

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	2
RESUMEN EJECUTIVO	2
2. RESULTADOS DE GESTIÓN	3
2.1REFERENCIA DE LA LABOR SUSTANTIVA.....	3
2.2 CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERIODO DE GESTIÓN	9
2.3 ESTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ...	9
2.4 ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER , MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	9
2.5 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE SU GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD, SEGÚN CORRESPONDA	9
2.6 ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL AL INICIO DE SU GESTIÓN Y DE LOS QUE DEJÓ PENDIENTES DE CONCLUIR.....	10
2.7ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE LA GESTIÓN.	13
2.8 SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA.	13
2.9 OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD	14
2.10 ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	16
2.11 ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN.	16
2.12 ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA.	16

1. PRESENTACIÓN

El presente Informe de Fin de Gestión, se elabora de conformidad con la normativa vigente, Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno", según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12.

Así mismo, se aplica el procedimiento de Presentación y Publicación de Informes de Fin de Gestión, publicado en la Intranet del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Este informe comprende un periodo de trabajo de 12 años ,7 meses y 8 días; desde el 9 de julio del 2001, fecha ingreso como Coordinador de la División de Contabilidad Analítica; hasta el 17 de febrero del 2014, fecha de mi traslado a la División de Tesorería; según oficio de la Dirección Financiera DIRF-046-2014 de fecha 14 de febrero del año en curso.

Resumen Ejecutivo

La División de Contabilidad Analítica reporta a la Dirección Financiera y ésta a su vez a la Subgerencia General de Operaciones.

La División de Contabilidad Analítica se encarga de llevar la actualización de la información financiera, contable y de costos, el análisis de todos los indicadores de gestión y comunicación de la información financiera para la toma de decisiones a nivel estratégico; así como la atención de convenios de servicios requeridos por la Subgerencia de Negocios a través de sus tres áreas adscritas:

- Área de Contabilidad Corporativa a cargo del Lic. Marvin Camacho Rodríguez.
- Área de Análisis y Administración de Costos a cargo del MBA Luis Vargas Alfaro.
- Área de Análisis Financiero a cargo del Lic. Rafael Zúñiga Vega

Esta última Área estuvo adscrita hasta el mes de diciembre del 2013; debido a la nueva estructura del Modelo de Competitividad, la cual formaría parte de la División de Análisis y Planificación Financiera.

Cabe señalar que como parte de este nuevo modelo, a partir del 17 de febrero del 2014; el Área de Presupuesto formaría parte de la División de Contabilidad Analítica Corporativa.

Esta División se encarga además, en la coordinación y atención de auditores externos, de la administración tributaria y de la Superintendencia General de Entidades Financieras cuando lo requieran.

2. Resultados de Gestión

2.1 Referencia de la Labor Sustantiva

La División de Contabilidad Analítica brinda información tanto a clientes internos como externos, sirviendo a la vez de plataforma institucional para el traslado de información de otras áreas y a los entes supervisores.

La División de Contabilidad Analítica está estructurada en varios procesos de información, a saber:

- I. Información contable financiera que a su vez brinda soporte a los subprocesos de información para la SUGEF, SUGEVAL, Banco Central, Ministerio de Hacienda y Contraloría de la república, a su vez, este proceso de información brinda información para ser incorporada en los informes internos realizados de manera mensual, trimestral y semestral, para la toma de decisiones estratégicas.
- II. Información contable económica que brinda información interna y externa (proyecciones financieras) para la aprobación de los planes estratégicos de la institución por medio de la Contraloría General de la República y de los presupuestos y planes estratégicos por parte de la Junta Directiva Nacional, a su vez, se convierte en un herramienta estratégica para la toma de decisiones en el manejo de los productos de captación y colocación de la institución.
- III. Información institucional que brinda información a todos los clientes que tienen inversiones o planean invertir en el Banco, por medio del prospecto de información y la actualización de hechos relevantes a nivel nacional y hechos de importancia a nivel internacional, este proceso se encarga de mantener actualizados tanto a los clientes externos como a los tomadores de decisión interna, para el eficiente manejo de las captaciones reguladas por la SUGEVAL.

- IV. Información Nacional que brinda soporte informativo a las áreas administrativas de la institución para el manejo de contratos en todo lo relacionado con la actualización de índices de precios y reajustes de los mismos, cálculos pasivos y activos de tasas de interés para el pago o cobro de intereses en los diferentes procesos que ejecuta el Banco.
- V. Información de evaluación financiera que brinda soporte a todas las áreas administrativas y de negocio del Banco en todos los procesos de evaluación de productos y servicios, emitiendo criterios financieros y brindando acompañamiento en la preparación de la información para la toma de decisiones.
- VI. Información de evaluación financiera que brinda soporte a las áreas del negocio, en materia de rentabilidad por oficinas y de contribución a la utilidad institucional.

FUNCIONES:

- Analizar, planificar, recomendar y elaborar informes y/o estudios de índole financiero y contable asignados por la Dirección Financiera, teniendo acceso a información estratégica y de uso restringido.

- Planear, organizar, dirigir y controlar las labores del Área de Contabilidad, Análisis Financiero y Costos. Presupuesto a partir que oficialmente se indique.
- Coordinación con otros niveles jerárquicos para la toma de decisiones relacionadas con el área a cargo.
- Supervisar, Asesorar y Coordinar programas de trabajo de índole contable y financiero, con las áreas de la División.
- Analizar, investigar y coordinar con las áreas adscritas la atención y seguimiento de los informes u oficios de Auditoría Interna, SUGEF, Contraloría General de la República, Tributación Directa y Auditoría Externa (Carta de Gerencia).
- Atención de oficios internos y externos (cambios de normativa, traslado de cargos, contingencias, etc.)
- Coordinar la actualización de los procedimientos contables y administrativos de la División y del área contable de las sucursales.
- Actualizar periódicamente el Manual de Políticas Contables a nivel institucional.
- Coordinar con las áreas contables de las sociedades, la actualización de sus Manuales de Políticas Contables.

- Controlar y supervisar en coordinación con las jefaturas de las áreas adscritas, partidas específicas de gastos, suplencias, vacaciones, etc.
- Analizar y dar seguimiento a los informes elaborados periódicamente por el Área de Contabilidad, Análisis Financiero y Costos.(Presupuesto hasta que se comuniquen formalmente).
- Asistir al Director Financiero en su ausencia a diversas presentaciones de temas financiero-contable, ante la Junta Directiva Nacional, Comité Plan Presupuesto y Estados Financieros, Comité de Auditoría Corporativo, Reuniones de Directores de Región , Comité de Negocios, entre otros.
- Atención en la coordinación de requerimientos que realizan los auditores externos con todas las áreas del Banco.
- Fiscalizador del contrato anual de servicios de auditoría externa.
- Fiscalizador del contrato por servicios de asesoría fiscal.
- Fiscalizador de los contratos con las dos calificadoras de riesgo.
- Coordinador ante el Proyecto Core System en la implementación del sistema contable que se está desarrollando.
- Visitar periódicamente las oficinas de negocios (cumplimiento de metas crucialmente importante y PAO) para realizar asesoría en materia de rentabilidad y presentación de estados financieros; así

como la actualización de procedimientos y cambios de la normativa contable a las áreas de contabilidad de cada oficina.

La División de Contabilidad Analítica cuenta directamente con cuatro funcionarios a cargo; según el siguiente detalle:

Nombre	Puesto/Categoría	Estado	Saldo de Vacaciones
Lic. Marvin Camacho Rodríguez	Contador Corporativo. Cat. 23	Fijo	10 días
MBA Luis Vargas Alfaro	Jefe Área de Análisis y Administración de Costos. Cat.22	Fijo	30 días
Lic. Rafael Zúñiga Vega	Jefe Área de Análisis Financiero. Cat.22 (hasta el mes de diciembre del 2013)	Interino	21 días
Lic. Ronald Montoya Lizano	Asistente. Cat.20	Fijo	29.5 días

Área de Análisis Financiero

A la fecha de este informe todos los procesos de envío de información con corte al 31 de Diciembre del 2013 están enviados, tanto a los entes supervisores como en lo interno con la presentación del Informe Ejecutivo a la Junta Directiva.

Se reitera que esta área formó parte de la División de Contabilidad Analítica, hasta el 31 de diciembre del 2013.

2.2 Cambios en el entorno durante el periodo de gestión

Con el ingreso de nuevos competidores en el quehacer de las instituciones financieras, el Banco Popular ha visto reducido el mercado meta y esto ha afectado sus indicadores financieros, aspecto que se relaciona directamente con el accionar del área financiera y de costos, ya que su objetivo primordial es brindar información ágil y oportuna para la toma de decisiones.

2.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno

La autoevaluación para este año se encuentra pendiente. El año 2013 se obtuvo una calificación de "Excelente".

2.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno

Se han aplicado todas las herramientas e instrucciones solicitadas por el Banco y los resultados han sido satisfactorias.

2.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda

A continuación se detallan los principales logros alcanzados durante el año 2013:

- Diseñar y desarrollar el Manual Institucional de Políticas Contables del BPDC.
- Coordinar con las áreas contables de las Sociedades, la emisión y estandarización de las políticas contables del Conglomerado, de acuerdo a lo establecido en la normativa prudencial
- Cumplir en un 97.5% con los convenios de servicios a la Subgerencia de Negocios por el periodo del 2013:
 1. Emitir criterio técnico a las áreas de negocio en un plazo máximo de cinco días hábiles de recibida la solicitud.
 2. Establecimiento de un modelo de tasas activas y pasivas.
 3. Presentación de informe de rentabilidad el día 20 de cada mes.

2.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir

En el desarrollo del Proyecto Core System, se le asignó a la División de Contabilidad Analítica, liderar el módulo y sistema contable.

A la fecha se cuenta con tres funcionarios asignados:

- Lic. Víctor Lobo Miranda-Líder
- Lic. Gerson Salazar Bastos
- Licda. Sandra Fernández Ramírez

Módulo contable T-24

El sistema T-24 cuenta con un módulo de contabilidad nativo o transaccional, que permite el registro contable de todas las transacciones de sus módulos de captación, colocación y desintermediación. La parametrización para el registro contable se produce desde el momento en que se ingresan los clientes y en la fábrica cuando se crean los productos.

Este módulo cuenta con distintos balances que reflejan los movimientos y los saldos de las diferentes cuentas contables de los productos de T-24.

Las pruebas unitarias de los casos aplicados en contabilidad T-24 resultaron exitosas en un 100%, lo que garantiza el correcto registro de las transacciones que se realicen en el aplicativo T-24; permitiendo generar balances que clasifican la información de ese sistema de acuerdo a la normativa vigente.

Sistema Contable-Priority

El sistema contable Priority es un sistema Web Enabled (acceso por medio de internet) con alta disponibilidad, lo que significa que si el sistema se “cae” existe otro servidor que le da soporte.

Priority será el encargado de integrar la contabilidad del Banco, ya que registrará tanto las transacciones de los módulos de T-24 como las transacciones de los sistemas administrativos que no están en T-24; tales como: Star-H, Siap, Sipre, Investor, ATH, entre otros.

Además, será la encargada de generar los reportes y estados financieros que suministran la información que permite cumplir con la regulación de los entes supervisores y permite la toma de decisiones de la administración del Banco.

Quedan pendientes de completar las pruebas unitarias con un avance del 65% y se tiene el compromiso de parte de Temenos, de entregar las soluciones de los errores reportados y los desarrollos pendientes, una vez reiniciadas las actividades con el Banco.

El Banco ha ejecutado tres bloques de pruebas unitarias oficiales de Priority, también se han realizado pruebas previas y revisiones varias; sin embargo, no han podido concluirse esta etapa debido a que la empresa ADV, se ha retirado del Proyecto en dos ocasiones por problemas administrativos con Temenos, el seguimiento de los atrasos mostrados, así como los cambios de fechas de las actividades, se ha llevado en las distintas sesiones del Comité Ejecutivo.

A la fecha y con el propósito de estar preparados para la salida a producción de T24, se requiere adelantar las siguientes actividades durante este periodo de suspensión:

- Analizar y documentar la implementación de un paralelo contable.
- Elaborar el Plan de migración de saldos de la estructura 4 a la estructura 5.
- Elaborar el Plan de migración de SAI.
- Definir la estrategia de migración de Cajeros Automáticos

Cabe señalar, que a la fecha el Proyecto se encuentra suspendido; la Gerencia General Corporativa el 29 de enero del 2014, envió a la Contraloría General de la República una segunda propuesta de modificación al Contrato N° 114-2007 y N°115-2007, la cual pretende se aprueba una implementación por fases, requiriendo para ello un plazo adicional total de 27 meses, de los cuales 13 meses para la fase I y 22 meses para la fase II, ambos estarían iniciando una vez que dicho órgano fiscalizador aprueba la propuesta y se formalice el respectivo addendum, se estima que sea a partir de abril del 2014.

2.7 Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.

El presupuesto de la División es limitado y no se administran recursos financieros.

2.8 Sugerencias para la buena marcha.

La buena marcha de la División pasa por mantener el equipo de trabajo actual mismo que tiene la capacitación académica, el conocimiento de los procesos de información relacionados con el área y una excelente motivación para enfrentar los retos futuros.

Producto del Modelo de Competitividad, se ha considerado en su nueva estructura al Área de Presupuesto y a la vez esta División se transforma en División de Contabilidad Analítica Corporativa; con el

propósito de abarcar técnicamente las áreas contables de Popular Valores, Popular Pensiones, Popular Seguros y Popular Safi.

2.9 Observaciones sobre otros asuntos de actualidad

Área de Análisis y Administración de Costos

A la fecha se encuentran pendientes las siguientes situaciones:

- El Área de Presupuesto prestó una plaza vacante N° 1057 ante la necesidad del recurso humano. Próximamente se estará promoviendo el proceso de concurso para completar y dotar del personal necesario para soportar los procesos productivos y labores asignadas al Área de Presupuesto, según oficio APRE-1479-2013 del 16-10-2013.
- El Lic. Luis Vargas-Jefe de esta área, mediante oficio AAAC-196-2013 dirige a esta División, una aclaración sobre el traslado físico que a futuro se realizará, para que se mantengan las mismas condiciones a su equipo de trabajo.
- Esta área se encuentra coordinando con Tecnología Información, el requerimiento realizado por esta División mediante oficio DCA-400-2013 de fecha 25-11-2013, con el propósito de modificar la metodología de registro del ingreso por formalización de créditos, según modificación a la normativa SUGEF-34-02; la cual empieza a regir a partir del 1° de enero del 2014.

Área de Contabilidad Corporativa

A la fecha se encuentran pendientes las siguientes situaciones:

- Se encuentra pendiente instrucción IS-DIRF-0012-2014 de fecha 28-01-2014 sobre confirmación de información de la empresa Temenos al 30-09-2013; dicha instrucción fue remitida al Lic. Víctor Lobo para su atención mediante correo electrónico del suscrito el pasado 28-01-2014.
- Se mantiene pendiente de solucionar por las áreas involucradas: Unidad de Seguros, División Soporte Negocios y Tecnología Información; el tema relacionado con las cuentas de pasivo sobregiradas, producto de la operativa actual en materia de seguros; ante la necesidad de contar con sistema auxiliar de cuentas separadas para cada cliente los saldos por cobrar y por pagar de las primas de seguros.
- Mediante oficio del Área de Contabilidad ACON-0615-2013 de fecha 03-07-2013 dirigida al Lic. Bernal Chinchilla-Jefe de División Soporte Negocios, el Lic. Marvin Camacho-Jefe del Área de Contabilidad hace referencia a una serie de observaciones relacionadas con este tema; que a la fecha se mantiene pendiente.

2.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

No existen.

2.11 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

No procede.

2.12 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna.

Área de Análisis y Administración de Costos

El pasado 10 de febrero se conoció informe borrador de la auditoría interna SUBA-29-2014 de fecha 30 de enero del 2014; en donde se discutieron las debidas recomendaciones (ver minuta), sobre la evaluación de que su información sea íntegra, oportuna, confiable y comparable. La ejecución de ese estudio se efectuó al 31 de agosto del 2013, ampliándose a noviembre 2013. Se determinaron 13 recomendaciones y se les asignó su fecha de cumplimiento.

Área de Contabilidad Corporativa

El pasado 4 de octubre del 2013, se recibe informe auditoría AF-404-2013 relacionado con la revisión de la información financiera de la institución, se analizaron 1.203 cuentas contables relacionadas con el tema de "Cajeros Automáticos" de la institución; en dicho informe se determinan 4 recomendaciones; de las cuales la 1 y 2 corresponden a esta área con fecha de cumplimiento 31-03-2014 y 30-04-2014 respectivamente. Las recomendaciones 3 y 4 se dirigieron a la División de Contabilidad Analítica con fecha cumplimiento al 30-11-2013, las cuales fueron atendidas en su oportunidad.

El 10 de febrero se recibe oficio de Auditoría de Negocios ANS-75-2014, relacionada con la ampliación del plazo de la recomendación de auditoría N°14 del informe AIRI-37-2011 "Evaluación del Proceso de Administración de Efectivo y Valores" dirigida al Área de Contabilidad; dicha recomendación se extiende como **última vez** al 31-05-2014.

Mediante oficio DCA-397-13 de fecha 25-11-2013 se atiende oficio de auditoría interna AF-372-2013 relacionado con la recomendación H2 emitida en carta de gerencia con corte al 31-12-2012 por el Despacho Lara Eduarte SC; sobre el análisis de las políticas actualizadas en el tema fiscal que logren mitigar los posibles riesgos y la medidas internas asumidas para capacitar personal en la reforma a las leyes 9068 y 9069 sobre el cumplimiento del estándar de transparencia tributaria. El informe considera 3 recomendaciones, de las cuales la 1 y 2 fueron atendidas y la N° 3 corresponde al cumplimiento de un cronograma en coordinación con la División de

Gestión de Calidad relacionado con el estudio para la creación de la Unidad de Impuestos, cuyo objetivo es centralizar a nivel institucional los temas relacionados con materia de impuestos, patentes y otras obligaciones tributarias. Actualmente se encuentran pendientes las actividades 8, 9 y 10 a cargo de la Dirección de Capital Humano.

El pasado 13 de febrero, se recibió correo electrónico de parte del Lic. Mauricio Durán de la Dirección de Capital Humano, el cual comenta sobre el avance de este estudio:

De: Mauricio Duran Ross

Enviado el: Jueves, 13 de Febrero de 2014 01:15 p.m.

Para: Sergio Morales Saénz; Vera Tenorio Araya

CC: Sandra Castillo Villarreal; Daniel Rojas Valle; Esteban Meza Bonilla; Ronald Montoya Lizano

Asunto: RE: Informe Área de Impuestos

Buenas tardes don Sergio.

Tal y como usted mismo lo consigna a la Dirección General y a la Dirección de Capital Humano el requerimiento fue planteado la semana pasada, **el día 4 de febrero de 2014.**

De nuestra parte ya se realizó el análisis y se consigno que la plaza sea una categoría 20 y estamos en el proceso de búsqueda interna para brindar dicha plaza o bien hacer la solicitud plaza ante la JDN.

Por lo que no entendería quién desarrolló el cronograma y porqué se dio el incumplimiento, pero sería esa área quien debería entonces replantearlo ya que eso no fue por parte de esta Dirección, ya que más bien estamos en un tiempo corto logrando el otorgar la plaza correspondiente.

Saludos cordiales,

Msc. Mauricio Durán Ross

Dirección Capital Humano

Jefe División Cultura y Desarrollo

maduran@bp.fi.cr

Teléfono 2211-7627

A continuación se detalla el cronograma mencionado:

N°	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable
1	Preparación de solicitud de creación de Unidad de Impuestos, para la Dirección de Gestión.		21/05/2013	División de Contabilidad Analítica
2	Levantamiento de matriz de funciones y cargas de trabajo		16/10/2013	División de Contabilidad Analítica
3	Análisis de Cargas de Trabajo	17/10/2013	22/10/2013	División de Gestión de Calidad
4	Desarrollo del estudio técnico		04/11/2013	División de Gestión de Calidad
5	Aprobación del estudio por parte de la Dirección de Gestión	05/11/2013	11/11/2013	Dirección de Gestión
6	Aprobación del estudio por parte de la División de Contabilidad Analítica	12/11/2013	15/11/2013	División de Contabilidad Analítica
7	Aprobación del estudio por parte de la Dirección de Soporte Financiero	18/11/2013	22/11/2013	Dirección de Soporte Financiero
8	Traslado a la Dirección de Capital Humano	25/11/2013	29/11/2013	Dirección de Capital Humano
9	Aprobación del estudio por parte de la Gerencia General Corporativa y solicitud de plazas en caso de ser necesario	2/12/2013	12/12/2013	Gerencia General Corporativa
10	Traslado a la Junta Directiva Nacional para aprobación de plazas	13/12/2013		Junta Directiva Nacional

Por último, se detallan a continuación las recomendaciones de auditoría interna pendientes a la fecha:

Informe	Nombre	No. Rec.	Responsable	Fecha Vencimiento	Estado	Recomendación	Nueva Fecha Cumplim.
AF-434-2013	Revisión de cuentas contables relacionadas con cajeros automáticos.	3	Contab / Direcc. Financ	28/02/2014	Pendiente	Se recomienda coordinar con las Direcciones Regionales y el Área de Cajeros Automáticos, a efectos de formular e implementar un plan de acción (con actividades, fechas y responsables) que estipule aquellas actividades necesarias para depurar las cuentas de orden relacionadas con faltantes de efectivo en cajeros automáticos.	28/02/2014
AF-434-2013	Revisión de cuentas contables relacionadas con cajeros automáticos.	4	Contab / Direcc. Financ	28/02/2014	Pendiente	Se recomienda coordinar con las Direcciones Regionales, a efectos de realizar un recordatorio a las diferentes áreas involucradas, sobre lo establecido en la normativa interna de los estudios que se deben realizar en torno a los faltantes de efectivo en cajeros automáticos.	28/02/2014

Informe	Nombre	No. Rec.	Responsable	Fecha Vencimiento	Estado	Recomendación	Nueva Fecha Cumplim.
AIFS-0234-2012	Revisión de cuentas específicas	1	Contab	30/06/2013	Pendiente y Vencida	Se recomienda definir y comunicar la política contable relativa al tamaño mínimo que un ajuste (correspondiente a periodos anteriores) debe tener para ser reclasificado contra los saldos de periodos anteriores, esto considerando la naturaleza del ajuste.	28/02/2014
SUBA-0236-2011 / AIRI-040-2011	Evaluac. Del Proceso de Captación de Ahorro a Plazo	9	Contab	30/11/2013	Pendiente y Vencida	Se recomienda establecer de manera periódica la realización de una conciliación de los saldos acumulados por pagar por concepto de intereses de ahorro a plazo, revelados tanto por el Sistema de Ahorro a Plazo como por la contabilidad en sus cuentas 219 "Cargos por Pagar por Obligaciones con el Público" y 238 "Cargos por Pagar por Obligaciones con Entidades Financieras y no Financieras".	30/04/2014
SUBA-0236-2011 / AIRI-040-2011	Evaluac. Del Proceso de Captación de Ahorro a Plazo	10	Contab	30/11/2013	Pendiente y Vencida	Se recomienda efectuar las gestiones que correspondan para regularizar las partidas detalladas en el anexo 2 de este informe. Lo anterior, con el objetivo de asegurar la razonabilidad de los saldos de dichas cuentas.	30/04/2014
SUBA-0236-2011 / AIRI-040-2011	Evaluac. Del Proceso de Captación de Ahorro a Plazo	11	Contab	30/11/2013	Pendiente y Vencida	Se recomienda valorar la vigencia y utilidad del control establecido por el Subproceso de Contabilidad en sus oficios SCON-1994-2007 del 12 de diciembre del 2007 y SCON-1065-09 del 2 de julio de 2009. En caso de que dicho control se mantenga vigente, se recomienda girar las instrucciones que correspondan tanto a los contadores de las oficinas de negocio, como a los encargados de recibir y analizar la información brindada por dichas oficinas, sobre la obligatoriedad de su cumplimiento y verificación.	30/04/2014
AG-0003-2013	liquidación del convenio con el Banco Nacional de Costa Rica, "ATH on us" y Visa Internacional	11	Contab	31/03/2013	Pendiente y Vencida	Se recomienda no efectuar registros contables referidos a transacciones prescritas hasta tanto, el Proceso de Tarjetas realice una revisión formal que permita identificar de manera razonable e íntegra las transacciones autorizadas en el sistema SPVA no cobradas por el adquirente. En el caso del crédito aplicado a la cuenta de ingresos "Transacciones no cobradas por tarjeta Electrón" (539.99.1.00.77) por la suma de ¢245,664,225 al cierre del periodo contable 2011, se recomienda efectuar la reversión correspondiente, y no efectuar el registro hasta que el Proceso de Tarjetas posterior a una revisión formal, brinde certeza razonable sobre el importe.	30/06/2014
SUBA-0209-2011 / AIRI-37-2011	Evaluac. Del Proceso de Administrac. Del Efectivo y Valores	14	Contab	31/10/2013	Pendiente y Vencida	Se recomienda incorporar dentro de la normativa relacionada con el proceso de conciliación y ajuste de partidas, un plazo específico para que las oficinas atiendan los requerimientos de información realizados por el Subproceso de Contabilidad, a fin de depurar las partidas pendientes de manera oportuna.	09/05/2014

Informe	Nombre	No. Rec.	Responsable	Fecha Vencimiento	Estado	Recomendación	Nueva Fecha Cumplim.
AIFS-0420-2013	Inconsistencias en los registros y devoluciones de sobrantes en gastos de formalización de operaciones de crédito			31/03/2014	Pendiente	Se recomienda formular e implementar un cronograma que estipule aquellas actividades necesarias para actualizar oportunamente el proceso de registro y validación de gastos por inscripción de hipotecas. Para ello, debe de considerarse como mínimo los siguientes aspectos: a. Procedimientos y/o acciones necesarias para el desarrollo e implementación de la nueva herramienta en Excel, con el objetivo de automatizar el proceso de devoluciones. b. Proceso de validación de la información que no se ha verificado desde el finales del 2011 y a la fecha está pendiente. c. Actualización periódica de la información en las cuentas contables	31/03/2014
AIFS-0434-2013	Revisión de cuentas contables relacionadas con cajeros automáticos.	1	Contab	31/03/2014	Pendiente	Se recomienda realizar una revisión integral al catálogo de cuentas de la institución de manera que se identifiquen aquellas cuentas contables activas en el sistema contable AS400 y que no responden a alguna operativa actual del negocio, de modo que dichas cuentas sean bloqueadas en el sistema cumpliendo para ello con las requerimientos administrativos formales para ejecutar dicha actividad.	01/04/2014
AIFS-0211-2011	Informe de evaluación de cuentas contables	6	Contab	31/07/2012	Pendiente	Se recomienda registrar en una cuenta por cobrar, el saldo que actualmente la CCSS adeuda al BPDC y mantener dicho registro actualizado con la periodicidad necesaria, la cual no debería ser superior a un mes.	31/03/2014
ATI-0113-2013	Evaluación del Sistema de Contabilidad	6	Contab	17/01/2014	Por validar	Determinar si el software <i>Report Vision</i> satisface adecuadamente las necesidades de almacenamiento, consolidación y consulta de los datos soporte del proceso contable del Banco. En caso de considerarse que el software es deficiente, gestionar la adquisición de otra solución informática	17/01/2004
ATI-0113-2013	Evaluación del Sistema de Contabilidad	7	Contab	31/01/2014	Por validar	Realizar las acciones requeridas para que el Manual Contable contenga la información necesaria para asegurar un tratamiento estandarizado de cada una de las partidas que componen ese catálogo, en el Sistema Contable actual.	01/02/2014

Informe	Nombre	No. Rec.	Responsable	Fecha Vencimiento	Estado	Recomendación	Nueva Fecha Cumplim.
AG-0138-2013	Informe de evaluación del Proceso de Cámara de Compensación	13	Contab	31/01/2014	Por validar	Se recomienda valorar formalmente la conveniencia de establecer los controles y procedimientos para el registro contable de la comisión en cheques devueltos por falta de fondos a los cuentacorrentistas del Banco Popular, cuando la cuenta respectiva, no presente fondos suficientes para aplicar el débito. En caso de que los resultados hagan manifiesto la viabilidad del registro contable respectivo, se recomienda coordinar con la División de Captación la incorporación en la normativa vigente de los procedimientos que deben cumplir las partes involucradas en el proceso de registro y cobro de dichas comisiones. Esto con el fin de cumplir con la respectiva normativa contable y coadyuvar con ello al seguimiento para el cobro de comisiones	31/01/2014
AIFS-0420-2013	Inconsistencias en los registros y devoluciones de sobrantes por gastos de formalización de hipotecas.	1	Contab	31/03/2014	Pendiente	Se recomienda realizar una revisión integral al catálogo de cuentas de la institución de manera que se identifiquen aquellas cuentas contables activas en el sistema contable AS400 y que no responden a alguna operativa actual del negocio, de modo que dichas cuentas sean bloqueadas en el sistema cumpliendo para ello con las requerimientos administrativos formales para ejecutar dicha actividad.	31/03/2014
AIFS-0371-2013	Necesidad de incorporar control mensual de revisión de asientos de diario en un procedimiento o norma de operación formal	1	Contab	30/11/2014	Por validar	Se recomienda realizar las gestiones que correspondan para incorporar en normas de operación el procedimiento de monitoreo y supervisión de asientos de diario preparados por los contadores a cargo en oficinas descentralizadas implementado actualmente por el área de contabilidad, de manera que se cumpla con la sección "4.2 Requisitos de las actividades de control" de las Normas de Control Interno para el Sector Público, sobre la obligación de documentar en manuales de procedimientos las actividades de control que se ejecuten. Dentro de esta norma se debe de contemplar las actividades a ejecutar del control, periodicidad de revisión, personal involucrado, supervisión sobre el personal que revisa, entre otros atributos	04/02/2014

DIVISION CONTABILIDAD ANALITICA

Con respecto propiamente a la División como tal, se encuentran los siguientes eventos a coordinar:

1. Atención HT-26-SGO-2014 de fecha 07-02-2014 sobre la presentación de la Declaración Jurada de Ganancias y del Superávit Libre en cumplimiento con la Ley N°8488 artículo 46, sobre el aporte del 3% a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente al periodo 2013, según su oficio DE-OF-057-14 de fecha 27-01-2014.
2. Coordinar el cumplimiento del cronograma establecido para la presentación del informe y dictamen de los estados financieros auditados del 2013 individual y consolidado del Banco, así como con las sociedades; según contrato con el despacho de auditores Lara Eduarte.
3. La División de Contabilidad Analítica es el fiscalizador del contrato actual por servicios de auditoría externa N° 105-2012 con el Despacho Lara Eduarte hasta el periodo 2013 según contrato con el despacho de auditores Lara Eduarte. Así mismo con el Contrato de Servicios de Asesoría Tributaria (consumo por demanda) con la empresa KPMG Asesoría Fiscal S.A. según contrato N° 116-2012 y de los contratos de Servicios de Calificadoras

de Riesgo para el Banco Popular según contrato N° 075-2012 con la empresa Fitch de Costa Rica Calificadora de Riesgo S.A. y contrato N° 076-2012 con la empresa Sociedad Calificadora de Riesgo Centroamericana S.A.

4. Se encuentra pendiente de formalizar o firma del contrato sobre el cartel de Licitación Pública N° 2013LN-000037-DCADM cuyo objeto es la **"Contratación de servicios de contaduría para auditar estados financieros del Banco Popular, sus subsidiarias y Fodemipyme"**.
5. El pasado 10-02-2014 se recibió el borrador de Carta de Gerencia al 31 de diciembre del 2013, en donde se reunieron la Dirección Financiera, Área de Contabilidad y Despacho Lara Eduarte; con el fin de discutir las recomendaciones referenciadas.
6. Atender oficio del Fideicomiso del Banco de Costa Rica GF-2014-01-018 de fecha 17-01-2014, el cual solicita los respaldos correspondientes a los registros contables que sustentan las cuentas por cobrar que mantiene ese Fideicomiso con el Banco; con base en el oficio remitido por la División de Contabilidad Analítica N°DCA-461-2013 de fecha 19 de diciembre del 2013.
7. Debe procederse a la des-autorización de la firma del suscrito (Firma digital), para los reportes financieros contables periódicos dirigidos a la Superintendencia

General de Entidades Financieras y Banco Central de Costa Rica; así como la reportería que se emite a través del sistema SICVECA.

8. Con respecto a las Metas Crucialmente Importantes para el periodo 2014; se establecieron las siguientes:

- División Contabilidad Analítica

Metas Crucialmente Importantes MCI 2014 División de Contabilidad Analítica	
Detalle	Medición:
MCI 1. Valorar, diseñar y desarrollar aplicación para el cálculo del indicador de utilidad operativa a activo productivo mensual en forma automática. Fecha Cumplimiento: 30-11-2014.	Reporte de Informe por Centro de Negocio
MCI 2. Cumplir las actividades del nuevo cronograma Fase N° 1 para la implementación del módulo contable en el sistema T-24 Proyecto CORE.	Cronograma pendiente
MCI 3. Capacitación a los contadores de todo el país en materia contable y cambios de normativa y procedimientos de registro. Fecha de cumplimiento: 31-03-2014	Cronograma pendiente

Metas Crucialmente Importantes MCI 2014 División Contabilidad Analítica

Detalle	Medición:
MCI 4. Asesoramiento permanente para mejora de indicadores de rentabilidad y presentación de Estados Financieros y aspectos de índole contable. Fecha de cumplimiento: De febrero a noviembre 2014	23 Visitas programadas con Gerentes, Subgerentes, Contadores de CSF y Jefes de Agencia.
MCI 5. Análisis de criterios de evaluación de rentabilidad de oficinas, costos indirectos, transferencias, entre otros. Fecha de cumplimiento: Marzo Región Central, Junio Región Norte y Setiembre Región Atlántica.	Reuniones programadas con Direcciones Regionales
MCI 6. Analizar y homologar procedimientos y metodologías de registro contable con las sociedades, según corresponda. Fecha de Cumplimiento: 30 de Noviembre 2014.	Reuniones programadas con las áreas contables de las cuatro sociedades.

- Área de Contabilidad Corporativa

Metas Crucialmente Importantes MCI 2014 Área de Contabilidad Corporativa

Detalle	Medición:
MCI 1. Cumplir las actividades del nuevo cronograma Fase N° 1 para la implementación del módulo contable en el sistema T-24 Proyecto CORE. (20%)	Cronograma pendiente
MCI 2. Capacitar a los contadores de todo el país en materia contable y cambios de normativa y procedimientos de registro. Fecha de cumplimiento: 31-03-2014 (20%)	Cronograma pendiente
MCI 3. Homologar procedimientos y metodologías de registro contable con las áreas contables de las sociedades, según corresponda. Fecha de Cumplimiento: 30 de Noviembre 2014. (20%)	Reuniones programadas con las áreas contables de las cuatro sociedades.

Metas Crucialmente Importantes MCI 2014 Área de Contabilidad Corporativa	
Detalle	Medición:
MCI 4. Implementación de herramienta para supervisar de forma automática la información que remiten los contadores para verificar la calidad de los datos tanto de forma cuantitativa como cualitativa. Fecha de cumplimiento 30-06-2014 (20%)	Etapas: Pendiente elaboración de cronograma
MCI 5. Realizar mejoras en el sistema AS/400 con el siguiente fin: - Eliminar las firmas en los asientos contables. - Implementación de reportes especiales para las declaraciones de impuestos sobre patentes municipales. - Bloqueo de parámetros para el control de cuentas contables. Fecha de cumplimiento 30-06-2014 (20%)	Etapas: Pendiente elaboración de cronograma

- Área de Análisis y Administración de Costos

Metas Crucialmente Importantes MCI 2014 Área de Análisis y Administración de Costos	
Detalle	Medición:
MCI 1. Valorar, diseñar y desarrollar aplicación para el cálculo del indicador de utilidad operativa a activo productivo mensual en forma automática. Fecha Cumplimiento: 30-11-2014. (10%)	Reporte de Informe por Centro de Negocio
MCI 2. Asesoramiento permanente para mejora de indicadores de rentabilidad y presentación de Estados Financieros y aspectos de índole contable. Fecha de cumplimiento: De febrero a noviembre 2014 (CONVENIO) (30%)	23 Visitas programadas con Gerentes, Subgerentes, Contadores de CSF y Jefes de Agencia.
MCI 3. Elaboración de instructivos de procedimientos Informes de Contribución, Estudios de Costos, Indicadores. Fecha Cumplimiento: 30-11-2014 (10%)	Instructivos de procedimientos

Metas Crucialmente Importantes MCI 2014 Área de Análisis y Administración de Costos

Detalle	Medición:
MCI 4. Análisis de criterios de evaluación de rentabilidad de oficinas, costos indirectos, transferencias, entre otros. Fecha de cumplimiento: Marzo Región Central, Junio Región Norte y Setiembre Región Atlántica. (CONVENIO)(20%)	Reuniones programadas con Direcciones Regionales
MCI 5. Desarrollar un proceso de capacitación con las sociedades anónimas para el análisis y administración de sus costos. Fecha Cumplimiento: Al cierre de costos al 30-11-2014. (30%)	Cronograma de capacitación a las sociedades anónimas.

En la mejor disposición de atender cualquier consulta al respecto, me despido.

Atentamente,

Lic. Sergio Morales Saenz, **Jefe**
División Tesorería