

07 de Agosto del 2007

MBA. Alejandro Centeno Roa
Gerente
Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A.
Presente

Estimado Señor:

La suscrita, Geannina Alvarado Sibaja. Cédula 1-894-016, en su calidad de ex Oficial de Cumplimiento de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, en cumplimiento de las obligaciones que demanda el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la Contraloría General de la República en su resolución R-CO-61 de las doce horas del veinticuatro de Junio del dos mil cinco, presento atentamente mi informe final de mi gestión como funcionaria de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A. en el periodo comprendido el día 25 de Enero del año 2001 al día 07 de Agosto del año 2007.

Dicho informe tiene como objetivo presentar a la Gerencia, los resultados y aspectos más importantes de dicha gestión, destacando los aspectos relevantes alcanzados y el estado de las principales actividades propias de mis funciones.

De seguido me permito presentar un resumen ejecutivo del contenido del informe y adjunto para su debido conocimiento el informe completo, el cual elaboré siguiendo los lineamientos de la Contraloría General de la República que fueron establecidos en La Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005.

Se adjunta al presente documento, la versión digital, por medio de CD, del informe en cuestión.

Atentamente,

MBA. Geannina Alvarado Sobaja
Ced: 1-0894-0016

Cc: Sra. Vannia Baptista/ Sucesor del cargo de Gestor de Cumplimiento
Licda. Sandra Valerín/ Directora de Recursos Humanos del Banco Popular (en su calidad de
Unidad de apoyo de Recursos Humanos de Popular Fondos

Resumen Ejecutivo

El informe que a continuación presento ha sido estructurado en diferentes secciones con el propósito de atender lo dispuesto en la directriz que emitió la Contraloría General de la República en lo referido a la presentación del informe final de gestión, publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005.

Cabe aclarar que a solicitud de la administración, el presente informe hace referencia a mi último puesto ocupado como Oficial de Cumplimiento periodo que comprende desde el 19 de Noviembre del 2004 al 07 de Agosto del 2007.

De manera general, debo indicar que el informe presenta una visión de lo que fue mi actuación en la Oficialía de Cumplimiento, destacando de manera particular los principales eventos que afectaron la operativa de la Oficialía de Cumplimiento por periodo.

De manera adicional se mencionan los principales cambios en el entorno que afectaron el área de Cumplimiento y por ende mi gestión.

En una tercera sección, se hace una referencia a los procedimientos que se elaboraron e implementaron para el desarrollo de las labores y control interno. Así mismo, se presenta dentro del informe un listado de los principales logros alcanzados durante mi gestión.

Seguidamente se detallan los proyectos pendientes, los cuales se encuentran pendientes por causas fuera del alcance de la Oficialía de Cumplimiento.

El informe finaliza con el detalle de pendientes ante la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna.

Finalizo poniéndome a sus órdenes para brindar cualquier información adicional que estimen necesaria.

INFORME FINAL DE GESTION

A) Referencia sobre la labor sustantiva institucional

A continuación se resumen los resultados obtenidos y más relevantes de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Sociedad de Inversión, S.A. a partir del 19 de Noviembre del 2004, periodo en que dio inicio mi gestión como Oficial de Cumplimiento de esta sociedad:

A partir de mi nombramiento en Noviembre del 2004 se inicio con la elaboración del los “Procedimientos Operativos”, “Manual de Cumplimiento” y el “Plan de Trabajo de Cumplimiento y Riesgo 2005”, y el 01 de Diciembre del 2004 en Comité de Cumplimiento N°04 por medio de acuerdo en firme se aprueban dichos documentos.

De noviembre del 2004 en adelante y a raíz de la creación de los procedimientos se inicia con labores operativas las cuales se encuentran divididas en 22 actividades indicadas en el “Plan de Trabajo Anual”, adjunto detalle del cuadro de actividades:

Número de Actividad	Labor a Desempeñar	Tiempo estimado (horas)	Pruebas programadas o Generación de Reportes	Pruebas o Reportes mínimos a realizar
1	Pruebas semanales de operaciones en efectivo, únicas y múltiples iguales o superiores a los \$10,000.00.	104	52	12
2	Reporte mensual a la SUGEVAL de operaciones en efectivo, únicas y múltiples iguales o superiores a los \$10,000.00 (por Sistema Ingresador).	12	12	12
3	Reporte mensual a la SUGEVAL de operaciones de recibos de dinero con Títulos al Portador.	12	12	12
4	Monitoreo de Operaciones.	100	12	12
5	Investigación y reporte de operaciones sospechosas.	100	No aplica	No aplica
6	Envío de informes solicitados por vía judicial y entidades competentes.	100	No aplica	No aplica
7	Desarrollo de sistemas de información para mejorar los procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento.	25	No aplica	No aplica
8	Revisión y seguimiento de la política "Conozca a su Cliente" y de la actualización, aprobación y control de expedientes.	273	No aplica	No aplica
9	Aplicar el "Conozca a su Empleado" y asegurar permanentemente un alto nivel de integridad de los funcionarios.	24	4	4
10	Elaborar y aplicar un programa de capacitación y adiestramiento a todo el personal.	30	No aplica	No aplica
11	Detección de errores y omisiones.	25	No aplica	No aplica
12	Elaboración de informes a Junta Directiva, Comité de Cumplimiento y la Oficialía de Cumplimiento del Conglomerado.	350	No aplica	No aplica
13	Elaboración y envío de oficios sobre temas varios a la SUGEVAL, Comité de Cumplimiento, Auditorías, y otros.	75	No aplica	No aplica
14	Elaboración de temas de agenda y convocatoria de Comité de Cumplimiento.	72	No aplica	No aplica
15	Reuniones y coordinación con el Comité de Cumplimiento del Conglomerado, Oficiales de Cumplimiento del medio financiero y bursátil, SUGEVAL, y otros.	85	No aplica	No aplica
16	Seguimiento a las observaciones de Auditorías.	50	No aplica	No aplica
17	Visitas a Clientes y Agentes Colocadores	25	No aplica	No aplica
18	Desarrollo de proyectos internos y su implementación, control de procedimientos tendientes a detectar operaciones inusuales y colocación de Fondos Internacionales.	80	No aplica	No aplica
19	Capacitación del Oficial de Cumplimiento.	50	No aplica	No aplica
20	Implementar y actualizar anualmente el Manual de Cumplimiento.	30	1	1
21	Implementar y actualizar anualmente el Plan Anual de Trabajo	20	1	1
22	Encargada de la Unidad Interna de Aprobación.	10	No aplica	No aplica
23	Imprevistos.	100	No aplica	No aplica
24	Vacaciones(33 días).	264	No aplica	No aplica
Total		2016	horas	

Resultados del Periodo Noviembre 2004-2005

Proyectos realizados I Trimestre del 2005:

1. Se creó un “Plan de Actualización de Documentos” con la finalidad de que los ejecutivos y los corredores actualicen la información de todos los clientes activos.
2. Se implementó un control por medio del Oficio SFI OFIC. 13-2004, que consiste en que la Oficialía de Cumplimiento revise y le dé un visto bueno a todas las cartas de respaldo de retiros a terceros, con este control se pretende reducir el riesgo de aprobar documentos que no cumplan con los requisitos mínimos de respaldo de una transacción tan riesgosa como lo son los retiros a terceros.
3. Se implementó el “Procedimiento de Salida y Entrega de Documentos al Archivo de Popular Valores”, con este procedimiento se pretende restringir el acceso a cierta documentación confidencial de nuestros clientes con el objeto ordenar la entrega, y la salida de documentos de los expedientes de clientes de Popular Fondos de Inversión, custodiados por el Departamento de Archivo de Popular Valores Puesto de Bolsa que es el que nos brinda el servicio de custodia de expedientes de clientes.
4. Para una mejor comprensión de la Política Conozca a su Cliente se creó un “Plan de Concientización” tanto para los funcionarios como para los clientes, por medio de:
 - a. Se elaboró por parte de ésta oficialía un folleto que se distribuyó a los ejecutivos y corredores de bolsa, donde se da respuesta a las preguntas más frecuentes en relación a esta política. Esto con la finalidad de que lo distribuyan tanto a los clientes nuevos como a los clientes que se les debe actualizar el expediente. Con este documento se pretende transmitir la importancia de esta política y de su buena aplicación, además de hacerles ver que es una exigencia de la Ley 8204.
 - b. Se envió por correo electrónico un mensaje de audio, a los clientes con cuenta electrónica, donde de igual manera se les informa sobre ésta política.
4. En cuanto a las capacitaciones a sucursales, se capacitaciones los días 8 y 11 de febrero con grupos de 11 personas, para capacitarlos en relación a la apertura de clientes y la política conozca a su cliente.
5. Basados en la Ley 8204 se implementó la política “Conozca a su Empleado”, donde se pretende asegurar permanentemente un alto nivel de integridad personal de: propietarios, directivos, administradores y empleados de la entidad financiera, que contemplen un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de esas personas, por lo tanto se realizaron las siguientes actividades:
 - a. Se elaboró la fórmula “Conozca a su Empleado” que se entregó a todos los funcionarios de Popular Fondos de Inversión por medio de oficio SFI OFIC. 68-2005, donde se recolectaron datos generales, esta recolección se renovará cada año, además se le hizo una invitación a todos los funcionarios que de haber cambios significativos en el estilo de vida, se comunicara a esta oficialía. Estos datos son entre otros, datos personales, datos de familia, bienes inmuebles en el país, bienes inmuebles en el exterior, bienes muebles sujetos a inscripción en el registro nacional, salario y otras rentas.

- b. Se elaboró una fórmula donde se detallan características a evaluar, y donde se detallan las observaciones y las conclusiones de cada funcionario.
6. Se solicitaron a Tecnología cambios al sistema en materia de regulación de psicotrópicos y de lavado de dinero, para la revisión de operaciones en efectivo únicas y múltiples especialmente.

Solicitudes:

- a. Reporte de Operaciones en efectivo: este reporte facilitó la labor que se realizaba en Excel, donde por medio de filtros se detectan las operaciones únicas y múltiples de efectivo.
 - b. Consulta de clientes para entidades competentes: se solicitó que la consulta de clientes fuera también generada por:
 - ✓ Búsqueda por nombre del titular
 - ✓ Búsqueda por número de cédula
 - ✓ Búsqueda por nombre del representante legal
 - ✓ Búsqueda por cédula del representante legal
 - ✓ Búsqueda por nombre de autorizados
 - ✓ Búsqueda por cédula de autorizados
 - c. Reporte y Aviso de clientes con documentos incompletos: para efectos de completar expedientes de clientes se solicitó poder incluir en el sistema los documentos que le hacen falta a los expedientes, lo que va a generar un reporte de lo que se tiene incompleto y además genera un aviso al usuario de los documentos que tiene incompletos en el momento que realice una inversión o un retiro, en el caso del retiro deja hacer retiros parciales pero no deja hacer retiros totales, e indica comunicarse con la Oficialía de Cumplimiento para completar los documentos y poder hacer el retiro total .
 - d. Reporte de clientes nuevos: este reporte refleja los clientes incluidos en el periodo consultado.
7. Se implemento por medio del oficio SFI OFIC. 34-2005 y se aprobó por parte del Comité de Cumplimiento el “Plan de Capacitación Interna 2005” donde se establecen los tipos de capacitación que se van a impartir en el año, las metodologías, periodicidad y lugar, y el temario de cada capacitación.
8. De acuerdo a solicitud realizada por la SUGEVAL se debe tener un mecanismo donde se tenga un respaldo de la asesoría que se le dio a los clientes en relación a su inversión, que surgió a raíz de la crisis de los fondos, y por lo tanto se elaboró un cuestionario de riesgo “Perfil de Riesgo del Inversionista”, que se implemento a manera de prueba el día 14 de marzo del 2005, y se comunicó a todos los ejecutivos y corredores por medio de oficio SFI OFIC. 60-2005, que será requisito para la apertura de la cuenta, en el momento en que entren a funcionar, el Megafondo y el Multiplan que son los fondos que representan un mayor nivel de riesgo que los fondos activos actualmente.

Proyectos realizados II Trimestre del 2005:

1. Se recibió en el mes de Mayo el Código de autorregulación para los Fondos Inmobiliarios enviado por la Cámara Nacional de Sociedades de Fondos de Inversión, donde se indica el deber de elaborar un “Conozca a su Inquilino” y “Conozca a su Proveedor de Inmuebles”, por lo que se elaboraron:

- a. Las “Políticas de Regulación de los Fondos Inmobiliarios”
 - b. Conozca a su Inquilino de Inmuebles
 - c. Boleta de revisión de documentos - Inquilino del Inmueble Físico
 - d. Boleta de revisión de documentos - Inquilino del Inmueble Jurídico
 - e. Conozca a su Comprador o Vendedor de Inmuebles
 - f. Boleta de revisión de documentos - Comprador o Vendedor de Inmuebles Físico
 - g. Boleta de revisión de documentos - Comprador o Vendedor de Inmuebles Jurídico
 - h. Cuestionario de Riesgo para el Fondo Inmobiliario.
2. En el mes de Junio se elaboró el “Código de Ética” de Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A., que se tenía como pendiente por aprobación por parte de la Junta Directiva, para completar el “Manual de Cumplimiento”. El mismo fue realizado con base a el Código de Ética de Popular Valores Puesto de Bolsa S.A., el Código de Ética de Compañía de Profesional de Bolsa S.A. (puesto de bolsa Colombiano) y Código de Ética sugerido por la Cámara Nacional de Fondos de Inversión.
 3. En el mes de Abril el día 30 se realizó la primera capacitación magistral del año según el “Plan de Capacitación Anual”, en las instalaciones de la Finca de la Asociación Solidarista de Canal 7 en la Garita de Alajuela, con una duración de 2 horas. Dicha capacitación fue impartida por el Sr. Ricardo Freer, del Instituto Costarricense contra Drogas (ICD). Adicionalmente se presentaron cortometrajes que evidencian la problemática del Lavado de Dinero en el mundo. Se les entregó el material de la presentación y un lapicero para realizar apuntes. A los funcionarios que no asistieron se les presentara la capacitación el día 14 de Julio.
 4. Se solicitaron a Tecnología cambios al sistema en materia de regulación de psicotrópicos y de lavado de dinero, para la revisión de operaciones en efectivo únicas y múltiples especialmente.

Solicitudes:

- a. Reporte de Monitoreo de Clientes: este reporte genera el perfil del cliente reflejado en la fórmula “Conozca a su cliente” por medio del promedio que se maneja, donde se establecen parámetros por medio de bandas que se puedan ajustar, ya sea más del 10% (porcentaje ajustable) del promedio manejado por el cliente normalmente, donde el rango de fechas del promedio va ser un parámetro, esto para determinar “picos” en inversiones y en retiros que no son comunes en el manejo de transacciones de los clientes. Este reporte genera un gráfico de líneas que muestra el comportamiento del cliente en el tiempo.
- b. Cuentas de monitoreo especial: con este control se quiere llevar un monitoreo sobre las cuentas de “Alto Riesgo”, generando reportes de estos clientes específicamente.
- c. Campo “validado” en los recibos de dinero llamado “Origen de los Fondos”: donde el usuario digita de donde provienen los fondos porque si bien es cierto un recibo puede ser un traspaso no sabemos específicamente que es, y puede ser un recibo hecho el día anterior, una venta de un título, una diferencia a favor por algún motivo, al igual en los recibos de dinero directos, si el dinero proviene de una venta de un lote, o una transferencia de otro banco, una herencia, ahorro, etc, donde en el caso de que se detecte una operación inusual tener una herramienta más para determinar el origen de los fondos. Este campo genera un reporte para ser utilizado como respaldo y ayuda en el monitoreo de clientes.

Proyectos realizados III Trimestre del 2005:

1. En día 14 de Julio se realizó la capacitación a las personas que faltaron a la capacitación del 30 de Mayo. En los días 24 y 30 de Agosto se aplicaron los exámenes de aprovechamiento de la capacitación, a todos los funcionarios de Popular Fondos de Inversión.
2. Capacitación recibida en materia de legitimación de capitales en Mexico “La 6ta Conferencia Anual Latinoamericana Sobre Lavado de Dinero”. Organizada por Lavadodedinero.com en Agosto del 2005.
3. Se solicitaron a Tecnología cambios al sistema en materia de regulación de psicotrópicos y de lavado de dinero, para la revisión de operaciones en efectivo únicas y múltiples especialmente.

Solicitudes:

- a. Lista Negra: tabla donde se incluirán los nombres de la lista del OFAC, del ICD y una lista interna que se empezará a levantar, donde se puedan incluir los siguientes campos:
 - Nombre
 - Cedula-pasaporte-cedula de residencia- etc
 - Nacionalidad
 - Dirección
 - Tipo de negocio
 - Observaciones

Estos campos no deben de ser validados porque en algunos casos no se tienen todos los datos.

En el momento del preingreso de clientes por parte de cualquier funcionario, el sistema revisa si alguno de estos datos (tanto del titular como de los autorizados) coinciden con alguna persona de la “Lista Negra”, si la búsqueda es positiva el sistema despliega un aviso indicando "Comunicarse con el Oficial de Cumplimiento ", si el cliente es aceptado por el oficial de cumplimiento, el sistema tiene un reporte de los clientes aceptados y que están relacionados con la “Lista Negra”, y los rechazados.

Proyectos realizados IV Trimestre del 2005:

1. Capacitación de los funcionarios:

En atención al "Plan de Capacitación" del 2005, en el mes de noviembre se llevó a cabo la segunda capacitación de lavado de dinero, el cual es de tipo "Virtual", donde se colocaron en la red las presentaciones con una semana de tiempo para revisar el material y luego se aplicaron exámenes de aprovechamiento. Se aplicaron dos exámenes escritos a todo el personal, sobre las capacitaciones virtuales de los temas “Las empresas Criminales” y “El Fraude”.

2. Capacitación de Clientes:

Se llevó a cabo una capacitación sobre Lavado de Dinero al cliente Coopeorotina el día 21 de Diciembre.

3. Se solicitaron a Tecnología cambios al sistema en materia de regulación de psicotrópicos y de lavado de dinero, para la revisión de operaciones en efectivo únicas y múltiples especialmente.

Solicitudes:

- a. Detalle de avance de expedientes con el Conozca a su Cliente: reporte de los clientes ACTIVOS que cuentan con el conozca a su cliente, donde la llave primaria es el “Promedio mensual estimado de ingresos”. El reporte se genera resumen y detallado.

Resultados del Periodo Noviembre 2006-2007

Proyectos realizados I Trimestre del 2006

1. Se impartió una Capacitación al sector Cooperativo el día jueves 23 de Febrero en Palmares, junto con el Sr. Rodrigo Sánchez Oficial de Cumplimiento del BPDC.
2. Los días de 17-18-19-20 de Enero, se asistió a un entrenamiento-capacitación en la ciudad de Panamá, para implementar en Popular Fondos de Inversión la colocación de Fondos de Inversión internacionales, por medio del Programa de Inversiones Global Select.
3. El día 31 de Enero de 9:00 AM a 12:00 PM, se asistió a una capacitación sobre PEP's (Personas Expuestas Políticamente), la cual se realizó en el Centro de Capacitación del Banco de Costa Rica.
4. Se solicitaron a Tecnología cambios al sistema en materia de regulación de psicotrópicos y de lavado de dinero, para la revisión de operaciones en efectivo únicas y múltiples especialmente.

Solicitud:

- a. Reporte para sistema ingresador de operaciones en efectivo: a solicitud de la SUGEVAL el reporte de operaciones en efectivo ya no se realiza por medio de oficio, si no por medio de sistema ingresador para lo cual es necesario que el sistema genere un archivo en TXT, con un formato determinado por la SUGEVAL.

Proyectos realizados II Trimestre del 2006

1. Capacitaciones a Agentes colocadores:

Se llevaron a cabo capacitaciones a sucursales en relación a procedimientos y cumplimiento de documentación para la apertura de expedientes incluida la política Conozca a su Cliente:

- a. El 18 de Abril se capacitó a la Sucursal de Alajuela de 2:00 a 4:00 de la tarde.
- b. El 19 de Abril se capacitó a al C.S.F. Catedral, Periférica Joissar, Periférica Plaza Víquez, BP Global Zapote, Periférica San Sebastián, de 2:00 a 4:00 de la tarde.
- c. El 21 de Abril se capacitó a la Sucursal de Pavas de 2:00 a 4:00 de la tarde.
- d. El 2 de Mayo se capacitó a la Sucursal de Liberia de 9:00 AM a 11:00 AM.
- e. El 4 de Mayo se capacitó a la Sucursal de Cartago de 9:00 AM a 11:00 AM.
- f. El 5 de Mayo se capacitó a la Sucursal de Grecia de 7:00 AM a 09:00 AM.
- g. El 15 de Mayo se capacitó a la Sucursal de Limón de 9:00 AM a 11:00 AM.
- h. El 16 de Mayo se capacitó a la Sucursal de del Valle (P.Z.) de 10:00 AM a 12:00 PM.
- i. El 22 de Mayo se capacitó a la Sucursal de Puntarenas de 9:00 AM a 11:00 AM.

Proyectos realizados III Trimestre del 2006

1. En el mes de Setiembre se inició con el proyecto interno de “Digitalización de Expedientes”, después de varias reuniones con la Oficialía de Cumplimiento y Tecnología del Puesto de Bolsa se desarrollaron los siguientes documentos:
 - a. Procedimiento de Digitalización de Expedientes 400-200-17-16.
 - b. Se elaboró el “Formulario de Control de Documentación”.
 - c. Se elaboró la Resolución para la compra del servicio de digitalización.
 - d. Contrato de confidencialidad.
2. En el mes de Agosto se asistió a Panamá al “10 Congreso Hemisférico para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo”

Proyectos realizados IV Trimestre del 2006

1. En el Trimestre se llevó a cabo la Capacitación Magistral 2006 a todos los funcionarios, el Viernes 06 de Octubre del 2006 en el Hotel Parque del Lago, Paseo Colon, contiguo al Banco Nacional de Costa Rica.
Expositores:
Lic. Rodrigo Sánchez Robles, Oficial de Cumplimiento Corporativo, BPDC.
MBA. Geannina Alvarado Sibaja, Oficial de Cumplimiento, Popular S.F.I S.A.

Resultados del Periodo Noviembre 2007

Proyectos realizados I Bimestre 2007

1. En el mes de Enero se presentó el proyecto “Proyecto de Actualización de Documentos de Apertura de Clientes” para el presente año, donde se abarcan no solo cambios en los requisitos de apertura de cuentas, si no también cambios profundos en los documentos. Para lo cual se realizó un estudio de los principales Fondos de Inversión, donde se revisan los documentos que están solicitando los demás Fondos para apertura de cuentas.

A raíz de esta revisión se determinó la necesidad de actualizar los siguientes documentos:

- Datos de clientes - **Cumplido**
- Registro de firmas - **Cumplido**
- Actualización de Datos - **Cumplido**
- Conozca a su Cliente - **Cumplido**
- Perfil de inversionista o Cuestionario de Riesgo - **Cumplido**
- Contrato de participación - **Cumplido**

Los cambios más importantes que se proponen hacer son:

- Diseñar los formularios en dos idiomas (español-ingles) - **Pendiente**
- Diseñar formularios preimpresos con material apto para escaneo - **Pendiente**
- Diseñar los formularios numerados, con el fin de llevar el control de cuantos y cuales números de documentos se entregan a cada agente colocador, lo cual debe coincidir con la numeración de documentos entregados para apertura de cuentas - **Pendiente**
- Diseñar todos los formularios en forma digital para tenerlos a disposición del público en la página Web - **Cumplido**

- Estandarizar todos los formularios para todos tengan un mismo formato - **Cumplido**
- Incluir en todos los documentos la leyenda de declaración jurada - **Cumplido**

Crear nuevos documentos como:

- Orden de Transacción: Facilita al cliente la información que debe de suministrar para hacer un movimiento en su Fondos de Inversión. Facilita al departamento de operaciones el respaldo de las operaciones solicitadas – **Cumplido**.
- Comentarios del Ejecutivo: Es un cuestionario que va a reflejar en gran medida, cuánto conoce a su cliente, un ejecutivo – **Pendiente**.

Revisión de documentos requisito para la apertura de cuentas - **Pendiente**:

- Verificación de dirección
- Orden patronal
- Estados financieros, etc.

2. En el mes de Febrero la Gerencia de Popular SFI solicitó a la Oficialía de Cumplimiento realizar los siguientes cambios:

- **Cuestionario Perfil del Riesgo:** se eliminó de la “Tabla de Resultados” el Perfil y la Mezcla de Portafolio. Esto con el fin de no hacer ningún tipo de recomendación al cliente de los fondos de inversión a los cuales debe invertir. El Perfil de Riesgo se limitará a arrojar un perfil de inversión, pero la decisión última será del inversionista. De igual manera se advierte a los Ejecutivos y Corredores no hacer ningún tipo de recomendación al asesorar al cliente.
3. Se solicitaron a Tecnología cambios al sistema en materia de regulación de psicotrópicos y de lavado de dinero, para la revisión de operaciones en efectivo únicas y múltiples especialmente.

Solicitud:

- a. Enviar correo electrónico cuando se realicen cambios en los nombres de los clientes y subclientes: Por control interno se solicita que cuando se realicen cambios en los nombres de los clientes y subclientes, automáticamente se envíe un correo electrónico a la Gerencia General donde se indique:

- Código del cliente
- Identificar si el cambio es de cliente o de Subcliente
- Nombre del cliente anterior
- Nombre del cliente actual
- Observaciones: las cuales deben incluirse en el momento en que se realice el cambio de nombre, para lo cual se debe desplegar una caja donde se pueda digitar el “Motivo del Cambio”.
- Usuario

4. Se elaboró el cuestionario de “Protección Personal”, con la finalidad de que los funcionarios tengan un medio para alertar sobre posibles situaciones anómalas en sus áreas de trabajo. Este cuestionario será actualizado dos veces al año y será analizado por el Oficial de Cumplimiento, el cual deberá reportar al Comité de Cumplimiento cualquier situación anormal. La Licda. Maria Amalia Chaves indica que es necesario revisar las características a evaluar del monitoreo que lleva a cabo la Oficialía de Cumplimiento por medio de la formula

“Chequeo del comportamiento del personal”, con el fin de que no se preste para una doble interpretación, al igual que las preguntas del “Cuestionario de Protección Personal”.

5. Los días 23 y 25 de Abril del 2007 se impartió la Capacitación de Productos y Procedimientos Operativos para Nuevos Asesores de Ventas de Popular SAFI, a las funcionarias de BP Global.

B) Cambios realizados en el entorno durante el periodo de mi gestión

1. Entrada en vigencia el 08 de Julio del 2004 de la Normativa para el cumplimiento a la Ley 8204.
2. Entrada en vigencia en Mayo del 2005 del Código de autorregulación para los Fondos Inmobiliarios enviado por la Cámara Nacional de Sociedades de Fondos de Inversión.
3. Entrada en vigencia del envío de las operaciones en efectivo únicas y múltiples por sistema ingresador, comunicado por la SUGEVAL por medio de oficio Referencia 5014 de 21 de Noviembre del 2005.
4. Oficio enviado el 04 de Noviembre del 2005 Referencia 4768, donde indica registrar y reportar todas las inversiones hechas con títulos al portador, según acuerdo SGV-A-113.
5. Entrada en vigencia de un nuevo Reglamento de Fondos de Inversión y Sociedades Administradoras, donde el artículo Artículo 100-Administración de ventas y mercadeo indica que La Junta directiva de la sociedad administradora debe aprobar políticas y procedimientos para la administración de ventas y mercadeo, que satisfagan al menos los siguientes lineamientos para:
 - Identificación del perfil del inversionista.
 - Contratación de los ejecutivos de venta.
 - Capacitación del personal en el área de ventas y mercadeo.
 - Sistemas de control destinados a evitar una promoción engañosa para el cliente.
 - Atención al inversionista en cuanto a reclamos y consultas.
6. El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Artículo 10 del Acta de la Sesión 597 2006, celebrada el 17 de agosto del 2006, modifica la Normativa para la inscripción ante la SUGEF de personas físicas o jurídicas que realizan alguna de las actividades descritas en el Artículo 15 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas”, Ley 8204.

C) Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

Se elaboraron e implementaron procedimientos que exige la Ley 8204 y procedimientos que surgieron en el transcurso de mi gestión, con el fin de mejorar el Control Interno del área.

Procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento:

1. Código 400-200-17-1: Procedimiento Conozca a su Empleado.
2. Código 400-200-17-2: Procedimiento para elaborar y aplicar, programa de capacitación y adiestramiento a todo el personal.

3. Código 400-200-17-3: Procedimiento Conozca a su Cliente.
4. Código 400-200-17-4: Procedimiento para la detección, investigación y reporte de operaciones sospechosas.
5. Código 400-200-17-5: Procedimiento para la detección de operaciones en efectivo únicas y múltiples, transferencias del exterior, cheques del exterior y títulos al portador
6. Código 400-200-17-6: Procedimiento para elaborar el reporte de operaciones en efectivo (ROE).
7. Código 400-200-17-7: Procedimiento para la entrega de informes a jueces de la república, y entidades competentes.
8. Código 400-200-17-8: Procedimiento para elaborar informes a Junta Directiva, Comité de Cumplimiento y la Oficialía de Cumplimiento del Conglomerado.
9. Código 400-200-17-9: Procedimiento para detección de errores u omisiones.
10. Código 400-200-17-10: Procedimiento para el envío de operaciones en efectivo a la SUGEVAL
11. Código 400-200-17-11: Procedimiento para inversiones con transferencias del exterior.
12. Código 400-200-17-12: Procedimiento para evitar información engañosa para el cliente.
13. Código 400-200-17-13: Procedimiento para consultas y reclamos de clientes.
14. Código 400-200-17-14: Procedimiento para inversiones con cheques del exterior.
15. Código 400-200-17-15: Procedimiento para clientes actuales o potenciales que realizan algunas de las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley # 8204.
16. Código 400-200-17-16: Procedimiento para Digitalización y Archivo de Expedientes.
17. Código 400-200-17-17: Procedimiento para inactivar clientes.
18. Código 400-200-17-18: Procedimiento para inversiones en efectivo.
19. Código 400-200-17-19: Procedimiento para inversiones con títulos al portador.
20. Código 400-200-17-20: Procedimiento para el envío de operaciones con títulos al portador a la SUGEVAL

Procedimientos de Cumplimiento y Negocios:

1. Código 400-100-1: Procedimiento Firma de Documentación.
2. Código 400-200-1: Procedimiento Ingreso de Información, Aprobación de Expedientes.
3. Código 400-200-2: Procedimiento Modificaciones de la información del cliente.
4. Código 400-200-3: Procedimiento Control de Expedientes Incompletos.
5. Código 400-200-7: Procedimiento Reasignación de Clientes.

D) Principales logros alcanzados durante mi gestión de conformidad con la planificación institucional:

A continuación se resumen una serie de logros alcanzados de acuerdo al establecido tanto en el plan estratégico como en los planes anuales operativos de los periodos de mi gestión:

1. Fueron analizados y aprobados manuales, procedimientos e informes que fortalecieron el accionar de la sociedad, entre estos se citan los siguientes:
 - a. Manual de Cumplimiento de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A.
 - b. Procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento
 - c. Código de Ética de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A.
 - d. Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.
 - e. Informes mensuales al Comité de Cumplimiento en el 2004-2005-2006
 - f. Informes Trimestrales a la Junta Directiva en el 2004-2005-2006
 - g. Informes Bimensuales al Comité de Cumplimiento en el 2004-2005-2006

2. A raíz de la crisis de los fondos de inversión, y con el ánimo de continuar aplicando las mejores prácticas en materia de clientes y la administración del riesgo reputacional de la Sociedad, se elaboró uno de los primeros y más eficientes modelos para identificar el perfil de los clientes. En este sentido, para asegurar que el inversionista tiene una inversión en los fondos adecuada con su perfil de riesgo, se estableció la práctica de que cada inversionista debe completar el cuestionario “Perfil de Riesgo”, que define el nivel de aversión al riesgo del inversionista. Este cuestionario valora los objetivos de inversión y el grado de aceptación del riesgo o variabilidad del valor de la cartera en un período de tiempo.
3. Se incorporó en el proyecto de la página WEB Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A. todo lo referente a Cumplimiento y Apertura de Cuentas, la cual vendrá a reforzar el servicio al cliente y además ampliar los canales de mercadeo y publicidad para los diversos fondos de inversión.

E) Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional, existentes al inicio de mi gestión y de los que dejo pendientes de concluir

Proyecto pendiente N°1: En el mes de Enero 2007 se presentó al Comité de Cumplimiento N°33, el proyecto “Proyecto de Actualización de Documentos de Apertura de Clientes” para el presente año, donde se abarcan no solo cambios en los requisitos de apertura de cuentas, si no también cambios profundos en los documentos.

Para lo cual se realizó un estudio de los principales Fondos de Inversión, donde se revisan los documentos que están solicitando los demás Fondos para apertura de cuentas.

A raíz de esta revisión se determinó la necesidad de actualizar los siguientes documentos:

- Datos de clientes - **Cumplido**
- Registro de firmas - **Cumplido**
- Actualización de Datos - **Cumplido**
- Conozca a su Cliente - **Cumplido**
- Perfil de inversionista o Cuestionario de Riesgo - **Cumplido**
- Contrato de participación - **Cumplido**

Los cambios más importantes que se proponen hacer son:

- Diseñar los formularios en dos idiomas (español-ingles) - **Pendiente**
- Diseñar formularios preimpresos con material apto para escaneo - **Pendiente**
- Diseñar los formularios numerados, con el fin de llevar el control de cuantos y cuales números de documentos se entregan a cada agente colocador, lo cual debe coincidir con la numeración de documentos entregados para apertura de cuentas - **Pendiente**
- Diseñar todos los formularios en forma digital para tenerlos a disposición del público en la página Web - **Cumplido**
- Estandarizar todos lo formularios para todos tengan un mismo formato - **Cumplido**
- Incluir en todos los documentos la leyenda de declaración jurada - **Cumplido**

Crear nuevos documentos como:

- Orden de Transacción: Facilita al cliente la información que debe de suministrar para hacer un movimiento en su Fondos de Inversión. Facilita al departamento de operaciones el respaldo de las operaciones solicitadas – **Cumplido**.

- Comentarios del Ejecutivo: Es un cuestionario que va a reflejar en gran medida, cuánto conoce a su cliente, un ejecutivo – **Pendiente**.

Revisión de solicitud de documentos de requisito para la apertura de cuentas - **Pendiente**: Para esto se necesita contar con la protectora de Crédito Datum.

- Verificación de dirección
- Orden patronal
- Estados financieros, etc.

Proyecto Pendiente N°2: Contratación de la Protectora de Crédito Datum

Con el fin de contar con el aval de la Gerencia se envía el oficio SFI OFIC 91-07 con copia al Comité de Cumplimiento, para informarle sobre el grado de avance en este sentido, comunicándole además lo acordado en el Comité de Cumplimiento N°34 el 21-02-2007, el cual detallo a continuación:

ACUERDO N°3

Por unanimidad del comité, se le solicita a la Administración de Popular SFI que valore si es posible, mediante una modificación interna de acuerdo a las partidas presupuestarias con que contamos, se pueda contratar el servicio de la proveedora de datos, y en caso de que no haya contenido presupuestario para una modificación interna recomendar a la Junta Directiva de Popular SFI contratar con carácter de urgencia el servicio de la proveedora de datos, por lo relevante que es para la Oficialía de Cumplimiento este servicio.

ACUERDO FIRME.

Proyecto Pendiente N°3: En el mes de Setiembre 2006 se inició con el proyecto interno de “Digitalización de Expedientes”, se envió el oficio SFI OFIC-92-07 con copia a la Proveedora de Popular SFI, donde se indican los pormenores del proyecto.

Proyecto Pendiente N°4: Cuestionario de “Protección Personal”

Se elaboró el cuestionario de “Protección Personal”, con la finalidad de que los funcionarios tengan un medio para alertar sobre posibles situaciones anómalas en sus áreas de trabajo. Este cuestionario será actualizado dos veces al año y será analizado por el Oficial de Cumplimiento, el cual deberá reportar al Comité de Cumplimiento cualquier situación anormal.

- La Licda. Maria Amalia Chaves indica que es necesario revisar las características a evaluar del monitoreo que desea implementar la Oficialía de Cumplimiento por medio de la formula “Cuestionario de Protección Personal”, con el fin de que no se preste para una doble interpretación.
- La Licda. Maria Amalia Chaves indica que es necesario revisar las características a evaluar del monitoreo que lleva a cabo la Oficialía de Cumplimiento por medio de la formula “Chequeo del comportamiento del personal”, con el fin de que no se preste para una doble interpretación.

F) Administración de los recursos financieros asignados durante mi gestión a Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A.

No conté con recursos financieros asignados a mi área.

G) Sugerencias para la buena marcha de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Sociedad de Fondos de Inversión.

- En el momento en que se dé la comunicación de la existencia de la Oficialía de Cumplimiento del Conglomerado, es importante redefinir las funciones y responsabilidades del Gestor de Cumplimiento, y aunado a esto la actualización de los procedimientos, en el entendido que la relación del Gestor con la SUGEVAL va a cambiar.
- Distribución del Nuevo Manual de Cumplimiento del Conglomerado a todos los funcionarios de Popular SAFI.
- Es importante continuar con el proceso de actualización de expedientes.
- Incorporación del nuevo Gestor de Cumplimiento en la implementación del nuevo sistema monitoreo adquirido por el BPDC, con el fin de lograr mejores resultados en el monitoreo de los clientes.

H) Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que se deberían tener en cuenta para enfrentarlos o aprovecharlos en la gestión de la Oficialía de Cumplimiento de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, S.A.

No hay observaciones.

I) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante mi gestión ha girado la Contraloría General de la República (o de algún otro órgano de control externo)

A continuación se detalla la matriz de las observaciones hechas por la Auditoría Externa en Marzo del 2007.

#	Situación observada por Auditoría Externa	Responsable/Observación	Fecha máxima para corregir situación
18	Cumplimiento Ley 8204	Cumplimiento	Fecha de Cumplimiento
	<p>Al revisar el cumplimiento de esta ley se observaron las siguientes situaciones:</p> <p>a) Funciones del Oficial de Cumplimiento Situación anterior: Se observó que la oficialía de cumplimiento realizaba actividades operativas. Se recomendó revisar las funciones operativas asignadas a la oficialía de cumplimiento en acatamiento a la normativa vigente.</p> <p>Situación actual: La administración ya ha eliminado funciones como aprobación de conciliaciones bancarias y conciliaciones de custodia. Sin embargo en la revisión de las funciones designadas a la oficialía de cumplimiento se detectó que esta área es la responsable de la activación de los clientes en el sistema, lo cual lo consideramos una función incompatible, ya que tal área revisa solicitudes de apertura de cuentas. Además la normativa no establece que esa área tenga encomendada la activación de clientes en el sistema, por lo que recomendamos la atención de este tema. El área de oficialía de cumplimiento no debe realizar funciones operativas o que no establezca la normativa vigente. Se sugiere revisar las funciones de esta área y subsanar la situación, así como solicitar el criterio a la Sugeval correspondiente en este tipo de situaciones.</p>	<p>A nivel del Conglomerado la estructura de la Oficialía de Cumplimiento va a modificarse, en el sentido que va a existir un solo Oficial de Cumplimiento del Conglomerado que va a representar al Banco y a las Sociedades Anónimas, y los actuales Oficiales de Cumplimiento de las sociedades serán nombrados como Gestores de Cumplimiento a cargo de la administración de cada sociedad pero con una coordinación directa con el Oficial de Cumplimiento del Conglomerado, por lo tanto la administración de Popular Fondos de Inversión puede definir las funciones del Gestor de Cumplimiento en coordinación con el Oficial de Cumplimiento del Conglomerado y de las necesidades propias de la estructura de la SFI, y no necesariamente las indicadas por la normativa a la Ley 8204.</p>	30/04/2007
	<p>b) Suplente del Oficial de Cumplimiento. Situación anterior: El Gerente de Administración y Finanzas fungía como suplente del Oficial de Cumplimiento. Se recomendó separar esas funciones en cumplimiento con la normativa, ya que el Oficial de Cumplimiento y su suplente deben ser nombrados a tiempo completo en esos puestos. Se recomendó revisar las funciones operativas asignadas al Oficial de Cumplimiento a tenor de la normativa vigente.</p> <p>Situación actual: En vista de que al 31 de diciembre no estaba nombrado un Gerente de Administración y Finanzas, la figura del suplente de la oficialía de cumplimiento se trasladó al Coordinador de Subproceso de Operaciones. Tal situación fue informada a la Sugeval mediante oficio SFI-GG-0013-2007 el 9 de enero del 2007.</p> <p>Consideramos que la situación se mantiene, ya que el suplente cumple con otras funciones normalmente en el transcurso de las operaciones. Sugerimos solicitar criterio al ente regulador para que se pronuncie al respecto.</p>	<p>A nivel del Conglomerado la estructura de la Oficialía de Cumplimiento va a modificarse, en el sentido que va a existir un solo Oficial de Cumplimiento del Conglomerado y un solo suplente que va a representar al Banco y a las Sociedades Anónimas, por lo tanto la figura del suplente solo existirá a nivel del conglomerado y no a nivel de cada sociedad al igual que el Oficial de Cumplimiento.</p>	30/04/2007

19	Expedientes de inversionistas	Cumplimiento	
	<p>Situación anterior:</p> <p>a) Riesgo en el orden de la actualización de los expedientes físicos Existía un riesgo en el archivo de los expedientes de los inversionistas, debido a que las actualizaciones se archivaban en conjunto con las versiones anteriores sin que existiera una adecuada separación. Además la versión desactualizada no se anulaba. Se recomendó archivar las actualizaciones de los expedientes de una manera en la que la que si un funcionario interno o externo a la organización se encontrara realizando un proceso de revisión a tal tópico, pueda verificar fácilmente tal documentación.</p> <p>b) Observaciones generales de la revisión de los expedientes de inversionistas: De una muestra aleatoria de 24 elementos extraída de las carteras pasivas de los fondos de inversión administrados se derivaron las siguientes observaciones:</p> <p>I. Personería jurídica con más de tres meses de ser emitida En los expedientes de inversionistas se observaron personerías jurídicas con más de tres meses de ser emitidas.</p> <p>II. Expedientes sin formulario conozca a su cliente En algunos de los expedientes de inversionistas se observó la falta del conozca a su cliente.</p> <p>III. Expedientes sin comprobantes de ingreso de los inversionistas Algunos de los expedientes de los inversionistas no incluían comprobante de ingreso. La administración ha mejorado sus controles en cuanto a esta situación.</p> <p>Situación actual general: En proceso.</p>	<p>Para subsanar el riesgo de el orden de archivo, de la actualización de los documentos de los expedientes, y la existencia de personerías y cedulas jurídicas vencidas, se tiene como proyecto el Digitalizar todos los expedientes, donde con la ayuda del sistema se sellarán digitalmente cada documento como "Vigente" y "Vencido". Además se incluirá en el sistema las fechas de vencimiento de los documentos indicados y el sistema avisará por medio de correo electrónico a la Oficialía de Cumplimiento cuales documentos están venciendo, adicionalmente se pueden generar reportes proyectados por ejecutivo o por agente colocador, de los vencimientos de documentos a una fecha determinada. Por lo tanto con este sistema vamos a poder controlar y actualizar más efectivamente los documentos vencidos en los expedientes. (ver procedimiento adjunto "Digitalización de expedientes")</p>	<p>30/06/2007</p>

J) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Desde el inicio de mis funciones en Noviembre del 2004, como Oficial de Cumplimiento de Popular Sociedad de Fondos de Inversión, no se me hizo ninguna revisión ni se recibió ninguna observación de parte de la Auditoría Interna.