



---

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

Nombre:	Lic. Olman Calvo Cedeño
Dependencia:	Área Arquitectura Empresarial e Innovación
Periodo de Gestión:	30-04-2014 al 31-07-2020
Fecha:	17/09/2020

---

## INFORMACION DE USO PÚBLICO CBP- A1

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular.

---



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

# INDICE

---

---

### Contenido

Presentación.....	2
Resultados de la gestión.....	2
Labor Sustantiva Institucional .....	2
Cambios en el entorno .....	4
Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo .....	4
Acciones sobre el Control Interno.....	5
Principales Logros.....	5
Proyectos más relevantes .....	9
Administración de Recursos Financieros.....	9
Sugerencias.....	9
Observaciones .....	10
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República .....	10
Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo.....	10
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna.....	10
Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo.....	11
Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público .....	12



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### Presentación

El objetivo principal del presente informe es resumir las principales actividades y resultados de la gestión que ejecutó el Área de Arquitectura Empresarial e Innovación (AAEI) durante el período del 30-04-14 al 31-07-20 y presentar una rendición de cuentas del accionar del AAEI alineadas a lo dispuesto en las normas de control interno.

De manera ejecutiva se va a exponer los resultados de la gestión; enfatizando los principales logros alcanzados.

### Resultados de la gestión

#### Labor Sustantiva Institucional

Las principales funciones en cada uno de los procesos que se ejecutan en el Área de Arquitectura Empresarial e Innovación se detallan en el Manual de Cargos de nuestra institución (código del puesto 3018) Jefe de Área 1 (Jefe de Arquitectura Empresarial e Innovación) según el siguiente detalle:

- Objetivo del Puesto:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en el Área de Arquitectura Empresarial e Innovación, con el fin de alinear las visiones, modelos, estándares, requerimientos e integraciones de los diferentes dominios de Arquitectura Empresarial y la estrategia empresarial, asegurando la trazabilidad hacia los niveles de implementación y operación. Utiliza metodologías que le permita desarrollar y dar mantenimiento a las técnicas utilizadas en este campo, para influenciar las estrategias de negocio y de T.I., así como la innovación a nivel corporativo mediante la ejecución de procesos sistematizados

- Funciones:

1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
2. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
3. Cumplir con los convenios de servicios asignados bajo su responsabilidad.
4. Liderar la creación o la evolución de la Arquitectura de Negocios.
5. Participar activamente en la formulación del Plan Estratégico Corporativo y proponer la estrategia de innovación para el Conglomerado Financiero.
6. Modelar la estrategia definida en el Plan Estratégico Corporativo (PEC) vigente.
7. Participar activamente en la formulación del Plan Estratégico de Tecnología de la Información.
8. Modelar la estrategia definida en el Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) vigente.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

9. Conocer, promover y apoyar la Estrategia Corporativa del Negocio y de Tecnología de la Información.
10. Liderar la identificación y el análisis de los factores que influyen en la definición de los objetivos del Negocio y las estrategias del Conglomerado Financiero.
11. Analizar el entorno del Conglomerado Financiero para detectar deficiencias o críticas y recomendar posibles soluciones de mejora.
12. Coordinar con Arquitectura de Tecnología de la Información el análisis de la industria de la tecnología y las tendencias del mercado para establecer su potencial impacto en la Arquitectura del Conglomerado Financiero.
1. 11. Analizar el entorno del Conglomerado Financiero para detectar deficiencias o críticas y recomendar posibles soluciones de mejora.
13. Coordinar con Arquitectura de Tecnología de la Información el análisis de la industria de la tecnología y las tendencias del mercado para establecer su potencial impacto en la Arquitectura del Conglomerado Financiero.
14. Promover la implementación y el uso del proceso de Arquitectura de Negocios.
15. Dirigir y facilitar la creación de los principios rectores para orientar la toma de decisiones en Arquitectura del Negocio.
16. Promover el cumplimiento de las directrices de Arquitectura Empresarial en el Conglomerado Financiero.
17. Liderar el desarrollo de un plan de implementación para la Arquitectura de Negocios del Conglomerado Financiero basada en los requisitos del Negocio y las estrategias de Tecnología de la Información.
18. Asegurar que la estructura de gobernanza es la óptima y que las actividades de cumplimiento se asocian con el cumplimiento de la Arquitectura de Negocios.
19. Evaluar anualmente el nivel de madurez de la Arquitectura Empresarial dentro del Conglomerado Financiero, supervisando la ejecución de las actividades que se desprenden de ese diagnóstico.
20. Supervisar la evaluación y la selección de las normas de Arquitectura de Negocios.
21. Coordinar con los encargados de distintos proyectos del Conglomerado Financiero que influyen la Arquitectura para actualizarla, analizarla y modificarla en caso de ser necesario.
22. Coordinar con Arquitectura de Tecnología de la Información y los equipos de proyectos, los procesos de adaptación de Arquitectura de Negocios, con el fin de identificar los cambios en la Arquitectura Tecnológica de acuerdo a las necesidades del Negocio.
23. Identificar los requisitos de cambio de estructuras y los cambios culturales necesarios para apoyar la Arquitectura del Conglomerado Financiero.
24. Supervisar la documentación del diseño y el análisis de obra de la Arquitectura, con el fin de liderar el desarrollo y la ejecución de un plan de comunicación y educación para la Arquitectura de Negocios.
25. Evaluar y comunicar el valor y los servicios de la Arquitectura de Negocios a los interesados dentro del Conglomerado Financiero.
26. Coordinar y desarrollar las actividades de Arquitectura de Negocios, relacionadas con el marco de trabajo COBIT, solicitado en la normativa de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) vigente.
27. Gestionar capacitación en temas y métodos de innovación para el personal del Conglomerado Financiero.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

28. Definir el alcance y los lineamientos del plan de comunicación permanente sobre innovación a nivel del Conglomerado Financiero.
29. Proponer la estrategia para la generación de ideas, revisar las oportunidades con potencial innovador y presentarlas en el Foro de Innovación, para comunicar mensualmente los resultados del proceso de innovación del Conglomerado Financiero.
30. Analizar los informes de los proyectos con potencial de innovación (presentación al Foro) e identificar propuestas para apoyar la implementación de los mismos.
31. Efectuar los análisis de las Tendencias Tecnológicas de la Industria.
32. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
33. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.

### Cambios en el entorno

En lo concerniente a cambios en el entorno durante el período de esta gestión, no se presentaron cambios en el ordenamiento jurídico que afectaran el quehacer institucional o del Área de Arquitectura Empresarial e Innovación.

Asimismo, la situación economía de nuestro país específicamente en el tema fiscal “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” hizo que la dinámica económica se modificará y por lo tanto, las instituciones financieras se ajustarán a las nuevas disposiciones.

En cuanto a la estructura organizacional no hubo cambios.

### Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo

Seguidamente se indica el estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo del sistema de control interno institucional del Área de Arquitectura Empresarial e Innovación, según lo oficios UTEG-313-2019 de la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión:

Año	Calificación Riesgo Operativo	Resultado Riesgo Operativo	Calificación Control Interno	Resultado Control Interno
2019	0%	Excelente	0%	Excelente

Asimismo, en cumplimiento de la “Política para autoevaluar el Riesgo Operativo en el Conglomerado Banco Popular”, la calificación de la Autoevaluación de Riesgo Operativo fue de un 1%, que ubica al AAEL en un nivel Excelente.

## INFORME FINAL DE GESTIÓN

### Acciones sobre el Control Interno

Las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfecciona y evaluar el sistema de control interno del AAEI son las establecidas y evaluadas a nivel institucional, donde anualmente se revisan medidas que abarcan:

- **Aspectos Generales:** atención de planes de acción, control de la documentación, lineamientos de la presentación del personal, inventario de activos, entre otros.
- **Seguridad Física y Lógica:** detectores de humo, accesos del personal y otros.
- **Gestión:** evidencia de exámenes, política conozca a su empleado, evidencia del Plan Anual Operativo (PAO), entre otros.
- **Medidas de Control Interno:** código ético, asignaciones de funciones, autorizaciones y aprobaciones de actividades, etc.

### Principales Logros

Seguidamente se detallan los principales logros alcanzados por el AAEI de conformidad a los resultados obtenidos en los diversos instrumentos de planificación institucional (Plan Anual Operativo y Balance Score Card) y los logros alcanzados por medio de la gestión realizada:

#### Instrumentos de evaluación

- Plan Anual Operativo

Periodo	Calificación
II Semestre 2019	100%
I Semestre 2020	50%

#### Resultados PAO I Semestre 2020

Meta	Esperado	Logrado	% Cumplimiento	Detalles del Cumplimiento o Incumplimiento	Medidas correctivas
Cumplir trimestralmente con el 100% de las actividades descritas en el cronograma de Arquitectura Empresarial de	100%	100%	50%	Durante el primer trimestre se realizó el levantamiento de las capacidades del proceso de crédito y la elaboración de los	

## INFORME FINAL DE GESTIÓN

<p>los procesos críticos del negocio.</p>				<p>siguientes diagramas en los dominios de negocio y de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prospectar al cliente.</li> <li>• Validar y documentar el producto.</li> <li>• Análisis de crédito.</li> <li>• Aprobación.</li> <li>• Notariado formalización y desembolso.</li> </ul> <p>Para el segundo trimestre, respecto al cronograma de Arquitectura de Negocio de los Procesos Críticos, la organización no ha levantado nuevos procesos que sean insumo para este plan. La División Gestión de la Calidad, está trabajando en varios de ellos, los cuales, se encuentran en etapa de aprobación e implementación y se van a posponer para el III trimestre del 2020.</p>	
---	--	--	--	---	--

## INFORME FINAL DE GESTIÓN

<p>Seguimiento trimestral del 100% de los indicadores de la Estrategia de Innovación Digital, alineada a la Estrategia Global 2019-2023.</p>	<p>100%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>Durante el primer trimestre, con oficio AAEL-164-2019, la Estrategia de Innovación es enviada a la Dirección General Corporativa. Mediante oficio DIRGE-6-2020, con fecha 03-01-2020, la Dirección General eleva la Estrategia de Innovación a la Gerencia General Corporativa. La Gerencia General, con oficio GGC-173-2020, del 13-02-2020, envía la Estrategia de Innovación a la Junta Directiva Nacional para su validación y aprobación.</p> <p>La Alta Administración ha solicitado varios ajustes a la Estrategia de Innovación, con el fin de lograr un alineamiento con el Programa de Transformación Digital y la nueva</p>	<p>Una vez que se apruebe la Estrategia de Innovación, se van a realizar sesiones de trabajo con un equipo multidisciplinario compuesto por varias dependencias para la elaboración de las acciones enfocadas en el cumplimiento de los indicadores y objetivos de la Estrategia.</p>
--	-------------	-----------	-----------	---	---



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

				<p>Estrategia Global 2020-2023.</p> <p>Según acuerdo No. JDN-5730-Acd- 415, inciso 1a): “Remitir a la Gerencia General Corporativa el acuerdo CCTI-BP-05-ACD-46-2020-Art-7, el cual adjunta la Estrategia de Innovación 2020-2023 del Conglomerado Financiero Banco Popular, a fin de que realice una revisión integral para verificar su correcto alineamiento con el Plan Estratégico Corporativo aprobado y que lo remita a esta Junta Directiva para ser conocido en la sesión ordinaria del 27 de mayo del 2020”.</p> <p>Al 30 de junio está pendiente de aprobación.</p>	
--	--	--	--	--	--



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

### ➤ Balance Score Card

Período	Registro de Calificación
II Semestre 2019	No se evaluó
I Semestre 2020	La calificación se registró en le link indicado en la circular DIRCH-C-033-2020

### Proyectos más relevantes

El AAEl no es dueño o administrador de ningún proyecto del ámbito institucional, según consta en el Portafolio de Proyectos Institucional.

### Administración de Recursos Financieros

Los recursos financieros del AAEl corresponde al contenido presupuestario para cubrir las necesidades propios del área.

El contenido presupuestario que actualmente tiene el AAEl, corresponde al presupuesto solicitado en el año 2019 en el proceso institucional de formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y Presupuesto 2020; a la fecha las siguientes partidas tienen contenido presupuestario y las mismas pueden ser consultadas en el Sistema Información de Presupuesto (SIPRE) del Banco:

Partida	Nombre de la partida
10808 *	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.
01049902	Otros servicios de gestión y apoyo

\*Partida corresponde al mantenimiento del software Mega Hopex utilizado para las labores de arquitectura empresarial.

### Sugerencias

A continuación, se enumeran las sugerencias para una buena marcha de la División Oficina Corporativa Administración de Proyectos:

1. Dar la atención a las recomendaciones de la Auditoría que están pendientes de atender, mismas que cuentan con planes de trabajo para su cumplimiento (el detalle se encuentra en el apartado de este documento denominado "Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna").



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

2. Actualmente se cuenta con dos contratos de mantenimiento de las licencias de la herramienta Mega Hopex, motivo por el cual se recomienda la atención y fiscalización adecuada de los mismos.
3. Queda en proceso de ejecución el Plan de Trabajo para alcanzar el nivel de madurez deseado de la arquitectura empresarial, plan que busca dar continuidad al crecimiento de la gestión de la AE de la Institución.
4. Queda en proceso de ejecución el Plan de Trabajo de levantamiento de la arquitectura de los procesos críticos del negocio.
5. Queda en proceso de ejecución el cumplimiento de la Estrategia de Innovación 2020-2023.
6. Queda pendiente la atención del acuerdo 595, sesión 5747, que implica presentar de forma periódica un informe del estado de la estrategia de innovación a la Junta Directiva Nacional.

### **Observaciones**

Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

### **Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República**

No se tienen pendientes de cumplimiento ninguna disposición emitida por parte de la Contraloría General de la República en algún informe.

### **Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo**

No se tienen pendientes de cumplimiento ninguna disposición emitida por parte de algún órgano de control externo en algún informe.

### **Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna**

Seguidamente se indican las recomendaciones por atender, motivo por el cual se recomienda cumplir con los plazos establecidos para su atención:



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

N° Informe	N° Recomendación	Fecha cumplimiento	Estado
Informe de Auditoria #AG-129-2020	5	31/10/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AG-129-2020	6	31/01/2021	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	31	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	32	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	33	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	34	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	35	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	37	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	38	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	39	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	40	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	41	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	42	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	43	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	44	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	45	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	46	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	47	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	48	31/12/2020	En proceso
Informe de Auditoria #AE-1417-2020	49	31/12/2020	En proceso

### **Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo.**

El Área de Arquitectura Empresarial e Innovación administra actualmente un contrato, donde el suscrito es el fiscalizador; seguidamente se indican cuál es el documento contractual, con el fin que el nuevo fiscalizador pueda conocer a detalle toda la información (obligaciones contraídas, vencimiento de plazos, garantías de cumplimiento, notificaciones, entre otras):

- Mantenimiento correspondiente al documento Contractual N° 053-2017, Contrato de compra de licencias para la administración de la plataforma de arquitectura empresarial Contratación Directa por Excepción 2017CD-000006-DCADME

No se omite indicar que se encuentra en trámite una segunda contratación, denominada Contratación Directa por Excepción 2019CD-000103-0020600001, cuyo objeto es la "Mantenimiento y soporte de las licencias de la herramienta Hopex" adquiridas en el 2014, con la empresa MEGA MLA S.A. de C.V., para conocer el último detalle con respecto a esta contratación refiérase al oficio AAEL-126-2020, referente a la ampliación de plazo para la recepción de ofertas.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público**

El suscrito conoce que la información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de los canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular.