

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa  
cumplimiento de Normas Técnicas  
sobre presupuestos públicos  
N-1-2012-DC-DFOE (1) y los lineamientos R-DC-124-2015  
emitidas por la Contraloría General de la República**

Al 31 de diciembre de 2020

<sup>(1)</sup> Reformada por Resolución R-DC-064-2013 del Despacho Contralor de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta No. 101 del 28 de mayo del 2013.

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa**  
**cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público**  
**N-1-2012-DC-DFOE y los lineamientos R-DC-124-2015 emitidas por la**  
**Contraloría General de la República**

Al 31 de diciembre de 2020

## Banco Popular y de Desarrollo Comunal

### Índice de contenido

	<b>Página</b>
Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad	1
Anexo A Informe de auditoría externa Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y sus lineamientos R-DC-124-2015 emitidas por la Contraloría General de la República	5
I. Objetivo	5
II. Responsabilidad de la administración	5
III. Responsabilidad de los auditores	5
IV. Alcance	6
V. Delimitación	7
VI. Criterios de evaluación	7
VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo	8
VIII. Resultados de los procedimientos de auditoría	11
Anexo B Declaración sobre la razonabilidad del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con la Resolución de la Contraloría General de la Republica R-DC-24-2012 y sus reformas	52

## Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad

A la Junta Directiva del  
Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Hemos realizado el trabajo de compromiso de seguridad razonable convenido con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal (el Banco, BPDC) según lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) aplicando los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable basada en la revisión sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015) (la Normativa), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) para la liquidación presupuestaria del BPDC del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2020, informe que fue remitido a la CGR el 15 de febrero del 2021 mediante nota DIRFC-071-2021.

### *Responsabilidad de la administración*

La administración del BPDC es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

### *Responsabilidad del contador público independiente*

Efectuamos el servicio de acuerdo con las normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso (NITA 3000). Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio, que se presentan en el Anexo A.

### *Procedimientos aplicados*

Con el fin de expresar criterio si la calidad de la estructura del control operativo permite que la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2020 del BPDC se presenta razonablemente y cumple con lo establecido en la normativa emitida por la CGR, se aplicó los siguientes procedimientos:

<b>Apartado</b>	<b>Descripción</b>
1.	Verificar que el presupuesto inicial haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto inicial por parte de la Junta Directiva.
1.2.	Presentación del presupuesto inicial ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto inicial por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso c), j) y m) R-DC-124-2015:
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso d), j) y n) R-DC-124-2015:
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 3.5 inciso o) R-DC-124-2015.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso k) R-DC-124-2015.
6.	Verificar la existencia y calidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso a), e), f), g), h), i) y p) R-DC-124-2015.
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 3.5 inciso l) R-DC-124-2015.
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso r) R-DC-124-2015:
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 3.5 inciso b), e), f) y g) R-DC-124-2015.
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 3.5 inciso j), q), s) y t) R-DC-124-2015.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona sustento razonable para nuestra opinión.

### *Delimitación*

Este trabajo no constituye opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

El Banco es Fiduciario de Fideicomisos que administran recursos públicos. De acuerdo a lo establecido en la sección 6 “Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos” de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, los presupuestos de estos Fideicomisos deben someterse a aprobación de la Contraloría General de la Republica. El Banco en su calidad de Fiduciario es responsable de que exista un subsistema de presupuesto para la administración de los recursos de los fideicomisos y de que se cumpla el bloque de legalidad y la técnica aplicable en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, con la finalidad de que la gestión de los recursos del fideicomisos se realice de manera eficiente, eficaz, económica y decalidad. Los presupuestos de esos Fideicomisos no son objeto de nuestros procedimientos de auditoría.

### *Párrafo de opinión*

En nuestra opinión, la calidad de la estructura del control operativo permite que la información emitida en la elaboración de la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado al 31 de diciembre de 2020 del BPDC, se presente razonablemente y cumple con la normativa jurídica y técnica en todos los aspectos importantes, respecto a la ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y al proceso de elaboración de liquidación presupuestaria según el resultado de los procedimientos descritos en el Anexo A.

### *Otros asuntos*

Sin que modifique la opinión, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal realizó el proceso de conciliación no automatizado de saldos de la ejecución de presupuesto al 31 de diciembre de 2020 entre el sistema AS400 de contabilidad y el SIPRE de presupuesto, de este proceso se originaron partidas conciliatorias por ¢186,864 miles. El Banco aplica procesos conciliatorios reforzados para determinar las transacciones que conforman la diferencia del proceso de conciliación, con 126 conciliaciones de las subcuentas contables entre los sistemas antes mencionados.

Mediante oficio DCAC-378-2020 del 8 de diciembre del 2020, la División de Contabilidad Analítica Corporativa en cumplimiento con el acuerdo del Comité Corporativo de Auditoría CCA-19-ACD-140-2020 art 8, presentó informe de actualización sobre las mejoras aplicadas a la interfaz contable entre el sistema SIPRE (Sistema de Presupuesto) y el sistema AS400 (Sistema Contable) con corte al 30 de noviembre de 2020 y solicitó autorización de prórroga para el 31 de marzo de 2021 a la Dirección Financiera Corporativa para concluir la brecha que existe entre los sistemas en cuanto al proceso de conciliación no automatizado, principalmente en consideración de diversos cambios normativos de índole tributario y operativo y por el proceso de análisis de priorización de requerimientos de TI a nivel institucional establecido por la División Gestión de Servicios de TI y posterior aprobación del Comité establecido para la aprobación del requerimiento.

En seguimiento a este asunto mediante oficio DCAC-089-2021 del 16 de abril del 2021, la División de Contabilidad Analítica Corporativa en cumplimiento con el acuerdo del Comité Corporativo de Auditoría CCA-1-ACD-7-2021 art 7, presentó informe de actualización sobre las mejoras aplicadas a la interfaz contable entre el sistema SIPRE (Sistema de Presupuesto) y el sistema AS400 (Sistema Contable) con corte al 31 de marzo de 2021, en el cual expone el estado del proceso de priorización de requerimientos de TI y comunica de un nuevo requerimiento de TI para atender lo establecido en la resolución emitida por el Ministerio de Hacienda que se encuentra en consulta relacionada con la retención de un 2% adicional en pagos a proveedores, y en consecuencia recomienda la presentación de un nuevo informe de avance en la atención de dichos requerimientos para el 30 de setiembre de 2021.

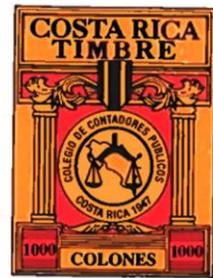
No me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley 1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a la Ley, ni el artículo 11 del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, para expedir este informe.

Se extiende a solicitud del Banco Popular y de Desarrollo Comunal para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y la R-DC-124-2015 (la Normativa) emitida por la Contraloría General de la República.

Dada en la ciudad de San José el 3 de junio de 2021.



Dictamen firmado por  
Francinne Sojo Mora N° 3386  
Pol. 0116 FIG 7 V.30-9-2021  
Timbre Ley 6663 € 1.000  
Adherido al original



Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa**  
**Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público**  
**N-1-2012-DC-DFOE y los lineamientos R-DC-124-2015 emitidas por la**  
**Contraloría General de la República**

Periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2020

## **I. Objetivo**

Realizar procedimientos de auditoría para obtener criterio y emitir una opinión objetiva sobre la razonabilidad del resultado informado y el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicada en la elaboración de los informes de Liquidación Presupuestaria así como el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, mediante la evaluación de la calidad de la estructura del control operativo que permita determinar si la información contenida en la liquidación presupuestaria del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2020 está de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) (NTPP) y el Lineamiento para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria sujeta a lo establecido en el numeral 4.3.17 (R-DC-124-2015) (la Normativa) emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

## **II. Responsabilidad de la Administración**

La administración del BPDC es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la calidad mediante la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

## **III. Responsabilidad de los auditores**

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión de seguridad razonable de la información presupuestaria en observancia de las políticas y metodologías internas establecidas por el BPDC sobre el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al presupuesto y al resultado de la liquidación de presupuesto.

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso (NITA 3000). Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

Dichas normas requieren planificar y realizar el trabajo para determinar el grado de cumplimiento de los factores descritos en el inciso 6.3 <sup>(1)</sup> y el IV sobre la calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2020 del Banco de acuerdo con la Normativa.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona un sustento razonable para el reporte.

<sup>(1)</sup> Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público.

#### IV. Alcance

El alcance se encuentra en cumplimiento con los factores establecidos en la Normativa que se detalla:

<b>Apartado</b>	<b>Descripción</b>
1.	Verificar que el presupuesto inicial haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto inicial por parte de la Junta Directiva.
1.2.	Presentación del presupuesto inicial ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto inicial por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso c), j) y m) R-DC-124-2015:
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso d), j) y n) R-DC-124-2015:
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 3.5 inciso o) R-DC-124-2015.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso k) R-DC-124-2015.

6. Verificar la existencia y calidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso e), f), g), h), i) y p) R-DC-124-2015:
  - 6.1. Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
  - 6.2. Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7. Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 3.5 inciso l) R-DC-124-2015.
8. Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso r) R-DC-124-2015:
  - 8.1. Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
  - 8.2. Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
  - 8.3. Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9. Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. (Ver los artículos 3.5 b y 5.1 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (Implementación y mantenimiento de sistemas de información) R-DC-24-2012 y R-DC-124-2015.
10. Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 3.5 inciso q), s) y t) R-DC-124-2015.

## V. Delimitación

Este trabajo no implica opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

El Banco es Fiduciario de Fideicomisos que administran recursos públicos. De acuerdo a lo establecido en la sección 6 “Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos” de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, los presupuestos de estos Fideicomisos deben someterse a aprobación de la Contraloría General de la Republica. El Banco en su calidad de Fiduciario es responsable de que exista un subsistema de presupuesto para la administración de los recursos de los fideicomisos y de que se cumpla el bloque de legalidad y la técnica aplicable en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, con la finalidad de que la gestión de los recursos del fideicomisos se realice de manera eficiente, eficaz, económica y decalidad. Los presupuestos de esos Fideicomisos no son objeto de nuestros procedimientos de auditoría.

## VI. Criterios de evaluación

Los criterios generales para establecer la ubicación de cada factor conforme al cumplimiento normativo son:

<b>Cumplimiento</b>	<b>Descripción</b>
Cumple	Se muestra desempeño adecuado respecto al factor evaluado.
Cumplimiento parcial alto	Se muestran deficiencias, pero en general el desempeño del factor evaluado es satisfactorio.
Cumplimiento parcial bajo	Se muestra débil desempeño respecto al factor evaluado.
No cumple	La entidad muestra desempeño crítico respecto al factor evaluado, por lo que no es aceptable clasificarlo en ninguno de los tres niveles anteriores.

Las categorías de riesgo se describen a continuación<sup>1</sup>:

<b>Nivel de riesgo</b>	<b>Descripción</b>
Oportunidad	Nivel de riesgo muy bajo, en el cual las oportunidades de ahorro de costos pueden ser disminuir el grado de control o determinar en cuáles oportunidades pueden asumirse mayores riesgos.
Normal	Nivel aceptable de riesgo, por lo general sin realizar una acción en especial excepto para el mantenimiento de los actuales controles u otras respuestas.
Elevado	Riesgo elevado, por encima del riesgo tolerable; la entidad puede, como política interna, mitigar el riesgo u otra respuesta adecuada definida dentro de un tiempo límite.
Inaceptable	Se estima que este nivel de riesgo es mucho más allá de su riesgo tolerable; cualquier riesgo que se encuentre en esta clasificación puede desencadenar una respuesta inmediata al riesgo.

---

<sup>1</sup> Datos tomados del Manual CRISC (*Certified in Risk and Information Systems Control*), emitido por el ISACA.

## VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo

Con base en los procedimientos de auditoría aplicados se detalla los niveles de riesgo asumidos en los factores de gestión del riesgo:

Apartado	Descripción	Cumplimiento	Nivel de riesgo
1.	Verificar que el presupuesto inicial haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:		
1.1.	Aprobación del presupuesto inicial por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
1.2.	Presentación del presupuesto inicial ante la CGR.	Cumple	Normal
1.3.	Aprobación del presupuesto inicial por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso c), j) y m) R-DC-124-2015:		
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.	Cumple	Normal
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.	Cumple	Normal
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso d), j) y n) R-DC-124-2015:		
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 3.5 inciso o) R-DC-124-2015.	Cumple	Normal
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso k) R-DC-124-2015.	Cumplimiento parcial alto	Normal

6.	Verificar la existencia y calidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso e), f), g), h), i) y p) R-DC-124-2015.		
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.	Cumple	Normal
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 3.5 inciso l) R-DC-124-2015.	Cumplimiento parcial alto	Normal
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso r) R-DC-124-2015:		
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.	Cumple	Normal
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. (Ver los artículos 3.5 b y 5.1 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (Implementación y mantenimiento de sistemas de información) R-DC-24-2012 y R-DC-124-2015.	Cumple	Normal
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 3.5 inciso q), s) y t) R-DC-124-2015.	Cumple	Normal

