



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Nombre: Karla Miranda Perez

Dependencia: Subgerencia General de Negocios

Periodo de Gestión: 02 de mayo 2022 al 31 de agosto 2022

Destinatarios: Juan Francisco Rodriguez Fernandez, Subgerencia General de Negocios
Graciela Vargas Castillo, Directora de Capital Humano

Firma:

Fecha: 11/09/2022

INFORMACION DE USO PÚBLICO CBP- A1

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para 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	3
Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo	4
Acciones sobre el Control Interno	4
Principales Logros	4
Proyectos más relevantes	10
Administración de Recursos Financieros.....	10
Sugerencias	11
Observaciones	12
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República	12
Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo	12
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna.....	12
Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo.	12
Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público	13



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Presentación

Este informe se realiza con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en la directriz dictada por la Contraloría General de la República No. D-1-2005-CO-DFOE que deben observar los funcionarios obligados al presentar informe final de su Gestión, según lo dispuesto en las Directrices Internas de la Unidad de Relaciones con el Personal y cumplir lo expuesto en la Ley de Información No Divulgada N° 7975, referente a este tema.

Ante esto, la suscrita Karla Miranda Perez, mayor, divorciada. Cédula uno-ochocientos cincuenta y cuatro -novecientos veinte cuatro , Licenciada en Contaduría Pública, vecina de de San Francisco, Central, Heredia. En mi condición de Jefe de de la Regional Central Metropolitana y en cumplimiento del ordenamiento jurídico, presento para su consideración el Informe de los aspectos más relevantes durante mi gestión realizada en el periodo comprendido del 01 de mayo del 2022 al 31 de agosto de 2022 por concepto de las funciones designadas durante el traslado a la Subgerencia General de Negocios.

Por lo tanto, el presente informe, pretende de manera condensada y ejecutiva, dar cuenta de los resultados de mi gestión durante el período señalado; dando énfasis en los principales logros alcanzados, así como las limitaciones que se enfrentaron; todo ello con el fin de dejar una perspectiva clara de los principales retos que a futuro se enfrentarán en la búsqueda de la consolidación de esta importante área sustantiva de la Institución.

Resultados de la gestión

Labor Sustantiva Institucional

Las principales funciones que se ejecutaron como parte de las actividades asignadas en el periodo indicado se deriban de lo estipulado en el Oficio SGN-0543-2022 con fecha 02 de mayo 2022, y oficio SGN-0546-2022 con fecha 03 de mayo 2022, se detallan a continuación:

a. Cumplimiento de las disposiciones establecidas en la resolución SGF-0636-2022 sobre la puesta en operación de la plataforma del CICAC (Centro de Información Conozca a su Cliente), mediante la atención en tiempo y forma de las diferentes actividades contenidas en el plan de trabajo aprobado por el Comité Corporativo de Cumplimiento, según el acuerdo CCC-06-ACD-51-2022-Art-7.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Lo anterior se gestionó con base al plan de trabajo aprobado por el Comité Corporativo de Cumplimiento, según el acuerdo CCC-06-ACD-51-2022-Art-7, mismo que estaba constituido por 40 actividades, dividiéndose a su vez en cinco componentes relacionados a: Actividades para la implementación de la plataforma, Capacitación, Asignación de accesos a la plataforma del CICAC, Ajustes de sistemas tecnológicos, e Implementación y utilización de la plataforma, lo cual requería de un involucramiento completo y participación activa por parte de la Subgerencia de Negocios.

Cambios en el entorno

Entrada en vigencia del “Reglamento del Centro de Información Conozca a su Cliente” (CICAC), Acuerdo SUGEF 35-21; que incluye la Implementación de la plataforma tecnológica denominada Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC)

La Ley 7786, “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo”, establece en el artículo 16 bis, para lo que interesa, lo siguiente:

“Artículo 16 bis

Se crea en la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) la base de datos con información de la política Conozca a su Cliente de los sujetos obligados [...]”

En atención de lo anterior, la SUGEF desarrolló la plataforma tecnológica denominada Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC), la cual consiste en un expediente electrónico que recopila y almacena de manera centralizada la información de todos los clientes de las entidades financieras supervisadas, para que todas las personas bancarizadas de Costa Rica tengan una única Política Conozca a su Cliente (PCsC).

La información que alimenta este expediente debe ser proporcionada de manera obligatoria por las entidades financieras durante los procesos de vinculación de clientes nuevos y actualización de la PCsC, para lo cual se requiere la autorización de los propios clientes.

Para lo anterior el 01 de enero del 2022 entró en vigencia el “Reglamento del Centro de Información Conozca a su Cliente” (CICAC), Acuerdo SUGEF 35-21; el cual establece las disposiciones de funcionamiento, acceso y uso de la información que se encuentre en dicha plataforma del CICAC.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Ahora bien, sobre la puesta en operación de esa plataforma, el 29 de marzo del 2022 se remitió a las Entidades Financieras por parte de la SUGEF la *“Resolución de la Superintendente General de Entidades Financieras sobre la puesta en operación del Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC)”*, identificada con el SGF-0636-2022

La entrada en operación de la plataforma del CICAC inició a partir del 1º de julio de 2022, donde el Banco debió cumplir con un plan de trabajo que le permitirá realizar los ajustes requeridos en su normativa, sistemas informáticos y procesos internos.

Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo

No se contemplaba como parte del alcance la realización de autoevaluaciones de riesgo operativo.

Acciones sobre el Control Interno

Las acciones desarrolladas durante el proceso de implementación de la herramienta CICAC se enmarcaron dentro del ámbito de mejora continua, alineado a las mejores prácticas que permitieran el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno institucional.

Principales Logros

Según lo comunicado a la Subgerencia de Negocios por parte de la Oficialía de Cumplimiento en oficio DOC-0392-2022 del 03 de abril del año en curso, la Ley 7786, *“Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo”*, establece en el artículo 16 bis, para lo que interesa, lo siguiente:

“Artículo 16 bis

Se crea en la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) la base de datos con información de la política Conozca a su Cliente de los sujetos obligados [...]”

4

En atención de lo anterior, la SUGEF desarrolló la plataforma tecnológica denominada Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC), la cual consiste en un expediente electrónico que



INFORME FINAL DE GESTIÓN

recopila y almacena de manera centralizada la información de todos los clientes de las entidades financieras supervisadas, para que todas las personas bancarizadas de Costa Rica tengan una única Política Conozca a su Cliente (PCsC).

Ahora bien, sobre la puesta en operación de esa plataforma, el 29 de marzo del 2022 se recibió de la SUGEF la “Resolución de la Superintendente General de Entidades Financieras sobre la puesta en operación del Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC)”, identificada con el SGF-0636-2022, la cual contempla que la entrada en operación de la plataforma del CICAC se realizará a partir del 1º de julio de 2022. En función de lo anterior, se elaboró un plan de trabajo que incluye la atención de 40 actividades principales, que deberán ser atendidas por diferentes dependencias para la implementación de la herramienta.

Actividades asignadas a la Subgerencia de Negocios

Según lo establecido en el plan de trabajo general para la implementación de la herramienta CICAC, se agruparon en 5 módulos las 40 actividades requeridas para cumplir con el objetivo planteado, entendiendo que lo anterior conlleva la realización de una cantidad de tareas adicionales a desarrollar por diferentes dependencias del Banco.

Actividades Plan de trabajo CICAC

Cuenta de Actividades	
Módulo	Total
A. Actividades para la implementación	9
B. Capacitación	7
C. Asignación de accesos a la plataforma del CICAC	5
D. Ajuste de sistemas tecnológicos	12
E. Implementación y utilización de la plataforma del CICAC	7
Total general	40

De las 40 actividades del plan, correspondía atender a la Subgerencia 25 actividades, de las cuales 13 eran de atención directa y 12 de participación indirecta, no obstante, lo anterior se mantuvo un seguimiento general de todas las actividades descritas en el plan.

Actividades Plan de trabajo CICAC- SGN

Cuenta de Actividades	Participación SGN		
	Directa	Indirecta	Total general
Módulo			
A. Actividades para la implementación	2	6	8
B. Capacitación	6	1	7
C. Asignación de accesos a la plataforma del CICAC	2	3	5
D. Ajuste de sistemas tecnológicos		1	1
E. Implementación y utilización de la plataforma del CICAC	3	1	4
Total general	13	12	25



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Atención de las actividades

Con la finalidad de atender en tiempo y forma las actividades indicadas en el plan, se procedió a la designación de un equipo de trabajo que liderara y /o desarrollara las actividades, integrado por la representación de la Oficialía de Cumplimiento, el Area de Centro Servicio de Soporte Regional y esta Subgerencia.

A fin de llevar un control de la coordinación y ejecución de actividades relacionadas con la Subgerencia, se procedió a gestionar y documentar sesiones semanales, así como la elaboración de Oficios a diferentes dependencias. Cabe señalar que el presente informe se dará énfasis en las actividades coordinadas y ejecutadas desde la Subgerencia de Negocios.

Actividades para la implementación

Respecto a las actividades a ejecutar en el módulo A, las mismas corresponden a actividades de coordinación requeridas para la atención del plan de trabajo, flujo del proceso de vinculación de clientes, plan de comunicación interno y externo, así como la calendarización de informes que deberán elaborarse y remitirse a la SUGEF de forma semestral.

En primera instancia se toma el acuerdo de las dos personas que serán las designadas como enlacen ante la SUGEF para realizar consultas directas relacionadas con el funcionamiento de la plataforma CICAC; siendo un representante de la Oficialía de Cumplimiento y otro representante del Area Centro de Soporte de Servicio Regional.

De igual manera, y como se consignó anteriormente se designó un equipo de trabajo conformado por la Oficialía de Cumplimiento, Soporte al Negocio y la Subgerencia de Negocios.

En este punto también se hace referencia al equipo de facilitadores que, en el primer trimestre del 2021, participaron de la capacitación brindada por el BCCR y fueron certificados para poder participar del plan piloto realizado en el mes de noviembre 2021, y posterior participación como facilitadores en la certificación del resto del personal que tendría acceso a la plataforma CICAC.

Adicionalmente y como parte de los elementos requeridos por la SUGEF que debe ser considerado en los informes semestrales, se diseñó y creó un formato y bitácora de control, que deben ser indexados en un repositorio en share point, y que de esta forma, permita llevar el control de los clientes que por alguna razón indiquen no brindar autorización.

Por otra parte, esta Subgerencia participó activamente en la coordinación junto con la Oficialía y la División de Mercadeo Táctico, en el Diseño y ejecución de Plan de Comunicación interno y externo, respecto a la implementación de la herramienta CICAC, según resolución SGF-0636-2022, de forma tal que los clientes comprenda en el origen y alcance de dicha normativa;



INFORME FINAL DE GESTIÓN

adicionalmente se confeccione el material que permita a todos los funcionarios del Banco tener claridad de la implementación de esta herramienta y su significado. El plan de comunicación incluye JPG de apoyo, banner para pantallas SAF, Infografías, gestión mediante redes sociales y guiones/script para abordaje de clientes carterizados entre otros.

Finalmente, respecto a las actividades para la implementación, queda en tiempo de atención, la elaboración y remisión de informes semestrales de seguimiento, correspondiendo el primer informe para el mes de enero del 2023.

Capacitación

En materia de capacitación, se procedió a contactar a los funcionarios que se habían certificado directamente con el BCCR, y confirmar la disponibilidad en el periodo definido para la ejecución de los Talleres de capacitación.

Para atender lo anterior se elaboró el oficio SGN-0642-2022 del 20 de mayo 2022, donde se coordinó con la Banca de Personas, la disposición de dichos funcionarios, en primera instancia para realizar un refrescamiento de los conocimientos adquiridos, revisión del material de apoyo y construir la metodología de las sesiones de capacitación.

De igual manera, se coordinó desde esta dependencia, la realización de dos sesiones con el acompañamiento de la Banca de Personas, a fin de apoyar a los facilitadores con tips, consejos y herramientas de manejo de grupos, de cómo mantener su atención y motivación con la actividad.

Desde la Subgerencia de Negocios, se elaboró la presentación de power point que se utilizó de base para realización de los talleres de capacitación. Misma, que se conformó en un manual de usuario, detallando paso por paso la utilización de la herramienta CICAC, incorporando además elementos normativos relevantes a considerar dentro del proceso de vinculación de clientes.

De igual manera se coordinó todo lo requerido con la División de Cultura y Capacitación para contar con un repositorio en la Universidad Corporativa, que agrupara en un solo sitio la normativa, videos, presentación y documentos relacionados. Actividad gestionada mediante oficio DOC-0534-2022 del 10 de mayo 2022.

La convocatoria a los talleres se realizó mediante la circular DOC-0863-2022 Circular 08-2022 Puesta en operación de la Plataforma del Centro de Información Conozca a su Cliente (CICAC).

Para la ejecución de estas capacitaciones se determinó la realización de 2 sesiones diarias durante los días hábiles del mes de junio, en los horarios de 9:00 am a 12:00 md y de 1:30 a 4.30 pm, exceptuando los días 01,14,15 y 30 de junio. Iniciando las actividades con una sesión exclusiva para los Gerentes, Subgerentes y jefes de Agencia, a fin de sensibilizarlos con el proceso.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Otro elemento relevante a considerar fue la definición de la metodología de las sesiones, considerando que las actividades tradicionales magistrales, no están logrando impactar en los funcionarios de negocio, razón de lo anterior y previamente coordinado con el Área de Soporte Regional, mediante oficio ACSSR-0260-2022 del 21 de abril 2022, se diseñó una metodología de formación e información con un enfoque orientado a la satisfacción de las expectativas de los colaboradores y que pretende ser un espacio para entender mediante la visualización práctica de los procesos ordinarios de trabajo, la corrección de situaciones puntuales y no en generalidades normativas; la cual además fue compartida con la División de Cultura y Capacitación para futuras actividades.

En cuanto a los resultados, y para cumplir con el requerimiento establecido por la SUGEF, al finalizar cada sesión se efectuó una prueba de conocimiento, la cual fue elaborada por la Oficina de Cumplimiento, y administrada por la Subgerencia mediante la herramienta FORM.

Como resultado de dicha evaluación, al corte de 30 de junio, se logró acreditar a 2.097 funcionarios de Oficinas Comerciales y Soporte al Negocio.

Asignación de accesos a la plataforma CICAC

Según lo establecido por la normativa, se debía realizar la creación de usuarios en la herramienta CICAC, definiendo para ello diferentes perfiles según el nivel de responsabilidad y de autorización para ingresar, modificar o revocar autorizaciones.

En ese sentido se realizó una revisión de cada una de las actividades que se ejecutan en el CICAC, y se comparó contra las funciones definidas para los diferentes puestos de las Oficinas Comerciales y puestos de soporte en la institución.

De dicha revisión se determinó para efectos de Negocio, agrupar en tres perfiles, según las categorías de los funcionarios.

Para atender lo anterior, mediante Oficio SGN-0572-2022 del 05 de mayo, se remitió el requerimiento a todas las dependencias de la Subgerencia de Negocios a fin de que con base en un formato preestablecido para todos aquellos usuarios que, desde su rol según el puesto, deban realizar consultas, autorización, modificación y/o actualización de información relacionada con la Política a su Cliente (PCSC) en T24 y según la nueva normativa debiera registrarse y contar con acceso en la plataforma CICAC del BCCR.

Para efectos de Oficinas Comerciales, se identificaron 1.733 funcionarios de categorías 12 a la 24 a los cuales debía brindarse acceso, y un total de 147 funcionarios adicionales de otras dependencias adscritas a la Subgerencia de Negocios.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Dichas listas fueron remitidas mediante correo electrónico el pasado mes de abril al Área de Seguridad Funcional, donde se debieron ejecutar dos tareas:

- Validar que todos los usuarios tuvieran firma digital
- Crear accesos en la Herramienta CICAC

Para los funcionarios que no contaban aún con la firma digital, se procedió a coordinar con las Divisiones Regionales y estas a su vez, con las Oficinas Comerciales para la atención correspondiente.

Cabe señalar que, según lo determinado por la SUGEF, únicamente se podría registrar usuarios a nivel de consulta durante el mes de junio, y sería posterior al 01 de julio, que se habilitaría las opciones de digitador y revocación de autorizaciones. Por lo que, partiendo de lo relevante de dicha actividad, se remitió el oficio SGN-0717-2022 de fecha 01 de junio 2022, a la Dirección de Soporte al Negocio a fin de asegurar que se tuviera el soporte requerido para atender la demanda de creación de usuarios en la primera semana de julio.

Por otra parte, se requería que los equipos PC de los funcionarios, tuvieran instalado el “Agente GAUDI” el cual es requerido para acceder a la plataforma tecnológica de “SUGEF Directo” y validar de esta forma documentos y la autenticación de los funcionarios del Banco.

Ajuste sistemas tecnológicos

Respecto al ajuste de sistemas tecnológicos, la Oficialía de Cumplimiento es la dependencia responsable de coordinar todos los aspectos requeridos para el desarrollo, levantamiento de requerimientos, elaboración de historias de usuarios, y pruebas respectivas; establecidos en el plan de trabajo.

A la Subgerencia de Negocios, le correspondía su participación en la validación del impacto del uso de catálogos CICAC, los cuales difieren de forma importante respecto a los incluidos en T24 y SIPO.

Razón de lo anterior, y considerando que los funcionarios deberán alimentar la información de los clientes tanto en la herramienta CICAC como en T24, se coordinó para desarrollar una alternativa que apoyara a las Oficinas Comerciales. Lo cual se logró mediante el desarrollo de una herramienta en Power App para conocer los códigos homólogos para los diferentes catálogos.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Implementación y utilización de la plataforma CICAC

Para efecto de la implementación y utilización de la plataforma CICAC, se elaboró un plan contingente que permita la atención de lo requerido para registro de los clientes. Dicho plan se validó por parte de la Dirección de Riesgo Corporativo mediante oficio DIRCR-523-2022.

Considerando que adicional a las vinculaciones que se realizan en las Oficinas Comerciales, desde el Area Centro de Servicios de Soporte Regional se gestionan las actualizaciones de los clientes; actividades que deben ser gestionadas de forma integral y coordinada, razón por la cual se gestionó desde esta dependencia la realización de sesiones de entendimiento entre Divisiones Regionales y Soporte Regional a fin de asegurar la adecuada canalización de la información y atención de clientes que están siendo localizados para actualizar la PCSC.

Por otra parte, para efectos de brindar un acompañamiento en la post implementación del uso de la herramienta a partir del 01 de julio, se consideró relevante la designación de dos funcionarios que durante el periodo del 01 al 22 de julio, atendieran de forma centralizada las consultas de las Oficinas comerciales considerando que es un tema complejo y laborioso; razón de lo anterior, previamente coordinado mediante el Oficio SGN-0910-2022, se informó de una labor de validación de la gestión realizada por las Oficinas, con base en el detalle de vinculaciones efectuadas cada día, y los hallazgos serán remitidos a las Divisiones Regionales a fin de que las Oficinas Comerciales procedan con la subsanación de inconsistencias.

Finalmente, y para efectos de que algunos funcionarios de Oficinas Comerciales no lograron participar de la capacitación en las fechas definidas, se habilitaron dos sesiones adicionales convocadas para los días 13 y 14 de julio, lo cual fue debidamente comunicado a las Oficinas Comerciales, junto con el detalle de funcionarios que por su categoría requieren cumplir con el requisito y atención de la prueba de conocimiento para tener el acceso a CICAC.

Proyectos más relevantes

La puesta en operación de la plataforma del CICAC (Centro de Información Conozca a su Cliente).

Administración de Recursos Financieros

No hubo asignación de recursos financieros durante el periodo de gestión.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Sugerencias

Se logró atender el 100% de las actividades que dentro del plan de trabajo están asignadas a la Dirección Banca de Personas, quedando en plazo las relacionadas con los informes que deberán presentarse semestralmente a la SUGEF, mismos que se atenderán desde la Oficialía de Cumplimiento, pero que conlleva los resultados de las gestiones realizadas por las Oficinas Comerciales.

Actividades asignadas a SGN

Cuenta de Actividades		
Estado	Módulo	Total
ATENDIDA	A. Actividades para la implementación	5
	B. Capacitación	7
	C. Asignación de accesos a la plataforma del CICAC	5
	D. Ajuste de sistemas tecnológicos	1
	E. Implementación y utilización de la plataforma del CICAC	4
Total ATENDIDA		22
EN PLAZO	A. Actividades para la implementación	3
Total EN PLAZO		3
Total general		25

Actividades por atender

Módulo	N°	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsables	Participación SGN
A. Actividades para la implementación	7	Elaboración y remisión a la SUGEF del primer informe semestral de seguimiento.	2/1/2023	11/1/2023	Dirección Banca de Personas, Dirección Soporte al Negocio y Oficialía de Cumplimiento	Indirecta
A. Actividades para la implementación	8	Elaboración y remisión a la SUGEF del segundo informe semestral de seguimiento.	3/7/2023	12/7/2023	Dirección Banca de Personas, Dirección Soporte al Negocio y Oficialía de Cumplimiento	Indirecta
A. Actividades para la implementación	9	Elaboración y remisión a la SUGEF del tercer informe semestral de seguimiento.	2/1/2024	11/1/2024	Dirección Banca de Personas, Dirección Soporte al Negocio y Oficialía de Cumplimiento	Indirecta

En definitiva, la implementación de la normativa SUGEF-CICAC en la que se pretende llevar un expediente electrónico que recopile y almacene de manera centralizada la información de todos los clientes de las entidades financieras supervisadas, para que todas las personas bancarizadas de Costa Rica tengan una única Política Conozca a su Cliente (PCsC), teniendo que realizar la gestión de forma manual tanto en la herramienta CICAC y en nuestro sistema T24 es muy laboriosa y altamente expuesta a la generación de inconsistencias.

Requiere que los mas de 1.700 funcionarios que tienen perfil de ingresador, domine los perfiles de clientes, catálogos, procesos, plazos y documentación de una herramienta que es nueva, y de una normativa que empezó a regir en este 2022. Es un proceso que requiere del mayor acompañamiento y seguimiento, hasta tanto no se logre sistematizar el vaciado de información a fin de que solo se deba registrar al cliente en nuestro sistema T24.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Recomendaciones

- a. Brindar especial seguimiento a las inconsistencias que se generen durante los primeros días de implementación del uso de la herramienta y remitirlas a las Oficinas Comerciales para la corrección correspondiente.
- b. Realizar sesiones de realimentación que permitan identificar donde se generan las principales inconsistencias y reforzar el tema con los funcionarios.
- c. Gestionar que se realicen sesiones de reforzamiento del uso de la herramienta CICAC
- d. Elevar a la SUGEF la necesidad de que se habilite el vaciado automático de la información a fin de evitar reprocesos.

Observaciones

No hay

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

Durante la gestión no se recibieron disposiciones directas giradas por la Contraloría General de la República.

Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo

Durante la gestión no se recibieron disposiciones directas giradas por ningún órgano de control externo

Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna

Durante la gestión no se recibieron disposiciones directas giradas por la Auditoría Interna

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

No se tiene expedientes de fiscalización a cargo.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público

La suscrita 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.