



---

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

Nombre: William Céspedes Rojas

Dependencia: División Gestión Activos Crediticios

Periodo de Gestión:

Destinatarios: Subgerencia General de Operaciones  
Dirección Capital Humano  
Licda. Carmen Cordero Ruiz

Firma:

Fecha: 14/07/2023

---

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

---

# ÍNDICE

---

### Contenido

Presentación .....	2
Resultados de la gestión .....	2
1 Labor Sustantiva Institucional.....	2
1.1 Objetivo del puesto.....	2
1.2 Funciones principales.....	2
1.3 Organigrama actual .....	3
2. Cambios en el entorno.....	3
3 Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo.....	4
4 Acciones sobre el Control Interno .....	4
5 Principales Logros .....	4
6 Proyectos más relevantes.....	4
7 Administración de Recursos Financieros .....	5
8 Sugerencias .....	5
9 Observaciones.....	5
10 Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.....	5
11 Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo .....	5
12 Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna .....	6
13 Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo. ....	6
14 Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público .....	6



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### Presentación

El presente Informe Final de Gestión, corresponde al cargo de la jefatura de la División Gestión Activos Crediticios, adscrita a la Subgerencia General de Operaciones. Cubre el período entre el 02 de mayo de 2023 al 10 de julio del 2023, en cumplimiento de la directriz dictada por la Contraloría General de la República No. D-1-2005-CO-DFOE del 24 de junio del 2005, lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y a las directrices internas de Informes Finales de Gestión, URP-DIR-01. Este informe se refiere sobre las principales actividades desarrolladas durante el período antes mencionado, resultados y logros obtenidos, así como el estado actual de algunos asuntos en trámite de atención y consideraciones relevantes.

### Resultados de la gestión

#### 1. Labor Sustantiva Institucional

##### 1.1 Objetivo del puesto

Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades, labores y procesos que se realizan en la División a cargo, con el fin de promover la venta, recomendar las adjudicaciones y liquidar los bienes adjudicados al Banco, así como la administración de las cuotas obrero patronales de ahorro obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Banco Popular y Desarrollo Comunal y la Ley de Protección al Trabajador, además de apoyar y asesorar a las Oficinas Comerciales, en la gestión administrativa de los bienes muebles e inmuebles adjudicados al Banco. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.

##### 1.2 Funciones principales

Conforme el perfil vigente del puesto, se enlistan las responsabilidades principales:

- a) Programar, planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las áreas adscritas y sugerir mejoras a los mismos.
- b) Emitir directrices al equipo de trabajo a cargo, referente a las prioridades a realizar de acuerdo a los planes de trabajo del área.
- c) Evaluar la gestión de la División del equipo a cargo, en cuanto a los trabajos realizados y el cumplimiento de las metas, revisar la gestión y tomar las medidas correctivas.
- d) Preparar y presentar informes técnicos sobre la gestión, las investigaciones y trabajos realizados y sobre el grado de cumplimiento del PAO.
- e) Supervisar el seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva Nacional, Gerencia General de las Subgerencias Generales de Operaciones y de Negocios.
- f) Supervisar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Banco que le compete a la División.
- g) Supervisar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa y que le compete a la División.

## INFORME FINAL DE GESTIÓN

- h) Implementar el proceso de seguimiento y control de riesgos dentro de los proyectos.
- i) Analizar los casos que por reglamento deben ser conocidos y resueltos por la Comisión de Venta de Bienes Adjudicados.
- j) Definir en conjunto con la Dirección Financiera las tasas de interés que se debe pagar por el ahorro obligatorio, para la aprobación respectiva de la Junta Directiva Nacional.
- k) Coordinar en conjunto con el Área de Ahorro Obligatorio la devolución mensual de las cuotas obrero-patronales a las operadoras de pensiones, con el fin que sean asignadas a las cuentas individuales de cada trabajador.
- l) Mantener actualizado el Reglamento para la Administración y Venta de bienes Adjudicados.
- m) Coordinar con la Subgerencia de Negocios y con la Dirección de Soporte al Negocio, los temas relacionados con la administración y venta de bienes adjudicados.
- n) Realizar la aprobación de la venta de bienes adjudicados, según el nivel resolutivo definido en el reglamento para la administración y venta de bienes adjudicados por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

### 1.3 Organigrama actual



### 2. Cambios en el entorno

Siendo que el corto período como responsable de la División Gestión de Activos Crediticios, no se evidencian cambios significativos del entorno que vengan a afectar las operaciones regulares de las dependencias adscritas a este centro de responsabilidad.

El único evento que destacar corresponde a la aprobación por Junta Directiva Nacional de los ajustes a la estructura organizacional del Banco, entre los que se encuentra, cambios en la conformación y alcance de esta División, lo cual está pendiente de implementación.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

### 3. Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo

Considerando el corto período de gestión, se mantienen las calificaciones de la última Autoevaluación de Control Interno y Riesgo Operativo para el período 2022, mediante oficio DRO-026-2023, con un nivel de “Excelente”.

### 4. Acciones sobre el Control Interno

Aplica lo señalado en el punto anterior sobre la auto evaluación; asimismo, se continúa ejecutando las acciones para fortalecer la estructura de control interno, conforme lo establecido en las normas internas de control, operacional y funcional en cada una de la Áreas adscritas a esta División.

### 5. Principales Logros

Durante la gestión realizada, se obtuvieron varios logros, en donde sobresalen:

- a) Reforzamiento y estudio de cargas del Área de Bienes Adjudicados:** ante la necesidad de atender el crecimiento de la cartera de bienes adjudicados, se gestionó el reforzamiento del Área de Bienes Adjudicados con recurso humano y se solicitó un estudio de cargas de trabajo y perfiles, mismo que se implementó en setiembre del 2021.
- b) Metas PAO:** todas las metas PAO, establecidas para la División, se han cumplido.

**Cuadro semestral junio 2023**

Meta	Esperado	Logro	Cumplimiento
Supervisar y controlar la venta, en promedio el 90% de la Cartera real de bienes adjudicados administrados al 31-12-2023.	90	93,61	104%
Supervisar mensualmente el 100% del reporte con la información y los recursos del ROPC durante el 2023.	6	6	100%
Presentar un informe trimestral del impacto y perfil de la cartera de bienes adjudicados.	2	2	100%
Ejecutar 10 subastas virtuales de bienes adjudicados al cuarto trimestre. (I trimestre: 3; II trimestre:3; III trimestre 2; IV trimestre 2)	6	6	100%

### 6. Proyectos más relevantes

- a) Automatización del proceso de gestión de bienes adjudicados:** Se coordinaron sesiones de trabajo con el proveedor de la solución en la nube de Cobro Administrativo, la cual está siendo implementada por el Banco, a fin de evaluar el módulo que tiene incorporado, así como la viabilidad de agregar las mejoras que sean estimadas como necesarias como parte de un producto mínimo viable, en cuyo caso valorar la ampliación del contrato vigente e implementarlo. Una vez realizadas las sesiones, se está en proceso de análisis de la propuesta remitida por el proveedor.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- b) Propuesta implementación de la Ley 10232:** Se logró la autorización de la propuesta para la "Autorización de Condonación para la formalización y Recaudación de las Cargas Sociales", asimismo, se coordinó su comunicación ante los medios de comunicación, de manera que pueda ser conocida y aprovechada por la mayor cantidad posible de patronos que cumplen las condiciones establecidas.

### 7. Administración de Recursos Financieros

En relación con el presupuesto de la División Gestión Activos Crediticios, todas las partidas presupuestarias asignadas fueron utilizadas de forma eficiente y cuando correspondía se realizaron las modificaciones necesarias para cumplir con las metas establecidas.

### 8. Sugerencias

Como parte de los lineamientos estratégicos del Banco, es de vital importancia la automatización de los procesos de gestión de bienes adjudicados, por lo que la opción del módulo del Sistema de Cobro Administrativo podría ser una alternativa viable en el corto plazo, en la cual, debe cuidarse la posibilidad de automatizar el registro y control contable, con lo cual, podría trasladar dichas tareas al Área Contable.

Asimismo, como parte del proceso de implementación de los ajustes a la estructura organizacional, es importante valorar los cambios al Área Ahorro Obligatorio, trasladando las tareas a donde corresponde por competencia de los procesos, en lugar de hacer una transición temporal a la División Operación de la Dirección Soporte al Negocio.

### 9. Observaciones

Sobre gestiones en proceso para resolver se encuentran:

- a) Problemática presentada en el Proyecto Habitacional Bella Vista, correspondiente al Condominio Bella Vista, ubicada en la provincia de San José, cantón de Desamparados, distrito de San Juan de Dios.

### 10. Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República

No se recibieron disposiciones que durante mi gestión hubiera girado la Contraloría General de la República.

### 11. Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo

No se tiene disposiciones giradas por algún órgano de control externo.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

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

Recomendaciones atendidas satisfactoriamente y en plazo, actualmente no se cuenta con recomendaciones pendientes de atender.

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

No se cuenta con contratos que deban fiscalizarse.

### **14. 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.