



---

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

Nombre:	Sergio Antonio Morales Sáenz
Dependencia:	División Contabilidad Analítica Corporativa
Periodo de Gestión:	Mayo 2017 al 30 de diciembre 2023
Destinatarios:	Esteban Meza Bonilla, Directo Financiero a.i. Silvia Goyez Rojas, Directora Capital Humano
Firma:	
Fecha:	30/12/2023

---

## 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

---

# INDICE

---

---

### Contenido

Presentación.....	2
Resultados de la gestión.....	3
1. Labor Sustantiva Institucional .....	3
Cambios en el entorno .....	5
Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo .....	5
Acciones sobre el Control Interno.....	5
Principales Logros.....	5
Proyectos más relevantes .....	9
Administración de Recursos Financieros.....	11
Sugerencias.....	11
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República .....	11
Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo.....	11
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna.....	11
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 presente Informe de Fin de Gestión, se elabora de conformidad con la normativa vigente, Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno", según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12.

Así mismo, se aplica el procedimiento de Presentación y Publicación de Informes de Fin de Gestión, publicado en la Intranet del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Este informe comprende un periodo de trabajo de 6 años Y 7 meses; al 30 de diciembre del 2023, fecha en la cual me jubilo.

Como jefatura de la División de Contabilidad Analítica Corporativo, me reportan las jefaturas de las siguientes áreas adscritas: Contabilidad General, Análisis y Administración de Costos y Presupuesto.

Con respecto a los objetivos del cargo se detallan los siguientes: Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades , labores y procesos que se realizan en la División de Contabilidad Analítica, con el propósito de definir, diseñar e implementar las estrategias y políticas en la materia que le compete, considerando las áreas contables de las sociedades del Conglomerado Popular. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Resultados de la gestión**

#### **1. Labor Sustantiva Institucional**

La División de Contabilidad Analítica Corporativa brinda información tanto a clientes internos como externos, también sirve de soporte a otras Áreas para la remisión de la información financiera a los entes fiscalizadores.

Además, se brindan insumos que se utilizan en la preparación de los informes internos confeccionados de forma mensual, trimestral y semestral, para la toma de decisiones estratégicas a nivel de la Gerencia General y de Junta Directiva Nacional.

Asimismo, algunas de las funciones que se encuentran detalladas en el manual de cargos para este puesto se señalan:



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	Supervisar, analizar, planificar, recomendar y elaborar informes y/o estudios de índole contable asignados por la Dirección Financiera, teniendo acceso a la información estratégica y de uso restringido.
2	Supervisar, planear, organizar y controlar los modelos de estandarización del registro contable con las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero.
3	Coordinar y supervisar con otros niveles Jerárquicos para la toma de decisiones relacionadas con la División a su Cargo.
4	Supervisar, asesorar y coordinar los programas de trabajo de índole contable y presupuestario con las distintas Dependencias del Conglomerado Financiero.
5	Analizar, investigar y coordinar con las distintas Dependencias del Conglomerado Financiero para brindarle atención y seguimiento a los informes u oficios de la Auditoría Interna, la Junta Directiva Nacional, Superintendencia General de Entidades Financieras, Contraloría General de la República, Tributación Directa y la Auditoría Externa.
6	Supervisar, gestionar, analizar, revisar y dar seguimiento a los oficios internos y externos referentes a los cambios de normativas, traslados de cargos y planes de contingencia.
7	Actualizar de acuerdo con el plazo establecido las Políticas o Directrices Contables que le competan para todo el Conglomerado Financiero.
8	Coordinar y supervisar la actualización de los procedimientos Contables y administrativos de las áreas adscritas bajo su responsabilidad.
9	Coordinar y supervisar con las áreas del Conglomerado Financiero la actualización de los Manuales de Políticas y metodologías contables.
10	Supervisar, coordinar y controlar con las Jefaturas las partidas específicas de gastos, suplencias, vacaciones; entre otros.
11	Supervisar y presentar informes y participar en el Comité Gerencial Ejecutivo, en el Comité de Plan Presupuestario y Estados Financieros y en el Comité de la Auditoría Corporativa del Conglomerado Financiero.
12	Fiscalizar el contrato anual de los servicios de la Auditoría Externa.
13	Visitar periódicamente las oficinas del Conglomerado Financiero para la capacitación y actualización en materia de: rentabilidad, presentación de estados financieros, actualizaciones de procedimientos y cambios en las normativas contables.
14	Coordinar con las distintas dependencias del Conglomerado Financiero las debidas acciones para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno y Riesgo Operativo.
15	Autorizar las órdenes de pago relacionadas con el tiempo extraordinario de las áreas bajo su responsabilidad.
16	Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área a cargo.
17	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
18	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
19	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
20	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
21	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Cambios en el entorno**

Se han generado cambios en la normativa establecida por la Sugef lo que ha conllevado la creación de estimaciones adicionales por deterioro en la cartera de crédito lo que repercute en la utilidad proyectada en los diferentes periodos.

Implementación de la totalidad de las Normas Internacionales de Información Financiera por parte de la Sugef a partir del mes de enero 2020 según se establece en la normativa Conassif 6-18, lo que origina cambios en la operativa de registro contable; así como, en la presentación de la información financiera y notas a los estados financieros; para el Conglomerado Popular.

### **Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo**

Con respecto al estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo del sistema de control interno al final de esta gestión, ya fue realizada y en este momento está pendiente de emitirse la calificación obtenida para esta División y áreas adscritas.

### **Acciones sobre el Control Interno**

Se han aplicado todas las herramientas e instrucciones solicitadas por el Banco y los resultados han sido satisfactorios.

### **Principales Logros**

A continuación se detallan los principales logros alcanzados:



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- Diseñar y desarrollar el Manual de Directrices Contables del BPDC y del Manual de políticas contables a nivel conglomeral.
- Coordinar con las áreas contables de las Sociedades, la emisión y estandarización de las políticas contables del Conglomerado, de acuerdo a lo establecido en la normativa prudencial
- Implementación de sistema (C L) para la liquidación y conciliación de transacciones realizadas por medio de tarjeta de débito en los puntos de venta habilitados por el Banco para tales efectos.
- Culminación en producción de la interfaz del sistema de presupuesto SIPRE y el sistema contable AS-400.
- Se realizaron cuatro video conferencias con los BP Totales y sus oficinas adscritas, para concientizar mediante un proceso de asesoramiento a los gerentes, en cuanto a la importancia de desarrollar y mantener una cultura de análisis financiero y de costeo.
- Se elaboraron en el primer semestre a través del Área de Análisis y Administración de Costos, doce estudios requeridos por diferentes oficinas del negocio y se remitieron con fecha de entrega a tiempo, con todos los insumos requeridos.
- Contribuir con la cultura de Innovación mediante la implementación de innovaciones incrementales (mejora continua) en el periodo, según lo establecido en la Metodología para la Innovación.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- Cumplir el cronograma de actividades para la implementación del Proyecto ERP
- Finiquito o documento de acuerdo de voluntades para cancelación del pasivo que mantiene el FIDEICOMISO COOPEMEX BCR-2010, como consecuencia de la intervención que sufrió la entidad SERVICIOS COOPERATIVO NACIONAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE TRABAJADORES COSTARRICENSES R.L. (COOPEMEX R.L.), por parte del CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO (CONASSIF) y según se desprende del oficio número INT-MEX.040-2011 de fecha nota de fecha 2 de febrero del 2011 de la INTERVENTORÍA NOMBRADA al efecto, como parte del proceso de conciliación, se determinó la existencia de un pasivo a favor del BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL, por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECISEITE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE COLONES CON NOVENTA Y UN CENTIMOS (₡393,217,327.91), en los términos y condiciones que se indican en ese acuerdo de voluntades; dicho documento fue sujeto a revisión por parte de la Administración del Banco avalado por el criterio de la Consultoría Jurídica. Actualmente se encuentra en proceso de formalización entre las partes.
- Documentar propuesta de capitalización ( aumento de capital social ) de los aportes patronales del 0.25% cuenta 322-01-1-02-03, para remitir a la Junta Directiva Nacional para su aprobación y posterior remisión a SUGEF.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

Que comprende documentación soporte de los registros contables de los periodos comprendidos desde enero 2019 a octubre 2023

<b>Aporte Patrimonial 0,25% Registros Cta. 322-01- 1-02-03</b>	
<b>Periodo a diciembre del:</b>	<b>Saldo anual</b>
2019	27 225 368 634,00
2020	27 190 422 879,00
2021	28 424 711 460,00
2022	33 688 613 688,59
<b>Saldo acumulado:</b>	<b>116 529 116 661,59</b>

A la fecha se encuentra pendiente el criterio técnico de la División de Análisis y Planificación Financiera y de la Dirección de Consultoría Jurídica.

- Emisión de una política sobre contratación de auditoria externa que se ajuste a las sanas prácticas internacionales respecto al plazo en que debe permanecer una firma de auditores externos para auditar los estados financieros del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- El pasado 30 de noviembre se publicó en SICOP el pliego de condiciones para la contratación de servicios de auditoria externa para el Conglomerado Financiero Popular para los periodos 2024, 2025 y 2026:

## INFORME FINAL DE GESTIÓN

Procedimiento Administrativo y Sancionatorio

**Detalle del proceso**

- Luego de la publicación del concurso podrá proceder con otros procedimientos relacionados.

[ Información general del proceso ]

Número de procedimiento	2023LY-000031-0020600001	Número de SICOP	20231110845 - 00	<a href="#">Detalles del concurso</a>
Descripción del procedimiento	Contratación de una Firma de Auditoría Externa que, bajo las Normas Internacionales de Auditoría para el Conglomerado Financiero Banco Popular <a href="#">Funcionarios relacionados con el concurso</a>			
Tipo de procedimiento	LICITACIÓN MAYOR			
Tipo de modalidad	Según demanda			
Fecha/hora de publicación	30/11/2023 17:46	Fecha/hora de apertura de ofertas	08/01/2024 11:00	
Registro de anuncios por pantallas	<a href="#">Registro de anuncios</a> Es posible registrar anuncios en cada pantalla para que el proveedor visualice			
Modificación del tiempo	<a href="#">Modificación del tiempo</a>			
Historial de envíos de SMS	<a href="#">Consultar</a>	Historial de correos electrónicos	<a href="#">Consultar</a>	

[ Proceso previo a la oferta ]

- Cumplimiento del 100% de las Subllaves de pago, según acuerdo JDN-6005-Acd-609-2023-Art-13, del 17 de Mayo 2023, las cuales están contempladas en el Instructivo del Proceso de evaluación del desempeño 2023. Las cuales considera minutas reuniones de las campañas de fraude, ética y código de conducta, ley 7786, gestión de riesgos, innovación y cumplimiento de mínimo de vacaciones vencidas.
- Cumplimiento 100% de las metas del Plan Anual Operativo (PAO) 2023 de esta División, así como las CMI
- Realización de las reuniones mensuales de BIENESTAR.

### Proyectos más relevantes

Con respecto al estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional de esta División en coordinación directa con las áreas adscritas existentes al inicio de la gestión y de los que se dejó pendientes de concluir:



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- A la fecha se encuentra en etapa de implementación el core de crédito, con la participación directa del Área de Contabilidad para los modelos de contabilización y de registro contable.
- Se están realizando gestiones para la adquisición de un sistema para el back office denominado ERP que busca la integración de todos los sistemas administrativos que se utilizan en las áreas adscritas de esta División.
- En este momento se encuentra en etapa de implementación el aplicativo para la administración de la recaudación y pago de las pólizas de clientes, con el propósito de automatizar los registros contables.
- Se realizó la implementación de aplicativo para el registro automático y control de los contratos que se originan en arrendamientos financieros del Banco.
- • Con respecto a la implementación del sistema para conciliación, liquidación y contracargos (CLC) de transacciones realizadas por medio de tarjeta de débito en los puntos de venta habilitados por el Banco, se encuentra pendiente de revisión por parte de Tecnología Información y la empresa externa desarrolladora, las historias de usuario (HU).



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Administración de Recursos Financieros**

El presupuesto de la División es muy limitado y no se administran recursos financieros. Esta jefatura tiene a cargo la fiscalización del contrato de servicios de auditoría externa para el Conglomerado Popular para el periodo 2023, el cual se ajusta a lo pactado.

### **Sugerencias**

Es importante y recomendable que el Proyecto de automatización financiero-contable ERP, se le asigne su prioridad a nivel Gerencial, ante la necesidad de muchos años de poder culminar este proceso.

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

No existen.

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

Las recomendaciones de auditoría externa, se encuentran cumplidas conforme a sus cronogramas o planes de acción.

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

Las recomendaciones de auditoría interna, se encuentran cumplidas conforme a sus cronogramas o planes de acción.

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

El suscrito como jefe de esta División, es fiscalizador del Contrato 0432023004200142-00, producto del concurso LICITACION ABREVIADA 10-11-2022 cuyo objeto es "CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA QUE BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA". El



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

contratista es CROWE HORWATH CR S.A. No. Cédula 03010101798900. A la fecha ha cumplido con los plazos estipulados en dicho contrato, relacionado con los diversos informes emitidos al Banco y sus sociedades del Conglomerado Popular, correspondiente a sus servicios de auditoría externa para el periodo 2023.

### **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.