



# INFORME FINAL DE GESTIÓN

Nombre:	Max Obando Rodriguez
Dependencia:	Direccion Juridica
Periodo de Gestión:	27 de enero 2023 a 09 abril 2024
Destinatarios:	Licda. Gina Carvajal Vega Gerente General Corporativa  Licda. Silvia Goyez Rojas Directora Capital Humano  Lic. Ricardo Azofeifa Castillo Director Jurídico
Firma:	
Fecha:	25/04/2024

## 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 .....	2
Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo .....	2
Acciones sobre el Control Interno.....	3
Principales Logros.....	3
Proyectos más relevantes .....	3
Administración de Recursos Financieros.....	3
Sugerencias.....	4
Observaciones .....	4
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República .....	4
Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo.....	4
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna.....	5
Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo.....	5
Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público .....	5



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Presentación**

El 26 enero del 2023 se dio la salida del Banco del Director Jurídico Armando Rojas Chinchilla por lo que mediante el oficio GGC-177-2024 suscrito por el Gerente General Corporativo de ese entonces Marvin Rodríguez Calderón, se me nombró como Director Jurídico Interino, puesto que desempeñe hasta el 09 abril del 2024, fecha en que ingresó al Banco luego de un concurso externo el Lic Ricardo Azofeifa Castillo como Director Jurídico.

Por lo anterior este informe solo abarca dicho periodo de enero 2023 a abril 2024

### **Resultados de la gestión**

#### **Labor Sustantiva Institucional**

La Dirección Jurídica, como todas en el sector público es un área muy dinámica, y sus actividades son bastante diversas y van dirigidas a todo el Conglomerado Financiero. A nivel institucional implica un acompañamiento permanente a la Administración en sus múltiples actividades como parte de su propia gobernanza. Al ser una Asesoría Legal Corporativa implica además atender una serie de requerimientos de las distintas sociedades que conforman el Conglomerado.

En general se atendieron asuntos de la Gerencia General y sus Subgerencias, de la Auditoría Interna, Comités de Crédito, Comité Ejecutivo, Dirección Capital Humano, asuntos de Junta Directiva como participación en sesiones de ésta, comisiones y comités como el de Asuntos Jurídicos, de Cumplimiento, de Riesgo, de Nominaciones y Remuneraciones y Comisión de Pautas y Banca Social.

Como temas especiales, vale destacar la atención de múltiples reuniones relacionadas con temas de gran trascendencia para el Banco y que se refieren a contrataciones administrativas que de una y otra forma han tenido algún inconveniente en su ejecución.

Como gestión grupal se puede decir que se atendieron más de dos mil requerimientos recibido mediante oficio o por correo electrónico, y se atendió una cartera judicial de mas de 900 procesos.

#### **Cambios en el entorno**

El cambio más significativo en el entorno es el inicio de vigencia de la Ley de Contratación Pública que implicó algunos ajustes a lo interno de la Dirección, pero que no implicó alguna afectación sustantiva, sin embargo, es claro que requiere un reforzamiento como se planeo desde el inicio.

Se vislumbran cambios importantes desde el punto de vista tecnológico y que impactarán las labores de la Dirección, sin embargo, en este tema el diagnóstico es una alerta, pues el servicio que se brinda debe mejorarse en cuanto a la rapidez y oportunidad de lo que se requiera.

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



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

La autoevaluación y Riesgo Operativo del sistema de control interno institucional según los controles y evaluación correspondiente tuvo un resultado en nivel excelente.

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

Como mejoras en el sistema de control interno de la oficina con el fin de minimizar riesgos, durante este periodo, se reforzó el tema del correo electrónico con el que cuenta esta Dirección para el recibo de notificaciones judiciales y/o administrativas, se gestionó antes la Dirección de Tecnología aumentar la capacidad y así evitar que correos fuesen rechazados por el peso y no pudiesen ingresar correctamente.

### **Principales Logros**

Las metas establecidas en el plan anual operativo fueron alcanzadas al 100% en cada trimestre evaluado. Además de las establecidas en el MCI y BDP.

Por ser un área de asesoría legal, las metas concretas radican en la atención oportuna de las gestiones de todas las áreas del Banco.

### **Proyectos más relevantes**

El proyecto más relevante que queda pendiente de concluir está relacionado con la transformación digital de las bases de datos que nos dan soporte, dado que se requiere de personal específico que alimente la información, pues la experiencia nos dice el sistema actual debe mejorarse.

El objetivo radica en la mejora de procesos, automatización que permitan estadísticas, informes de una manera rápida y con información veraz, pero para ello se requiere de personal dedicado exclusivamente a esa gestión, además de las herramientas tecnológicas adecuadas.

Otro proyecto que también queda inconcluso es la sustitución del personal, es decir ejecutar la nueva propuesta de estructura para la Dirección, motivada en la necesidad de especializar personal y sustituir al que ha salido de la Dirección ya sea por renuncias o por haberse pensionado, a pesar del esfuerzo mediante muchos movimientos internos aun faltan gestiones para tener un número apropiado de colaboradores en la Dirección.

Con urgencia reforzar la asesoría al negocio, ya que es el cliente más demandante y se cuenta con poco personal para atender en tiempos cortos sus requerimientos.

### **Administración de Recursos Financieros**

Los recursos financieros asignados básicamente están direccionados a pagos de condenatorias judiciales, y a gestiones registrales. Se cuenta con un registro de provisiones contables para



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

dichos pagos, además se implementó una nueva metodología de cálculo para los procesos de cuantía inestimable.

### **Sugerencias**

Como sugerencia para la buena marcha de la oficina podríamos numerar las siguientes:

- 1- Mejorar la atención del cliente interno.
- 2- La asesoría legal debe enfocarse al acompañamiento a los negocios que la institución desarrolla.
- 3- Desarrollar el proyecto para el manejo de bases de datos internas.
- 4- Desarrollar técnicas modernas para la atención de requerimientos institucionales.
- 5- Implementar tecnología moderna para el manejo de la cartera judicial.
- 6- Desarrollar una guía unificada para incorporar en los pliegos de condiciones y en los contratos las recomendaciones que se han venido haciendo en esta materia.
- 7- Planificar actividades que tiendan a mejorar el clima de la oficina.
- 8- Incrementar el trabajo en equipo.
- 9- Desarrollar una base de datos con todos los contratos de diversa naturaleza debidamente actualizados.

### **Observaciones**

En general el personal de la Dirección requiere un reforzamiento no solo en el número de personas que lo integran sino en el tema de su capacitación permanente en temas cruciales. El Banco se ha esforzado por temas de capacitación, pero no se incluye la rama del derecho y esta área es quien vela por la defensa los intereses del banco y requiere actualización de especialistas.

Se requiere de cambios metodológicos para mejorar sustancialmente la capacitación individual y grupal.

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

Durante este periodo no se presentaron gestiones o solicitudes de la Contraloría General de la Republica.

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

Durante este periodo no se giraron recomendaciones de órganos de control externo que sean resorte o responsabilidad de esta Dirección.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

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

Para este periodo se hicieron tres evaluaciones por parte de la Auditoría Interna, la primera relacionada con investigaciones administrativas, la segunda con juicios laborales, y la tercera sobre procesos contenciosos que esta en curso.

Para las evaluaciones concluidas se ha cumplido con las recomendaciones emanadas de los informes, así consta en el sistema SIAR.

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

La Dirección Jurídica, cuenta con la fiscalización de un contrato por servicios profesionales en materia de contratación administrativa y uno con una empresa de licencias de información jurídica.

### **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.