



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Nombre:	Andrea Araya Pérez
Dependencia:	Unidad de Investigación y Reportes, División Oficialía de Cumplimiento
Periodo de Gestión:	02/05/2024 al 31/10/2024
Destinatarios:	Msc. Hernando Monge Granados, Oficial de Cumplimiento Licda. Elena Alvarez Hernández, sucesor Licda. Silvia Goyez Rojas, Directora de Capital Humano
Firma:	Firmado digitalmente por ANDREA ARAYA PEREZ (FIRMA) Fecha: 2024.11.07 16:15:35 -06'00' ANDREA ARAYA PEREZ (FIRMA)
Fecha:	07/11/2024

INFORMACION DE USO PÚBLICO CBP- A1

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede 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.....	2
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

En el siguiente documento, se pretende informar sobre la gestión realizada como jefatura en sustitución en la Unidad de Investigación y Reportes de la Oficialía de Cumplimiento, durante el periodo comprendido entre el 2 de mayo al 31 de octubre del 2024. Tiene como objetivo presentar un resumen detallado de las actividades ejecutadas durante el período correspondiente.

Resultados de la gestión

Labor Sustantiva Institucional

Con corte al 31 de octubre, se brinda un cabal cumplimiento al plan de trabajo definido en la Unidad, lo cual conlleva al logro de los objetivos planteados, en tiempo y forma, sin encontrar ninguna situación anómala a la fecha que pueda derivar en incumplimientos.

Por su parte, en lo que respecta a las recomendaciones de la Auditoría Interna, durante el periodo de mi gestión solo se dio seguimiento a una que ya se encuentra cumplida, una que quedó atendida y otra que se encuentra en proceso, fue se requiere la implementación de ajustes tecnológicos, los cuales están pendientes por parte de la Dirección de Tecnología de la Información.

Cambios en el entorno

No se registraron cambios en el entorno jurídico durante el periodo de gestión.

Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo

El proceso de autoevaluación y riesgo operativo se encuentra en proceso, por lo que no hay resultados para ofrecer en este momento, será responsabilidad de atención para la sucesora del puesto.

Acciones sobre el Control Interno

No se realizaron nuevas acciones durante el periodo de gestión, solamente se aclara que durante el periodo de gestión, se aplicaron las medidas de control interno requeridas en la institución, tales como inactivación del usuario de red ante ausencias mayores a los cinco días, brindar el oportuno seguimiento al control de marcas de los funcionarios, control de vacaciones que permita cumplir la política institucional así como el cabal cumplimiento de las normativas internas



INFORME FINAL DE GESTIÓN

aplicables según lo establece cada procedimiento. Por lo que en ese caso se considera cumplida a satisfacción durante el ejercicio de las funciones en el periodo indicado.

Principales Logros

- Cumplimiento efectivo de los objetivos planteados en el plan de trabajo.
- Disminución en los plazos de atención para elaboración de los estudios abreviados de funcionarios.
- Planteamiento en borrador de una guía y procedimiento unificado que permite reunir en uno solo varios procesos, así como detallar minuciosamente las acciones a seguir para la resolución de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Investigación y Reportes.
- Atención en tiempo y forma de las solicitudes de las Autoridades Competentes.
- Atención en tiempo y forma de las recomendaciones de la Auditoría Interna.
- Mejora en el clima laboral.
- Plantear la solicitud de mejora en el sistema de validación de listas que permita disminuir los casos considerados como falsos positivos.

Proyectos más relevantes

- Plantear la mejora en los parámetros de evaluación del sistema de validación de listas (quedó efectuado el requerimiento ante la Dirección de Tecnología de la Información), se mantiene pendiente su aplicación.
- Se efectuó un trabajo de depuración a la lista interna denominada BPDC que permitirá disminuir los hits en las oficinas comerciales, se mantiene pendiente que en la Dirección de Tecnología de la Información apliquen el ajuste correspondiente, considerando que se solicitó desde el pasado 31 de julio del presente.
- Mejora operativa en el proceso de elaboración de los análisis abreviados de empleados.

Administración de Recursos Financieros

La Unidad no cuenta con un centro de costos diferenciado, por lo que este apartado no aplica.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Sugerencias

Se recomienda brindar especial atención a procesos que están descentralizados como lo son las corridas masivas del sistema de validador de listas así como el proceso de actualización de listas públicas del mismo aplicativo, pues estos están asignados al Área de Computo y es requerido brindar seguimiento constante para su correcta aplicación.

Por su parte, se sugiere brindar especial atención al proceso de actualización de listas, puesto que el proceso actual sugiere que se actualicen de manera semanal, siendo este un aspecto importante en materia de gestión de riesgos asociados a legitimación de capitales, financiamiento de terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Como sugerencia, también considero relevante efectuar al menos una sesión al mes con los colaboradores que permita seguir reforzando el ambiente laboral.

De igual manera, se recuerda gestionar los trámites pendientes para finalizar de manera adecuada el proceso de calibración al modelo de riesgo de empleados.

Observaciones

No tengo observaciones adicionales a las ya indicadas.

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

No se ha conferido disposiciones por parte de la Contraloría General de la República.

Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo

No se existen recomendaciones pendientes de los órganos de control externo.



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna

Actualmente se mantiene pendiente una recomendación de la Auditoría Interna con plazo de atención al 28 de febrero del 2025, la cual requiere que se implemente en el sistema de validación de listas los ajustes solicitados.

Lo anterior ya se encuentra debidamente solicitado a la Dirección de Tecnología de la Información, por lo que solo se requiere brindar el adecuado seguimiento para su implementación.

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

En la Unidad de Investigación y Reportes no se mantiene ningún contrato que amerite completar este apartado.

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.