

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa
cumplimiento de Normas Técnicas
sobre presupuestos públicos
N-1-2012-DC-DFOE (1) y los lineamientos R-DC-117-2022
emitidas por la Contraloría General de la República**

Al 31 de diciembre de 2024

⁽¹⁾ Adicionado el inciso por Resolución R-DC-117-2022 del Despacho Contralor de las catorce horas del once de noviembre del 2022.

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa
cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público
N-1-2012-DC-DFOE y los lineamientos R-DC-117-2022 emitidas por la
Contraloría General de la República**

Al 31 de diciembre de 2024

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Índice de contenido

Página

Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad	1
---	---

Anexo A Informe de auditoría externa Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y sus lineamientos R-DC-117-2022 emitidas por la Contraloría General de la República.

I. Objetivo	5
II. Responsabilidad de la administración	5
III. Responsabilidad de los auditores	5
IV. Alcance	6
V. Delimitación	7
VI. Criterios de evaluación	8
VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo	9
VIII. Resultados de los procedimientos de auditoría	11

Anexo B Declaración sobre la razonabilidad del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con la Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-24-2012 y sus reformas.	48
--	----

Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad

A la Junta Directiva del
Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Hemos realizado el trabajo de compromiso de seguridad razonable convenido con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal (el Banco, BPDC) según lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) aplicando los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable basada en la revisión sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-24 2012 y R-DC-117-2022) (la Normativa), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) para la liquidación presupuestaria del BPDC del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024, informe que fue remitido a la CGR el 12 de febrero del 2025 con oficio DIRFC-066-2025.

Responsabilidad de la administración

La administración del BPDC es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Responsabilidad del contador público independiente

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso de la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA) 3000 (Revisada), “Encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica” y con base en la Circular 32-2022 “Lineamientos para Realizar un Encargo de Aseguramiento distinto de la Auditoría o de la Revisión de la Información Financiera Histórica según la NIEA 3000” del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

Procedimientos aplicados

Con el fin de expresar criterio si la calidad de la estructura del control operativo permite que la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024 del BPDC se presenta razonablemente y cumple con lo establecido en la normativa emitida por la CGR, se aplicó los siguientes procedimientos:

Apartado	Descripción
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.6, 4.3.9 y 4.3.13 de las NTPP.
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13 de las NTPP.
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3, 4.4.6 y 5.1 de las NTPP.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1 de las NTPP.
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 de las NTPP.
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4 de las NTPP.

Apartado	Descripción
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19 de las NTPP.
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20 de las NTPP.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona sustento razonable para nuestra opinión.

Delimitación

Este trabajo no constituye opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

El Banco es Fiduciario de Fideicomisos que administran recursos públicos. De acuerdo con lo establecido en la sección 6 “Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos” de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, los presupuestos de estos Fideicomisos deben someterse a aprobación de la Contraloría General de la República. El Banco en su calidad de Fiduciario es responsable de que exista un subsistema de presupuesto para la administración de los recursos de los fideicomisos y de que se cumpla el bloque de legalidad y la técnica aplicable en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, con la finalidad de que la gestión de los recursos de fideicomisos se realice de manera eficiente, eficaz, económica y de calidad. Los presupuestos de esos Fideicomisos no son objeto de nuestros procedimientos de auditoría.

Párrafo de opinión

En nuestra opinión, la calidad de la estructura del control operativo permite que la información emitida en la elaboración de la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado al 31 de diciembre de 2024 del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se presente razonablemente y cumple con la normativa jurídica y técnica en todos los aspectos importantes, respecto a la ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y al proceso de elaboración de liquidación presupuestaria según el resultado de los procedimientos descritos en el Anexo A.

Otros asuntos

Sin que modifique la opinión, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal realizó el proceso de conciliación no automatizado de saldos de la ejecución de presupuesto al 31 de diciembre de 2024 entre el sistema AS400 de contabilidad y el SIPRE de presupuesto, de este proceso se originaron partidas conciliatorias por ₡24,115,147.82. El Banco aplica procesos conciliatorios para determinar las transacciones que conforman la diferencia del proceso de conciliación, con 122 conciliaciones de las subcuentas contables entre los sistemas antes mencionados. Las partidas conciliatorias del saldo contable no conciliado al cierre presupuestario de período 2024, se encuentran conciliadas en el cierre presupuestario del mes de enero 2025.

No me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley 1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a la Ley, ni el artículo 11 del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, para expedir este informe.

Se extiende a solicitud del Banco Popular y de Desarrollo Comunal para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y la (R-DC-24-2012 y R-DC-117-2022 (la Normativa) emitida por la Contraloría General de la República.

Nuestra responsabilidad sobre el informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y los lineamientos (R-DC-24-2012 y R-DC-117-2022 emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2024 se extiende hasta el 8 de mayo de 2025. La fecha de este informe indica al usuario, que el auditor ha considerado el efecto de los hechos y de las transacciones de los que ha tenido conocimiento y que han ocurrido hasta dicha fecha; en consecuencia, no se amplía por la referencia de la fecha en que se firme digitalmente.

8 de mayo de 2025

Dictamen firmado por
Fabián Zamora Azofeifa N° 2186
Pol. 0116FID001004810 V.30-9-2025
Timbre Ley 6663 ₡1.000
Adherido al original

Nombre del CPA: FABIAN
ZAMORA AZOFEIFA
Carné: 2186
Cédula: 302870450
Nombre del Cliente:
Banco Popular y de Desarrollo
Comunal
Identificación del cliente:
4000042152
Dirigido a:
Banco Popular y de Desarrollo
Comunal
Fecha:
21-05-2025 06:08:16 PM
Tipo de trabajo:
Informe de auditoría externa
cumplimiento de Normas
Técnicas sobre presupuestos
públicos
Timbre de ₡1000 de la Ley
6663 adherido y cancelado en
el original.



Código de Timbre: CPA-1000-21462

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Informe de auditoría externa
Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público
N-1-2012-DC-DFOE y los lineamientos R-DC-117-2022 emitidas por la
Contraloría General de la República

Periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024

I. Objetivo

Realizar procedimientos de auditoría para obtener criterio y emitir una opinión objetiva sobre la razonabilidad del resultado informado y el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicada en la elaboración de los informes de Liquidación Presupuestaria así como el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, mediante la evaluación de la calidad de la estructura del control operativo que permita determinar si la información contenida en la liquidación presupuestaria del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024 está de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) (NTPP) y el Lineamiento para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria sujeta a lo establecido en el numeral 4.3.17 (R-DC-24-2012 y R-DC-117-2022) (la Normativa) emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

II. Responsabilidad de la Administración

La administración del BPDC es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la calidad mediante la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

III. Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión de seguridad razonable de la información presupuestaria en observancia de las políticas y metodologías internas establecidas por el BPDC sobre el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al presupuesto y al resultado de la liquidación de presupuesto.

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso de la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA) 3000 (Revisada), *“Encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica”* y con base en la Circular 32-2022 *“Lineamientos para Realizar un Encargo de Aseguramiento distinto de la Auditoría o de la Revisión de la Información Financiera Histórica según la NIEA 3000”* del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

Dichas normas requieren planificar y realizar el trabajo para determinar el grado de cumplimiento de los factores descritos en el inciso 6.3 ⁽¹⁾ y el IV sobre la calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024 del Banco de acuerdo con la Normativa.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona un sustento razonable para el reporte.

⁽¹⁾ Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público.

IV. Alcance

El alcance se encuentra en cumplimiento con los factores establecidos en la Normativa que se detalla:

Apartado	Descripción
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.6, 4.3.9 y 4.3.13 de las NTPP.
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13 de las NTPP.
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3, 4.4.6 y 5.1 de las NTPP.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1 de las NTPP.

Apartado	Descripción
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 de las NTPP.
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4.
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19 de las NTPP.
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20 de las NTPP.

V. Delimitación

Este trabajo no implica opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

El Banco es Fiduciario de Fideicomisos que administran recursos públicos. De acuerdo con lo establecido en la sección 6 “Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos” de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, los presupuestos de estos Fideicomisos deben someterse a aprobación de la Contraloría General de la República. El Banco en su calidad de Fiduciario es responsable de que exista un subsistema de presupuesto para la administración de los recursos de los fideicomisos y de que se cumpla el bloque de legalidad y la técnica aplicable en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, con la finalidad de que la gestión de los recursos de fideicomisos se realice de manera eficiente, eficaz, económica y de calidad. Los presupuestos de esos Fideicomisos no son objeto de nuestros procedimientos de auditoría.

VI. Criterios de evaluación

Los criterios generales para establecer la ubicación de cada factor conforme al cumplimiento normativo son:

Cumplimiento	Descripción
Cumple	Se muestra desempeño adecuado respecto al factor evaluado.
Cumplimiento parcial alto	Se muestran deficiencias, pero en general el desempeño del factor evaluado es satisfactorio.
Cumplimiento parcial bajo	Se muestra débil desempeño respecto al factor evaluado.
No cumple	La entidad muestra desempeño crítico respecto al factor evaluado, por lo que no es aceptable clasificarlo en ninguno de los tres niveles anteriores.

Las categorías de riesgo se describen a continuación¹:

Nivel de riesgo	Descripción
Oportunidad	Nivel de riesgo muy bajo, en el cual las oportunidades de ahorro de costos pueden ser disminuir el grado de control o determinar en cuáles oportunidades pueden asumirse mayores riesgos.
Normal	Nivel aceptable de riesgo, por lo general sin realizar una acción en especial excepto para el mantenimiento de los actuales controles u otras respuestas.
Elevado	Riesgo elevado, por encima del riesgo tolerable; la entidad puede, como política interna, mitigar el riesgo u otra respuesta adecuada definida dentro de un tiempo límite.
Inaceptable	Se estima que este nivel de riesgo es mucho más allá de su riesgo tolerable; cualquier riesgo que se encuentre en esta clasificación puede desencadenar una respuesta inmediata al riesgo.

¹ Datos tomados del Manual CRISC (*Certified in Risk and Information Systems Control*), emitido por el ISACA.

VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo

Con base en los procedimientos de auditoría aplicados se detalla los niveles de riesgo asumidos en los factores de gestión del riesgo:

Referencia	Factor evaluado	Cumplimiento	Nivel de riesgo
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:		
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.	Cumple	Normal
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.6, 4.3.9 y 4.3.13.		
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.	Cumple	Normal
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.	Cumple	Normal
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13 de las NTPP.		
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3, 4.4.6 y 5.1 de las NTPP.	Cumple	Normal
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1.	Cumple	Normal
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 de las NTPP.		
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.	Cumple	Normal
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal

Referencia	Factor evaluado	Cumplimiento	Nivel de riesgo
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4 de las NTPP.	Cumple	Normal
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19 de las NTPP.		
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.	Cumple	Normal
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de gestión y de resultados. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.	Cumple	Normal
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20 de las NTPP.	Cumple	Normal

Banco Popular y de Desarrollo Comunal
Informe de auditoría externa
Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público
N-1-2012-DC-DFOE y los lineamientos R-DC-117-2022 emitidas por la
Contraloría General de la República

Periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024

VIII. Resultados de los procedimientos de auditoría

1- Verificar que el presupuesto inicial haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:

1.1. Aprobación del presupuesto inicial por parte de la Junta Directiva.

Referencia normativa:

El artículo 4.1.1 de las NTPP: Fases de la formulación presupuestaria, indica:

“La formulación debe atender el cumplimiento de los principios presupuestarios que son aplicables y garantizar que el presupuesto exprese la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de la planificación institucional y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada la institución.”

El artículo 4.1.3 de las NTPP en incisos del a) al j) indica entre otros, los siguientes aspectos a considerar en la formulación presupuestaria:

j) “El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general, entre otros: los clasificadores presupuestarios, la estructura programática, los principios presupuestarios y la ejecución de actividades de otros subsistemas tales como el de tesorería, contabilidad y administración de bienes y servicios.”

k) “Los sistemas de información disponibles.”

El artículo 4.2.3 de la Normativa, menciona:

“Aprobación interna. El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución, mediante el acto administrativo establecido al efecto, por el jerarca.”

Resultado:

Evidenciamos que el presupuesto inicial para el periodo 2024 fue aprobado por la Junta Directiva del BPDC por ¢469,483,805 miles en sesión N° JDN-6043-Acd-1138-2023-Art-3 del 27 de setiembre de 2023. Se incluyeron oportunamente en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) los datos de ingresos, gastos y anexos relacionados con el presupuesto.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Plan Anual Operativo y Presupuesto Inicial de 2024.
- Acta Junta Directiva sesión N° JDN-6043 en Acuerdo 1138, Artículo N.º 3 del 27 de setiembre de 2023.

1.2. Presentación del presupuesto inicial ante la CGR.

Referencia normativa:

El artículo 4.2.11 de las NTPP: Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios, menciona:

“Presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán presentarse para aprobación de la Contraloría General de la República en las siguientes fechas:

- a) El presupuesto inicial a más tardar el 30 de setiembre del año anterior al de su vigencia”.

Resultado:

Evidenciamos que el presupuesto ordinario del periodo terminado el 31 de diciembre de 2024 fue presentado ante la CGR mediante la nota DIRFC-359-2023 del 28 de setiembre de 2023, y fue incorporado en el SIPP oportunamente.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de 2024.
- Acta Junta Directiva sesión N° JDN-6043 en Acuerdo 1138, Artículo N.º 3 del 27 de setiembre de 2023.
- DIRFC-359-2023 del 28 de setiembre de 2023.

1.3. Aprobación del presupuesto inicial por parte de la CGR.

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y sus variaciones deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 18, Fiscalización presupuestaria, menciona:

“Corresponde a la Contraloría General de la República examinar para su aprobación o desaprobación, total o parcial, los presupuestos de los entes referidos en el artículo 184 de la Constitución Política, así como los del resto de la Administración descentralizada, las instituciones semiautónomas y las empresas públicas. Los entes públicos no estatales deberán cumplir con tal requisito cuando una ley especial así lo exija”.

Resultado:

Evidenciamos que el presupuesto inicial del periodo terminado el 31 de diciembre de 2023 fue aprobado parcialmente por la CGR en el oficio N°. 22167 fechado 21 de diciembre de 2023 DFOE-CAP-3295, en el que se concluyó lo siguiente:

IMPROBACIONES

“Una vez analizada la información y las justificaciones aportadas, el Órgano Contralor realiza las siguientes improbaciones:

Los recursos presupuestados por concepto de Préstamos directos de Instituciones Públicas Financieras por ¢14.426,7 millones y su respectiva aplicación en gastos, por cuanto se incumple con el principio de universalidad e integralidad ya que el crédito que respalda dicha cuenta no se encuentra formalizado y, por tanto, no se trata de un ingreso probable. Lo anterior, según lo expuesto por esa entidad mediante el oficio N° APRE-0609-2023 del 27 de noviembre de 2023.

CONCLUSIÓN

El análisis que este Órgano Contralor llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración y contenido del plan-presupuesto de Banco Popular y de Desarrollo Comunal. En tal sentido, la Contraloría General aprueba parcialmente el presupuesto inicial 2024 por ¢455.057,1 millones.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de 2024.
- Acta Junta Directiva sesión N° JDN-6043 en Acuerdo 1138, Artículo N.º 3 del 27 de setiembre de 2023.
- DIRFC-359-2023 del 28 de setiembre de 2023.
- Oficio 18779 fechado 21 de diciembre de 2023 DFOE-CAP-3295.

2- Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.6, 4.3.9 y 4.3.13.

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

El artículo 4.3.9 de las NTPP: Presupuesto extraordinario, menciona:

“Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.”

El artículo 4.3.13 de las NTPP: Sobre las modificaciones presupuestarias.

El jerarca institucional, por medio de actos debidamente fundamentados, deberá regular con respecto a las modificaciones presupuestarias, lo siguiente:

a) La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 18, Fiscalización presupuestaria, menciona:

“Corresponde a la Contraloría General de la República examinar para su aprobación o improbación, total o parcial, los presupuestos de los entes referidos en el artículo 184 de la Constitución Política, así como los del resto de la Administración descentralizada, las instituciones semiautónomas y las empresas públicas. Los entes públicos no estatales deberán cumplir con tal requisito cuando una ley especial así lo exija”.

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

2.1. Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva

Referencia normativa:

El artículo 4.2.3 de las NTPP: Aprobación Interna, menciona:

“El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución mediante el acto administrativo establecido para el efecto, por el jerarca.”

El artículo 4.3.9 de las NTPP: Presupuesto extraordinario, menciona:

“Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.”

“Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

- a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.*
- b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.*
- c) Por requerimiento expreso de la Contraloría General de la República como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública.*
- d) Cuando se esté ante una situación de emergencia nacional decretada por el Poder Ejecutivo, en cuyo caso las instituciones necesiten realizar movimientos presupuestarios en razón o como consecuencia de la emergencia.*
- e) Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el jerarca institucional demuestre la necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuesto extraordinario cuando éste requiera de aprobación externa. En aquellos casos en que dichos ajustes fuesen previsibles dentro de los límites mencionados en esta norma, el jerarca podrá incurrir en responsabilidad, por la no actuación oportuna en cumplimiento de la normativa vigente.”*

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

2.2. Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

2.3. Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

"El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren"

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

2.4. Cantidad de presupuestos extraordinarios

Referencia normativa:

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

"Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jefe de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando las modificaciones presupuestarias mencionadas, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados."

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2024 ante la CGR.

3- Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13.

3.1. Aprobación de las modificaciones presupuestarias.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.10 de las NTPP: Modificación presupuestaria.

“Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jefe de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El artículo 4.3.13 de las NTPP: Sobre las modificaciones presupuestarias. El jerarca institucional, por medio de actos debidamente fundamentados, deberá regular con respecto a las modificaciones presupuestarias, lo siguiente:

a) La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.”

Resultado:

En el periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024 el Banco realizó 11 modificaciones de presupuesto, como detallamos:

Modificación	Oficio de aprobación (DCA)	Oficio de aprobación (GGC)	Oficio remisión a la CGR	Monto total (Miles de colones)
MI-001-2024	APRE-0031-2024 25 de enero de 2024	GGC-131-2024 29 de enero, 2024	DIRFC-032-2024 30 de enero, 2024	14,426,686
MI-002-2024	APRE-0227-2024 03 de mayo del 2024	GGC-566-2024 7 de mayo del 2024	DIRFC-118-2024 10 de mayo de 2024	1,299,253
MI-003-2024	APRE-0248-2024 14 de mayo del 2024	GGC-601-2024 22 de mayo del 2024	DIRFC-126-2024 23 de mayo de 2024	1,807,350
MI-004-2024	APRE-0250-2024 15 de mayo del 2024	GGC-605-2024 22 de mayo del 2024	DIRFC-128-2024 23 de mayo, 2024	9,681,900
MI-005-2024	APRE-0287-2024 10 de junio del 2024	GGC-788-2024 14 de junio del 2024	DIRFC-163-2024 18 de junio de 2024	1,274,969
MI-006-2024	APRE-0380-2024 01 de agosto del 2024	GGC-1076-2024 01 de agosto, 2024	DIRFC-218-2024 07 de agosto, 2024	1,801,153
MI-007-2024	APRE-0410-2024 16 de agosto del 2024	GGC-1151-2024 27 de agosto, 2024	DIRFC-239-2024 28 de agosto, 2024	15,321,454
MI-008-2024	APRE-0425-2024 28 de agosto del 2024	JDN-6144-Acd-1024-2024- Art-13 19 de setiembre del 2024	DIRFC-264-2024 20 de setiembre, 2024	166,086
MI-009-2024	APRE-0504-2024 10 de octubre del 2024	GGC-1423-2024 17 de octubre del 2024	DIRFC-294-2024 21 de octubre, 2024	5,567,427
MI-010-2024	APRE-0555-2024 07 de noviembre del 2024	GGC-1552-2024 13 de noviembre, 2024	21 de octubre, 2024 18 de noviembre, 2024	23,710,565
MI-011-2024	APRE-0614-2024 10 de diciembre del 2024	GGC-1687-2024 12 de diciembre, 2024	DIRFC-347-2024 16 de diciembre, 2024	24,585,217
			Total modificaciones	99,642,060

La reforma (R-DC-24-2012 y R-DC-117-2022) del Despacho Contralor y el Manual de Políticas Institucionales Código POL-18-1-0-0-1 Versión 143 de noviembre 2023, permite al Jerarca del BPDC designar la competencia de aprobación de las modificaciones presupuestarias al titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios; el Banco ha decidido que esta competencia debe permanecer en la Junta Directiva y la Gerencia General Corporativa, por lo que hemos evidenciado que las modificaciones presentadas durante este periodo terminado el 31 de diciembre de 2024 han sido aprobadas de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente del BPDC.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Modificaciones N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°10 y N°11 de 2024.

3.2. Cantidad de modificaciones presupuestarias

Referencia normativa:

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

“Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jefe de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando las cinco modificaciones presupuestarias mencionadas, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.”

Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

- a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.*
- b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.”*

Resultado

Evidenciamos que en el periodo 2024 se presentaron 11 modificaciones presupuestarias, cumpliendo con lo establecido por la normativa de la CGR, las ascienden a un total de ¢99,642,060, miles, que corresponden a 21.90% del monto total del presupuesto ordinario por ¢455,057,100 cifra en miles de colones. Ver Apartado 3.3.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Modificaciones N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°10 y N°11 de 2024.

3.3. Monto máximo de modificaciones presupuestarias.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

“Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando las cinco modificaciones presupuestarias mencionadas, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

c) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.

d) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.”

Resultado:

Durante el periodo terminado el 31 de diciembre de 2024 se presentaron once modificaciones presupuestarias que ascienden a un total de ¢99,642,060 miles, que corresponden a 21.90% del monto total del presupuesto ordinario por ¢455,057,100 miles.

Evidenciamos el cumplimiento con lo establecido en las Directrices Internas Área de Presupuesto Código APRE-DIR-3.0, en la sección trámites a realizar para modificar el PAO por cambios en la estructura organizacional del Banco; esta sección no indica límite máximo de modificaciones al PAO del Banco. También lo indicado en el Manual de Políticas, específicamente el Capítulo 2 indica lo siguiente:

“Cantidad de Modificaciones:

Estos documentos, excepto aquellos reservados expresamente para aprobación de Junta Directiva Nacional, según lo indicado en párrafos anteriores, solo requieren la aprobación de la Gerencia General Corporativa.

Su presentación puede realizarse durante todo el año y su cantidad está limitada a un máximo de dieciocho (18) documentos por periodo de los cuales seis (6) según cronograma definido para este efecto son para aprobación de la Junta Directiva Nacional y seis (6) para aprobación de la Gerencia General Corporativa. Estas doce (12) modificaciones serán mediante cronograma que se definirá al efecto.

Además, la Junta Directiva Nacional y la Gerencia General Corporativa pueden, en circunstancias excepcionales tramitar un máximo de seis (6) modificaciones por la vía de excepción al Cronograma, si lo considera de interés institucional.

En caso de que las modificaciones asignadas a la Junta Directiva Nacional o Gerencia General Corporativa, según cronograma, no se realizaran por no haber solicitudes de modificación presentadas por las unidades administrativas del Banco, se podrán sumar a las modificaciones de excepción indicadas en el párrafo anterior.

Nivel de Detalle de las modificaciones y Presupuesto Extraordinario:

Estas se presentan a nivel de Programa y Subprograma y de Partida, Grupo de Subpartidas y Subpartida, con las justificaciones que correspondan.

En otras palabras, requiere de modificación presupuestaria lo siguiente:

- *Traslado de recursos entre las diferentes subpartidas de un mismo programa o subprograma.*

Traslado de recursos de una misma subpartida de un programa a otro programa.

Traslado de recursos entre diferentes subpartidas de un programa o subprograma a otro.”

Se verificó que las modificaciones de presupuesto realizadas no exceden el 25% del monto total del presupuesto inicial, durante el periodo 2024 no realizaron presupuestos extraordinarios y se cumple con la cantidad de modificaciones realizadas en el periodo 2024. Ver apartado 3.2.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Modificaciones N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°10 y N°11 de 2024.

4- Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3, 4.4.6 y 5.1.

Referencia normativa:

El artículo 4.4.3 de las NTPP, controles para la ejecución del presupuesto institucional, indica:

“Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad, por lo que el jerarca y los titulares subordinados deberán considerar al menos lo siguiente:

- a) La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.*
- b) El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo.*
- c) Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional.”*

El artículo 4.4.6 de las NTPP, Evaluación periódica de los controles, menciona:

“Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.”

Según el artículo 5.1 de las NTPP: Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información; se indica:

“Los sujetos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general y sobre el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario institucional en particular.

Los sistemas de información deben apoyar el control interno y posibilitar el externo en la materia presupuestaria, fomentar la transparencia de la gestión y facilitar la rendición de cuentas. Además, deben asegurar el intercambio eficiente de información y atender los requerimientos de las instancias externas competentes.

La unidad u órgano de la institución responsable establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información relacionada con el presupuesto que se procese e informe sea completa y responda a estándares razonables de calidad en términos de confiabilidad, oportunidad, utilidad, congruencia y exactitud.”

La Ley 8422 contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública en su artículo 7º, Libre acceso a la información establece:

“Es de interés público la información relacionada con el ingreso, la presupuestación, la custodia, la fiscalización, la administración, la inversión y el gasto de los fondos públicos, así como la información necesaria para asegurar la efectividad de la presente Ley, en relación con hechos y conductas de los funcionarios públicos”.

Según el artículo 20, de la Ley 8292 de Control Interno, se estipula:

“Obligación de contar con Auditoría Interna. Todos los entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una auditoría interna, salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica, en atención a criterios tales como presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo institucional o tipo de actividad. En este caso, la Contraloría General ordenará a la institución establecer los métodos de control o de fiscalización que se definan”.

Directrices internas del Área de Presupuesto Código APRE-DIR-3.0 abril de 2015.

La administración del Banco estableció procedimientos de control interno para la aplicación de las Direcciones y sus dependencias adscritas, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas en aplicación del presupuesto, y de solicitar toda la información que estas requieran para cumplir con lo solicitado por el Área de Presupuesto en la revisión correspondiente.

Resultado:

Calidad de la estructura de los sistemas de control operativo:

Al 31 de diciembre de 2024 el BPDC mantiene políticas y procedimientos de control interno presupuestario por Programas (Negocios Bancarios, Soporte e Inversiones), para el logro de metas institucionales establecidas en la aplicación del presupuesto.

El BPDC tiene métodos para la evaluación de la eficacia de los controles establecidos para la ejecución del presupuesto, los cuales permiten asegurar la debida formulación, aprobación interna, ejecución, control y evaluación, entre los que se destacan:

1. La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.
2. El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo.
3. Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional.

El presupuesto ordinario y sus modificaciones son aprobados por la Junta Directiva y la Gerencia General. El BPDC tiene límite máximo de 18 documentos por periodo de los cuales seis (6) según cronograma definido para este efecto son para aprobación de la Junta Directiva Nacional y seis (6) para aprobación de la Gerencia General Corporativa. Estas doce (12) modificaciones serán mediante cronograma que se definirá al efecto.

Además, la Junta Directiva Nacional y la Gerencia General Corporativa pueden, en circunstancias excepcionales tramitar un máximo de seis (6) modificaciones por la vía de excepción al cronograma, si lo considera de interés institucional.

En caso de que las modificaciones asignadas a la Junta Directiva Nacional o Gerencia General Corporativa, según cronograma, no se realizaran de no haber solicitudes de modificación presentadas por las unidades administrativas del Banco, se podrán sumar a las modificaciones de excepción indicadas en el párrafo anterior.

El Banco tiene métodos para la evaluación de la eficacia de los controles establecidos para el proceso de presupuesto, los cuales permiten asegurar la debida formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria, entre los que se destacan:

- a. Auditoría Interna: Es responsable de recibir el anteproyecto del PAO Institucional y el Presupuesto Institucional para su análisis y estudio; de considerar necesario alguna corrección es comunicada a la Dirección de Soporte Financiero y a la Jefatura del Área de Presupuesto.

No evidenciamos hallazgos relacionados con debilidades de control en el proceso de ejecución y liquidación presupuestaria.

Mediante correo electrónico se recibió respuesta a consulta realizada relacionada con revisiones realizadas por la Auditoría Interna del Banco durante el periodo 2024, indicándonos la Administración que no se realizaron revisiones ni estudios de evaluación relacionados con temas de ejecución presupuestaria del Banco.

b. Manuales de políticas y procedimientos. El Área de Presupuesto se rige por los siguientes manuales de políticas y procedimientos:

Nombre	Fecha de actualización
Trámite de Órdenes de Pago	Actualizado abril 2023 Código: APRE-PROC-14, Versión: 15 Elemento 2
Formulación del Plan Anual Operativo- Presupuesto Ordinario y su Evaluación	Actualizado mayo 2024 Código: APRE-IPROC-01, Versión: 12
Trámite de manejo de sobrantes en los compromisos Presupuestarios	Actualizado julio 2023 Código: APRE-PROC-17, Versión: 08, Elemento 5
Elaboración de Documentos para Modificaciones Presupuestarias y Presupuesto Extraordinario	Actualizado diciembre 2024 Código: APRE-PROC-05, Versión: 19
Formulación del Plan Anual Operativo - Presupuesto Ordinario y su Evaluación (Proceso)	Actualizado julio 2023 Código: APRE-IPROC-01, Versión: 12
Trámite para Justificación de Llamadas Internacionales de líneas Convencionales y Telegrafía de RACSA	Actualizado julio 2023 Código: APRE-PRO-13, Versión: 12, Elemento 8
Plan de Contingencia en caso de catástrofe desastre natural o interrupción prolongada de los sistemas	Actualizado agosto 2023 Código: APRE-PROC-10, Versión: 09
Envío de Ejecución Presupuestaria a la Contraloría General de la República	Actualizado agosto 2023 Código: APRE-PROC-06, Versión: 21, Elemento 9
Trámite pago de facturas por medio de SIPRE, Pagos manuales y reversiones presupuestarias	Actualizado agosto 2023 Código: APRE-GUIA-04, Versión: 02, Elemento 11
Conciliación de Saldos entre los sistemas de Presupuesto-SIPRE y Contabilidad-AS400	Actualizado agosto 2023 Código: APRE-DIR-02, Versión: 06, Elemento 12
Elaboración Anteproyecto Plan Anual Operativo- Presupuesto Ordinario	Actualizado setiembre 2023 Código: APRE-GUIA-01, Versión: 05
Reasignación de Recursos entre Subpartidas y Dentro del mismo Programa	Actualizado setiembre 2023 Código: APRE-PROC-11, Versión: 23, Elemento 14
Asignación de Presupuesto y Autorizaciones de Pago para solicitudes y Órdenes de Compra	Actualizado octubre 2023 Código: APRE-PROC-02, Versión: 14, Elemento 15
Carga de documentos en sitio de Auditoría en la intranet	Actualizado octubre 2023 Código: APRE-PROC-21, Versión: 01
Registros Mensuales	Actualizado octubre 2023 Código: APRE-PROC-19, Versión: 06, Elemento 17

Nombre	Fecha de actualización
Conciliación Presupuestaria	Actualizado octubre 2023 Código: APRE-PROC-20, Versión: 05, Elemento 18
Pago de Servicios Públicos de Telefonía líneas convencionales y datos a cargo del Área de Presupuesto	Actualizado diciembre 2023 Código: APRE-PRO-10, Versión: 22
Recepción de documentación para ingresar al sistema SIPRE	Actualizado enero 2024 Código: APRE-PROC-12, Versión: 13, Elemento 20
Mantenimiento de roles y perfiles del SIPRE	Actualizado febrero 2024 Código: APRE-PROC-08, Versión: 09, Elemento 21
Depuración del sistema de presupuesto SIPRE	Actualizado marzo 2024 Código: APRE-PROC-04, Versión: 11
Gestión administrativa para el adelanto y liquidación de gastos de viaje del CFBPDC	Actualizado marzo 2024 Código: APRE-PROC-07, Versión: 23
Revisión de Repositorio de Evidencia PAO	Actualizado abril 2024 Código: APRE-GUIA-03, Versión: 04
Presupuesto Ordinario y Modificaciones Presupuestarias	Actualizado octubre 2024 Código: APRE-DIR-04, Versión: 02

c. Sistemas de información: El BPDC utiliza como herramienta para la formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación presupuestaria el sistema de presupuesto (SIPRE). SIPRE ha desarrollado una interfase con la Contabilidad.

El equipo de conciliación presupuestaria tiene como fin uniformar la base de registro presupuestario de todos los ingresos y egresos del Banco, a partir del presupuesto del año 2017, así mismo contribuir a la homologación de procesos de inclusión, ejecución y control presupuestario en las dependencias involucradas para la generación de conciliaciones periódicas que coadyuven al control y seguimiento de cada una de las subpartidas presupuestarias. A partir de ese periodo indicado el Banco procedió a establecer la conciliación de ingresos de presupuesto reales versus los ingresos según el sistema contable AS-400 y el SAI (SIPRE: Sistema de Presupuesto, AS400: Sistema Contable, SAI: Sistema Auxiliar Contable) evidenciando la congruencia de los saldos generados por presupuesto SIPRE y SAF (Ver apartado 7).

El BPDC estableció la conciliación de los gastos referente a la comparación de saldos entre ejecución presupuestaria- estados financieros al 31-12-2024. Producto de la revisión efectuada se presentan los resultados de la recomendación citada en el objetivo general de este documento, así como las justificaciones y acciones de mejoras, en función a las actividades que realizan las dependencias involucradas en la administración del presupuesto institucional:

El Banco estableció la “*Conciliación Presupuestaria para la Contraloría General de la República entre los saldos del sistema Contable AS400 vrs Sistema Presupuestario SIPRE*”, evidenciando la congruencia de los saldos generados por presupuesto SIPRE y SAF (SIPRE: Sistema de Presupuesto AS400: Sistema Contable, SAI: Sistema Auxiliar Contable), dicha conciliación genera partidas conciliatorias por ₡24,115,147.82. El Banco aplica procesos conciliatorios para determinar las transacciones que conforman la diferencia del proceso de conciliación, con 122 conciliaciones de las subcuentas contables entre los sistemas antes mencionados para determinar la naturaleza de la totalidad de las transacciones que forman parte de esas partidas conciliatorias. Ver Apartado 7.

Como parte del proceso de conciliación el Banco efectúa el proceso de depuración, de transacciones, donde se gestionan con las dependencias usuarias los movimientos conciliatorios que les corresponden (oficios, correos, llamadas telefónicas), además se liquidan movimientos previo análisis, y se brinda seguimiento a cada uno de los casos; cabe recalcar, que todos los montos que conforman el saldo de movimientos conciliatorios se encuentran debidamente identificados y gestionados en las conciliaciones presupuestarias individuales. El proceso de conciliación presupuestaria tiene como base la confección de 122 conciliaciones de las subpartidas presupuestarias que conforman el saldo conciliatorio de la ejecución presupuestaria. El saldo contable no conciliado se compone de ₡24,115,148 movimientos que al cierre presupuestario de enero 2025 se encuentran conciliados.

A la fecha del informe se realizó el seguimiento al proceso de avance de la programación del pase a producción del desarrollo del requerimiento SR2533208-INTERFAZ SIPRE-AS400. El cual entró en producción a partir de abril de 2023, y se concluyó el proceso de estabilización de forma satisfactoria al 31 de diciembre de 2023.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores del Área de División Contable Analítica Corporativa y de Presupuesto para el entendimiento de las estructuras de control interno.
- DCAR-247-2023, fechado 26 de setiembre, 2024 Informe Final Estabilización Herramienta SIPRE- AS400.
- CCA-22-ACD-224-2023- ART-9, fechado 07 de noviembre,2023.

- 5- Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1 de la NTPP.**

Referencia normativa:

Según el artículo 5.1 de las NTPP: Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información; se indica:

“Los sujetos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general y sobre el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario institucional en particular.

Los sistemas de información deben apoyar el control interno y posibilitar el externo en la materia presupuestaria, fomentar la transparencia de la gestión y facilitar la rendición de cuentas. Además, deben asegurar el intercambio eficiente de información y atender los requerimientos de las instancias externas competentes.

La unidad u órgano de la institución responsable establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información relacionada con el presupuesto que se procese e informe sea completa y responda a estándares razonables de calidad en términos de confiabilidad, oportunidad, utilidad, congruencia y exactitud.”

Resultado:

La plataforma tecnológica y los procesos de gestión de Tecnología de Información que respaldan las fases del proceso presupuestario (formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación) cuentan con procedimientos de control establecidos para la gestión de la seguridad de la información, la protección de la infraestructura a nivel de seguridad perimetral de la red, la realización de respaldos de datos, la administración de cambios en los sistemas de información, la gestión de la continuidad del negocio y la protección contra riesgos de seguridad informática.

Se dispone de un marco normativo formalizado, complementado por prácticas de control en la gestión y administración de los sistemas de información. Estas prácticas incluyen la evaluación de la seguridad, la integridad y la disponibilidad de los datos. Entre los procedimientos implementados la gestión de cambios en los sistemas de información, la atención a requerimientos funcionales y tecnológicos, la ejecución periódica de respaldos de datos y la revisión de los roles y accesos al SIPRE.

El área de Presupuesto ha iniciado la implementación de un repositorio centralizado de documentación a través de la intranet institucional del Banco, donde se ubica la normativa y documentación de apoyo para la gestión de las distintas fases de la ejecución presupuestaria. Este repositorio aplica los lineamientos y controles de Gestión Documental establecidos por el Conglomerado Financiero, asegurando la organización, trazabilidad y resguardo de la información presupuestaria.

El control y monitoreo de la ejecución presupuestaria se realiza a través del sistema SIPRE, el cual integra la información presupuestaria mediante una interfase automatizada que importa los registros contables provenientes del sistema de contabilidad institucional (AS400), asegurando así la consistencia y trazabilidad de la información procesada.

Como parte integral de la auditoría de los estados financieros y de liquidación de presupuesto correspondientes al periodo terminado el 31 de diciembre de 2024 se evaluó el cumplimiento de los requerimientos de seguridad y control en los sistemas de información del Banco, de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 315 *“Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno”*, la Norma Internacional de Auditoría 330 *“Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados”* y la aplicación de buenas prácticas de control para Gobierno y Control de TI.

De acuerdo con el alcance indicado en el párrafo anterior, se identificaron y comunicaron las siguientes observaciones a la Administración en la Carta de Sistemas de Tecnología de Información de fecha 15 de enero de 2024:

- a) Migración del Core Bancario.
- b) Programa de Transformación Digital.
- c) Arquitectura de aplicaciones.
- d) Pruebas al plan de continuidad.
- e) Capacitación en temas de continuidad de TI.
- f) Core de crédito.
- g) Proyecto actualización T-24 a la versión R17.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores de la Oficina de Contabilidad General y Área de Presupuesto.
- Políticas, directrices y procedimientos internos, para la planificación, modificación, ejecución y control de la ejecución presupuestaria.
- Diagrama de la integración de los sistemas de información inmersos en el proceso contable versus presupuesto.
- Diagrama de flujo de las etapas del presupuesto y la relación con los sistemas de información.
- Lista de los usuarios con los roles y accesos al proceso de presupuesto.
- Lista de cambios y requerimientos de información atendidos y en proceso para el sistema de presupuesto del periodo de la evaluación.

- Políticas, directrices, metodologías y procedimientos internos formales existentes para la gestión y control de los procesos de TI.
- Plan y estrategia de seguridad de la información.
- Carta de Sistemas de Tecnología de Información al 15 de enero de 2024.

6- Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7.

6.1. Verificación de la razonabilidad del comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados

Referencia normativa:

El artículo 4.3.17 de las NTPP: Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria, indica:

“La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.”

El artículo 4.4.5 de las NTPP: *Cumplimiento de la normativa y mecanismos de control. Los jefes y titulares subordinados, según corresponda, deberán designar los funcionarios responsables de velar por el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos y la normativa emitida por las instancias internas y externas competentes en materia de control presupuestario.*

Dichos funcionarios deberán realizar las gestiones ante las instancias que procedan en los casos que los mecanismos de control alerten o identifiquen irregularidades o desviaciones importantes con respecto a los procedimientos establecidos para las fases del proceso presupuestario o con el contenido de la planificación y el presupuesto institucional.

El artículo 4.4.6 de las NTPP: *Evaluación periódica de los controles. Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.*

El artículo 4.4.7 de las NTPP: *Productos de la fase de control presupuestario. De esta fase se obtendrán como productos: la identificación de desviaciones de lo ejecutado con respecto a lo aprobado, la identificación de deficiencias en la gestión del subsistema de presupuesto y del proceso presupuestario, así como su posible desvinculación con lo planificado. Estos elementos serán de utilidad para implementar las medidas de corrección pertinentes.”*

Resultado:

Para obtener un criterio referente a la exactitud y confiabilidad de los ingresos y egresos financieros más significativos reportados en la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024, hemos aplicado pruebas globales y analíticas a los principales ciclos financieros del BPDC.

Entre las pruebas analíticas se analizó el comportamiento de las principales cuentas de ingresos y egresos del estado de resultados al 31 de diciembre de 2024, con el propósito de verificar la consistencia en los movimientos contables y las aplicaciones de tasas de interés (por ejemplo, análisis de ratios y pruebas de recorrido). Además, se prepararon históricos de los movimientos contables con el fin de poder evidenciar desviaciones que ameriten su revisión. Se hicieron recálculos de auditoría en los principales ciclos, incluyendo:

- a) Recálculos de ingreso por inversiones.
- b) Recálculos sobre descuentos sobre inversiones.
- c) Recálculos sobre primas sobre inversiones.
- d) Recálculos sobre el interés en los certificados de depósito a plazo.
- e) Recálculos sobre el ingreso interés en la cartera de crédito.
- f) Recálculos por intereses por cobrar por inversiones y cartera de crédito.
- g) Recálculos de planillas.
- h) Confirmaciones de saldos de las principales cuentas de los estados financieros del Banco.
- i) Revisión transaccional de la ejecución mensual de ingresos y egresos.

Como resultado de las pruebas descritas en los incisos anteriores, no se han evidenciado situaciones que nos hagan creer en la existencia de posibles desviaciones que deban ser reportadas, tomando en cuenta la materialidad predeterminada definida para el trabajo de liquidación presupuestaria del Banco al 31 de diciembre de 2024. Por tal motivo no hemos determinado asuntos de mayor relevancia que comprometan la exactitud y confiabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultado de las pruebas analíticas de auditoría a los estados financieros del Banco al 31 de diciembre de 2024, mediante los balances de comprobación mensuales de los doce meses en medio electrónico al último nivel contable.
- Se revisaron las ejecuciones de ingresos y egresos de presupuesto mensuales por actividad económica durante el periodo 2024 con resultados satisfactorios.
- Resultado de las pruebas a las bases de datos de inversiones, cartera de crédito y captación realizada durante el desarrollo de la auditoría financiera a los estados financieros del Banco correspondientes al periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2024.
- Cartas de gerencia de la auditoría financiera del Banco al 31 de diciembre de 2024.

6.2. Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.17 de las NTPP: Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria, indica:

“La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.”

Resultado:

BPDC inicio 238 procedimientos de compras de bienes y servicios por medio de la plataforma de servicios tecnológicos SICOP que es la plataforma tecnológica para compras públicas que permite a las proveedurías institucionales realizar las operaciones de compra y venta de productos y servicios en forma electrónica. Funciona en forma de un portal de comercio electrónico que opera como una ventanilla única, accesible por medio de Internet.

Los procedimientos adjudicados durante el periodo 2024 se detallan a continuación:

Proceso de contratación administrativa	Procedimientos adjudicados	Alcance
Licitación Mayor	8	¢ 4%
Procedimiento por Excepción	123	69%
Licitación Menor	6	3%
Procedimientos Especiales	5	3%
Licitación Reducida	36	20%
Total	178	¢ 100%

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores de la Oficina de Contabilidad General y Área de Presupuesto.

7- Verificar la existencia de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.4 de las NTPP: Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial, indica:

La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional.

Resultado:

A continuación, se detalla las actividades presupuestarias que conforman las partidas de la conciliación presupuestaria entre los Sistema Contable AS400 y Sistema Presupuestario SIPRE al 31 de diciembre de 2024:

BANCO POPULAR
CONCILIACION PRESUPUESTARIA PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SISTEMA CONTABLE AS400 VRS SISTEMA PRESUPUESTARIO SIPRE
AL 31-Diciembre-2024
En Colones

Saldos Contables Balance de Comprobación Diciembre 2024		343,503,374,509
Diferencias Contables		
Menos		
Movimientos presupuestarios 2023 contabilizados en 2024 (1)	88,004,848	
Provisiones contabilizadas en 2024 y reversadas en 2025 ⁽⁴⁾	1,265,111,168	
	<u>1,353,116,016</u>	
Más		
Provisiones contabilizadas en 2023 y reversadas en 2024 (2)	146,017,373	
Movimientos contables no conciliados (3)	24,115,148	
	<u>170,132,521</u>	
		<u>-1,182,983,495</u>
		<u><u>342,320,391,014</u></u>
Ejecución Presupuestaria Diciembre 2024	375,980,244,292	
		375,980,244,292
Menos		
Subpartidas Presupuestarias NO Conciliables (5)	30,685,406,214	
Movimientos en SIPRE 2024 contabilizados en el periodo 2023 (6)	795,663,982	
Saldo conciliado en el Área de Bienes Adjudicados (7)	725,861,283	
Saldo conciliado en el Área de Fondos Especiales (7)	1,248,263,227	
Saldo conciliado en la Dirección Fodemipyme (7)	204,658,572	
	<u>33,659,853,278</u>	
Total Diferencias Presupuestarias		33,659,853,278
Total Gasto Presupuestario Conciliado		<u><u>342,320,391,014</u></u>
Saldos conciliados al 31 de Diciembre de 2024		0

(1) Existen movimientos aplicados en SIPRE en el periodo 2023 y contabilizados en el periodo 2024, por lo que se consideran en el saldo contable.

(2) Movimientos correspondiente a provisiones contables registradas en diciembre 2023 y reversadas contablemente en enero 2024.

(3) Posterior al proceso de conciliación se efectúa el proceso de depuración, donde se gestionan con las dependencias usuarias los movimientos conciliatorios que les corresponden (oficios, correos, llamadas telefónicas), además se liquidan movimientos previo análisis, y se brinda seguimiento a cada uno de los casos; cabe recalcar, que todos los montos que conforman el saldo de movimientos conciliatorios se encuentran debidamente identificados y gestionados en las conciliaciones presupuestarias individuales. El proceso de conciliación presupuestaria tiene como base la confección de 122 conciliaciones de las subpartidas presupuestarias que conforman el saldo conciliatorio de la ejecución presupuestaria. El saldo contable no conciliado se compone de ¢24,115,148 movimientos que al cierre presupuestario de enero 2025 se encuentran conciliados.

(4) Existen movimientos correspondientes a provisiones contables registradas el mes de diciembre 2024 y reversadas el mes de enero 2025.

(5) No se concilian las subpartidas correspondientes a cargas sociales las cuales se encuentran intrínsecas de forma porcentual en el saldo del grupo presupuestario 00 “Remuneraciones”.

(6) Se refiere a movimientos ejecutados en el SIPRE en el periodo 2024 y contabilizados en el periodo 2023.

(7) Se refiere a los movimientos correspondientes al Área de Bienes Adjudicados, Área de Fondos Especiales y Fodemipymes, los cuales son conciliados por dichas áreas.

Con la herramienta para la formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación presupuestaria el sistema de presupuesto (SIPRE) se desarrolló una interface entre el sistema de presupuesto (SIPRE) con la Contabilidad (AS400). El Banco por recomendación de la CGR a partir de 2016 llevó en base devengado el control de ejecución de presupuesto, para lo cual se realizaron los ajustes pertinentes en SIPRE tales como implementación del Módulo de facturas, Bitácora de facturas, ajustes a todos los reportes para reflejar el gasto en devengado y agregar el Reporte de Conciliación, así como emitir la normativa interna que regula este registro, proceso integral que fue concluido en junio de 2023; así mismo se capacitó a los usuarios de SIPRE en los cambios realizados en el sistema.

En atención al siguiente acuerdo de la Junta Directiva Nacional:

Referencia	Descripción	Fecha
JDN-5980-Acd-234-Art-3- Inc-4a	“4. Solicitar a la Administración que presente informes periódicos bimestrales ante el Comité Corporativo de Auditoría para dar seguimiento al avance del proceso de puesta en producción de la interfaz contable para la conciliación entre los registros presupuestarios (Sipre) y los registros contables (AS400), dado que se trata de una etapa crítica de éxito para el proyecto”.	Asignación
		08-03-2023
		Vencimiento
		27-09-2023

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

Entrevista con colaboradores del Área de División Contable Analítica Corporativa y de Presupuesto para el entendimiento de las estructuras de control interno.

8- Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19.

8.1. Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva

Referencia normativa:

El artículo 4.3.19 de las NTPP: Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta, indica:

“La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, comprenderá lo siguiente:

a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información.

- i. El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de esta. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.*
- ii. Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció o aprobó según corresponda la liquidación presupuestaria.*

b) Resultados de la liquidación presupuestaria

- i. Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el periodo. Lo anterior, a fin de obtener el resultado de la ejecución del presupuesto institucional - superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca. El contenido de dicho plan podrá ser requerido para efectos de fiscalización posterior.*
- ii. Detalle de la conformación del superávit específico del periodo según el fundamento legal o especial que lo justifica.*
- iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico- del periodo.*
- iv. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.*
- v. Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico.”*

Resultado:

Evidenciamos que la Junta Directiva Nacional en Sesión Ordinaria No. 6079 celebrada el 11 de febrero del 2025, acuerda por unanimidad: *““Dar por conocida la Liquidación presupuestaria con corte al 31 de diciembre e instruir a la Administración para que proceda a su envío a la Contraloría General de la República. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en las normas 4.3.16, 4.3.18 y 4.3.19 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, así como el Acuerdo de Calendarización de Informes JDN-6022-Acd-848-2023-Art-7 inciso 17”.*

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2024.
- Acuerdo JDN-6184-Acd-130-2025-Art-11, fechado 11 de febrero de 2025.
- DIRFC-066-2025 fechado 12 de febrero de 2025.

8.2. Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.18 de las NTPP: Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, indica:

“La información de la liquidación presupuestaria y los datos adjuntos deberán suministrarse a la CGR, para el ejercicio de sus competencias:

b) El resto de los sujetos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de estas normas, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto.

Dicha información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

Resultado:

Evidenciamos que la liquidación del presupuesto del Banco y el informe sobre la Evaluación Presupuestaria por el periodo terminado el 31 diciembre de 2024 se presentó a la CGR antes del 15 de febrero de 2025 con oficio DIRFC-066-2025.

Además, evidenciamos que se incluyera oportunamente en el SIPP, los datos de ingresos, gastos y anexos relacionados con esta liquidación presupuestaria.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2024.
- Acuerdo JDN-6184-Acd-130-2025-Art-11, fechado 11 de febrero de 2025.
- DIRFC-066-2025 fechado 12 de febrero de 2025.

8.3. Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria

Referencia normativa:

Según el artículo 4.3.19 de las NTPP: Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta, se indica:

La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República comprenderá lo siguiente:

a) Resultados de la liquidación presupuestaria.

- i. Detalle de la conformación del superávit específico o déficit según el fundamento que lo justifica.*
- ii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico.*
- iii. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.*
- iv. Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico.*

b) Información complementaria:

- i. Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos.*

- ii. *Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del período respectivo.*
- iii. *Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre.*
- iv. *La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.*
- v. *Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la gerencia del área de fiscalización superior respectiva.”*
- vi. *Información sobre las fuentes de recursos complementarias vinculados a la gestión institucional que se manejan mediante fideicomisos, fondos de gestión o figuras afines, según las especificaciones del sistema electrónico diseñado por la Contraloría General.*

Resultado:

Evidenciamos que la liquidación presupuestaria de BPDC y el informe sobre la Evaluación del Plan Anual Operativo al 31 diciembre de 2024 se incluyera los apartados requeridos en la Normativa.

Los documentos presupuestarios que se adjuntan en el SIPP son:

Informe Liquidación Presupuestaria

- Balance Congruencia Presupuesto - Estados Financieros: El cual demuestra la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit- con la información que reflejan los estados financieros al 31 de diciembre 2024.
- Comentarios generales de la Liquidación de los ingresos y gastos.
- Estados Financieros de acuerdo con la normativa contable vigente al 31 de diciembre 2024.
- Conciliación de Ingresos Presupuestarios al 31 de diciembre 2024.
- Estados Financieros FODEMIPYME en el periodo 2024.
- Estados Financieros Fondos Especiales en el periodo 2024.
- Detalle de origen y aplicación de recursos en el periodo 2024.

Resultados de la Liquidación Presupuestaria 2024:

- Resumen a nivel institucional de los ingresos recibidos y egresos ejecutados en el periodo 2024, a fin de obtener el resultado financiero de la ejecución del presupuesto institucional.
- Detalle de la conformación del Superávit Específico del periodo según el fundamento legal o especial que lo justifica.

- Detalle del superávit libre del periodo 2024.
- Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.
- Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes – libre y específico.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2024.
- Acuerdo JDN-6184-Acd-130-2025-Art-11, fechado 11 de febrero de 2025.
- DIRFC-066-2025 fechado 12 de febrero de 2025.

9- Verificar que en la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20

Referencia normativa:

El artículo 4.3.16 de las NTPP: Liquidación presupuestaria *“Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero - déficit o superávit-como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.”*

El artículo 4.3.20: *Producto final de la fase de ejecución presupuestaria. “La fase de ejecución presupuestaria termina con un presupuesto institucional ejecutado, que consiste en los ingresos percibidos y los gastos realizados, así como los logros en los objetivos y metas definidos para la ejecución de cada programa presupuestario.”*

Resultado:

En el Informe de Ejecución Presupuestaria 2024 remitido a la CGR se informa sobre el grado de cumplimiento y logros alcanzados con relación a los objetivos y metas en el PAO 2024.

La evaluación del Plan Anual Operativo 2024 con corte al 31 de diciembre de 2024 (Programa 100 Administración, 200 Negocios y 300 Fodemipyme) en miles de colones mostró un cumplimiento del 97%, como se detalla a continuación:

Programa	Programa Presupuestario	Presupuesto colones	Egreso colones	%	Total Metas Evaluadas	% Anual Esperado	Metas Cumplidas	% Avance anual alcanzado
Programa 100	Administrativo	237,938,834,802	167,201,870,588	70	418	100	402	99
Programa 200	Negocios	211,553,690,198	207,567,033,663	98	135	100	123	97
Programa 300	FODEMIPYME	5,574,593,917	1,211,340,041	22	8	100	6	94
		455,067,118,917	375,980,244,292	83	561		531	97

El Banco evalúa mediante matrices en Excel el seguimiento de las metas del plan estratégico incluidas en el PAO, a las cuales se les da seguimiento en la ejecución presupuestaria de cada uno de los Programas; comparando el indicador definido para cada objetivo estratégico de los Programas con los logros alcanzados periódicamente. Las mediciones que el Banco efectúa actualmente son a nivel del Plan Institucional y no a nivel de procesos operativos del negocio.

Sin embargo, por la estructura tecnológica del Banco, y los departamentos de servicio de soporte administrativo llevan los controles para medir dichos procesos; la administración y monitoreo está a cargo de cada área operativa, las cuales forman parte integral para alcanzar las metas institucionales asumidas en función a la naturaleza del negocio bancario. El Banco está regulado por indicadores financieros por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

A continuación, el cumplimiento obtenido de las metas PAO más relevantes y que consolidan resultados institucionales:

Meta PAO	Esperado	Logrado	Cumplimiento PAO
Margen Intermediación	Mayor o igual 4,28%	4,17%	97%
Indicador Eficiencia Administrativa	Menor o igual 77,96%	75,18%	104%
Suficiencia Patrimonial	Mayor o igual 18,22%	20,80%	114%
ROE	Mayor o igual 2,34%	2,37%	101%
Incremento en el Saldo de la Cartera de Crédito	¢247.889 Millones	¢467.871 Millones	188%
Ingresos por Servicios	¢30.000 Millones	¢18.612 Millones	95%
Incremento en la Captación (Negocios)	¢166.855 Millones	¢394.250 Millones	236%
Aprobación CREDITO FODEMIPYME	¢10.000 Millones	¢78.822 Millones	78%
Otorgamiento AVALES FODEMIPYME	350 MIPYMES	1.179 MIPYMES	337%
Brindar Servicios de Desarrollo Empresarial (FODEMIPYME)	170 MIPYMES	547 MIPYMES	322%
Colocación Crédito (Fondo Especial Vivienda)	¢5.000 Millones	¢5.581 Millones	112%
Colocación Crédito (Pignoración)	¢2.000 Millones	¢2.216 Millones	111%
Colocación Crédito (BP Bienestar)	¢6.000 Millones	¢7.274 Millones	121%

El Banco requiere implementar un sistema informático que integre los procesos de ejecución (Ver apartado 4 y 5) y control de presupuesto. La integración de los sistemas a partir de las unidades ejecutoras fortalece los sistemas de información del Banco, mejorará la integridad y oportunidad de la información, el monitoreo y evaluación de los procesos de gestión para la toma de decisiones con base en la rendición de cuentas.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2024.
- Acuerdo JDN-6184-Acd-130-2025-Art-11, fechado 11 de febrero de 2025.
- DIRFC-066-2025 fechado 12 de febrero de 2025.

10- Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20.

Referencia normativa:

Según el artículo 4.3.19 de las NTPP: Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta, se indica:

“La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, comprenderá lo siguiente:

b) Resultados de la liquidación presupuestaria.

- i. Detalle de la conformación del superávit específico o déficit según el fundamento que lo justifica.*
- ii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico.*
- iii. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.”*

El artículo 4.3.20: *Producto final de la fase de ejecución presupuestaria “La fase de ejecución presupuestaria termina con un presupuesto institucional ejecutado, que consiste en los ingresos percibidos y los gastos realizados, así como los logros en los objetivos y metas definidos para la ejecución de cada programa presupuestario.”*

Resultado:

Mediante los procedimientos aplicados, no hemos evidenciado asuntos de relevancia significativa que comprometan la razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria, y por ende su efecto en el superávit acumulado al 31 de diciembre de 2024.

Producto de que se ha venido aplicando una política de contención del gasto en el BPDC, se ha generado año tras año una acumulación de superávit presupuestario. El presupuesto del periodo 2024 generó un superávit presupuestario de ₡1,201,884 millones.

A continuación, el detalle del movimiento del superávit acumulado al 31 de diciembre de 2024 (cifras en millones de colones costarricenses):

Superávit acumulado al 31 de diciembre de 2023	₡	1,131,173
Ingresos		
Ingresos reales		446,691
Egresos		
Egresos reales		375,980
Superávit presupuestario		70,711
Superávit acumulado al 31 de diciembre de 2024 ⁽¹⁾	₡	1,201,884

⁽¹⁾ La composición del superávit acumulado del BPDC y por cada una de las fuentes libres y específico (en millones de colones) al 31 de diciembre de 2024 del BPDC:

Concepto	Monto
Superavit Libre (solo Banco)	1 127 200
Superavit Específico (Fodemipyme y Fondos Especiales)	74 684
Total	1 201 884

Se presenta el resumen institucional de la totalidad de los ingresos recibidos y el total de egresos ejecutados en el periodo 2024.

Resumen de Ingresos y Egresos Reales
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024
(En millones de colones)

Concepto	Monto
INGRESOS	446 691
De Operación	446 691
de Financiamiento	0
EGRESOS	375 980
De Operación	183 590
Gasto Financiero	172 728
Inversiones de Capital	19 662
Total Superávit	70 711

El detalle de la ejecución real del presupuesto de ingresos a diciembre 2024
(en millones de colones)

Nombre de la partida	Presupuesto Definitivo	Real Ejecutado	% Ejecución	% respecto a Total Ingresos recibidos
Venta Bienes y Servicios	36 026	28 473	79%	6%
Intereses sobre Títulos Valores	52 513	46 556	89%	10%
Intereses y Comisiones sobre Préstamos	356 809	354 980	99%	79%
Otras Rentas de Activos Financieros	5	10	198%	0%
Multas Sanciones Remates y Confiscaciones	204	190	93%	0%
Ingresos Varios No Especificados	9 500	16 482	173%	4%
TOTAL	455 057	446 691	98%	100%

El detalle de la ejecución real del presupuesto de egresos a diciembre 2024
(en millones de colones)

Partida	Presupuesto	Devengado	Disponibles absoluto	% Ejecución	% Devengado respecto al Total de Devengado
Remuneraciones	111 343	106 701	4 642	96%	28%
Servicios	78 412	69 077	9 336	88%	18%
Materiales y Suministros	3 960	3 721	238	94%	1%
Intereses y Comisiones	176 519	172 728	3 791	98%	46%
Activos Financieros	584	454	130	78%	0%
Bienes Duraderos	24 258	19 662	4 596	81%	5%
Transferencias	5 353	3 638	1 715	68%	1%
SubTotal	400 429	375 980	24 449	94%	100%
Cuentas Especiales	54 628	-	54 628	0%	0%
Total	455 057	375 980	79 077	83%	100%

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2024.
- Acuerdo JDN-6184-Acd-130-2025-Art-11, fechado 11 de febrero de 2025.
- DIRFC-066-2025 fechado 12 de febrero de 2025.

Anexo B

8 de mayo de 2025

Declaración razonable del Banco Popular de Desarrollo Comunal sobre la razonabilidad del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con la Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-24-2012 y sus reformas.

La Administración del Banco Popular de Desarrollo Comunal declara razonablemente que: cumple con los lineamientos establecidos en la Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-24-2012 sobre el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria, al 31 de diciembre de 2024 y por el año terminado en esa fecha. Los aspectos establecidos en la Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-24-2012 y sus reformas comprenden lo siguiente:

1. Aspectos generales.
2. Normas sobre el marco general del subsistema de presupuesto institucional.
3. Normas sobre el marco general del proceso presupuestario.
4. Normas relativas a las fases del proceso presupuestario.
5. Manejo de la información del subsistema de presupuesto institucional y la comunicación a la Contraloría General de información con acceso restringido.
6. Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos.
7. Requerimientos de información adicional.
8. Sobre la extinción de una institución pública.

Atentamente,

GINA MELISSA
CARVAJAL VEGA
(FIRMA)
Licda. Gina Carvajal Vega, Gerente
Gerencia General Corporativa

Firmado digitalmente por
GINA MELISSA CARVAJAL
VEGA (FIRMA)
Fecha: 2025.05.21 13:14:17
-06'00'