

**Banco Hipotecario de la Vivienda**  
**Departamento Financiero Contable**  
30 de noviembre de 2006

<b>INFORME FINAL DE GESTIÓN</b>
---------------------------------

**1. Justificación**

El presente informe es elaborado según el marco establecido en la directriz D-1-2005 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005, la cual establece los aspectos básicos que deben considerarse para la elaboración del presente informe, el cual es presentado como una de mis obligaciones como titular subordinado de la Administración activa, durante el periodo comprendido entre el 05 de setiembre de 2005 y el 16 de noviembre de 2006, ambas fechas inclusive, ante la cual rindo cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, el cual establece lo siguiente:

***Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.***

*En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.*

## **1.1. Objetivo General**

Cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la directriz D-1-2005 emitida por la Contraloría General de la República.

### **1.1.1. Objetivos específicos**

**1.1.1.1.** Establecer las labores sustantivas del puesto.

**1.1.1.2.** Evaluar el cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad conforme lo establece la Ley de Control Interno.

**1.1.1.3.** Evaluar el estado de la autoevaluación del Control Interno al inicio y al final de la gestión

**1.1.1.4.** Indicar algunos de los principales logros alcanzados durante el periodo de gestión.

**1.1.1.5.** Indicar el estado actual de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Banco.

**1.1.1.6.** Cumplir con lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno

## **1.2. Alcance**

El presente Informe de Final de Gestión cubre el periodo comprendido entre el 05 de setiembre de 2005, fecha en la que asumí el puesto de Jefe del Departamento Financiero Contable y el día 16 de los corrientes, fecha en la que finalizó mi gestión como Jefe. El presente informe se encuentra fundamentado en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno y en la directriz D-1-2005 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005, así como en la Ley de Control Interno y en el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización.

## **2. Presentación**

### **2.1. Resumen Ejecutivo**

El presente informe se encuentra fundamentado en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno y en la directriz D-1-

2005 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005, así como en la Ley de Control Interno y en el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización.

Se presentan los principales resultados alcanzados durante el periodo de gestión en relación con los deberes y responsabilidades asumidas.

Se plantean los avances en materia de Control Interno y atención de requerimientos de órganos de control, administración de recursos financieros asignados, cumplimiento de objetivos y metas.

Finalmente, se plantean constructivamente sugerencias, a criterio del suscrito, para la labor del Departamento, así como los retos que se consideran relevantes para ser tomadas en cuenta.

## **2.2. Resultados de la Gestión**

### **2.2.1. Labores de la Unidad a cargo**

El Departamento Financiero Contable tiene a su cargo dos áreas importantes de la Institución, una que se encarga del proceso contable y otra, de la elaboración y control presupuestario.

Por su parte, el área de Contabilidad es la encargada de recopilar, codificar, mayorizar para finalmente, obtener la información de índole contable, misma que es remitida a la Superintendencia General de Entidades Financieras y a la vez presentada a las distintas dependencias de la Institución.

Por otro lado, el área de Presupuesto participa activamente en el proceso de formulación anual de presupuesto, en conjunto con otras áreas de la institución. Una vez iniciado un nuevo periodo, esta unidad se hace cargo del proceso de controlar la ejecución del presupuesto, rindiendo informes a lo interno y a la Contraloría General de la República.

### **2.2.2. Cambios en el entorno durante el periodo de gestión.**

A nivel interno, uno de los cambios sensibles que se producen, es la creación de una nueva plaza, misma que viene a reforzar el área de presupuesto, que hasta ese entonces, era controlada por un solo funcionario, situación que para efectos de control interno, no era recomendable, tanto en el campo personal, como para la misma Institución. Adicional al proceso de mejoramiento de labores en el área

presupuestaria, se pone en funcionamiento un nuevo sistema presupuestario, bajo la nueva plataforma en que opera el Banco, permitiendo con ello, una primera etapa de integración con los sistemas de Cheques y Contabilidad.

En materia de normativa, se han producido cambios importantes relacionados con la implementación del proyecto SICVECA. Para ello se participó activamente, en la implementación de un sistema que nos permitiera cargar información de forma ágil, y que a la vez el Banco lograra cumplir con las disposiciones que para estos efectos se dictaran. Aunque no es una herramienta utilizada actualmente en un 100% por el Departamento Financiero Contable, la participación de esta unidad, fue base importante para la consecución de este módulo, mismo que empieza a utilizarse durante el presente año, y que ha dado pie para que la Institución haya cumplido con el envío de información, en los plazos definidos por la normativa.

Otra modificación recientemente realizada, surge a raíz de la solicitud emanada desde la Superintendencia General de Entidades Financieras. Era indispensable que el Banco lograra obtener desde su Sistema de Contabilidad, un informe que revele en forma correcta, el flujo de efectivo real que se origina a partir de sus operaciones. De acuerdo a esta solicitud y en coordinación con el Departamento de Tecnología de Información, se realizaron los estudios del caso y se implementó en dicho sistema, una serie de cambios que permiten hoy en día, obtener el Flujo de Efectivo Real, a nivel de fuente de recursos y de forma consolidada.

Un cambio importante en las funciones del Departamento, se origina a raíz de la reciente entrada en vigencia de la normativa SUGEF 1-05, y la utilización de los módulos del SICVECA de Operaciones Crediticias, Garantías y Personas. Con la utilización de estos módulos, mismos que están amparados a lo dispuesto en la normativa SUGEF 1-05, este departamento deja de preparar electrónicamente, la información que se incluye en el Ingresador Crediticio, mismo que por disposiciones de la SUGEF, no se enviará más a este ente regulador.

Se logró coordinar con las distintas Unidades del Banco, que intervienen en la formulación de Flujos de Efectivo Proyectados. Dicho informe es preparado por las unidades que originan las operaciones, que en última instancia son la fuente para la obtención de este informe. El Departamento se encarga de conjuntar los datos por fuente de fondos, consolidar la información y finalmente remitir dicho informe a la Unidad de Planificación y a la SUGEF.

### **2.2.3.Estado de la Autoevaluación del Control Interno.**

A solicitud de la Administración, se remitió vía memorando a la Unidad de Planificación Institucional la información relacionada con la Autoevaluación del Control Interno con corte al 31 de julio de 2006. Adjunto al memorando se envió un detalle con las Medidas Mínimas de Control que no estaban siendo cumplidas o que se hacía de manera parcial, asimismo se presentó las acciones que se implementarían para mejorar el cumplimiento de las mismas.

#### **2.2.3.1. Acciones emprendidas**

Tal y como se indica en el punto anterior, se estableció un cronograma con el detalle de las acciones que iban a ser ejecutadas para mejorar el cumplimiento de todas aquellas Medidas Mínimas de Control que no estaban siendo cumplidas o que se hacía de manera parcial.

Como punto importante del seguimiento de las Medidas Mínimas de Control, se han realizado reuniones con el personal del Departamento, a fin de corregir aquellas acciones que no se estaban realizando, o que se ejecutaban de forma parcial.

Se ha dado seguimiento a los cambios funcionales y otros de la institución, que de alguna forma involucren las operaciones o interrelaciones de este Departamento con las demás unidades del Banco, para que de esta forma corregir los procedimientos de operación en la Institución.

En las reuniones del Departamento se atendieron situaciones relacionadas con la comunicación dentro y fuera del Departamento, de la comunicación oportuna de las distintas directrices que se dicten en la Institución. Además, se informa de manera oportuna, sobre actividades de capacitación, relacionadas principalmente con actividades que guardan especial relación con las funciones del Departamento.

#### **2.2.4.Logros Alcanzados**

Uno de los puntos importantes del Departamento, es el cumplimiento en la presentación oportuna de la información que de este se genere. Durante la gestión, se ha logrado presentar a la Superintendencia General de Entidades Financieras, dentro de los plazos establecidos, todos aquellos informes, a través de los medios impresos o electrónicos suministrados a las entidades supervisadas.

Se emite actualmente desde el Sistema de Contabilidad el Flujo de Efectivo Real. Dicho informe reúne todos los movimientos de efectivo que afectan las distintas cuentas contables del Banco.

Se cuenta actualmente con un Sistema de Presupuesto integrado con los sistemas de Cheques y Contabilidad, el cual permite un nivel de operación más ágil y seguro.

Se obtienen informes de Flujos de Efectivo Proyectados, más ajustados a la realidad, permitiendo prever los movimientos que tendrán su afectación a raíz del movimiento de efectivo de la Institución, a su vez que permite una mejor programación de las acciones operativas del Banco.

#### **2.2.5.Estado de proyectos**

Si bien es cierto, el proyecto SICVECA iniciado por la SUGEF periodos atrás, se ha venido implementando, falta aún mucho por desarrollar. Es importante destacar que uno de los módulos que aún no ha iniciado su proceso de desarrollo en las Entidades, se refiere al Contable, el cual tiene su mayor incidencia en el Departamento Financiero Contable. Con base en la experiencia obtenida en el desarrollo de otros módulos, es imprescindible compenetrarse en el desarrollo e implementación de esta herramienta, y de esta forma no correr el riesgo de incumplir en el proceso de remisión de información a la Superintendencia.

#### **2.2.6.Administración de recursos financieros**

El Departamento Financiero Contable es una unidad de servicio, la cual tiene por objetivo brindar información, a raíz de la utilización de recursos financieros, no así, la administración de ellos, de ahí que no se adjunte comentarios al respecto.

#### **2.2.7.Sugerencias para la buena marcha de la Unidad**

Después de desempeñarme como jefe del Departamento Financiero Contable durante más de un año, puedo permitirme indicar algunas sugerencias para mi Sucesor, esto para tratar de garantizar la buena marcha del Departamento y las relaciones con las demás unidades del Banco.

##### **2.2.7.1. Sugerencias y recomendaciones para el Sucesor**

La experiencia en el desarrollo e implementación del Proyecto SICVECA, implica un desgaste significativo en los recursos que intervienen, de ahí la importancia que implica, el compenetrarse desde un primer momento en el avance constante del proyecto, una vez que se planté. Con base en

lo anterior, hago hincapié en lo importante que el Departamento se involucre en este proyecto, máxime que para el periodo 2007, se tiene contemplado la puesta en funcionamiento del módulo Contable, mismo que tiene su mayor incidencia en el Departamento Financiero Contable.

#### **2.2.7.2. Retos**

Es sano para una Institución que sus empleados no tengan consigan una condición de indispensables, de ahí lo importante para el Departamento Financiero Contable, de realizar una rotación del personal, especialmente en el área de contabilidad, que permita a sus funcionarios obtener conocimientos en otras tareas, que permitan mantener un trabajo constante dentro de esta Dependencia, ante la ausencia de uno de sus funcionarios.

No menos importante y que para mi criterio significa un reto importante para el Departamento, es la realización de una revisión y un replanteamiento de los procedimientos del Departamento. Con ello se logrará comprender de forma más detallada, cada uno de los pasos que se realizan en las funciones y en los puestos del Departamento.

#### **2.2.8. Estado actual de cumplimiento de disposiciones y recomendaciones**

##### **2.2.8.1. Emitidos por la Contraloría General de la República**

Se han atendido todas aquellas disposiciones de la Contraloría General de la República, llevando a cabo el proceso de formulación presupuestaria anual, dentro de los plazos establecidos. Todas aquellas recomendaciones o solicitudes de información se han atendido oportunamente. A la fecha no hay ninguna recomendación pendiente de ejecutar.

##### **2.2.8.2. Emitidos por la Auditoría Interna del Banco**

A la fecha se está trabajando en una serie de recomendaciones que fueron formuladas por la Auditoría Interna durante mi periodo de gestión. Tal y como puede ser constatado por la Dirección Financiera Administrativa, se han remitido una serie de oficios tanto a la Dirección como a la Auditoría Interna, dando seguimiento a las recomendaciones que nos ha formulado la Auditoría. Asimismo, en los últimos meses se ha venido coordinando con la Dirección, una Matriz de las recomendaciones pendientes de ejecutar, con las fechas previstas para cumplir con cada una de ellas. El encargado de llevar el control y coordinar la ejecución de las mismas, hasta hace unos días en el Departamento era Ronald Solano, ex funcionario de este Departamento,

por lo que se le indicará al Sucesor que todo lo relacionado con el cumplimiento de recomendaciones debe ser coordinado con él.

### **2.2.8.3. Emitidos por la Superintendencia General de Entidades Financieras**

Concerniente a las disposiciones que de la SUGEF se han emitido, en la mayoría de los casos tienen su condición de obligatoriedad, viéndose el Banco comprometido a su realización, ante la condición de Irregularidad a la que pueda ser calificada la Institución.

La SUGEF ha venido realizando visitas periódicas a la Institución, visitas que han generado una serie de recomendaciones, de las cuales han tenido incidencia directa en el Departamento. Dichas recomendaciones han sido atendidas y en la mayoría de los casos implementadas. Recientemente este ente supervisor dio inicio a su labor de campo en esta Institución, motivo por el cual se está a la espera de que rindan el informe del caso, y del cual podría originarse recomendaciones que deberán ser atendidas por el nuevo jefe del Departamento.