

Informe para : Lic. Rodrigo Ramirez, Gerente de División  
División de Riesgo Banco de Costa Rica

De: Rafael A. Fallas Garbanzo, Gerente Local  
Área comercial

Asunto: Informe fin de gestión.

Fecha: 18 de enero del 2006.

De acuerdo a las disposiciones administrativas vigentes, le presento este informe de fin de gestión, dando así término al contrato laboral, en concordancia con lo dispuesto en la ley 8292, Ley General de Control Interno y acogiéndome a lo dispuesto en la convención colectiva para los funcionarios del Banco de Costa Rica.

**1-Referente a mi puesto como Gerente, durante el último año de funciones:**

Durante los primeros siete meses del último año, se me asignó, realizar estudios relacionados a la apertura e implementación de los Centros de Soporte Operativo (antes Centros de Acopio), a Nivel Nacional en una cantidad de diez, esto en apoyo a la Gerencia de Procesos. Dentro de este trabajo, se logró instalar programas en aquellos centros de utilidad donde se ubicarán centros de soporte operativo que nos permiten realizar las consultas de situación financiera de los clientes, directamente a la Sugef.

Se confeccionaron, aplicaron y revisaron pruebas de aptitudes en dos ocasiones a candidatos para cubrir plazas en los diferentes Centros de Soporte Operativo, en Cartago, San José, Heredia Alajuela y Ciudad Quesada.

Se capacitó a varios grupos de funcionarios de diferentes centros de utilidad del área metropolitana sobre el manejo y operación de los Centros de Soporte Operativo y los procedimientos a utilizar.

Durante los últimos cinco meses, he formado parte de un grupo de trabajo designado por la División Comercial, con miras a analizar y resolver la situación financiera de un grupo de empleados del Banco que presentan muy baja liquidez, producto de un fuerte endeudamiento. En este tema se ha avanzado a partir del nuevo producto aprobado por la Junta Directiva General durante el mes de Diciembre y actualmente se han presentado un grupo importante de solicitudes para su respectiva aprobación, por parte de la Comisión de crédito para empleados. Actualmente se encuentran pendientes un pequeño grupo, el cual está a la espera de que nos suministren documentación necesaria para continuar con su trámite; como avalúos y Sugef.

## **2- Principales logros alcanzados.**

Se inició la operación de los Centros de Soporte Operativo (Centros de acopio) de Cartago y Oficina Central.

Se instalaron los programas de consulta directa a la Sugef en 10 Oficinas del BCR en el territorio Nacional.

Estudio y análisis de los casos de crédito en la comisión especial, formada por la División Comercial, para definir la situación de los 221 casos que presentan muy baja liquidez, aplicación de la herramienta en el análisis de aquellos casos a solucionar, consulta a los Directores de cada área sobre su anuencia a continuar con el trámite de cada caso, dada la situación particular de cada uno, presentación de informes a la Sub-Comisión de crédito para empleados para aprobación de aquellos casos a solucionar como créditos de salvamento.

## **3- Estado de proyectos relevantes.**

Durante mi estancia en la Gerencia de Procesos, la participación fue permanente en la planeación de la apertura de los Centros de Soporte Operativo así como la selección del personal para los que se encuentran hoy en operación.

Tanto las funciones como la administración del área de los Centros de soporte operativo la Administración Superior la trasladó a otra dependencia, a partir de este momento me incorporo a la comisión especial de crédito para empleados, a solicitud de la División Comercial.

En lo que se refiere a la cartera de crédito de empleados con baja liquidez, después de preparar los expedientes de cada uno, se sometieron a su evaluación para proceder a continuar con el trámite o con su archivo, todo de acuerdo al criterio de cada Director. Para aquellos funcionarios a los que mediante un crédito de salvamento es posible mejorar su nivel de liquidez, se ha preparado el informe respectivo para ser conocido por la Sub-comisión de crédito para empleados.

Los casos pendientes serán atendidos por los demás miembros del grupo de trabajo que continuarán con esta labor.

## **4- Sugerencia para la Oficina Actual**

Mi recomendación es que se mantenga ésta Oficina y que se le autorice la estructura necesaria para que pueda realizar un trabajo eficiente y objetivo con miras a controlar el nivel de endeudamiento de los funcionarios del Banco, que todas las solicitudes de crédito de los empleados sean tramitadas en esta Oficina, asimismo el seguimiento para aquellos créditos según la normativa de la Sugef.

Con la concentración de esta labor, el Banco aumentará significativamente la cartera de crédito, mediante la cancelación de pasivos a otras instituciones.

Esta misma Oficina llevará un control de la solicitud de constancias de ingresos del personal, para evitar en la medida de lo posible el endeudamiento excesivo de parte del Personal de Banco, dentro y fuera de la Institución.

Otro aspecto de suma importancia es que no se financie a aquellos solicitantes que por su nivel de endeudamiento, los ingresos por salario, al 100% no cubra el monto de la cuota a pagar de los créditos solicitados.

Finalmente, para todo empleado que mantenga crédito con el Banco, que la amortización respectiva sea rebajada directamente de la planilla semanal de sueldos.

Que el descongelamiento de la porción retenida para la atención de los créditos, no pueda ser descongelada por otro personal que no sea los Directores del área de Negocios, para evitar mora financiera y legal en la cartera de crédito para empleados.

Durante mi gestión, siempre actué apegado a las Disposiciones Administrativas vigentes y a lo dispuesto por la Contraloría General de la República por medio de la ley 8292 Ley General de Control Interno.

### **Inventario de activos.**

Impresora HP Deskjet 970Cxi placa 62536  
Monitor Compaq 5500 serie 3912A133  
CPU Compaq HP USC3150NNJ  
Teléfono Siemens euroset 3005  
Archivador placa 87930 (Arturito)  
Mesa ergonómica placas 33646 negra y 54455 azul  
Escritorio placa 66523  
Silla ejecutiva placa 88633  
----UL-----

---

Rafael Angel Fallas Garbanzo  
Gerente Local – División Comercial  
Cédula 1-493-810