

## Informe de fin de gestión

Se elabora el *Informe de fin de gestión*, de conformidad con la normativa interna vigente en el Conglomerado Financiero BCR, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley n.º 8292 *Ley general de control interno* 

Nota: Si requiere más espacio, puede utilizar hojas adicionales identificándolas bajo una numeración consecutiva y con una referencia hacia al item.

Dirigido a: Nidya Monge Aquilar

Fecha del informe: 08-02-2024

Nombre del funcionario: Jorge Vargas Molina

Nombre del puesto: Jefe de Gestión Inmobiliaria a.i y Gestor de Portafolio de fondos inmobiliarios

Unidad ejecutora: 432

Periodo de gestión: del 03 de julio del 2023 al 09 de febrero del 2024

1- Presentación: En el siguiente espacio realice un resumen ejecutivo sobre el contenido del informe.

El presente informe tiene como proposito informar sobre los puntos más relevantes en cuanto al período en el que ocupé el cargo de cargo de Jefe de Gestión Inmobiliaria y al mismo tiempo Gestor de Protafolios Inmobiliarios

2- Refierase a la labor sustantiva de la institución o unidad ejecutora a su cargo según corresponda.

La Jefatura de Gestión Inmobiliaria, es la encargada de gestionar y administrar los fondos inmobiliarios que son administrados en su conjunto por BCR SAFI y que a su vez están conformados por una diversidad de inmuebles, que forman parte de diversos sectores de la economía costarricense, como por ejemplo, comercio, educación, industria y servicios, entre otros, los cuales son adquiridos por cada fondo con recursos de inversionistas privados. Estos inmuebles se adquieren con el fin de explotarlos en arrendamiento, con cuyas rentas se genera la rentabilidad que se paga a los inversionistas.

La Jefatura de Gestión Inmobiliaria, se encarga de administrar los inmuebles de los fondos, los contratos de los inquilnos, atender las negociaciones de los contratos de arrendamiento de nuevas colocaciones, gestionar el cobro de los alquileres, dar servicio al cliente tanto nuevo como inquilinos dentro de los inmuebles, atención de temas relacionados con los condominios (asambleas, revisión de presupuestos y temas varios de los inmuebles) gestión de pago a proveedores, coordinación con la Unidad de Ingeniería para atención de intervenciones en los inmuebles, declaraciones y pago de impuestos municipales de los inmuebles, gestión y análisis financiero de los fondos, gestión de líneas de crédito y negociación con los acreedores financieros, elaboración y presentación de temas relacionados con los fondos inmobiliarios, para Junta Directiva y Comité de Inversiones, atención de las consultas de los inversionistas (Atención de la Crisis Mediática), atención y elavoración de información solicitada por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, Unidad de Riesgo, elavoración de flujos de efectivo de los fondos.

3- Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Se dio el cambio de Gerencia General de BCR SAFI, y al mismo tiempo se ha estado atendiendo todo lo relativo a los cuestionamientos que ha estado recibiendo BCR SAFI como administrador de los fondos inmobiliarios, como se ha visto en los medios, esto con motivo de cuestionamientos que han realizado algunos inversionistas sobre la compra de algunos activos inmobiliarios, lo que a su vez ha ocasionado una vigilancia extraordinaria por parte del regulador (SUGEVAL) y los inversionistas.

4- Refierase al estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo al inicio y al final de su gestión.

Con corte a diciembre 2023, la Jefatura de Gestión Inmobiliaria cerró con una calificación de 97, en la autoevaluación del sistema de control interno, lo cual deja una buena referencia del nivel de maduréz de la jefatura en la actualidad.

5- Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.

Dado que la calificación obtenida es muy buena, las acciones han estado enfocadas en mantener al equipo retroaimentado de la importancia de no perder de vista que todas las agestiones diarias que realizamos deben estar apegadas estrictamente un ambiente de control activo, con una adecuada valoración de los riesgos y su administración, considerando todas las actividades mitigadoras de los riesgos identificados en la Jefatura.

6- Refierase a los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

En mis 7 meses, se logró hacer un ajuste en la distribución de forma de trabajo y se migró de trabajar con equipos con cartera que atendían todos los temas de la agestión y se migró a trabajo por procesos, lo que permitió a la Jefatura especializar al equipo de trabajo y tener una mejoría en términos de indicadores como ocupación producto de nuevas colocaciones, morosidad, servicio al cliente y gestión de los inmuebles en general, además se ha destinado apoyo al equipo de gestión de información para procurar el cumplimiento de todos los temas que atiende la jefatura.

7- Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad ejecutora a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir.

Lo más relevante a mi llegada fue realizar acciones que le permitieran a la Jefatura ser más eficientes en la forma de operar y que a

BCR SOMOSEE MACO DE COSSA RICA	Informe de fin de gestión
	como resultado mejorar los indicadores y en general la rentabilidad, fueron 7 meses y en ese tiempo se realizaron
	jar la morosidad, aumentar la ocupación, incrementar los ingresos, mejorar las considiones de las lineas de crédito.
	sar de haber tinido buenos resultados, queda pendiente aun mucho camino por recorrer y gestiones en marcha
	endo, es claro que la SAFI aun requiere, que se materialicen ventas de activos para poder bajar el apalacamiento
•	ncia disminuir el gasto financiero y subir la rentabilidad, con esto, irá bjando poco a poco la presión mediática de los
	e irá recobrando la estabilidad para seguir adelante, me permito aclarar que la gestión de venta de los activos, no es de
	tura de Gesión Inmobiliaria, pero el gasto financiero afecta los indicadores que atiende la Jefatura de Gestión
	o que es una necesidad imperativa para poder normalizar el alto porcentaje de apalcamiento, que ya se encontraba
en niveles altos c	uando inicié como jefe el pasado 03 de julio del 2023.
8- Refierase a l	a administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad ejecutora a su cargo durante su gestión.
	Para este ítem, no aplica dar una referencia.
	7
9- Si lo estima i	necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad ejecutora a su cargo.
Acá hago referen	cia al correo compartido a los compañeros y superiores que quedan en BCR SAFI del pasado 02/02/24, donde se
compartieron algu	unas ideas que pueden ayudar a la SAFI a mejorar, como por ejemplo, unificar la comercialización de los inmuebles,
para que quien le	alquila a un intersadado también le venda y sea un solo ejecutivo y no dos, uno para cada tema. La Jefatura de Gestión
Inmobiliria tiene c	apacidad instalada para gestionar y debe dedicarse a eso, hoy, se atiende muchas cosas que no son propiemante de la
gestión y el equip	o está saturado y sobrecargado (acá hay un riesgo alto de más salidas de personal calificado y comprometido con la
institución) se del	pe atender esto con urgencia, es mi consideración.La crisis al ser extraoridinaria, la debe atender un equipo interdisiplinario
de manera extrac	irdinaria, desde que inció la viene atendiendo en su gran mayoría la JGI, esto estaba bien al inicio, aprovechar el compromiso
	4 años después, empieza a ser insostenible, esto se debe atender pronto para mitigar más salida de gente comprometida
, i	egocio. Estas son solo algunas de las ideas que le compartí a mis superiores en el correo del pasado 02-02-24, las que
considero más im	portantes.
	era necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o la unidad frenta o debería aprovechar.
De lo mencior	nado anteriormente, solo puedo agregar en términos generales que se debe reestructurar la SAFI a lo interno para ajustar
el equipo y se ac	comode según las exigencias de la nueva realidad que posee, con retos de recobrar la buena imagen, confianza y liderazgo.
	estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la
	n siempre se ha procurado estar en cumplimiendo con todas las disposiciones y en línea con las regulaciones
propias del cargo	o, desde los diferentesórganos supervisores y leyes pertinentes.
1 12-1	estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro
- U	ontrol externo.
	n el ítem anterior durante la gestión he procurado estar en regla con toda disposición interna y/o externa de cualquier
	ual se procurado cumplir en tiempo y forma con lo requerido, dejando claro que siguen en marcha temas en curso de
atención, lo cual o	deberá continuar el próximo jefe.
13- Refierase al Interna.	estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría
luotomonto o	a actos mamontos la infatura actá en procesa de atonción de verigo recomendaciones realizados por la Auditoría Interna

13- Refierase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Justamente en estos momentos la jefatura está en proceso de atención de varias recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna, y que tienen fecha límite de atención al 29 de marzo, estos detalles ya fueron comunicados a don Pablo Villegas Campos, para que pueda dar seguimiento al cumplimiento en tiempo y forma de estas recomendaciones de la Auditoría Interna.

El servidor saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de los servidores del Banco de Costa Rica prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, n.º 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

401880533

Cédula

 cc: División Capital Humano y Optimización de Procesos División Mercadeo
 Servidor designado como sucesor

Firma del servidor

BCR	Informe de fin de gestión
a management	<u> </u>
ectos que deb	uico del servidor saliente hace constar que verificó que el informe de fin de gestión cumple a cabalidad con todos l en considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del <i>Reglamento para presentar</i> gestión en el Conglomerado Financiero BCR.
ectos que deb rme de fin de g	en considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del Reglamento para presentar gestión en el Conglomerado Financiero BCR.
ectos que deb rme de fin de g	en considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del Reglamento para presentar
ectos que deb rme de fin de g	
ectos que deb rme de fin de g	en considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del Reglamento para presentar gestión en el Conglomerado Financiero BCR.
ectos que deb rme de fin de g	en considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del Reglamento para presentar gestión en el Conglomerado Financiero BCR.