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.° 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: Banco de Costa Rica
Fecha del informe: 10 de agosto de 2023
Nombre del funcionario: Roger Loaiza Monge
Nombre del puesto: Jefe de Oficina
Unidad ejecutora: 0528 Cámara de Compensación
Periodo de gestión: Agosto 2015 a Agosto 2023

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

El presente informe tratará de manera resumida sobre la labor como jefe de la oficina de Cámara de
y la participación en las mejoras que se han realizado para optimizar los procesos internos de los 6 servicios que brinda nuestra oficina.

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

La oficina es la responsable de tramitar principalmente los cheques de otros bancos recibidos en todas las oficinas del Banco de Costa Rica, además embargos, retenciones judiciales, documentos para el pago de impuestos. Consolidamos el cierre de los impuestos de salida del país tanto terreste como por aire. Planillas judiciales , e informes de auditores externos, consolidamos todos los enteros de loteria capturados en todas las oficinas del país.

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.

En este proceso vivo, tenemos la regulación del banco central de C.R, en cuanto al costo de tramitar los cheques por cámara lo que impactó sustancialmente los volumes de cheques en vista del costo que esto significa para los clientes que tienen que girar estos documentos

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.

Desde los inicios se hicieron esfuerzos para reforzar los controles internos de la oficina con el fin de evitar inconvenitenes y mitigar los riesgos operativos propios del negocio bancario.

Se atendieron todas las auditorías en tiempo y forma, que se emitieron para susbsanar todos los posibles riesgos.
Quedan todas atendidas a la fecha de elaborar este informe conforme con nuestra oficina de auditoría.

5-	Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de

Se estableció un control cruzado con la oficina de canales digitales para el pago de las facturas de los servicios que nos brinda el BCCR.

Se estableció una conciliación de los pagos mensuales con la firma del que prepara, revisa y supervisa en la oficina de Cámara, y se le envía la conciliación para que la oficina de Canales digitales la revise, y la apruebe, en vista de que ellos tienen la información que complementa el pago todal de los servicios oneros que nos cobra el BCCR por el uso de la plataforme SINPE.

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

Se eliminaron una serie de reprocesos con las capacitaciones presenciales y asincrónicas que se hicieron al área comercial,

Se modernizaron los equipos pesados de procesamiento de cheques internos y de cámara, mediante la adquisición de nuevos equipos más ágiles y modernos que eliminaron errores y mejoraron los tiempos de respuestas a las instituciones que consumen nuestra información como el ICD, OIJ, Ministerio Público, clientes internos y externos.

Se logró modificar nuestros sistemas internos para tramitar las Cámaras de cheques con los Bancos Nacional y Popular, de manera alterna, bajando los costos operativos tal altos que recaén sobre el proceso de intercambio de cheques con las más grandes instituciones del país.

Se creo un nuevo CONVERTIDOR de archivos que elimina una serie de pasos intermedios y optimiza todo el proceso de la Cámara de cheques y tambien el proceso de DEBITOS Y CREDITOS DIRECTOS.

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.

Todos los proyectos de modernización y de optimización quedan terminados a saber:

Cámaras Alternas con el Banco Nacional y Popular

Convertidor de Archivos para cheques y Débitos y Créditos Directos

8-	Refierase a la administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad ejecutora a su cargo durante su gestión.

Todos los recursos fueron adminsitrados de manera eficiente y siempre se logró el objetivo general y principal de optimizar su uso.

9-	Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad ejecutora a su cargo.

Me parece que darle oportunidad a los recursos humanos capacitados internos de la unidad ejecutora, le daría continuidad y consolidaría el buen clima que queda en la oficina, con la motivación al tope, aprovechando la mezcla de experiencia y juventud existente.

10-	Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o la unidad ejecutora enfrenta o debería aprovechar.

Creo que la atmósfera de la posible venta de la institución, cala en el ánimo, la disposición final y definita de los colaboradores.

Hacer una verdadera Transformación Digital, bajando los costos y reubicando las personas en la fuerza de ventas y no labores de apoyo.

11-	Refierase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera

Nuestra oficina está en total y absoluto cumplimiento de todas las disposiciones que le atañen, y siempre nos esforzamos por mejorarlas, manteniendo un equilibrio entre lo regulatorio y lo óptimo operativamente.

12-	Refierase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.

No tenemos ninguna recomendación pendiente.

Estamos en un estado actual de absoluto cumplimiento de las disposciones que nos corresponden.

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

Tal y como se comentó en otras preguntas se aplicaron todas la recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

A la fecha estamos en un estado de absoluto cumplimiento de las disposiciones que nos atañen y nos regulan.

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.° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

BCR	**Informe de fin de gestión**

ROGER LOAIZA MONGE (FIRMA)

Firmado digitalmente por ROGER LOAIZA MONGE (FIRMA)
Fecha: 2023.08.08 11:10:36 -06'00'

Firma del servidor	Cédula

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

El superior jerárquico del servidor saliente hace constar que verificó que el informe de fin de gestión cumple a cabalidad con todos los aspectos que deben considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del *Reglamento para presentar el informe de fin de gestión en el Conglomerado Financiero BCR.*

OSCAR JIMMY JIMENEZ BASTOS (FIRMA)

Firmado digitalmente por OSCAR JIMMY JIMENEZ BASTOS (FIRMA)
Fecha: 2023.08.08 11:19:19 -06'00'

Nombre del superior jerárquico	Firma