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: Manfred Saenz Montero
Fecha del informe: 15 de diciembre 2023
Nombre del funcionario: Oscar Ramírez Azofeifa
Nombre del puesto: Gerente Jurídico Laboral
Unidad ejecutora: 110
Periodo de gestión: 2018 - 2023

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

En mi condición de hasta hoy Gerente Jurídico Laboral, procedo a rendir informe de la gestión realizada durante los años en que me mantuve a cargo de esta Gerencia, desde el año 2018. Donde expondre, los avances y pendientes con la finalidad de la trasparencia en mi gestión.

Aprovecho tambien para agrader la confianza en mi deposita.

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

Esta Gerencia, guarda relación con todo lo concercinente al Capital Humano, donde se conocen situaciones proyectadas por el Conglomerado y que se relacionan justamente con las personas trabajadoras en su relación dicha. Asimismo con litigios y reclamos administrativos que se producen producto de esta relación.

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.

Por la naturaleza de la labor que se desempeña labor los cambios mas radicales en beneficio de las personas trabajadoras que se atienden se dio en la inmediatez y los tiempos de respuesta, y el seguimiento debido de los procesos judiciales a cargo de esta Gerencia.

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.

La Gerencia Jurídico Laboral, ha sido bien calificada por los clientes tanto internos como externos, y en las ultimas auditorias que se nos han efectuado hemos salido con puntos de mejora minimos lo que nos ha permito continuar con una mejor atención de los casos y pendientes que se nos asignan al punto de a hoy a pesar de la reducción en las personas trabajadoras que la componemos estamos cumpliendo de manera oportuna con todos los requerimientos.

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

Se han implementado sistemas automatizados y formularios de seguimiento para el control debido de los pendientes que se nos asginan y requieren.

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 mejoro la imagen de la Gerencia Jurídica Laboral, no solo a nivel interno sino externo, debido a que esta Gerencia logro continuar posicionandose efectuando capacitaciones a lideres a nivel nacional de manera virtual y presencial, lo que permitió convertinos aún mas el aliado extrategico de estos lideres para el desarrollo de su poder de dirección lo que adicionalmente mejoró las relaciones interpersonales y el clima de sus oficinas.
Por otro lado a nivel judicial se mantuvo un alto nivel de efectividad en los procesos judiciales a cargo de esta Gerencia.

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.

Ninguno

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

ninguno

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

No dejar que se eliminen o supriman mas plazas con solo dos personas hay que efectuar esfuerzos y sacrificios mas a alla de los normarles

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.

El capital humano.

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

no existen

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 hay

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

Al día

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.

OSCAR RAMIREZ AZOFEIFA (FIRMA)

Firmado digitalmente por OSCAR RAMIREZ AZOFEIFA (FIRMA)
Fecha: 2023.12.15 14:22:30 -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.*

MANFRED ANTONIO SAENZ MONTERO (FIRMA)

Digitally signed by MANFRED ANTONIO SAENZ MONTERO (FIRMA)
Date: 2023.12.18 10:59:29 -06'00'

Nombre del superior jerárquico	Firma