

INFORME FINAL DE GESTION

lic.: Aiza Gómez Eithel Daniel

PRESENTACIÓN

En calidad de Coordinador de la Oficina Ventanilla de Nosara en el período del 16 de Febrero del 2009 al 28 de Mayo del 2010 , me permito hacerle entrega de los principales resultados que obtuvo la oficina durante mi gestión , indicando que dicho informe le fue entregado al Licda. Yetty Montiel Castillo nueva Coordinadora y el Gerente de la Sucursal de Nicoya Wilfredy Bertharioni Vásquez cuando se entregó la oficina.

Dentro de los principales logros se entrega una oficina con Captaciones Positivas, una Cartera Financiera y Social, con todas las operaciones con su debida gestión y seguimiento. Con Utilidades Operativas.

B. RESULTADOS DE LA GESTION

B.1. Referencias Laborales: se asume la oficina de Nosara con una utilidad negativa y se hace una gestión de seguimiento y visita a todos los clientes de la zona, la cual se logra sacar la oficina a una utilidad positiva y se le deja una base de datos de dichos clientes.

B.2. Autoevaluación Control Interno: durante la gestión la oficina mantuvo una calificación Satisfactoria en Riesgo, durante mí año y tres meses.

B.3. Estado Proyectos: se le deja un informe a la señora Coordinadora con los principales clientes de Captación, una agenda con las fechas de cumpleaños. Una base de datos de los principales comercios de la zona de influencia con teléfonos, nombres, y puestos. Así como proyectos y clientes que se están atendiendo.

B.4. Recurso Humano: se le entrega una oficina con una Plataforma de 2 funcionarios Categoría 14 en plataforma de Servicio. Un analista de crédito

INFORME FINAL DE GESTION

lic.: Aiza Gómez Eithel Daniel

categoría 17. Todos ellos deben de velar para que la oficina se mantenga en óptimas condiciones para su funcionamiento.

C. Sugerencias y Observaciones: no se dejan aspectos pendientes de Gestión, en el tema de infraestructura por ser una oficina nueva se encuentra en buen estado, todos cuentan con equipo nuevo, solo se deben de solicitar y darle seguimiento a las sillas ergonómicas para cajas rápidas y los diferentes aposentos ya que se encuentran muy malas y la falta de validadoras de ebranch para equipar las cajas de plataformas esto con la intención de brindar un mejor servicio y atención de nuestros clientes.

D. Entrega Formal de Activos: se hace entrega formal de la Oficina mediante un Informe al Coordinador del cual queda evidencia en la oficina de nosara. Y se hace un acta con los principales aspectos de entrega. Cabe recalcar que cuando yo asumí la coordinación no se hizo una entrega formal del inventario de expedientes de todos los productos y servicios