

04 de Enero del 2012

**OSM-073-2012**

Lic. Rodolfo Brenes Flores, **Gerente**

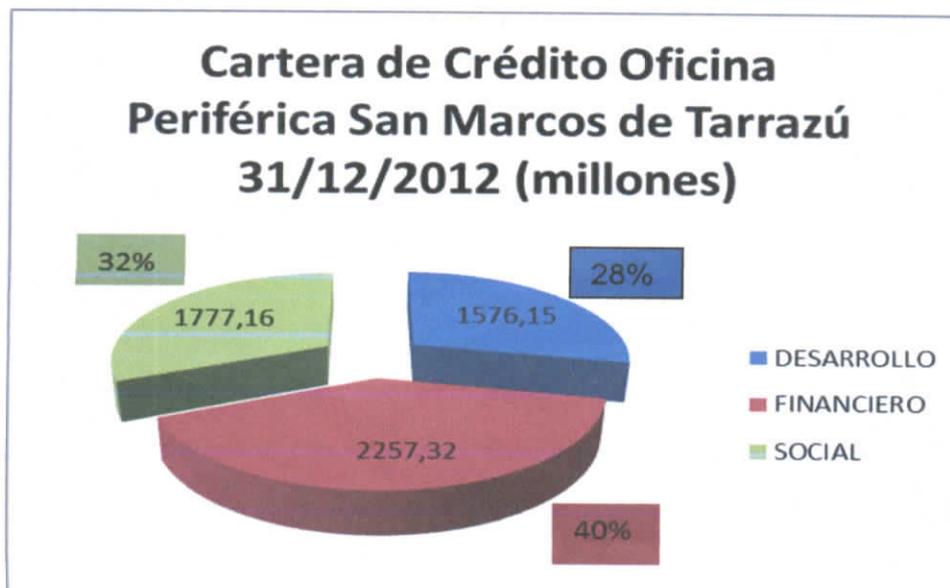
**Sucursal de Cartago**

Estimado señor:

Por este medio se presenta el resumen ejecutivo de la gestión de la Oficina Periférica San Marcos de Tarrazú, que abarca el período del 01 de julio del 2003 al 07 de enero del 2013. Por lo que se destacarán en primera instancia los principales indicadores alcanzados, tanto en materia de crédito, morosidad, captación, riesgo operativo; para continuar con los aspectos administrativos, recurso humano, presupuesto, contribución a las utilidades.

**CRÉDITO:**

Al 31 de diciembre del presente año la cartera total de la Oficina Periférica San Marcos de Tarrazú es de **¢5.616.61** (Cinco mil seiscientos dieciséis millones de colones) para un total de **19.474** operaciones de crédito, arrojando un promedio de crédito de **¢3,655.993.00**, distribuidos por cartera de la siguiente:



Además se adjunta una tabla que resume por cartera, la distribución de la colocación de esta oficina:

CARTERA	TASA PONDERADA	NUM. OPERACIONES	PROMEDIO POR OPERACIÓN	SALDO DE CARTERA
DESARROLLO	11,83	783	23.504.362.32	1.582.14
FINANCIERO	19,78	17009	1.634.260.36	2.2257.32
SOCIAL	12,32	1682	12.393.347.26	1.777.16
<b>TOTAL</b>	<b>15,69</b>	<b>19474</b>	<b>3.442.880.78</b>	<b>5.616.62</b>

Y el cumplimiento en las metas que se lleva en la cartera de crédito, por producto, a esta misma fecha:

OFICINA_NOMBRE	CARTERA	PRODUCTO	Valores				CRE MES	CRE ACU	META DICIEMBRE	CUM ANUAL
			DIC-2011	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
PER SAN MARCOS	Total D	DESARROLLO	¢1.082,10	¢1.383,22	¢1.582,14	¢198,92	¢500,04	¢0		
	F	PERHIPOTC	¢698,18	¢1.081,96	¢1.127,39	¢45,43	¢429,21	¢458	93,80%	
		PERSONAL	¢1.120,97	¢1.123,82	¢1.112,97	-¢10,85	-¢8,00	¢3	-256,78%	
		VEH USADOS	¢17,64	¢17,24	¢16,95	-¢0,29	-¢0,69	¢0	415,60%	
	Total F		¢1.836,80	¢2.223,02	¢2.257,32	¢34,29	¢420,52	¢461	91,32%	
	S	SOCIAL	¢1.345,47	¢1.760,15	¢1.777,16	¢17,01	¢431,68	¢354	122,07%	
	Total S		¢1.345,47	¢1.760,15	¢1.777,16	¢17,01	¢431,68	¢354	122,07%	
<b>Total PER SAN MARCOS</b>			¢4.264,37	¢5.366,39	¢5.616,61	¢250,22	¢1.352,24	¢814	166,09%	

Como se puede observar, la cartera de Desarrollo se creció ¢500 millones, la cartera financiera se obtuvo un cumplimiento del 91.32% y la cartera social lleva un cumplimiento superior al 100% de las metas establecidas para el año 2012.

### Morosidad:

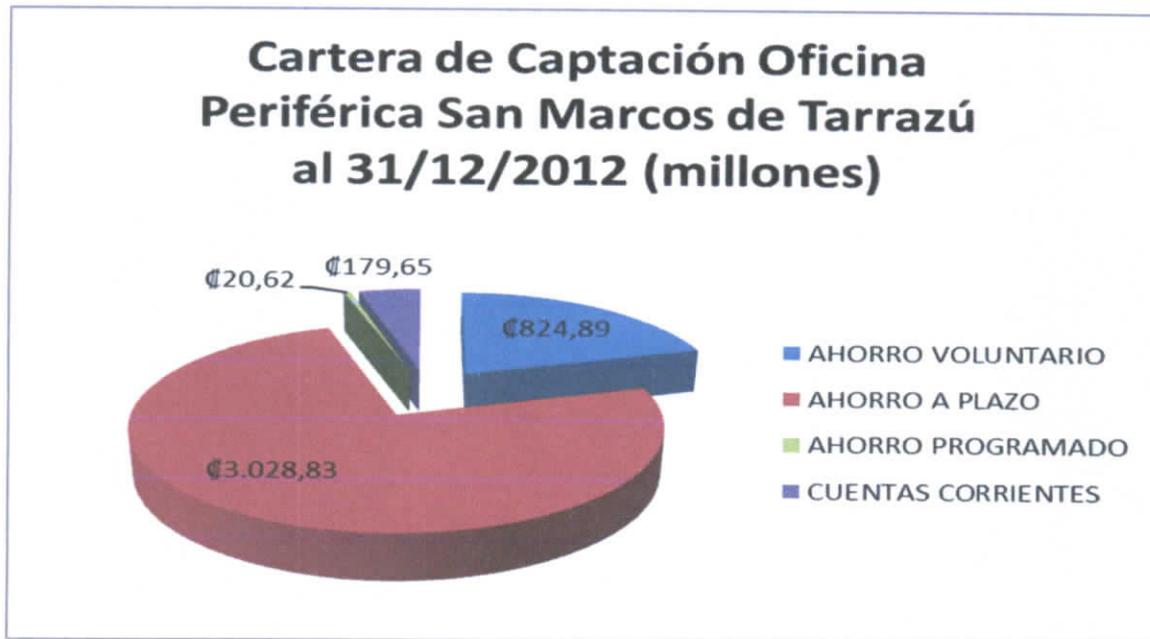
Al 31 de diciembre y como se puede observar en el siguiente cuadro, la cartera de morosidad para el año 2012 llegó a los 66.423.070.00 millones de colones, lo cual representa un 60.59% de la meta, concentrado en crédito financiero, observando el resto de indicadores, la mora mayor a 90 días.

OFICINA_NOMBRE	_SALDO	_Saldo_Meta	_M>01	_M>30	_M>60	_M>90	_FR	CREC PERDREAL
PER SAN MARCOS	65.094.955.614	63.951.323.840	10,34%	3,71%	2,46%	2,16%	1,79%	0

OFICINA NOMBRE	Meta Año	Meta Mensual	Result Mes	Cumpl Mes	Meta Acumul	Resul Acum	Cump Acum	Monto Pendiente
PER SAN MARCOS	40.247.59	3.353.96	2.548.87	131,59%	40.247.59	66.423.07	60,59%	26.175.47

### Captación:

Al 31 de diciembre, la oficina ha logrado captar la suma de 4.053.98 (cuatro mil cincuenta y tres millones de colones distribuidos de la siguiente manera:



Se observa de la gráfica que la concentración de la captación se da principalmente en el ahorro a plazo (75%), le sigue el ahorro voluntario con un 20%, le sigue cuenta corriente con un 4% y finalmente ahorro programado con 1%. De los productos de captación, la concentración en la meta se da en la captación a plazo (por su permanencia), la cual ha cumplido con el siguiente resultado:

OFICINANOMB	PRODUCTO	DIC-2011	DICIEMBRE	CRE MES	CRE ACU	META_ANUAL TOTAL	CUM ANUAL
PERIF.SAN MARCOS	AHORRO A PLAZO	₡2.661,01	₡3.028,83	-₡6,61	₡367,82	₡339	108,52%
	AHORRO PROGRAM.	₡14,13	₡20,62	-₡25,59	₡6,49	₡12	55,11%
Total PERIF. SAN MARCOS		₡2.675,14	₡3.049,44	-₡32,20	₡374,30	₡351	106,73%

### Ahorro Voluntario

OFICINANOMB	DIC - 2011	NOVIEMBRE	Dic-12	CRE MES	CRE ACU	CUM ACU	META ANUAL	CUM ACU
PERIF.SAN MARCOS	₡830,21	₡682,70	₡824,89	₡142,20	-₡5	100%	-₡5	100,00%

### EVALUACIÓN DE RIESGO OPERATIVO:

En esta materia, la oficina ha recibido la visita de la Auditoría Interna en el año 2011, con el informe ANS-693-2011 del 14 de diciembre del 2011, se determinó que la oficina se encontraba en un nivel de exposición al riesgo Satisfactorio, obteniendo un resultado de 10%, siendo conforme a los límites acordados por la Junta Directiva Nacional.

En el año 2012 se ha recibido la visita de la unidad técnica de evaluación de gestión en dicho informe UTEG-173-2012 del 20 de diciembre del 2012 y en cumplimiento del inciso c) artículo 17 de la Ley General de Control Interno #8292 se determina realizar una vez al año las autoevaluaciones del sistema de control interno y cuya resultado en dicho informe es de un 5% que lo ubica en un nivel excelente de exposición al riesgo.

### RECURSO HUMANO:

Con respecto a este tema, se adjunta tabla en donde se resumen los nombres completos de los compañeros, con su respectivo número de cédula, categoría que ostenta, nomenclatura del puesto, la fecha de ingreso a la institución, su saldo de vacaciones, según reporte Star H. Se destacan y aclaran dos puntos de relevancia:

- 1- Ningún funcionario excede los 20 días hábiles con saldos pendientes de vacaciones.
- 2- Quedan todos los funcionarios de la oficina de Tarrazú con nombramiento en propiedad de las plazas asignadas a la Oficina

## PERIFERICA SAN MARCOS DE TARRAZÚ LISTA DE COMPAÑEROS

FUNCIONARIO	CEDULA	CAT	PUESTO	FECHA DE INGRESO A INSTITUCION	DIAS PENDIENTES VACACIONES
Carlos Araya Ureña	01-0895-0849	22	Jefe	02-02-1998	20
Andrea Godínez Madriz	03-0381-0050	20	Supervisora	23-09-2003	2.5
Jose Heriberto Fallas Vargas	03-0292-0309	17	Ejecut. Negoc.1	02-02-1998	13
Alba Picado Navarro	01-0813-0972	17	Ejecut. Negoc.1	15-03-2004	13.5
Maria Salome Fonseca Madrigal	03-0386-0891	14	Asesor de Serv. Financ.	09-02-2007	16
Irannia Blanco Mora	03-0353-0333	14	Asesor de Serv. Financ	02-05-2006	2.36
Marcela Mata Ruiz	01-0931-0007	14	Asesor de Serv. Financ	02-02-2004	19.5
Jonathan Saurez Sanchez	03-0373-0647	14	Asesor de Serv. Financ	03-03-2008	5

### Oficialía de cumplimiento (Política Conozca a su cliente):

#### Actualización de clientes de riesgo alto:

Se cumplió en los plazos solicitados con los clientes que se debían actualizar, así como aquellos que requerían autorización de la SGN por ascensos o descensos.

Se ha llevado a cabo procesos de capacitación cuando existen variaciones en la guía de aplicación para incluir Política Conozca a su cliente, así como un seguimiento constante en los errores detectados por la técnico de cumplimiento. Dando como resultado que se han disminuido los errores.

---

**Alertas:**

En cuanto al tema de alertas se ha trabajado fuerte y dedicando mucho tiempo sin embargo están pendiente en el mes de noviembre 12, y las alertas del mes de diciembre que se cargaron del 13 de diciembre en adelante por ende quedan pendientes, en total son 15.

En el tema de la Oficialía de Cumplimiento, específicamente el cumplimiento de los formularios de la Política Conozca a su Cliente, la oficina ha venido cumpliendo con el total de los formularios revisados.

**Presupuesto:**

En cuanto al tema presupuesto debido al plan de contención del gasto, se ha tratado de mantener la austeridad en todas las partidas que están a nuestro alcance.

**Contribución a la utilidad neta:**

La oficina a generado utilidad a partir del trabajo realizado desde la administración de la oficina como de los funcionarios tanto a nivel de costos como también de indicadores, procedimientos y controles, controlando la morosidad, actualizando escrituras, de esta forma se disminuyeron considerablemente las provisiones por morosidad y sicveca.

**Datos al 31 de Diciembre 2012, en miles de colones:****Acumulada**

<b>Utilidad operativa:</b>	<b>¢31.063</b>	<b>¢202.953</b>
<b>Activo Productivo:</b>	<b>¢7.803.392</b>	<b>¢71.600.420</b>
<b>Contribución Ajuste Utilidad Neta:</b>	<b>¢15.685</b>	<b>¢80.859</b>

---

Según el Análisis de Contribución a la Utilidad Neta Institucional por centro de negocio para lo que va del año último corte, 31 de diciembre 2012.

### **Aspectos administrativos:**

Entre algunos de los aspectos que tiene que ver con la administración de la oficina, se destaca:

- Se hizo entrega de las respectivas llaves de acceso a la oficina, llave de apertura de la bóveda y llaves de acceso interno, al Lic Ronald Gutiérrez Calvo.
- Se hizo arqueo de la bóveda de la oficina, no existiendo diferencias al respecto, quedando evidencia física del respectivo arqueo.
- Existe inventario actualizado de los activos bajo la responsabilidad de la oficina, no existiendo diferencias, contando con el visto bueno del Sub Proceso de Administración de Activos.
- Las instalaciones de la Oficina (bajo alquiler), se encuentran en excelente estado de mantenimiento y en coordinación con los compañeros de Infraestructura y Proyectos y la dueña del local comercial, se han venido realizando algunas reparaciones a las instalaciones.
- Se realiza reunión con el Lic Ronald Gutiérrez Calvo en donde se le ha explicado brevemente, algunas de las principales funciones que desempeña los funcionarios de la oficina y mi persona, entre las que destaco:

-Control de los vencimientos de Ahorro a Plazo y sus respectivos archivos.

-Gestión de la morosidad y sus implicaciones, estimaciones.

-Controles relacionados con el riesgo operativo.

-Inventarios pendientes de formalización.

---

-Principales clientes de la oficina, tanto en Ahorro a Plazo, Cuenta Corriente y Crédito.

A la vez se hizo entrega formal, para el recibido conforme de este informe, al Lic Ronald Gutiérrez Calvo y le entregará un juego al Gerente de la Sucursal de Cartago, Lic. Rodolfo Brenes Flores.

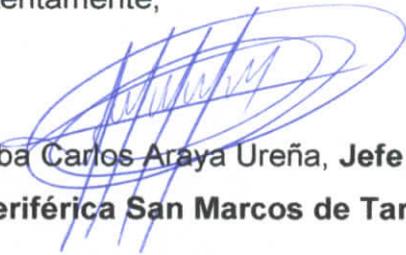
### **Recomendaciones y asuntos pendientes:**

Entre los aspectos que se recomiendan para mantener el buen funcionamiento y los controles de la oficina, se encuentran:

- Suspender los accesos del Mba Carlos Araya Ureña, cédula 1-895-0849, en los sistemas.
  
- Ath, Ahorro a Plazo, Cicsterm, Top Secret, Impacs, Aob, Sicveca, Can, Sipre, E-branch.
  
- Informar a la Oficialía de Cumplimiento el cambio de jefatura en la oficina de San Marcos de Tarrazú por parte de la Sucursal de Cartago para el traslado diario de documentos.
  
- Actualizar la tarjeta de firmas de la cuenta corriente de colones y dólares de la oficina Periférica de san Marcos de Tarrazú y de los Certificados de Ahorro a Plazo con la exclusión de Carlos Araya Ureña e incluyendo al Lic Ronald Gutiérrez Calvo.
  
- Se necesita realizar la depuración de los activos según recomendación de la auditoria en el informe ANS-826-2012.
  
- Gestionar el contrato con Coopedota para la implementación del Cajero Automático en Santa Maria de Dota.

No me puedo despedir, sin antes agradecerle a Dios por darme la sabiduría para poder guiar Administrar la oficina, a mis compañeros que son un equipo de trabajo excelente que sin ellos no se puede lograr los objetivos y metas propuestas cada año, a mis superiores Rodolfo Brenes Flores y Gilberth Roman Quesada por el apoyo incondicional y a los compañeros del Banco que nos dan el apoyo para cumplir con las metas. También a nuestros superiores de la Dirección Regional Sur Atlántico quienes también contribuyeron de múltiples formas en nuestra gestión.

Atentamente,

  
Mba Carlos Araya Ureña, Jefe  
Periférica San Marcos de Tarrazú

