



---

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

**Nombre:** Carlos Camacho Solano

**Dependencia:** BPT Pavas

**Periodo de Gestión:** 21 junio 2021 al 21 Febrero 2022

**Destinatarios:** Sergio Rojas Rodriguez

**Firma:**

**Fecha:** 21/02/2022

---

INFORMACION DE USO PÚBLICO CBP- A1

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular.

---



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

# INDICE

---

---

### Contenido

Presentación.....	2
Resultados de la gestión.....	2
Labor Sustantiva Institucional .....	3
Cambios en el entorno .....	4
Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo .....	4
Acciones sobre el Control Interno.....	4
Principales Logros.....	5
Proyectos más relevantes .....	5
Administración de Recursos Financieros.....	5
Sugerencias.....	5
Observaciones .....	6
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República .....	6
Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo.....	6
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna.....	6
Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo.....	6
Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público .....	7



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Presentación**

El presente documento refleja el resultado de las acciones durante del período de 8 meses, teniendo claro que esto en un contexto de que se requiere mucha adaptabilidad y resiliencia de parte de cada uno de los miembros de la organización, tanto por el dinamismo natural de las oficinas comerciales, como la situación financiera y “acomodo” de la economía mundial, derivado del nuevo estilo de vida que nos traído la pandemia COVID-19.

### **Resultados de la gestión**

Al día de hoy le detallo que:

- La cartera Financiera es la que demanda el mayor tiempo del supervisor en la oficina, siendo esta la que requiere un dinamismo de agilidad en la atención de casos, al día de hoy todos los casos fueron atendidos según lo normado y con el apoyo requerido por parte de los funcionarios del área, así como, el soporte de demás compañeros de otras dependencias.
- La cartera Social y de Desarrollo, requieren un mayor detalle de seguimiento en vista de que cada caso tiene particularidades únicas, a la fecha y con el apoyo de los ejecutivos designados los casos se encuentran en un estado normal de avance y formalización, así como, los controles correspondientes, no se omite indicar, que por las particularidades y potencial de la zona, con una mayor cantidad de funcionarios los resultados podrían ser sustancialmente mejor.
- Se encuentran al día los aspectos normativos de que mi parte corresponde verla de los créditos de los diferentes expedientes que se atendieron.
- Se encuentra en estado Al Día todas las dudas normativas con otras áreas, que se pudo gestionar con los funcionarios a mi cargo.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- Los inventarios por funcionario, para ir controlando el giro del día y del próximo día, en claro cumplimiento de la proyección del giro, también con el apoyo del personal del área, se encuentra en estado Al Día, en los sistemas informáticos designados por el Banco para tal fin.
- Las Políticas Conozca su Cliente, fueron atendidas con esmero, en la razonabilidad de tiempo para agilizar los procesos de crédito y según lo aprendido.

### **Labor Sustantiva Institucional**

Durante mi gestión en el área se :

Planificó, controló y coordinaron las actividades de la fuerza de ventas y personal de apoyo que estuvo a mi cargo, y se veló por la correcta implementación y ejecución de la Estrategia Comercial aprobada, con el objetivo que se cumplieran las metas y saldos de cartera para los diferentes segmentos definidos.

Se buscó distribuir al equipo de trabajo las funciones y gestiones solicitadas tanto, por las diferentes áreas y jefaturas de la organización, en procura de alcanzar las metas y objetivos que desea la entidad.

Se coordinó con la fuerza de ventas todas las visitas de campo requeridas en la Banca Empresarial

Se visitó clientes, empresas, instituciones públicas y privadas con el fin de ofrecer los productos y servicios del Conglomerado, con el propósito de obtener nuevas opciones de negocios integrales conforme con la estrategia de la organización



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Cambios en el entorno**

Referente al nuevo modelo de negocio implementando en la Organización, y que motivo mi traslado a esta área en el mes de Junio del año anterior, y por una conjetura del dinamismo, el modelo no se logrado implementar en su totalidad en el área, no obstante, es un proceso que continua y tiene el apoyo de los jefes de la oficina y organización, y se hace de una forma paulativa que permita buscar y alcanzar los resultados positivos de la oficina, con el manejo del personal de negocio y administrativo, y con toda la operativa que conlleva.

Actualmente para este período que inicia 2022 en la oficina se implemento unos cambios que le permiten al supervisor del área retomar aspectos del negocio de una manera proactiva que en el mediano y largo plazo deberán de ser evaluados para conocer por sus resultados para destacar tomar las acciones pertinentes, eso por los funcionarios que se encuentren en ese momento.

### **Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo**

Al finalizar mi labor en el área no quedo sin atender ninguna medida de Riesgo Operativo del sistema de control interno institucional

### **Acciones sobre el Control Interno**

Al culminar mi gestión no quedó pendiente en atender alguna acción para establecer, mantener, perfeccionar o evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad a cargo..



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Principales Logros**

Iniciar e implementar un modelo de negocio en medio de una crisis económica mundial que tiene sus variantes con el patrimonio de la ciudadanía local, como la que se vive en la actualidad, sin lugar a dudas es un reto para todas las organizaciones, y en el BPT Pavas la fusión de las 3 Bancas, entiéndase Personas, Social y Desarrollo, ha sido un proceso que ha demanda mucha entrega en la labor, y en este momento, se encuentra encausado a la mejora constante, y encaminado a ser implementado de la mejor manera para lograr alcanzar los objetivos del Banco.

No se omite mencionar, que la intervención de los jefes y altos mandos de la organización debe ser constante, al igual que en las otras oficinas homólogas, para trabajar en las particulares que puedan presentar los diferentes equipos de trabajo de la oficina.

### **Proyectos más relevantes**

Por las funciones propias del puesto al momento de culminar mi labor no quedan en proceso ningún proyecto para su seguimiento.

### **Administración de Recursos Financieros**

En la labor de las funciones propias al puesto no se administran recursos financieros entiéndase efectivo particularmente, por lo anterior no se requiere información al respecto

### **Sugerencias**

Es relevante para los jefes velar por una optimización, mejora y determinación en la toma de decisiones, al trabajar en el clima organiconal del área, que es respaldado por



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

la nota obtenida en la encuesta realizada por la Dirección de Capital Humano en el año 2021, ya que existen puntos considerables de mejora.

### **Observaciones**

Desde mi perspectiva y respetando los análisis realizados previamente por las diferentes dependencias, el nuevo modelo tiene ser reforzado con personal en todas las áreas de crédito y ventas, para que se atiendan las 3 Bancas, ya que atender las 3 bancas con la misma cantidad de personal o hasta menos, no soluciona los tiempos de espera de los clientes en la atención de financiamiento.

### **Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República**

Durante mi gestión nunca existió alguna recomendación de la Contraloría General de la República, por lo anterior no quedó ningún cumplimiento o recomendación pendiente.

### **Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo**

Al finalizar mi gestión no quedó pendiente ningún cumplimiento o recomendación de algún órgano externo

### **Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna**

Al finalizar mi gestión no quedó pendiente ningún cumplimiento o recomendación de la Auditoría Interna, que me fuera enmendada a mi persona.

**Estado actual de los expedientes de fiscalización contractual que pueda tener a cargo.**



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

En la labor de mis funciones no se realiza ninguna gestión de contratación administrativo, por lo anterior no se requiere información al respecto

### **Cumplimiento de las disposiciones de la Información de Uso Público**

El suscrito conoce que la información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de los canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular.