



---

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

**Nombre:** JESUS ANTONIO MORALES GARCIA

**Dependencia:** AGENCIA BUENOS AIRES

**Periodo de Gestión:** 26/07/2023 AL 29/02/2024

**Destinatarios:** Luis Diego Valverde Chavarria  
Fabian Mora Arias  
Dirección capital Humano

**Firma:**

**Fecha:** 11/03/2024

---

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



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### Presentación

El presente informe resume las principales actividades y resultados de la gestión realizada en la Agencia Buenos Aires del Banco Popular de Desarrollo Comunal (DGCA) por el Lic. Jesus Antonio Morales Garcia, durante 7 meses, en que el suscrito fue nombrado Jefatura de la Agencia. según lo establecido en la directriz dictada por la Contraloría General de la República No. D-1-2005-CO-DFOE (Directrices que deben de observar los colaboradores (as) obligados a presentar Informe Final de su Gestión, según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno), así como dar cumplimiento al procedimiento interno: "Informes Finales de Gestión" y lo referente a este tema expuesto en la Ley de Información No Divulgada N° 7975. A continuación, se presentan las direcciones en la Intranet Institucional donde se puede ubicar la citada normativa, la cual se recomienda sea revisada, previo a la presentación:

A través del presente informe se pretende, dar cuenta de los resultados de la gestión desarrollada; enfatizando en los principales logros y retos de gestión que se enfrentan, así como las actividades e iniciativas en curso que deben ser impulsados, por quien asumirá la responsabilidad de la jefatura, así como de sus superiores jerárquicos inmediatos.

### Resultados de la gestión

A continuación, algunos resultados de la gestión.

#### Labor Sustantiva Institucional

- Se retoman las actividades de visitas a empresas de la zona, para obtener un acercamiento, en busca de la colocación de diferentes productos del banco, y cumplir con las metas solicitadas por las gerencias.
- Se retoman y se atienden todas las consultas y requerimientos de control interno, Aplicación de la normativa de control interno a la Oficina, se corrige el inventario de activos y se entrega corregido y actualizado (firmado) fuera de fecha de entrega ya que la jefatura anterior no lo cumplió en tiempo y forma.
- Se retoman las metas de credito y se les da énfasis para poder terminar en año en números positivos, ya que a la fecha de se recibe la oficina se encontraba en números rojos las principales metas.
- Se atiende un cliente empresarial y se acuerda un convenio de deducción planilla, para el rebajo de las cuotas de los préstamos a sus colaboradores.
- Se trabaja en conjunto con el departamento de cobro para mejorar los números y la cartera de credito en mora (60-90), (más de 90 días)
- Se trabaja en los requerimientos que piden las diferentes dependencias para cumplir con la realización de las pruebas y cumplimiento de Ética, ley 7786 entre otras.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- Visitas a empresas entes públicos (MEP, Municipalidad, Ministerio de seguridad Publica.) además de las empresas privadas de la zona.
- A inicios de marzo 2024 se entrega la Agencia en números positivos en la mayoría de las metas anuales con un crecimiento de 100% en la mayoría de las metas anuales.

### **Cambios en el entorno**

La Agencia Buenos Aires esta conformada por 9 Colaboradores, incluyendo la jefatura, de los mismos se encuentran ubicados 4 plataformistas y la GEC en la plataforma de servicios, y en la plataforma de credito se ubican 3 colaboradores, (un plataformista categoría 14, GOA cat 17 y Ejecutivo de Negocios 17, estos se encargan de analizar credito y colocar tarjetas de credito.

En diciembre 2023 se instaló la esclusa en la puerta principal y se redujo el personal de seguridad a uno, a finales de febrero 2024, además se recibió un mueble de seguridad para el resguardo de objetos de los clientes a la hora de ingresar.

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

Riesgo operativo y control interno se obtuvo una nota de muy bueno, incurriendo solo en una cantidad mínima, y se corrigen los aspectos negativos.

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

Se corrigió el inventario de activos que a la fecha de tomar la Oficina no se había hecho, además de subsanar los resultados negativos que se dieron en la última revisión de control interno.

### **Principales Logros**

Me parece que la labor fue muy buena por el hecho de que al final de periodo se pudo obtener una calificación positiva en las metas mas relevantes que se miden en una oficina como esta, tomando en cuenta la zona y las dificultades para lograrlo.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Proyectos más relevantes**

La iniciativa de salir a la calle a buscar nuevos clientes tanto empresariales como personas interesadas en nuestros productos, dar a conocer a la oficina en lo externo y hacer alianzas para poder llegar a clientes que nunca se habían visitado.

Falto hacer un plan de visitas a empresas del área para atenderlos en un ambiente de ahorro y credito, además de préstale un servicio más personalizado.

### **Administración de Recursos Financieros**

“No tengo comentarios en este apartado”

### **Sugerencias**

Promover un ambiente laboral mas ameno y preocuparse mas por la Oficina, ya que el personal extraña esa función de parte de la jefatura titular, además un reacomodo de funciones y rotar en los puestos a los diferentes miembros para que todos hagamos conciencia de lo que aqueja a uno y al otro en los diferentes tramites que se realizan, se necesita una cabeza que este siempre pendiente y metido de lleno en las decisiones y formas de trabajo para motivación del personal a hacer las cosas que correspondan a cada uno.

### **Observaciones**

Rotación de personal en diferentes puestos además de promover el respeto y compañerismo entre todos.

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

Cumplimiento.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

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

No hay comentarios

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

No hay comentarios

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

No hay comentarios

### **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