

22 de diciembre del 2023

Señor

José Armando Fallas Martínez, Intendente

Superintendencia General de Entidades Financieras

Estimado señor:

En relación con mi pronta jubilación a partir del 30 de diciembre del 2023, recibí las notas DSC-PYC-PAR-0121-2023 del 20 de noviembre del 2023, suscrito por el señor Maxi Antonio Angulo Sequeira, en su calidad de Ejecutivo del Departamento Pagos y Cobros de la División Servicios Compartidos del BCCR y SGF-COA-0037-2023-SGF-INTERNO del 28 de noviembre del 2023, firmada por la señora Vera Amador Debernardi, como Ejecutiva del Área Coordinación Administrativa de la SUGEF, en las cuales se llama la atención a mi responsabilidad de presentar un informe final de gestión, a más tardar el último día hábil de labores.

Al respecto y de conformidad con lo requerido en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, emitida por la Contraloría General de la República y el procedimiento Institucional P-IN-016 "Informe de fin de gestión", dentro del cual se establecen las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentarlo, me permito adjuntar dicho documento sobre mi gestión como Director del Departamento de Información Crediticia, de la División de Servicios Técnicos de la SUGEF.

Atentamente,

21/12/2023

X 106020429

Eduardo A. Montoya Solano
Director Departamento de Información Crediticia ...
Firmado por: EDUARDO ANTONIO MONTOYA SOLANO (FIRMA)

cc Sra. Vera Amador Debernadi, Coordinación Administrativa SUGEF
Sr. Maxi Antonio Angulo Sequeira, Ejecutivo de área del Departamento Pagos y Cobros de la División Servicios Compartidos del BCCR
Expediente personal



DSC-PYC-PAR-0121- SGF-COA-0037-202
2023.docx



3.docx

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE ENTIDADES FINANCIERAS
DIVISIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CREDITICIA

INFORME FINAL DE GESTIÓN
Eduardo Antonio Montoya Solano

Diciembre, 2023

Contenido

I. PRESENTACION	2
II. RESULTADOS DE LA GESTION	2
a. Labores sustantivas:	2
1. Tenía asignadas tres áreas bien definidas a cargo:	2
2. Apoyo en comisiones y grupos especiales de trabajo	3
b. Cambios funcionales en la estructura organizativa del Departamento	4
c. Estado de la Autoevaluación de Control Interno:	5
d. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional	6
e. Principales logros obtenidos	6
f. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Dirección	10
g. Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión	10
h. Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la Dirección según corresponda si lo estima necesario	11
i. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio enfrenta o debería aprovechar	11

INFORME FINAL DE GESTION

I. PRESENTACION

Procedo a presentar el informe de rendición de cuentas en cumplimiento al artículo 4 de las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, D-1-2005-CO-DFOE”, emitidas por la Contraloría General de la República y el procedimiento Institucional P-IN-016 “Informe de fin de gestión”.

El informe cumple en lo que corresponde, con los apartados que señala el citado artículo 4, lo anterior como resultado de mi renuncia para acogerme a mi jubilación anticipada al puesto de Director del Departamento de Información Crediticia, de la División de Servicios Técnicos, de la Superintendencia General de Entidades Financieras.

II. RESULTADOS DE LA GESTION

a. Labores sustantivas:

A partir del marzo del año 2000 fui nombrado Director Departamento de Información Crediticia adscrita a la División de Servicios Técnicos.

Durante todo el período en que ejercí dicho puesto, se logró cumplir con las actividades sustantivas y administrativas con el objetivo de coadyuvar en el logro de las metas fijadas para el cumplimiento de las funciones asignadas a la SUGEF en general y las del Departamento de Información Crediticia en lo particular. Las siguientes actividades sustantivas han sido cumplidas por el Departamento a cargo, según se detalla:

1. Tenía asignadas tres áreas bien definidas a cargo:

Registro: Gestión de los diferentes trámites que se detallan en el Acuerdo SUGEF 8-08.

Grupos de interés: Se controla que la cartera crediticia de las entidades no se encuentre muy concentrada en ciertos grupos de interés o en grupos vinculados a la entidad, también se hacen análisis de los mayores deudores del sistema financiero (trimestralmente se hace una presentación al CONASSIF) y se está desarrollado el sistema que permite administrar la concentración crediticia consolidada y por conceto de Grupo Económico.

Centro de Información Crediticia: Se administra la base de datos de todos los deudores del sistema financiero y, mediante un sistema en línea, se da información a las entidades supervisadas del grado de atención que hacen las personas físicas y jurídicas de sus obligaciones, ello con el fin de que evalúen adecuadamente sus riesgos y califiquen su cartera y, por otro lado, que analicen si un nuevo solicitante de crédito tiene un buen historial para ser sujeto de dichos créditos. En esta área también se llevan

controles de orden monetario, a pedido del Banco Central de Costa Rica, sobre el Encaje Mínimo Legal, El peaje (medida económica impuesta a los bancos privados cuando iniciaron a captar dinero del público y que es una especie de impuesto) y la reserva de liquidez, que es un porcentaje de las captaciones totales que hacen las empresas cooperativas y las asociaciones solidaristas que deben depositar en cuentas del Banco Central de Costa Rica.

También se atienden, en forma centralizada, todas las consultas y quejas de los ciudadanos, que se pueden recibir en persona, telefónicamente o en forma escrita por carta o correos electrónicos.

Asimismo, se dio atención oportuna a otras labores relevantes tales como la revisión de procedimientos, atención de requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, atención y cumplimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, participación de capacitaciones, atención de correspondencia institucional.

También atender temas administrativos relacionado con perfil de puestos, cumplimientos evaluaciones del desempeño, atender procesos de reclutamiento, coordinar actividades de habilidades blandas, apoyo al proceso al tema ético, así como apoyar los procesos de trabajo bajo la modalidad mixta (presencial y virtual,) así como apoyar en lo que corresponde al cumplimiento o apoyo al Plan Estratégico Institucional.

2. Apoyo en comisiones y grupos especiales de trabajo

i. Sistema de Consultas, Quejas y Denuncias (SCQD)

Es un sistema que se está desarrollado de forma transversal (con la participación de las cuatro superintendencias), en la que junto con otros dos compañeros del Departamento, hemos participado en las tareas de diseño, seguimiento y revisión de la contratación que está permitiendo, a la fecha, haber liberado la primera parte relacionada con el registro y seguimiento de las consultas y que en lo que resta del año 2023 y a principios del siguiente, se espera que se puedan poner en producción los temas de consultas complejas y la atención de quejas y denuncias de los consumidores financieros contra las entidades supervisadas.

ii. Usuario Responsable del Sistema de Roles

Este sistema se creó para sustituir la clase de datos de Registro y Control en lo que a que las entidades supervisadas reporten los principales puestos de la organización y ha llegado a ser la base o insumo que alimenta otras aplicaciones y sistemas, como el SICVECA, el Sistema de Consultas, Quejas y Denuncias y el de Artículo 15 y 15 Bis de la Ley contra la Legitimación de Capitales.

iii. Usuario responsable del CIC

Es un sistema que permite a los entes supervisados tener acceso a información relevante sobre el estado de atención de las deudas de las personas físicas y jurídicas, de esa manera pueden valorar la pertinencia o no de otorgar nuevas facilidades crediticias y, en el contexto del enfoque de supervisión basado en riesgo y al tener de

las normativas vigentes, poder utilizar como insumo la información automatizada que se genera a partir de dicho sistema, para poder valorar sus carteras y rendir cuentas ante el regulador, lo que, a su vez, permite tener una idea de la calidad de la valoración del riesgo crediticio que hace cada uno de los entes supervisados.

iv. Otros temas:

También se procuró una coordinación y apoyo a los funcionarios del Departamento en procesos de capacitación continua mediante cursos, seminarios y otras actividades de capacitación virtuales.

Dentro de las labores administrativas se mantuvo una eficiente coordinación con el área administrativa para completar el proceso de reclutamiento de las plazas vacantes del Departamento logrando su cumplimiento en el segundo semestre 2023.

En relación con la nueva Evaluación del Desempeño definida por la "Ley 9635 Fortalecimiento de las finanzas públicas" como el "conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto.", todo lo cual ha sido aplicado a todos los funcionarios del Departamento a mi cargo.

b. Cambios funcionales en la estructura organizativa del Departamento

Mediante el oficio SGF-1293-2023 del 23 de mayo del 2023 (ver copia en el anexo) se comunicó la "Formalización de la estrategia para la Gestión de Datos en la SUGEF" que, entre otras cosas, implicó el traslado a una nueva área de un grupo a cargo de la gestión de datos, liderada por el señor Pablo Sequeira Dittel, quién fungía como coordinador del área de Grupos de Interés Económico (GIEs) y el traslado de dos plazas de esa misma área y una más que estaba vacante en ese momento y a la fecha ya está nombrada, dejando solo a dos funcionarios con toda la responsabilidad de dicha área y, además, se les recargaron una serie de funciones relacionadas con usuarios SICVECA, aprobación de modificaciones al padrón SICVECA, coordinación de la sustitución de datos (XML) a petición de las entidades supervisadas y otra serie de tareas que, francamente ponen en riesgo la continuidad, buen desempeño y adecuada atención de las responsabilidades asignadas al área GIEs.

Quizá lo más grave en este tema es que estas decisiones se han adoptado sin tomar en cuenta lo que establece el reglamento Autónomo de Servicios del BCCR que en sus artículos 51 a 54 y siguientes, establece que todo proceso de reorganización, aunque no se utilice en su aplicación dicho nombre, debe ser realizado previamente con una solicitud a la División Gestión y Desarrollo del BCCR y, en el caso señalado, a mi entender, eso no se ha realizado.

c. Estado de la Autoevaluación de Control Interno:

Conforme lo establece la Ley 8292, Ley General de Control Interno; el apartado 8.1 de la Norma ISO 9001:2015; y el procedimiento P-IN-010 “Autoevaluación del sistema de control interno institucional”, la Dirección de Departamento a mi cargo apoyó el ejercicio de autoevaluación del control interno de las áreas de SUGEF, para lo cual se consideraron los siguientes componentes del modelo de madurez del sistema de control interno institucional de la Contraloría General de la República, a saber:

- Ambiente de control
- Valoración del riesgo
- Actividades de control
- Sistemas de información
- Seguimiento del sistema de control interno

Los resultados de la evaluación realizada para el periodo de cada uno de los 5 componentes se obtuvieron resultados satisfactorios conforme la clasificación de grados de madurez de la Contraloría General de la República, de los cuales, cuando ha correspondido, se aplicaron las acciones correctivas. Para dar respuesta y participación activa a los cuestionarios de control interno normalmente se dio participación a los funcionarios del Departamento a cargo

Asimismo, para fortalecer el control interno, la SUGEF aplica el Sistema de Gestión de la Calidad desde el año 2004 en el cual se obtuvo la certificación de la norma internacional de calidad ISO-9001 versión 2000 por parte del Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO) y la Asociación Española de Normalización (AENOR). Dicha norma incluye mejoras en aspectos como gestión de calidad, planificación y comunicación, lo cual llevo todo un proceso de implementación y participación activa del Departamento, en aras alinearse al cumplimiento de los estándares que son exigidos por dicha norma internacional. Para ello y con el apoyo de los niveles superiores se ha gestionado eficientemente el procesamiento de requerimientos de información asignando los recursos necesarios para ello. Es en ese contexto que el Departamento a cargo ha coadyuvado en los requerimientos de dicha norma, con resultados satisfactorios en las auditorías internas y externas de calidad como en la atención de las oportunidades de mejora que han sido necesarias aplicar para mantener la mejora continua de los procesos del área.

Asimismo, en la última Auditoría Externa de Calidad (de seguimiento) realizada en diciembre del 2023, el ente Auditor no evidenció no conformidades, ni observaciones, para el Departamento a cargo.

Con base en las Normas de Control Interno para el Sector Público aprobadas mediante resolución del Despacho de la Contralora General de la República mediante resolución N° R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicadas en el diario oficial La Gaceta N°26 del 6 de febrero de 2009, establece que para lograr el fortalecimiento del Sistema de

Control Interno, el Jerarca y los titulares subordinados deben establecer un ambiente de control para ello, apoyado en el fortalecimiento de la ética institucional a través de elementos formales e informales.

En esa línea y en coordinación con los niveles superiores, se han realizado esfuerzos importantes para cumplir con la normativa interna sobre ética a través de sesiones periódicas de refrescamiento de los temas éticos, de conformidad con los requerimientos establecidos por el Despacho de la Superintendencia.

Con ello se ha logrado divulgar a través de reuniones al menos trimestrales para:

1. Alentar al personal a contribuir con el ambiente ético de la organización.
2. Motivar a los funcionarios a ser responsables por su conducta ética
3. Motivar a los funcionarios para que hagan notar a sus superiores la posible oposición a la ética de acciones que éstos les soliciten emprender.
4. Declarar de forma regular el conocimiento de los requerimientos de conducta ética que se debe tener en la Superintendencia, y para efectuar operaciones con la Superintendencia (para el caso de proveedores y clientes externos)

d. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional

Se evalúa a las diferentes áreas sustantivas y de servicio, como la nuestra, a través de diferentes encuestas, cuyos resultados son evaluados para determinar la viabilidad de generar acciones para lograr mejoras y por ende en el Departamento a mi cargo con el fin de perfeccionar el sistema de control interno.

Adicional a ello la participación activa sobre la autoevaluación de control interno, se complementa con una valoración y actualización de la matriz de riesgos con el fin analizar si se tienen nuevos eventos de riesgos que se deban incluir, analizar, validar y/o actualizar respecto a la clasificación de los riesgos actuales. Asimismo valorar los planes definidos para gestión de riesgos con cortes semestrales a marzo y septiembre de cada año, con el fin de definir si se requieren ajustes o actualizaciones.

e. Principales logros obtenidos

Para cada uno de los años de mi gestión como Director del Departamento de Información Crediticia, lo más relevante es haber cumplido con los procedimientos de trabajo del área. Durante cada año de gestión se generó un seguimiento a cada una de las actividades a cargo, procedimientos que se detallan a continuación:

Código	Título	Tipo
P-ST-101	Cálculo del activo realizable de las entidades financieras fiscalizadas	Procedimiento
P-ST-107	Control de límites de las operaciones activas directas e indirectas del Sistema Financiero Nacional Artículo 135 Ley 7558	Procedimiento

Código	Título	Tipo
P-ST-109	Control y seguimiento del encaje mínimo legal	Procedimiento
P-ST-110	Control y seguimiento del cumplimiento del Artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional	Procedimiento
P-ST-111	Control de la reserva de liquidez de las Asociaciones Solidaristas y Cooperativas	Procedimiento
P-ST-113	Crecimiento de las operaciones activas directas e indirectas	Procedimiento
P-ST-115	Control de la Información de Registro y Control de las Entidades Financieras	Procedimiento
P-ST-119	Cumplimiento Art. 19 y 21 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica Cumplimiento de los Artículos 19 y 21 de la Ley Orgánica del Banco Centra	Procedimiento
P-ST-123	Trámite de la autorización de los "fideicomisos que sean similares a los fondos de inversión, planes de capitalización o fondos de pensión", su registro	Procedimiento
P-ST-125	Revisión de publicaciones relacionadas con intermediación financiera (este proceso recientemente trasladado a la División de Resolución)	Procedimiento
P-ST-126	Elaboración de la memoria anual de la SUGEF	Procedimiento
P-ST-127	Administración de las consultas, quejas, denuncias y requerimientos de información del público	Procedimiento
P-ST-128	Manejo de las solicitudes de autorización establecidas en el Acuerdo SUGEF 8-08, el Artículo 27 bis de la Ley No. 7472 e inscripción de casas de cambio	Procedimiento
P-ST-130	Actualización, tratamiento y publicación de la "Lista de entidades sujetas a fiscalización"	Procedimiento
P-ST-131	Publicación mensual de los Balances de Situación y anual de los Estados de Resultados de los bancos supervisados en el Diario Oficial La Gaceta	Procedimiento
P-ST-132	Registro y control de modificaciones a los pactos sociales de las entidades financieras inscritas en la SUGEF	Procedimiento
P-ST-133	Control del nombramientos de Auditores Externos (recientemente mediante el Sistema de Roles)	Procedimiento
P-ST-134	Confección de asientos y administración de los libros de registro	Procedimiento

Código	Título	Tipo
P-ST-137	Registro de cooperativas y control de cooperativas no supervisadas	Procedimiento
P-ST-138	Autorización de las modificaciones a los estatutos de las Cooperativas	Procedimiento
P-ST-142	Revaloración bienal del monto de las multas que establece el Artículo 7 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional	Procedimiento
P-ST-144	Modificación de la información crediticia contenida en el CIC descritas en el Artículo 12 del ACUERDO SUGEF 7-06 "Reglamento del Centro de Información	Procedimiento
ANEXO 2 P-ST-144	Aspectos a verificar por el Área de Administración de la Información de parte del Departamento de Información Crediticia	Anexo
ANEXO 3 P-ST-144	Pasos generales para las modificaciones de información	Anexo
Anexo 1 P-ST-144	Modificación de la Información Crediticia contenida en el CIC	Anexo
P-ST-147	Centro de Información Crediticia	Procedimiento
P-ST-148	Cobro de multa por infracción al Artículo 7 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional	Procedimiento
P-ST-149	Verificación de cumplimiento del Artículo 61 "Crédito al sector público"	Procedimiento
P-ST-150	Publicación trimestral de operaciones activas directas e indirectas con grupos vinculados por entidad financiera	Procedimiento
P-ST-151	Informe Mensual al BCCR sobre la concentración de las carteras crediticias de los intermediarios financieros, en el Grupo Vinculado y los grupos de in	Procedimiento
P-ST-152	Atención de solicitud de Información de la Contraloría General de la República sobre la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la F	Procedimiento
P-ST-153	Emisión de criterio en relación con las solicitudes de inscripción en el registro de auditores externos elegibles	Procedimiento

Aparte de lo anterior, también se han atendido, en la parte que corresponde contribuir, en los procedimientos institucionales en los que se tiene alguna participación:

Código	Título	Tipo
P-IN-003	Procedimiento para la imposición de sanciones a las entidades fiscalizadas y a los funcionarios de la Superintendencia	Procedimiento
P-IN-004	Revisión, actualización e inclusión de documentos al sitio web y portal corporativo de la SUGEF	Procedimiento
P-IN-009	Administración de riesgos	Procedimiento
P-IN-010	Autoevaluación del sistema de control interno institucional	Procedimiento
P-IN-012	Elaboración de consultas entre instancias de la SUGEF	Procedimiento
P-IN-016	Informe de fin de gestión	Procedimiento
P-IN-017	Creación, aprobación, divulgación y revisión de políticas de seguridad de la información	Procedimiento
P-IN-018	Administración de archivos de gestión SUGEF	Procedimiento
P-IN-021	Generar Reporte Crediticio del Estado del Deudor (CIC)	Procedimiento
P-IN-022	Proveer Información sobre el nivel de comportamiento de pago Histórico del (CIC)	Procedimiento
P-IN-023	Proceso de carga SICVECA	Procedimiento
P-IN-024	Proceso de descarga SICVECA	Procedimiento
P-IN-027	Emisión de constancias, certificaciones y resoluciones	Procedimiento
P-IN-028	Conformación, acceso y custodia de expedientes administrativos de las entidades supervisadas y fiscalizadas y de los procedimientos administrativos	Procedimiento
P-IN-030	Trabajo de comisiones o grupos de trabajo	Procedimiento
P-IN-033	Participación en actividades internacionales dentro y fuera del país	Procedimiento
P-IN-035	Atención de recomendaciones de la Auditoría Interna CONASSIF	Procedimiento
P-IN-036	Atención de acuerdos del CONASSIF	Procedimiento
P-IN-037	Gestión de proyectos estratégicos y de instrucciones de trabajo derivadas de la estrategia	Procedimiento
P-IN-041	Gestión de correspondencia	Procedimiento

Código	Título	Tipo
P-IN-043	Elaboración de relaciones de hechos para conocimiento del Despacho del Superintendente	Procedimiento
P-IN-048	Atención de requerimientos de información efectuados por organismos nacionales e internacionales	Procedimiento

Desde el 2020 he formado parte de un comité de análisis de incidentes Dicha comisión se conformó con participación de representante de las diferentes áreas de la SUGEF, con el fin primordial de analizar los diferentes incidentes reportados por los funcionarios y poder canalizar las acciones de mejora o correctivas, grupo que en el último año no tuvo actividad.

La participación en algunos cursos del 2016 a la fecha, ha sido la siguiente:

- Curso de Registro y actualización de roles (BCCR y SUGEF)
- Administración de esquemas de seguridad – AES (BCCR y SUGEF)
- Dirección de proyectos Módulos 1 y 2 (Grupo Sinergia)
- Transición hacia el modelo de organización en línea con la norma ISO 9001:2015 (Cegesti)

Se realizaron viajes de capacitación en el exterior y se presentaron los informes resumen de las actividades según el siguiente detalle:

- 7th AFI Mobile Financial Services (Working Group MFSWG) Antigua, Guatemala, del 22 al 24 de abril del 2013
- AFI training en materia de protección al consumidor financiero del 1º al 5 de julio del 2019, Kualalumpur, Malasia

f. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Dirección

1. Hay una serie de requerimientos y productos de mejora relacionadas con el Sistema de Roles que se están desarrollando sobre las cuales está enterada la funcionaria suplente del sistema, señora Evelyn López Sequeira y recientemente como apoyo se sumaron los perfiles de Responsables de Seguridad Total (RST) a los señores Nancy Pérez Valverde, Pablo Sequeira Dittel e Iván Mesén López.
2. Existen una serie de procesos, tareas y requerimientos del Sistema de Consultas, Quejas y Denuncias (SCQD) que están por ser desarrolladas o en procesos de prueba, pero como existen otros funcionarios del área involucrados en el desarrollo, ello garantiza que tengan conocimiento al respecto y que podrán seguir con el proceso sin problema, los funcionarios son Elvis Jiménez Gutiérrez e Iván Mesén López.

g. Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.

Esta dirección de departamento no maneja recursos financieros

h. Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la Dirección según corresponda si lo estima necesario

Es necesario que se revise el estudio de cargas de trabajo realizado en el año 2020 (a inicios de la pandemia) con el fin de adecuarlo a la realidad actual y hacer el estudio respectivo de conformidad con lo que establece el reglamento Autónomo de Servicio (RAS) como requisito previo a ejecutar cambios organizacionales, con el fin de evitar la subjetividad y, en su lugar, actuar con elementos técnicos que permitan tomar las mejores decisiones. Este aspecto es, en particular, relevante para los cambios realizados en el área de Grupos de interés Económico, pues se pasó de tener un área conformada por **cinco** personas a una con únicamente **dos** personas, aparte de que se les asignaron nuevas responsabilidades que correspondían a otra área, lo cual pone en riesgo el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a dicha área.

Asimismo, el informe de cargas de trabajo señalado supra, indica que hay una serie de puestos de Técnicos en Servicios Institucionales que han estado desarrollando actividades profesionales, lo que sugiere que esos puestos deben ser reclasificados, al menos, como PGB2 por lo que la administración debería tomar cartas en el asunto para no seguir perjudicando a los funcionarios respectivos.

i. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio enfrenta o debería aprovechar

Desde hace muchos años se han estado asignando funciones adicionales, y no relacionadas con el puesto en que está nombrado, al señor Cristian Vega Céspedes en el área de Registro o Estadísticas y Publicaciones, del Departamento de Información Crediticia de la SUGEF, lo cual provoca que él deba laborar largas jornadas de trabajo y en días no hábiles (sin la correspondiente remuneración), lo cual no es sostenible a largo plazo, por el desgaste personal, mental y físico que ese tipo de situaciones conlleva. Quien rinde este informe ha advertido a la administración sobre esta situación y llamando la atención a lo que, al respecto, señala el Reglamento Autónomo de Servicio del BCCR:

“Artículo 48.

Corresponde a la Dirección del Departamento y División respectiva, velar que los servidores o colaboradores de las dependencias a su cargo no realicen, de manera permanente, labores diferentes a las previamente establecidas para su puesto de servicio. La infracción de esta disposición se considerará **falta grave** para los efectos de este Reglamento.” (el destacado no es del original)



RV Solicitud de
reclasificación de pu

Ante mi jubilación, no puedo desaprovechar el momento para reconocer el esfuerzo del grupo de trabajo que tuve a mi cargo y el gran apoyo que fueron para lograr los objetivos del área, asimismo, me parece propio hacer constar mi opinión respecto a sobre en quien debería recaer, si de justicia se tratara, la sustitución de mi puesto (una vez cumplidos requisitos y pruebas), en ese sentido me parece que el más calificado es don Cristian Vega Céspedes y, sen segundo lugar, don Pablo Sequeira Dittel, sobre los cuales tengo las mejores opiniones y referencias y, a la vez, considero que ello sería el reconocimiento de su profesionalismo y trayectoria.

j. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado a la CGR

No existen asignaciones pendientes con la Contraloría General de la República.

k. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones de disposiciones o recomendaciones que hubiera girado a algún otro órgano de control según la actividad propia de cada administración

No tengo recomendaciones que hubiera girado a algún otro órgano e control

l. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva AI

Las recomendaciones generadas por la Auditoria Interna del Conassif son de seguimiento por parte del Comité de Coordinación del Despacho de la Superintendencia, en el cual cada área a través del dueño de cada proceso rinde cuentas sobre los avances a las recomendaciones. En el caso del Departamento de Información Crediticia no existen a la fecha de emisión del informe, recomendaciones o informes de Auditoría Interna, pendientes de atención.

Anexos:

