

Se elabora el *Informe de fin de gestión*, de conformidad con la normativa interna vigente en el Conglomerado Financiero BCR, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley n.° 8292 *Ley general de control interno*

Nota: Si requiere más espacio, puede utilizar hojas adicionales identificándolas bajo una numeración consecutiva y con una referencia hacia al ítem.

Dirigido a: Minor Morales Vincenti

Fecha del informe: 19 de diciembre 2018

Nombre del funcionario: Maximiliano Moreno Calderón

Nombre del puesto: Jefe Oficina de Control Interno

Unidad ejecutora: 0451

Periodo de gestión: 2004 - 2018

1- **Presentación:** En el siguiente espacio realice un resumen ejecutivo sobre el contenido del informe.

El presente informe resume las principales actividades realizadas por este servidor en mi gestión como Jefe de la Oficina de Control Interno del Banco BCR durante un periodo de casi quince años.

2- Refierase a la labor sustantiva de la institución o unidad ejecutora a su cargo según corresponda.

Como segunda línea de defensa, a esta oficina le corresponde, entre otras cosas, establecer procedimientos para la revisión de la efectividad de las medidas de control interno en las diferentes actividades realizadas por el Conglomerado BCR, propiciando la adecuada toma de decisiones y una oportuna revelación de información al Jerarca y a la administración superior, de tal forma que se impulsen las medidas correctivas pertinentes en aras de alcanzar el perfeccionamiento y calidad del sistema de control interno. Así como, dar cumplimiento con regulaciones de entes supervisores y contralores.

3- Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Durante el periodo de gestión señalado se presentaron una serie de cambios importantes en el ordenamiento prudencial que regula la actividad bancaria y consecuentemente impactaron el funcionamiento del Sistema de Control Interno institucional:

- a Acuerdo SUGEF 18-16 Reglamento sobre Gestión de Riesgo Operativo
- b Acuerdo SUGEF 16-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo
- c Acuerdo SUGEF 14-17 Reglamento General de Gestión de TI
- d Modificaciones al Acuerdo SUGEF 1-05 Reglamento sobre Calificación de Deudores.

Además, es importante destacar como aspecto del entorno, que en un año de gestión se presentaron cinco cambios de superior inmediato, lo que implica ajustes en la dirección de la oficina propios del estilo de dirección y visión gerencial.

4- Refierase al estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo al inicio y al final de su gestión.

Desde el inicio de la gestión y hasta la fecha la Oficina de Control Interno ha propiciado actividades tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno institucional. Como dependencia facilitadora y de coordinación de los procesos de autoevaluación institucional, hemos dado un seguimiento oportuno a la implementación de oportunidades de mejora identificadas en estos procesos, lo que ha permitido alcanzar un nivel de madurez de Diestro a nivel de la entidad al corte del año 2017

5- Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.

Esta oficina trabaja en coordinación con los dueños de los procesos, realizando evaluaciones y estudios que permiten optimizar procesos e identificar oportunidades para establecer o mejorar controles que permitan mitigar la exposición de riesgos inherentes a la entidad, así como recomendar ajustes normativos.. Se realiza un seguimiento puntual a la implementación de recomendaciones tanto de auditores internos, externos, supervisores. Además, se participa activamente en procesos de capacitación a las distintas oficinas de la entidad en temas prudenciales y de control interno.

6- Refierase a los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Se pueden mencionar logros importantes: Lograr perfeccionar las metodologías y procesos de evaluación del cumplimiento del Sistema de Control Interno. Ser vehículo promotor del cambio cultural institucional en temas de Control Interno, gestión de riesgos. Contar con personal competente en temas de control interno, auditoría forense y de TI, aunque el recurso es bastante limitado en cantidad para una entidad tan grande y compleja como es el BCR se han alcanzado resultados que ubican a la Institución en un nivel de madurez de Diestro según la metodología de la CGR y en un nivel de Normalidad según indicadores prudenciales de la SUGEF.

7- Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad ejecutora a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir.

Dentro de los proyectos relevantes que se pueden mencionar está la implementación de la metodología para medir efectividades de las medidas de control interno con variables más cuantitativas, proyecto que se encuentra con un alto grado de avance. Además, implementación del estudio de puestos que se realizó en el área y no ha sido oficializado, así como lograr contar con sistemas más robustos para la ejecución de los diferentes estudios.

8- Refierase a la administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad ejecutora a su cargo durante su gestión.

Los recursos financieros no son manejados en la oficina de forma directa. No obstante, hemos realizado un manejo de gastos apegado a estándares de calidad, ética y moral.

9- Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad ejecutora a su cargo.

- Lograr certificaciones en Control Interno y Gestión de Riesgos para los funcionarios de la Oficina.
- De conformidad con los ajustes estructurales, estrategia y fortalecimiento del Sistema de Control Interno que está realizando la entidad, valorar la posibilidad de solicitar plazas para reforzar las actividades inherentes a esta oficina y que se oficialice el estudio de puestos que se realizó en el año 2017.

10- Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o la unidad ejecutora enfrenta o debería aprovechar.

En estos tiempos es necesario que la entidad disponga de mejores sistemas de información, para lograr mejorar los servicios y productos ofrecidos a los clientes; así como, la oportunidad y calidad de información necesaria para un mercado tan competitivo.

11- Refierase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Desde la perspectiva de la oficina se ha cumplido con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República

12- Refierase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.

Desde el punto de vista de la gestión de la oficina hemos cumplido con las disposiciones o recomendaciones emitidas por Sugef, Sugeval, Supén, Contraloría General de la República y la directrices emitidas por el Gobierno Central y Auditoría externa.

13- Refierase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Durante este año se ha cumplido oportunamente con las recomendaciones de la Auditoría Interna, quedando en proceso de atención dos recomendaciones (mejorar la oportunidad de presentación de informe autoevaluación y mejora en la estructura del plan integral de control interno).

El servidor saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de los servidores del Banco de Costa Rica prescribirá según se indica en el artículo 71 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, n.º 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.


Firma del servidor

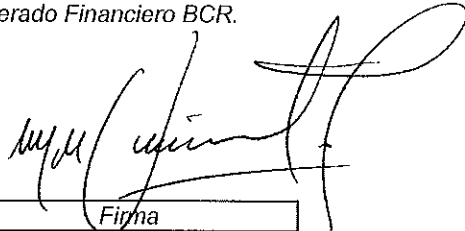
1-0484-0355
Cédula

cc: Nelson Marín Campos, *Director de Capital Humano*
Manuel Monge Oviedo, *Jefe Oficina de Control Interno*

El superior jerárquico del servidor saliente hace constar que verificó que el informe de fin de gestión cumple a cabalidad con todos los aspectos que deben considerarse para su elaboración, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 6 del *Reglamento para presentar el informe de fin de gestión en el Conglomerado Financiero BCR*.

Minor Morales Vincenti

Nombre del superior jerárquico


Firma