

- 1 -

Acta de la Sesión Extraordinaria n.º47-22, celebrada por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, sita en la ciudad de San José, el jueves veintidós de diciembre del dos mil veintidós, a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos, con el siguiente CUÓRUM:

Licda. Gina Carvajal Vega, Presidenta; MBA Fernando Víquez Salazar, Vicepresidente; Dr. Luis Emilio Cuenca Botey; Director; Licda. Mahity Flores Flores, Directora; MBA Liana Denis Noguera Ruiz, Directora; MBA. Eduardo Rodríguez Del Paso; Director; *Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, Director.

Además, asisten:

MBA Douglas Soto Leitón, Gerente General; Lic. Álvaro Camacho De la O, Subgerente a.i. de Banca Corporativa y Empresarial; Licda. Rina Ortega Ortega, Subgerente a.i. de Banca Personas; Lic. Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico Junta Directiva General; Lic. Manfred Sáenz Montero, Gerente Corporativo Jurídico; Lic. Rafael Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo; MSc. Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgos; MBA Pablo Villegas Fonseca, Secretario General; MBA Laura Villalta Solano, Asistente Secretaría Junta Directiva.

*Se deja constancia que el señor Nestor Solís Bonilla participa de esta sesión, en modalidad de tele presencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de tecnología de la información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, del *Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica*.

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Orden del Día*, la señora **Gina Carvajal Vega** somete, a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para la sesión extraordinaria n.º47-22, que se transcribe a continuación:

I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

II. ASUNTOS DE LA GERENCIA

- a. Resultados del Taller de Prioridades Estratégicas. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

III. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA GENERAL CORPORATIVA

- a. Plan de vacaciones I semestre 2023 (PÚBLICO - INFORMATIVO) 10 minutos*

IV. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL

- a. Actualización de tabla de plazos de conservación de documentos, aprobada por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED). Incluye ampliación de plazo de custodia de grabaciones de las sesiones de Juntas Directiva. (PÚBLICO - INFORMATIVO)*
- b. Propuesta de ajuste horarios de sesiones de Juntas Directivas y calendario 2023. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*

Seguidamente la señora **Gina Carvajal Vega** dice: “Buenos días, les comento que don Néstor Solís Bonilla, nos acompaña de manera virtual. Vamos a dar inicio con la sesión extraordinaria n.º47-22, de hoy jueves 22 de diciembre, al ser las 8:45 de la mañana. Iniciamos con la aprobación del orden del día. Si alguien tiene algún tema que agregar”.

No hay comentarios, y la señora **Carvajal** dice: “Siendo así, damos por aprobado el orden del día”.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión extraordinaria n.º47-22, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con las disposiciones de la Ley de Información No Divulgada (n.º7975, del 04 de enero del 2000) y el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No. 1644).

ARTÍCULO III

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, el señor **Rafael Mendoza Marchena** dice que en esta oportunidad presenta a consideración y aprobación del Directorio, el memorando AUD-0386-2020, relacionado con la propuesta de plan de vacaciones del primer semestre del 2023. Lo anterior, según lo dispuesto en el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR*.

Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Rafael Mendoza Marchena** indica: “Buenos días, me permití remitirles el oficio (AUD)386(-2022), en el cual, con base en el procedimiento vigente definido por la Junta Directiva [sic] (Comité Corporativo de Auditoría), estoy presentándoles el plan de vacaciones para el primer semestre de 2003; indicando que, si Dios quiere, terminaría este mes de diciembre con 16 días y medio disponibles, de los cuales estoy planeando 14 días para el primer semestre del 2023.

En ese lapso, yo tendría cumplimiento de aniversario entonces se me asignan los 30 días hábiles, entonces por eso es por lo que, después de 16 días disponible, disfrutando 14 (días) terminaría siempre con 32.5 (días) al final de junio, si Dios quiere, después de 37 años de servicios.

Ese sería mi plan (ver imagen n.º1) en enero, los dos primeros días hábiles sujeto al calendario de la Junta Directiva, si se va a sesionar o no la primera (semana) de enero, estos (días) son más que todo de descanso total y estos de finales de enero, son obviamente ya para paseo familiar. Después, cuatro días en abril y dos días a finales de junio que son vacaciones de medio periodo.

PERIODO	DIAS POR DISFRUTAR	SALDO DISPONIBLE
(=) Saldo al 31/12/2022		16.5
02 y 03 de enero	2	14.5
20 al 27 de enero	6	8.5
(+) Derecho 2022	+30	38.5
03 al 05 de abril	3	35.5
28 de abril	1	34.5
29 y 30 de junio	2	32.5

Imagen n.º1. Propuesta de vacaciones
Fuente: Auditoría General Corporativa

Quiero indicarles que este plan fue comentado con don Eduardo (Rodríguez del Paso), que preside el Comité (Corporativo) de Auditoría y obtuve de él su consentimiento, cualquier imprevisto, de acuerdo al procedimiento, se le informa a la Junta Directiva. Indicándolo aniversario de servicios en marzo, si Dios quiere. Y que, resulta que, para esta última semana de diciembre yo había planeado seis días de vacaciones; sin embargo, lo voy a reducir a tres (días) y entonces, necesito un ajuste en el plan que ya me habían autorizado en agosto en la sesión n.º23-22, para reducir de seis días a tres (días).

Entre otras cosas, se está considerando el asueto que no estaba planeado y lo otro es que necesito al menos días, para dedicarle a uno de los encargos que me hizo la Junta Directiva de asesoría o colaboración a una investigación que está llevando a cabo la SAFI (BCR SAFI) y prefiero trabajar esos dos días en este fin de año. Eso sería la propuesta, ¿no sé si hay alguna duda?”.

No hay dudas o comentarios, el señor **Rafael Mendoza**, procede a solicitar: “Entonces para simplificar los considerandos, que evidentemente hay un procedimiento que es el que estoy acatando con esta propuesta y que cualquier ajuste, se tendría que comunicar a la Presidencia (del Comité Corporativo de Auditoría y Junta Directiva General).

Este procedimiento obedece a los puestos que son nombrados por Junta Directiva por el cual se debe conocer, aprobar y comunicar este plan, que una vez que esté aprobado, corresponde registrarlo en el sistema (ONI) del Banco de asistencia y que, obviamente, durante mis ausencias por vacaciones planeadas, la señora María Eugenia (Zeledón Porras, Subauditora a.i.) sería la que ocuparía las funciones y roles de la auditoría.

En razón de ello, se propone que la Junta disponga aprobar el plan, con el detalle que ya les indiqué, asimismo, que la Junta (Directiva) apruebe modificar el plan que se le había autorizado para este segundo semestre 2022, para reducir esos días de seis a tres días planeados que serían del 23 al 29 (de diciembre). Y que se me instruya a gestionar toda la parte operativa o administrativa que corresponde al plan que es comunicarlo (la Gerencia Corporativa de Capital Humano y registrarlo en el sistema de asistencia y sí ocuparía un acuerdo en firme, porque ocuparía un acuerdo en firme porque está próximo a disfrutar”.

Por su parte, la señora **Gina Carvajal Vega** indica: “¿Dudas?”. A no haber indica: “Quedaría aprobado entonces en firme. Muchísimas gracias, don Rafael”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, establece entre otros aspectos:

- a) Que el plan semestral debe enviarse vía correo electrónico, a la presidencia de la Junta Directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días.
- b) Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año.
- c) Que la Junta Directiva General debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones.
- d) Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, corresponde registrar en el sistema ONI BCR el plan aprobado y las boletas correspondientes.

Segundo. Que, durante esos periodos de mis vacaciones planeadas, la señora María Eugenia Zeledón Porras, Subauditora a.i., asumirá la coordinación de los temas propios de la Auditoría General Corporativa.

Se dispone:

- 1.- Aprobar el plan de vacaciones correspondiente para el primer semestre 2023, del señor Rafael Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo, conforme se detalla a continuación:

PERIODO	DIAS POR DISFRUTAR
02 y 03 de enero	2
20 al 27 de enero	6
03 al 05 de abril	3
28 de abril	1
29 y 30 de junio	2

2.- Aprobar la modificación del plan de vacaciones del señor Rafael Mendoza Marchena, aprobado por esta Junta Directiva General, en la sesión n.º23-22, artículo XXXVII, del 16 de agosto del 2022, a efectos de cuanto a reducir de seis a tres días las vacaciones planeadas para la última semana del 2022, para el periodo comprendido entre el 27 y el 29 de diciembre del 2022, ambas fechas inclusive.

3.- Instruir al señor Rafael Mendoza Marchena, en calidad de Auditor General Corporativo ejecute las siguientes acciones:

- a) Incluir en el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes en el sistema ONI BCR.
- b) Enviar por correo a la Oficina de Planillas, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI BCR.
- c) Informar a la Junta Directiva, en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, participa, la señora **Karol Patricia Acuña López, Archivista General Gestión Documental y Presidenta de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos**, para presentar a consideración del Directorio, el documento que contiene la actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos aprobada por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).

Copia de la información y de sus anexos fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, la señora **Gina Carvajal Vega** indica: “Buenos días. Nos acompaña doña Karol Acuña, que es la Presidenta de la Comisión Institucional de selección y eliminación de documentos.

Vamos a ver el tema: actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos aprobada por la Comisión, incluye la ampliación de plazo de custodia de grabaciones de la Junta Directiva y, para introducir este tema, como ustedes saben, un cambio, ahora, a través de una Ley, la custodia se debe tener por más plazo, la Junta la Secretaria de la Junta tiene que transcribir (literalmente) todas y cada una de las sesiones de las juntas directivas de las subsidiarias.

Y entonces, estamos teniendo movimientos en este tema, y este es un poco uno de los cambios, para después ver, una propuesta de ajuste de horarios que nos trae don Pablo (Villegas Fonseca) para ver de qué forma esa carga adicional a la Secretaría de Actas se puede trabajar. Este es un tema introductorio al tema B. (*IV.b Propuesta de ajuste horarios de sesiones de Juntas Directivas y calendario 2023*), pero si es muy importante que lo conociéramos adelante doña Karol”.

La señora **Karol Acuña** introduce el tema diciendo: “Para hablarles un poquito de los antecedentes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, es un órgano colegiado que se crea mediante la Ley n.º7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, y a través del artículo 33, se establece que todas las instituciones públicas tendrán un comité que estará integrado por un abogado, un representante de la Administración Superior y la archivista general, en este caso mi persona.

En el artículo 34 lo que establece son las funciones que, básicamente, el CISED se encarga de establecer las vigencias administrativo - legal de los documentos que produce la institución.

La primera tabla del Conglomerado se creó en el 2016 y se aprobó en el 2016. Estos instrumentos se tienen que actualizar cada cinco años o cada vez que la institución así lo requiera.

Mediante el dictamen 157 del año 2016 de la Procuraduría General de la República (PGR). El CISED decide no enviar más las tablas al archivo nacional, ya que el

dictamen lo que dice es que las instituciones de Gobierno Central no deben someter a las instituciones autónomas porque éstas tienen su potestad de crear sus propios reglamentos y su propia normativa. Entonces, lo que hacemos es seguir las resoluciones que crea el Archivo Nacional y adaptarlas a las necesidades del Banco.

Por último, cómo lo mencionaba doña Gina, a través de la modificación de la Ley General de Administración Pública, los artículos 50, 56 y 271 se establece que todos los órganos colegiados deberán grabar sus sesiones con audio y vídeo y ahora entonces, nos llevan a hacer una revisión de este plazo y volver a actualizar la tabla.

Básicamente, lo que hacemos es que nos reunimos en diferentes sesiones con diferentes sesiones y con diferentes áreas, en ella, la Secretaría de la Junta Directiva, legal (Gerencia Corporativa Jurídica) y el Comité y revisamos esa vigencia que, anteriormente era de 15 días.

Adicionalmente, también este año la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, que es un órgano colegiado del Archivo Nacional, que emite todas las resoluciones en materia de conservación de documentos, emite una resolución la CNSD 03-2022, que viene a establecer cuáles serán los documentos de valor permanente para todas las instituciones del sector bancario costarricense.

Se revisa la tabla, el instrumento, mediante bajo la lupa de esa resolución y lo que se hace es que, se determina que no es un documento de valor permanente, que simplemente se debe gestionar, y se le debe determinar una vigencia. Entre todos se determina que la nueva vigencia es de un año calendario, entonces ya, básicamente las grabaciones, adelante, no se van a eliminar cada 15 días como lo hacíamos, como lo veníamos haciendo, sino que esa vigencia será de un año. Se establece que es un año prudencial de control, que eso es lo que vienen a hacer las grabaciones son documentos de control...”.

Interviene el señor **Luis Emilio Cuenca Botey** y dice: “Buenos días doña Karol, tengo preguntas que también tienen que ver con mi curiosidad, porque ese tema me interesa mucho, por otras razones. Lo que entiendo es que ustedes siguen enviando, por ejemplo, las actas de Junta Directiva, si son de valor permanente, tanto esta (acta), como las (actas) de las subsidiarias y de los comités también, o ¿esos no son de valor permanente?”. Responde la señora **Acuña**: “Dependiendo del Comité, depende de las funciones de cada comité”.

Acota el señor **Cuenca**: “Por ejemplo, ¿los comités regulatorios son de valor permanente?”. Aclara doña **Karol**: “Sí, son las comisiones, perdón, las que no”.

De seguido consulta don **Luis Emilio**: “OK y ahora, y segunda pregunta, cuándo usted dijo decidimos ya no enviar más al Archivo Nacional, es decir, cuando las actas cumplan 20 años, ¿ustedes siguen sin enviarlas o esas sí se envían?”.

Ante lo cual, doña **Karol** responde: “Es del instrumento de valoración el que no se envía, anteriormente, el instrumento se enviaba para que fuera aprobado por la Comisión, pero a través del dictamen 157, el Banco no está obligado a remitir es instrumento, porque lo que hacemos es que aplicamos las vigencias que indican las resoluciones”.

Por su parte, el señor **Cuenca Botey** dice: “Entonces, si se siguen enviando todos esos documentos de valor es que, si lo había entendido mal, me explico, porque eso es muy importante, es parte de la memoria histórica de este país y es importantísimo. Ok, eso ya me queda claro, gracias”.

Prosigue la señora **Acuña** diciendo: “En conclusión, en adelante no se eliminarán más las grabaciones hasta que las mismas hayan cumplido el plazo de un año y se debe coordinar lo necesario para garantizar el espacio de estos documentos en servidores, ya que aumentará la cantidad de documentos que se tengan que conservar. Eso sería”.

Así las cosas, la señora **Carvajal Vega** dice: “Si, aquí el acuerdo sería: dar por conocida la actualización del instrumento Tabla de plazos de conservación de documentos y la nueva vigencia administrativa asignada a las grabaciones de las sesiones de los órganos colegiados”.

Por lo anterior, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Me quedó la duda. ¿La tabla de plazos no es una potestad de autorización de la Junta Directiva o es de la comisión?”.

Responde la señora **Acuña**: “Es (potestad) de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, pero la Junta la conoce y la aplica a sus documentos.”

Finalmente, la señora **Carvajal** dice: “Eso es con respecto a las grabaciones, ahora vamos a hablar sobre las actas. Muchas gracias doña Karol”.

Acto seguido se suspende la participación de la señora Karol Acuña.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocida la actualización del instrumento *Tabla de plazos de conservación de documentos* y la nueva vigencia administrativa asignada a las grabaciones de sesiones de Órganos Colegiados, conforme al oficio BCR-CISED-015-2020 emitido por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED); asimismo, instruir a la Secretaría de la Junta Directiva General proceder de conformidad con lo establecido en dicho instrumento.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, el señor **Pablo Villegas Fonseca, Secretario General de la Junta Directiva**, presenta a consideración del Directorio, el documento que contiene una propuesta de ajuste en el horario de las sesiones de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.

Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Introduce el tema la señora **Gina Carvajal Vega** diciendo: “Pasamos a la propuesta de ajuste de horarios de las sesiones de juntas directivas, calendario 2023. Es un tema público, resolutive y le doy la palabra a don Pablo”.

En consecuencia, el señor **Pablo Villegas Fonseca** expresa: “Buenos días, a todos. En efecto, este tema es en complemento al que recién acaba de exponer doña Karol Acuña (López, Archivista General, en el artículo inmediato anterior de esta sesión). Un poco hablar de los antecedentes, específicamente, vamos a referirnos a la Ley n.º10.053, que ustedes ven en pantalla (ver imagen n.º1), esa Ley, en concreto, lo que refiere son varios artículos, yo destaco aquí dos; el artículo 2, valga la redundancia, en el que hace referencia a modificaciones que tienen que ver con la Secretaría de la Junta, asociadas con el artículo 50 y 56, de la Ley General de la Administración Pública y que establece, en concreto, en primera instancia, en el artículo 50, que se tiene que hacer una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas en las sesiones de junta directiva.

El artículo 56, que establece que esas sesiones de junta se tienen que respaldar, en audio y video, por un plazo prudencial que se define a lo interno de cada organización y que, como lo vimos en el punto anterior, se definió que ese respaldo iba a estar por un año calendario, a partir de la fecha del día de la sesión respectiva.

Esa Ley n.º10.053, se publicó el 10 de noviembre del 2021 y tenía un transitorio único, que establecía que su ejecución y vigencia, entraba un año después. Por tanto, a partir del 11 de noviembre del presente año, ya no solo la Junta Directiva General, sino todos los cuerpos colegiados del Conglomerado Financiero (BCR) tienen que transcribir sus actas, de manera literal y; además, tienen que custodiarse las grabaciones, en audio y video, de todas y cada una de sus sesiones.

ANTECEDENTES

Ley 10053 Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública (en lo que interesa):

* Artículo 2: Se reforman los artículos **50, 56,** y 271 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 mayo de 1978. Los textos son los siguientes:

Artículo 50: Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.

Artículo 56:

1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.

(...)

* TRANSITORIO ÚNICO- Las reformas de los artículos **50 y 56** de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, rigen un año después de la publicación de este ley

Entró en vigor: 11 de noviembre 2022

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Secretaría de Junta Directiva

Aquí, en este punto (ver imagen n.º2), lo que quiero hacer de su conocimiento es el impacto a nivel de lo que esto ha representado, para la Secretaría de la Junta. Básicamente, la Secretaría de la Junta le brinda servicios, por utilizar un concepto, a los distintos cuerpos colegiados que, en total son 17 órganos colegiados a los que nosotros le brindamos y ahí están, en pantalla, detallados.

Ahora, antes del 11 de noviembre del presente año, nosotros solo hacíamos transcripción literal para la Junta Directiva General, eso, con ocasión del artículo 30, pero de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional que, desde febrero del 2020, nosotros hemos venido con esa práctica. Lo que pasa es que ahora, ya no es solo para la Junta Directiva General,

sino que, con la entrada en vigor de esta Ley, que afecta la Ley General de Administración Pública, implica que no solo la Junta Directiva General, sino todos los órganos colegiados.

Entonces, evidentemente, aquí pasamos a transcribir para todos los cuerpos colegiados, incluso ahora, para las asambleas de accionistas o las asambleas de cuotistas, también tenemos que hacer esa transcripción literal”.

Sobre ello, la señora **Gina Carvajal Vega** consulta: “¿Los comités (de apoyo) también?”.

Responde el señor **Villegas Fonseca**: “Los comités de apoyo también”. A lo que indica la señora **Carvajal**: “Sí, es muy pesado”.

SITUACIÓN ACTUAL – IMPACTO

Incremento en la operativa de la Secretaría de la Junta Directiva (proceso de transcripción literal de las actas):

- Total de cuerpos colegiados que atiende la Secretaría: 17
 - JDG, BCR SAFI, BCR OPC, BCR VALORES, BCR SEGUROS, BCR LOGISTICA (DACSA y ALFIASA), *BCR LEASING, COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA, ASAMBLEA DE CUOTISTAS DE BANPROCESA, ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS (7)
- Antes del 11 de noviembre del 2022:
 - **Transcripción literal:** solo para Junta Directiva General (a partir de febrero 2020).
 - **Redacción de acuerdo:** los demás cuerpos colegiados.
- Después del 11 de noviembre del 2022:
 - **Transcripción literal:** todas (17 cuerpos colegiados)
 - **Impacto:** Incremento importante en el proceso de transcripción de actas

Imagen n.º2. SITUACIÓN ACTUAL – IMPACTO

Fuente: Secretaría de Junta Directiva

Agrega don **Pablo**: “El incremento de la operativa es, realmente, significativo y también, ya ustedes lo comentaron, tiene un impacto a nivel de toda la organización. Aquí nosotros tratamos de extraer una estadística que todavía no se refleja mucho (ver imagen n.º3), pero son los primeros pasos de los impactos que va a tener ese proceso de transcripción, en el volumen de las actas, porque, reitero, antes, en las juntas directivas de las subsidiarias, nosotros hacíamos una redacción de acuerdos, no se transcribía todo, sino que se hacía una sinopsis, un resumen, se redactaba, en términos generales, esa es la palabra, y ahora no, ahora tenemos que transcribir una a una, cada una de las intervenciones.

Eso, evidentemente, tiene un impacto, tratamos de extraerlo, pero como apenas venimos empezando, no se refleja, ahí solo se ven casos puntuales de la Corredora de Seguros y de (BCR) Valores, donde se evidencia ese incremento”.

SITUACIÓN ACTUAL – IMPACTO												
<i>Incremento en la operativa de la Secretaría de la Junta Directiva (proceso de transcripción literal de las actas):</i>												
JUNTAS DIRECTIVAS CONGLOMERADO FINANCIERO BCR												
Cantidad de páginas por acta , según cuerpo colegiado												
	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
BCR SAFI	15	73	76	60	86	31	73	75		pág		
BCR OPC	53	96	83	82	112	31	76	54	78	77	Pendiente	
BCR Corredora de Seguros S.A.	37	43	29	47	48	49	21	102		83	Pendiente	
BCR Valores S.A.	43	82	49	42	57	69	32	107			Pendiente	
ALFIASA	48			48			19			76		Pendiente
DACSA	53			71			19			71		Pendiente
CCA	163			73	118	67	54					Pendiente

Imagen n.º3. Situación actual – impacto

Fuente: Secretaría de Junta Directiva

Asimismo, la señora **Gina Carvajal** consulta: “Ese 102 y 107 (en referencia a la imagen n.º3), ¿qué es? ¿son cantidad de páginas?”.

A lo que el señor **Villegas** responde: “Cantidad de páginas”; por tanto, doña **Gina** agrega: “O sea, pasamos de 21 o de 40, un promedio, a 102 - 100 páginas, sí es demasiado”.

Dice don **Pablo**: “Correcto”.

Sigue comentado doña **Gina**: “Además, que hablamos un poco mal y palabras en inglés. Vamos a tener que ir a un curso de lingüística”.

Sobre ese punto, el señor **Villegas** hace ver: “Eso me da pie a esta siguiente diapositiva (ver imagen n.º4), donde vemos las implicaciones. Nosotros, más o menos, estamos estimando que una hora de grabación implica de esfuerzo, a nivel de la Secretaría, de un día y medio, entre redacción y revisión de los acuerdos.

Ahora, ¿de qué depende eso?, de muchos factores, ahí yo describo algunos: de la velocidad de la persona que está transcribiendo, que son las compañeras mías de la oficina; también, depende de la nitidez de la grabación, por eso ustedes ven que yo soy reiterativo e insistente cuando estamos aquí presenciales, por favor, lo más ajustados y pegados al micrófono, para que quede la grabación lo más nítida posible.

También, de la complejidad del tema, hay temas que son muy técnicos; entonces, eso, a la persona que está redactando, también le lleva un esfuerzo importante; también, depende la dicción del expositor, de la claridad del expositor, de la capacidad de síntesis que tenga el expositor, bueno, en general, de todos los que participan en la grabación.

Eso tiene (un impacto importante) y les voy a dar un pequeño paréntesis. La sesión estratégica, del jueves 8 de diciembre, en la que participaron cuatro personas de otro país, estaba un portugués, un chileno, un español y un ruso. El esfuerzo que nos demandó hacer la transcripción de esa acta fue un esfuerzo importante y no había forma y había que hacer la transcripción literal. Entonces, todos esos factores suman.

Además, bueno, a nivel de la Secretaría, en agosto se nos fueron dos colaboradoras; gracias a Dios ya logramos reponer esas dos plazas, eso nos ayuda; no obstante, las dos compañeras están en ese proceso de curva de aprendizaje; entonces, las eficiencias todavía no son las que nosotros deseamos.

Tuvimos el apoyo de una practicante, a principios de setiembre, que ya terminó su contrato, que nos vino a alivianar un poco y nos ha implicado que, a nivel de las compañeras y mi persona, tengamos que ampliar nuestra jornada laboral, para poder cumplir con los tiempos y en eso, creo que no tengo que ahondar mucho, ustedes son conscientes, de que mis compañeras y este servidor, gracias a Dios tenemos trabajo, pero el esfuerzo ha sido bastante alto”.

SITUACIÓN ACTUAL – IMPACTO

Incremento en la operativa de la Secretaría de la Junta Directiva (proceso de transcripción literal de las actas):

- Implicaciones:
 - 1 hora de grabación - representa aproximadamente día y medio de esfuerzo (redacción y revisión del acuerdo)**
 - ¿De qué depende? Algunas variables son:
 - De la velocidad de la transcritora
 - De la nitidez grabación
 - De la complejidad del tema
 - De la dicción y la claridad del expositor y de los participante en las intervenciones

Se mantiene el personal de la Secretaría:

- Secretario General (redacta y revisa); Dos asistentes (redactan y revisan); Cinco transcriptoras (redactan); dos de reciente ingreso (curva de aprendizaje)
- Apoyo de practicante (setiembre – inicios de diciembre (ya finalizó)

Ampliación de las jornadas de trabajo (incluido sábados y domingos) y pago de horas extras para compensar ese esfuerzo adicional.

Mayor agotamiento del personal y por ende un deterioro en la calidad de vida de las personas trabajadoras.

Imagen n.º4. Situación actual – impacto

Fuente: Secretaría de Junta Directiva

En esa línea, doña **Gina Carvajal** acota: “Muchísimo y a deshoras, fines de semana, sí, muy complejo”.

Agrega don **Pablo Villegas**: “Mis compañeras, perdón como lo diga, pero mis compañeras han tenido que trabajar, de agosto para acá, incluso sábados y domingos. Gracias al apoyo de la Gerencia (General) logramos compensarles un poco, el pago de horas extras, pero, sencillamente, hay un agotamiento de las personas.

También, de alguna forma, a nosotros el temor que nos da es que pueda haber una debilidad en el tema de la parte de gestión operativa, porque tenemos que dar prioridad a cosas y desatender otras, para cumplir con los plazos y, obviamente, como yo digo ‘acta mata galán’, perdón el folclórico, pero la prioridad es el envío de las actas; o sea, a mí me dicen, ‘no, tenemos que enviar las actas’, porque tenemos que cumplir con el envío.

Ya no estamos siendo tan eficientes, como éramos antes, de enviarlas oportunamente y ustedes lo han visto, los que participan en las subsidiarias, lo han visto, que estamos muy a contratiempo y eso obedece a ese incremento que se nos ha manifestado”.

Seguidamente, el señor **Fernando Viquez Salazar** expresa: “Pregunta, don Pablo, obviamente, utilizan tecnología, ¿o tienen que hacer transcripción...?”.

En respuesta, el señor **Villegas Fonseca** explica: “Nosotros, la única tecnología que hemos podido aplicar es una aplicación de Word, que tenemos en Office 365 y que aquí atrás mi compañera Laura (Villalta Solano) está transcribiendo todo lo que está diciendo, pero no es un sistema (como tal). Hemos buscado y no hemos encontrado un sistema que, también, le comento, don Fernando, no es del todo eficiente, porque siempre hay que hacer el reproceso de estar escuchando y depurando la grabación y si le sumamos los temas de dicción, la no claridad, entonces, lamentablemente, la transcripción que se haga de ese audio no queda tan nítida”.

En ese mismo punto, el señor **Viquez** comenta: “Digo, pero viendo el impacto de estas cosas, sí valdría la pena investigar un poco más de *voice recognition* -de reconocimiento de voz-, porque hay temas... yo sé que hay inteligencia artificial buena, para hacer un porcentaje alto, tal vez no el 100%, pero un alto porcentaje de esa transcripción, de forma automática.

Yo, personalmente, no lo he usado, porque yo no tengo la formalidad y la obligación que tienen ustedes, que es muy alta, pero entiendo que hay herramientas y, sinceramente, pienso que valdría la pena investigar y ahondar en ese tema, incluso ayudado por la gente de (Gerencia Corporativa) de Transformación Digital, para ver si ustedes logran hacer más eficiente ese trabajo”.

Asimismo, el señor **Luis Emilio Cuenca Botey** señala: “Es en la misma línea, porque, en algún momento de mi vida, vivía de transcribir entrevistas, entonces, duele. Hay un tema hasta de salud ocupacional de estar escribiendo; en aquella época era en casete y recuerdo

que cuando me dieron una máquina que devolvía el casete, automáticamente, mi vida cambió; es decir, que, en temas de tecnología, hasta con esa tecnología tan básica...

Yo me imagino que ustedes han venido avanzando en eso, entiendo muy bien la dificultad de reconocer todas las voces y los términos, pero sí, mi pregunta, además de lo que dice don Fernando, de la tecnología que, supongo yo, que habrá que comenzar a hacer una búsqueda muy activa y experimentación, pero eso no va a resolver el tema ya, ahora.

Lo otro, también tiene que ver con los temas de la implicación y el manejo en temas de la salud de quienes hacen este trabajo. Quienes lo hemos hecho, sabemos que es bien duro y que; además, puede tener consecuencias incluso en la motora fina; entonces, ¿cómo están manejando eso y cómo están manejando la búsqueda de tecnología? También, que esa es otra cosa que me parece importante”.

En ese sentido, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Justamente, el área (Gerencia Corporativa) de Operaciones está evaluando, tanto el Webex que tenemos, como (Microsoft) Teams y otra herramienta; ya hemos tenido contacto con ellos, porque el sistema, en principio, tenía una limitación de tiempo, ya logramos que se extienda y; luego, habilitarlo.

Claro, tiene sus limitaciones, porque esas herramientas vienen muy focalizadas al inglés; entonces, siempre hay que revisarlo, pero creo que, a principios de enero (2023) ya tendríamos una propuesta en cuanto a esas observaciones, que ustedes han mencionado”.

Por su parte, el señor **Minor Morales Vincenti** comenta: “Muy rápido. En los últimos tiempos me he metido bastante en los temas de inteligencia artificial y hay un cambio vertiginoso en esa tecnología y ya hay un software, que después les paso la referencia, que se llama Whisper, que tiene la capacidad de hacer transcripción con más de un 97% de eficiencia, en cualquier idioma. Es una tecnología muy avanzada, que creo que podría ayudar a estos temas y que se puede explorar”.

De igual forma, el señor **Fernando Víquez** consulta: “Una pregunta, que no sé si es una tontera, pero ¿esto se puede, de alguna manera, hacer *outsourcing*?”.

También, doña **Gina Carvajal** explica: “Es por el tema de confidencialidad, ya habíamos preguntado, es por confidencialidad”.

En el mismo orden de ideas, la señora **Liana Noguera Ruiz** acota: “Obviamente, podría valorarse o analizarse, de acuerdo con lo que diga don Manfred (Sáenz Montero, Gerente

Corporativo Jurídico) del tema de contratos de confidencialidad y demás, pero a mí me parece que es muy delicado”.

Por su parte, el señor **Manfred Sáenz Montero** hace ver: “Sí se puede, los contratos podemos blindarlos, pero el tema es, sumamente, sensitivo. Yo no lo recomendaría, aunque, técnicamente, se puede, porque hay muchos servicios con información de clientes que tercerizamos, para dar un ejemplo, estados de cuenta, que la impresión de estados de cuenta, con todo y movimientos, pero lo que se discute en comités, juntas (directivas) de Conglomerado, es el corazón, es la médula del negocio, yo no lo recomendaría tercerizarlo”.

Aunado a ello, dice doña **Liana**: “Sí, yo tampoco (lo recomendaría)”.

Don **Fernando Víquez** expresa: “Pero, yo sé que el porcentaje más alto son temas confidenciales, etc., pero otros son públicos y siendo una grabación y una transcripción literales son públicos, es un tema público, ¿me explico? Hay ciertos temas que son públicos, que se podría, sencillamente... digo, me parece mucho mejor opción pensar en alternativas de tecnología que, de nuevo, nos acaba de confirmar don Minor que existen. Yo sé, porque he leído acerca de eso, pero no las he usado, pero sé que hay y muy sofisticadas.

Como una forma de ayudar a que el proceso sea menos cargado, para la gente que lo hace aquí, hay ciertas partes de la grabación que son públicas, podría dárselo a cualquiera, porque son públicas, de por sí. Digo, ¿no sé cómo funciona eso, don Manfred?”.

Además, la señora **Liana Noguera** señala: “Me parece que, secundo lo que dice don Manfred; creo que es un poco delicado, independientemente, tenga únicamente la parte pública, porque al final de cuentas, van a tener que acceder a todo, al menos de hacer como un reproceso de que los muchachos que son los que se encargan de la transcripción, tengan que separar el tema de qué es público y qué no lo es, tal vez hacer alguna depuración, pero yo no sé, al final de cuentas, si eso, más bien, generaría un reproceso.

Además, como también lo mencionaba don Minor, hoy día y después de la aprobación de esta Ley, de esta normativa, me parece que debería haber muchísimas opciones de tecnología que puedan ser mucho mejor, que la tenemos, tal vez, hasta el momento, que no era exigido el tema de transcribirlo, tal cual”.

Adicionalmente, don **Manfred Sáenz** dice: “Las actas y las discusiones tienen temas públicos y confidenciales, hay órganos que son, prácticamente, todo confidencial (como

el) Comité de Crédito, (Comité Corporativo de) Cumplimiento, como decía don Luis, son temas donde no.

Ahora, yo les puedo decir por experiencia, porque en otro lugar donde trabajé tuve este tema de resolver cómo maximizar la eficiencia de transcribir y aquí, uno de los grandes retos es que un software, para que transcriba una persona es, relativamente, sencillo, el trabajo complicado es cuando hay una reunión con múltiples personas.

Entonces, por ejemplo, en una solución que estuvimos implementando en otro banco, que don Fernando conoce, había que hacer que sesiones de reconocimiento de voz privadas, primero; entonces, que el software reconociera mi voz, mis gestos, mis espacios, mis pausas, todo y eso era complicadísimo y aun así el proceso...

Por eso les digo, yo he estado, don Pablo me ha pedido que lo acompañe con este tema y soluciones tecnológicas hay, pero repito, lo complejo es que es un órgano grande o son varios órganos, porque, al final, la solución no va a ser solo para la Junta (Directiva General), es para todas las juntas y los órganos colegiados que tienen que grabar, pero, en resumen, a la pregunta inicial de don Fernando, sí, se me adelantó doña Liana, pero es que, el archivo es uno, el de audio y video, depurarlo ahí, ya implica todo un trabajo para entrar cuáles partes. Entonces, eso, me parece que ‘se nos va lo comido por lo servido’.

Doña **Gina Carvajal** agrega: “Bueno, me parece que también que hay que pensar en la inmediatez, en el corto plazo y en la carga de trabajo que tienen las muchachas, hoy. Entonces, hay que tomar acciones en el hoy, hay que instruir a la Administración para que busque soluciones tecnológicas, para dentro de un tiempo, mientras adquirimos el sistema y todo, pero la urgencia es hoy y tenemos que hacer ajustes en el corto plazo.

Entonces, tal vez ahora, cuando terminemos la sesión, podemos dejar un acuerdo para instruir la búsqueda del mejor sistema de transcripción, que pueda tener el Banco, para esta necesidad en el mediano plazo”.

Retomando la presentación, el señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “De acuerdo, tomamos nota de esos comentarios y los recogemos, entonces, en el acuerdo, que habría que hacer un ajuste, con base en el planteamiento original.

Aquí, lo que les planteamos a ustedes son las alternativas que hemos visualizado, de cara a cómo resolver el tema en el más corto plazo. En honor a la verdad, yo venía con la

propuesta de solicitarles plazas, porque ocupo, al menos, tres plazas, estoy convencido de que la cantidad de trabajo así lo amerita.

En principio, nosotros, un aspecto que nos afecta y esa es la alternativa uno que les planteo aquí (ver imagen n.º5) es, por ejemplo, en el esquema que hemos venido actuando en el 2020 [sic], de sesionar los martes y los miércoles, de cara a la operativa de nosotros, en la Secretaría, nos corta un día, el hecho de que tengamos que atender sesiones los días miércoles, porque, entonces, ustedes saben que mis dos compañeras asistentes, son las que tienen a cargo las subsidiarias; entonces, ellas tienen que dejar la laborar, ese miércoles, para atender a las subsidiarias y eso, evidentemente, reduce, por decirlo así, el tiempo que se pueda dedicar a efectos de la transcripción de las actas.

Entonces, una propuesta que nosotros estamos planteando es centralizar o concentrar las sesiones de Junta Directiva General y de las juntas directivas de las subsidiarias, específicamente, las cuatro más grandes, en las que ustedes asisten como miembros, también, Directores, concentrarlas un solo día.

En principio, luego de hacer las consultas, nosotros estamos proponiendo que se concentren el lunes, ¿eso qué nos garantiza? Claro, es un único día, estoy convencido que va a ser un día pesado, porque las sesiones, evidentemente, son pesadas, pero eso liberaría, incluso les liberaría a ustedes, el tema de poder atender sus obligaciones personales. A nosotros, de alguna forma, nos simplifica el hecho de no cortar la semana, sabemos que el lunes trabajaríamos en las subsidiarias y ya el martes iniciaríamos nuestro proceso de redacción.

¿Qué ajustes? El planteamiento lo ven en pantalla, en la mañana la idea es que sesionemos Junta Directiva (General) y en la tarde, sesionen las cuatro subsidiarias, como se ha venido manejando a la fecha, de manera intercalada, la primera y la tercera semana serían (BCR) Valores y (BCR Corredora) Seguros y que, entonces, ahí variaríamos que una (sesión) empiece a la 1:30 de la tarde y la otra, a las 03:00 y viceversa.

En el caso de OPC, (BCR Pensión Operadora Planes de Pensiones Complementarias S.A.) y SAFI (BCR Sociedad Administradora de Fondos Inversión S.A.), que sigan sesionando las segundas y cuartas semanas. Esto también, trae un impacto, a efectos de no afectarles el fin de semana y que puedan tener tiempo para revisar la documentación, entonces,

adelantamos y estandarizamos el envío de las convocatorias de todas las subsidiarias para el miércoles, para que ustedes tengan dos días hábiles, para poder revisar la información.

Eso, obviamente, implica que la Administración también, tengamos que ajustarnos, dígame la Gerencia General y las gerencias de las subsidiarias, para el envío de la documentación, pero también les va a permitir tener a ustedes el tiempo suficiente para revisar la documentación de soporte, de cada uno de los temas. Los comités seguirían trabajando normal, en las fechas que ya tienen esos comités definidos y que lo coordinan con cada uno de los presidentes.

El requerimiento de complementa esto, en este momento, yo no tengo estadística tan contundente, pero estoy convencido de que sí, al menos, requiero tres plazas para la Secretaría, pero dado que no lo tengo, en principio, yo no me atreví, formalmente, se los confieso, a solicitar las plazas.

Al menos ocuparía, en el corto plazo, en el 'ya' la carga de trabajo actualmente, que se me autorice, que se ejecute un estudio de tiempos y movimientos para que se determine la cantidad de plazas que se ocupan en la oficina, esto con el apoyo de la Oficina de Procesos, liderado por la Gerencia Corporativa de Capital Humano, pero que se me permita brincar la fila, perdón, pero por la premura y estoy siendo muy franco con ustedes. Reitero, la necesidad de las plazas, para mí y yo sé que para ustedes también, es evidente, pero, en principio, el planteamiento va en esos términos".

ALTERNATIVA

1. *Ampliar el tiempo para destinarlo al proceso de transcripción de actas*
¿Cómo? trasladar para los lunes las sesiones de Junta Directiva General, BCR Valores BCR Seguros, BCR OPC y BCR SAFI, en el siguiente horario:

BCR JDG: 08:30-12:30
Subsidiarias: 13:30-17:30

- Primera y tercer semana: BCR Valores y BCR Seguros (intercalado)
- Segunda y cuarta semana: BCR OPC y BCR SAFI (intercalado)

Envío de convocatorias: miércoles (de la semana anterior); aplicaría para todas las Juntas Directivas (Banco y subsidiarias)

Horario de los comités de apoyo se mantienen

Requerimiento para atender el incremento de trabajo: Autorizar la realización de un estudio de tiempos, por parte de la oficina de Procesos, bajo la coordinación de la Gerencia Corporativa de Capital Humano, para determinar si se requiera de la contratación de plazas adicionales en el puesto de transcriptoras actas para la Secretaría de la Junta Directiva

Imagen n.º 5. Alternativa
Fuente: Secretaría de Junta Directiva

Continúa diciendo el señor **Villegas Fonseca**: “La otra (alternativa) sería mantenernos como estamos y, adicionalmente, también, gestionar el estudio de tiempos y movimientos. Perdón, me devolví, en esta alternativa (se refiere a la imagen n.º5) en el Excel, si ustedes lo abren, ahí está la propuesta de calendarios de todo el año, correspondiente a si sesionamos los lunes.

En esta siguiente diapositiva (ver imagen n.º6) estaría la propuesta manteniéndonos en el esquema (actual) y que, finalizada esta sesión, a más tardar mañana, yo estaría comunicando la que se decida en esta oportunidad.

OTRA ALTERNATIVA

2. *Mantener esquema actual de horario de sesiones Juntas Directiva, para periodo 2023 y en adelante, según siguiente detalle:*

BCR JDG: martes, 08:30-13:00
Subsidiarias: miércoles, 08:30-12:30

- Primera y tercer semana: BCR Valores y BCR Seguros (intercalado)
- Segunda y cuarta semana: BCR OPC y BCR SAFI (intercalado)

Horario de los comités de apoyo se mantienen
Envío de convocatorias se mantienen

Requerimiento para atender el incremento de trabajo: Autorizar la realización de un estudio de tiempos, por parte de la oficina de Procesos, bajo la coordinación de la Gerencia Corporativa de Capital Humano, para determinar si se requiera de la contratación de plazas adicionales en el puesto de transcriptoras actas para la Secretaría de la Junta Directiva




Imagen n.º6. Otra alternativa

Fuente: Secretaría de Junta Directiva

La recomendación nuestra es sugerirles, por favor, que se concentren las sesiones para los lunes; de hecho, esta propuesta, previamente, la conversé con don Douglas, porque eso tiene un impacto a nivel de las reuniones del Comité (Corporativo) Ejecutivo y Comité de Crédito y don Douglas estuvo de acuerdo; entonces, ya tenemos esa venia. De no ser posible la autorización de plazas; entonces, que se me autorice el tema del estudio de tiempos y movimientos para determinar la cantidad de plazas, lo más rápido posible”.

De seguido, el señor **Luis Emilio Cuenca** comenta: “Primero que todo, subrayar la importancia de este proceso, la organización sin actas no funciona; todo el proceso de decisión y del gobierno corporativo que está amenazado si el proceso no funciona bien; entonces, creo que es importante subrayarlo, para cualquier tipo de decisión que tomemos.

Dentro de los factores que don Pablo menciona con respecto a la rapidez o el tiempo que toma una hora de transcripción, hay dos en los que podemos tratar de hacer un

esfuerzo. El primero es nosotros mismos, la claridad y la conciencia de que cada vez que abrimos el micrófono estamos generando trabajo y voy a tratar de ser breve.

Lo segundo, dice ‘la velocidad de transcripción de la persona’ (en referencia a la imagen n.º4) y eso iba ligado a mi otra pregunta, que tiene que ver con la salud de las personas, etcétera, que es, ¿tenemos un equipo que está entrenado a poder transcribir de forma rápida, que tiene técnicas, que sabe cómo cuidar sus manos también? Esto es salud y competencia, si no, con respecto a la propuesta, yo no tendría ningún problema en trasladar todo para los lunes, si eso es lo más conveniente, ya que lo estamos haciendo a inicio de año, sería muy conveniente”.

Agrega doña **Gina**: “Son acciones al corto plazo”.

Asimismo, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Yo estaría, totalmente, de acuerdo también, en trasladar las sesiones para el lunes; yo creo que sí hemos sido testigos del gran esfuerzo que ha hecho esta Secretaría, respecto a la carga adicional de trabajo que le conllevó este cambio en la normativa.

Sin embargo, yo quisiera también, tal vez, traer a la mesa y proponer que, mientras se hace ese estudio de cargas y se buscan las nuevas tecnologías, a mediano plazo, podríamos incorporar, por lo menos, de las plazas que tenemos de servicios especiales, que son plazas temporales, que tienen esa condición, algunas dos plazas, al menos, para que puedan apoyar, no sé, podríamos establecer unos seis meses y de hecho, de esa forma, le damos a la Secretaría y a Capital Humano ese tiempo, para que finalice este proceso y, por lo menos, apoyarlos.

Porque, como bien lo decía don Pablo, no queremos desmejorar todo el servicio que ya la Secretaría da y que ahora venían apoyados con una practicante que ya no está y podrían quedarse algunas cosas y soy testigo de la carrera de don Pablo con el tema del Fiscal (de BCR SAFI) y ya se empiezan a quedar cositas que, no con intención, pero podría afectar, en algún momento, el Gobierno Corporativo.

Entonces, yo propondría, si le podemos echar mano, por lo menos, durante seis meses a dos plazas de servicios especiales, para que apoyen en toda esa parte de la transcripción y ese plazo se da para que resuelvan todo este tema”.

En ese sentido, el señor **Cuenca Botey** indica: “Yo quiero secundar la propuesta de doña Mahity, porque, considerando el tipo de riesgo operativo que podría materializarse acá y sus consecuencias, me parece que es una... quería secundar esa propuesta de doña Mahity”.

Igualmente, la señora **Gina Carvajal** dice: “Yo también, yo apoyo 100% lo que acaba de decir doña Mahity, lo que no sé, don Douglas, es si eso se puede”. Ante lo cual, el señor **Soto** expresa: “Claro que sí, sí se puede”.

Por lo tanto, agrega doña **Gina**: “Ok, porque también es importante, porque la Secretaría no solo nos ayuda con la transcripción de las actas, nos asiste en muchísimas cosas, declaraciones juradas, que la Contraloría (General de la República), que correspondencia; entonces, me parece importante que esos servicios auxiliares también, ayuden en esas otras labores”.

En ese mismo tema, don **Pablo Villegas** expresa: “Aprovecho su comentario para decirle, yo también redacto, transcribo, reviso y hago todo lo que usted acaba de comentar y tenemos que hacerlo y lo hacemos con nuestro mejor esfuerzo, pero sí hay momentos donde ya mis compañeras me ven y estoy seguro de que desean cruzar la calle, porque ya dicen ‘aquí viene este señor a pedirme más trabajo’.

Hablando del tema de la parte física, mis compañeras sí están cansadas, tengo que decirlo abiertamente, el esfuerzo que ellas hacen, no descansan sábados y domingos, yo las veo conectadas, mandando acuerdos en consulta, redactando y lo hacemos con el compromiso con el que esta Secretaría siempre se ha caracterizado, pero sí llega un momento donde el cansancio, la fatiga y lo que decía doña Mahity que también, se nos están quedando algunas cosas operativas, sin intención, pero por un tema de tiempo, porque, reitero el coloquial mío ‘acta mata galán’, porque le tenemos que dar prioridad a las actas y tenemos que cumplir con los plazos.

Ahora, en el tema de las subsidiarias, incluso ya no lo estamos mandando con la oportunidad y es involuntario, es que apenas nos está alcanzando con las manos que tenemos, así que, si se pudiera tomar un acuerdo en ese sentido, se los vamos a agradecer muchísimo”.

Así las cosas, el señor **Douglas Soto** añade: “Tal vez, el acuerdo debería ser en el sentido general, para que Capital Humano busque, de alguna manera, qué plazas utilizar, puede ser servicios especiales o plazas fijas, contrate a personas transitorias, porque como el

tema es tan delicado, debería haber un movimiento interno de personal, ya debidamente formado, para poder apoyarlo y que la persona que venga de afuera, sea la persona de servicios oficiales o plazas fijas, pero con características de transitorio, mientras se hace el estudio”.

Al respecto, doña **Gina Carvajal** señala: “Sí, por eso yo dije que hay otras labores, porque esas nuevas personas pueden hacer esas otras labores y el equipo que tenemos transcribe, pero hay que buscar ahí el equilibrio. Me dice don Néstor (Solís Bonilla) que está de acuerdo con la moción de doña Mahity; entonces, para que quede consignada su anuencia.

Entonces, estaríamos trasladando las sesiones para los lunes, casi que un horario laboral de 08:00 (am) a 05:30 (pm), con un espacio de almuerzo. También, trataremos, en la medida de lo posible, pedirles a todos que en las subsidiarias se vean los temas con mayor rapidez y que tratemos de hacer las sesiones un poco más ejecutivas, para que tampoco se hagan tan largas y después, empecemos a sufrir que no ha empezado la sesión, porque la otra no ha terminado; hay que ser muchísimo exactos en el tiempo y en caso de que haya extraordinarias, por supuesto que se les preguntará qué día puede ser, etc., para poder consignarlas otro día.

Entonces, quedaríamos con la propuesta de acuerdo de lunes, las cargas de trabajo, los servicios auxiliares y el estudio de un sistema informático que, a largo plazo, nos solucione el tema de la transcripción y que la agenda se remita los miércoles. Quedamos, ese sería el acuerdo, muchas gracias, don Pablo”.

Finaliza el señor **Villegas** diciendo: “Muchísimas gracias a ustedes y aprovecho para desearles a todos y cada uno de ustedes y sus familias, feliz navidad, feliz año y que Dios los siga bendiciendo”.

Acota el señor **Manfred Sáenz**: “¿En firme, este último acuerdo?”. A lo que responde la señora **Carvajal**: “Sí, en firme, porque ya el lunes (09 de enero 2023) iniciaríamos”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. La reciente entrada en vigor de la Ley 10053, *Ley para mejorar el proceso de control presupuestario*, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública, cuyas actas se deben transcribir literalmente, para todos los órganos colegiados del Conglomerado Financiero BCR.

Se dispone:

1.- Aprobar el traslado para los lunes, la celebración de las sesiones de Junta Directiva General, BCR Valores S.A., BCR Corredora de Seguros S.A., BCR Pensión Operadora Planes de Pensiones Complementarias S.A. y BCR Sociedad Administradora de Fondos Inversión S.A., en el horario que se indica seguidamente y conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión:

- a) Horario de 08:30am a 12:30pm: Sesión de Junta Directiva General del BCR
- b) Horario de 13:30-15:30 y de 15:30-17:30: Sesiones subsidiarias:
 - Primera y tercera semana: BCR Valores S.A., BCR Corredora de Seguros S.A. (intercalado)
 - Segunda y cuarta semana: BCR Pensión Operadora Planes de Pensiones Complementarias S.A. y BCR Sociedad Administradora de Fondos Inversión S.A. (intercalado)
- c) Envío de convocatorias: miércoles (de la semana anterior); aplicaría para todas las Juntas Directivas (Banco y subsidiarias).

2.- Autorizar solicitar la realización de un estudio de capacidad instalada, para la Secretaría de la Junta Directiva, por parte de la Oficina de Gestión de Procesos y Productividad, para determinar si se requiere de la contratación de plazas adicionales y cuántas de ellas, en el puesto de transcriptor de actas.

3.- Autorizar la creación de dos (2) plazas en la cuenta de servicios especiales, para el puesto de Transcriptor de Actas, para la Secretaría de Junta, plazas que serán utilizadas por un plazo de seis meses, así como la utilización del presupuesto correspondiente, para dar contenido a estas plazas. En caso de requerirse la ampliación del plazo de utilización de dichas plazas, mientras se concluye lo señalado en el punto 2, la Gerencia General podrá autorizarlo.

4.- Encargar a la Gerencia General, en conjunto con la Gerencia Corporativa de Operaciones, la Gerencia Corporativa de Transformación Digital y Secretaría de la Junta Directiva realizar un estudio de mercado para buscar soluciones tecnológicas que apoyen al proceso de transcripción literal de las sesiones de juntas directivas y demás órganos colegiados del Conglomerado Financiero BCR.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI

Termina la sesión extraordinaria n.º47-22, a las once horas con veintiún minutos.