

- 1 -

Acta de la Sesión Ordinaria n.º09-23, celebrada por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, sita en la ciudad de San José, el lunes veintisiete de febrero del dos mil veintitrés, a las nueve horas con cuarenta y siete 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. Manfred Sáenz Montero, Gerente Corporativo Jurídico; Lic. Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico de la Junta Directiva; 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 los miembros de la Junta Directiva General, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan 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 ordinaria n.º09-23, que se transcribe a continuación:

- I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- II. APROBACIÓN DE ACTAS**
 - a. Acta de la sesión ordinaria n.º08-23, celebrada el 20 de febrero del 2023.*
- III. CONOCIMIENTO INFORME COMITÉ DE CRÉDITO REUNIÓN ORDINARIA n.º06-2023CC. Atiende SIG-55. (CONFIDENCIAL - INFORMATIVO).**
- IV. ASUNTOS DE LA GERENCIA**
 - a. Gerencia General**
 - a.1 Propuesta de modificación al Reglamento de Procedimientos Administrativos. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*
 - b. Subgerencia Banca Corporativa y Empresarial:**
 - b.1 Informe avance implementación Banca de Inversión en el BCR. (CONFIDENCIAL- INFORMATIVO)*
 - b.2 Diseño de indicadores de medición para negocios enfocados en tema de sostenibilidad, de aplicación para BCR Leasing Premium Plus S.A. Atiende acuerdo sesión n.º03-23, art. VII, punto 2 (CONFIDENCIAL- INFORMATIVO)*
 - c. Subgerencia Banca Personas:**
 - c.1 Avance del plan de actualización de clientes al 31 de diciembre del 2022. (PÚBLICO – INFORMATIVO)*
 - d. Gerencia Corporativa de Transformación Digital:**
 - d.1 Presentación del resultado del Índice de Madurez Digital 2022. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*
 - e. Gerencia Corporativa de TI:**
 - e.1 Plan Estratégico de TI (PETI), periodo 2022-2024, actualización año 2023. Atiende SIG 56 y 57. (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)*
- V. ASUNTOS JUNTAS DIRECTIVAS DE SUBSIDIARIAS Y COMITÉS DE APOYO (INFORMATIVO).**
 - a. Resumen de acuerdos tomados por subsidiarias**
 - a.1 BCR Valores*
 - a.2 BCR Seguros*
 - b. Resumen de acuerdos tomados por comités:**
 - b.1 Comité Corporativo Ejecutivo*
 - b.2 Comité Corporativo de Activos y Pasivos*
- VI. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL**
 - a. Propuesta de plan de vacaciones 2023 - Minor Morales (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*
- VII. ASUNTOS VARIOS**
- VIII. CORRESPONDENCIA**

- 3 -

Seguidamente la señora **Gina Carvajal Vega** dice: “Vamos a iniciar, al ser las 9:47 de la mañana, con la sesión ordinaria n.º09-23, de hoy 27 de febrero. Iniciaríamos con la aprobación del orden del día. ¿No sé si hay alguien tiene algún cambio en el orden del día?”.

Al respecto, el señor **Rafael Mendoza Marchena** indica: “¿si me permiten agregar un comentario en *Asuntos Varios?*, sobre una renuncia de nuestra asesora legal, gracias”.

La señora **Carvajal** dice: “Bien, perfecto don Rafael, dejaríamos ese tema, entonces, en asuntos varios”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.º09-23, con la inclusión de un tema en el apartado de *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

La señora **Gina Carvajal Vega** somete a la aprobación el acta de la sesión ordinaria n.º08-23, celebrada el veinte de febrero del dos mil veintitrés.

Al respecto, la señora **Carvajal Vega** dice: Pasamos a la *Aprobación de las actas*. En esta oportunidad, es el acta de la sesión ordinaria n.º08-23, celebrada el 20 de febrero; le doy la palabra don Pablo (Villegas Fonseca), para que nos cuente cómo nos fue con el acta”.

Por su parte, el señor **Pablo Villegas Fonseca** indica: “Buenos días, a todos. He de informarles que, una vez circulado el documento en referencia, únicamente, se recibió observación en el artículo XI, es una observación de forma, por parte de doña Gina, la cual ya está considerada en el documento que está en *SharePoint* y que es está para aprobar, si usted lo tiene bien”.

Acto seguido la señora **Carvajal** dice: “Muchas gracias, don Pablo y entonces quedaría aprobado el acta de la sesión ordinaria n.º08-23”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º08-23, celebrada el veinte de febrero del dos mil veintitrés.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con operaciones de clientes (secreto bancario) y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional, el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No. 1644) y 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).

ARTÍCULO IV

En el Capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, participan, por medio de la modalidad de telepresencia, la señora **Sindy Quesada Flores, Jefe de la Oficina de Procedimientos Administrativos**; así como el señor **Óscar Ramírez Azofeifa, Gerente Área Jurídica Laboral**, para presentar a consideración del Directorio, el documento que contiene la propuesta de modificación al *Reglamento de Procedimientos Administrativos del Banco de Costa Rica*.

Copia de la información, que contiene la propuesta en manera comparativa, los criterios emitidos por el Asesor Jurídico de la Junta Directiva General, la Gerencia Corporativa Jurídica, así como la opinión de la Auditoría General Corporativa y la Gerencia Corporativa de Riesgo, fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de la 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, ahora, con los Asuntos de la Gerencia, este es la propuesta de modificación del Reglamento de Procedimientos Administrativos; es un tema público, resolutive, está para 10 minutos y está a cargo de doña Sindy (Quesada) y don Óscar Ramírez. Adelante”.

En consecuencia, la señora **Sindy Quesada Flores** indica: “Buenos días, ¿cómo están? Doña Gina, usted me indica cómo gusta abordarlo. Recordarles que, en una sesión

anterior, en noviembre (2022), habían hecho dos observaciones, luego de la presentación del Reglamento. Entonces, se había acordado de que ustedes lo daban por conocido y que la división (Gerencia Corporativa) Jurídica y mi oficina (Procedimientos Administrativos) lo revisáramos, para determinar si las dos consultas o comentarios que nos hacían con respecto al Reglamento debían abordarse o no”.

En ese sentido, la señora **Carvajal Vega** expresa: “Hagamos la presentación, tal cual se envió, doña Sindy y hacemos puntuación en los cambios que se solicitaron y en los cambios, que también el abogado, don Juan Carlos Castro (Asesor Jurídico de la Junta Directiva) hizo en su informe jurídico, para puntualizar que están incorporados ya en la propuesta”.

Al respecto, dice doña **Sindy Quesada**: “Es que ahí, al punto, los dos puntos no van a venir incorporados en la propuesta. Yo incluí una matriz, donde se indican las razones por las cuales recomendamos que no se incluyan. Entonces, no sé si gusta empezar por ahí, para recordarles cuáles eran las dos observaciones que nos habían hecho”.

Por lo tanto, indica doña **Gina**: “Ok, entonces, hagamos una cosa, hagamos el desarrollo de la presentación y nos puntualiza cuál no se ajustó, porque yo vi algunos que sí, pero ahora veo que son dos que no, entonces, en el desarrollo de la presentación nos decís”.

Por tanto, dice doña **Sindy Quesada**: “Ok, perfecto, como gusten”. De seguido, inicia la presentación y señala: “Bueno. Como antecedentes de este Reglamento, el artículo VI, de la sesión (de Junta Directiva) n.º41-19, establecía que cada normativa debía estar revisándose cada dos años. Este Reglamento que les voy a presentar ya tiene, aproximadamente, 10 años de que no se ajusta, siendo necesarios algunos cambios y también, para cumplir con la (nota) Auditoría (AUD)341-2021 (ver imagen n.º1).

ANTECEDENTES

Con la revisión integral del Reglamento se atiende :

- Sesión 41-19, artículo VI, del 17 de setiembre del 2019: “Estableció que el dueño del proceso debe revisar al menos cada dos años la normativa relacionada a su área”.
- El reglamento tenía cuando se inicio la revisión, 9 años de no ser ajustado, siendo necesarios cambios para que se adecuen a la realidad de los procedimientos administrativos que el BCR lleva a cabo.
- Se cumple con AUD-341-2021.

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

Como principales cambios, tenemos que se eliminan documentos de referencia, se ajusta nomenclatura de puestos, gerencias, oficinas, unidades y, también, unificar los términos de ‘servidora y servidor’ por ‘persona trabajadora’, para ser más inclusivos y que los verbos del documento deben de estar en presente (ver imagen n.º2).

En las disposiciones generales, en el Capítulo I, tenemos algunos cambios en la manera de nombrar a los integrantes del órgano director, esto debido a que se debe cumplir con todo un tema de contratación de personal y el documento decía que se podían como escoger ‘a dedo’, por decirlo así, entonces, hay que cumplir (con un) concurso externo e interno y de acuerdo ahí es donde se escogen a las personas que son integrantes del órgano.

En el artículo 3 bis, que tuvimos que incorporarlo, se delimita cuando dicho órgano de dirección, es decir, la Junta Directiva, le corresponde el poder disciplinario y contra qué personas, le corresponde ese poder de disciplinar, que sería en el caso contra Gerente General, Subgerentes, Auditor y Subauditor General y cualquier otro puesto, donde exista regulación que así lo determine, como lo es el Oficial (de Cumplimiento) y Oficial Adjunto de Cumplimiento.

Se realizan también, ajustes sobre el tema de los asesores, que pueden participar durante las comparecencias; sin embargo, estos no están facultados para hacer el interrogatorio, sino que, únicamente, si tienen consultas, las tienen que administrar o trabajar por medio del órgano director”.

PRINCIPALES CAMBIOS

1. Se actualiza el documento según los lineamientos de Normativa:

- Se eliminan los documentos de referencia.
- Se actualizan nomenclatura de puestos y de Gerencias, Oficinas o Unidades.
- Se unifican los términos de servidoras y servidores por persona trabajadora para que sea más inclusivo.
- Lo verbos deben de estar en presente.

Capítulo I, Sección I, Disposiciones Generales

2. En el Capítulo Primero. Sección I

- Cambios en la manera de nombrar a los integrantes del órgano director **artículo 2 inciso d**, en razón de que, la contratación del personal es de acuerdo a la normativa interna, no pudiendo escogerse a dedo, sino de acuerdo a quien cumpla con requisitos y previamente al concurso interno o externo.
- Se delimita cuando dicho órgano de dirección le corresponde aplicar el poder disciplinario y contra quien lo debe hacer, **artículo 3 bis** que es cuando el procedimiento administrativo es contra el gerente general, subgerentes, auditor y subauditor general u cualquier otro puesto donde exista regulación que así lo determine eje, Oficial y Oficial Adjunto de Cumplimiento.
- Se realizan ajustes sobre el tema de los asesores que pueden participan en las comparecencias, sin embargo, estos no están facultados para realizar interrogatorios. **artículo 4, inciso b.**

Imagen n.º2. Principales cambios 1 y 2

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

Sigue detallando la señora **Quesada Flores**: “En el Capítulo I, en el tema de (Sección II) Fase Preliminar, se abre la posibilidad de que una persona trabajadora, que desea denunciar un hecho irregular, no solo lo realice a través de su jefatura, sino que también lo puede realizar por otros medios, es decir, Contraloría de Servicios; venir directamente aquí, a mi oficina, por medio de una denuncia anónima con la Auditoría, etcétera (ver imagen n.º3).

Además, se elimina el artículo (10, inciso b) de estar adelantando criterio, cuando un superior en grado no denunció el hecho irregular, que le fue denunciado. Se incluye la responsabilidad del superior en grado, cuando se solicita una investigación que debe informarlo, mediante un informe preliminar, ya indicando todo, antecedentes y la prueba que tuviera a disposición. En ese artículo 11, inciso b, se propone que la ampliación del plazo de la investigación pueda justificarse, según sea su complejidad, que esto lo vamos a ver en el artículo 30, inciso h.

Se realiza corrección sobre las entrevistas preliminares (artículo 12, inciso c), porque se les había permitido, por ejemplo, a una persona, cuando se le llama en calidad de testigo, le daban la oportunidad que se pudiera abstener de declarar e, inclusive, venir acompañada de patrocinio letrado, cuando ese derecho, únicamente, le corresponde a la persona, cuando es citada en calidad de investigado, cuando es la persona a la que se está investigando.

Se adiciona un plazo, para el envío a mi oficina (artículo 12, inciso j), cuando ya la investigación preliminar está lista, que tienen 10 días para enviarlo a mi oficina, porque a veces terminan una investigación y duran hasta uno o dos meses, en enviarme el informe, directamente a mi oficina. Se adicionó también, en el artículo 12, inciso h, que la relación de hechos o el informe debe traer una descripción detallada, oportuna, concreta y circunstanciada. Esto, por un punto que nos hizo ver don Juan Carlos, en su criterio”.

PRINCIPALES CAMBIOS

3. En el Capítulo Primero. Sección II. Fase Preliminar

- Se abre la posibilidad de que una persona trabajadora que desee denunciar un hecho irregular, no solo lo realice a través de su jefatura, sino que también lo puede hacer por los medios existentes, **artículo 10 inciso a.** Además se elimina el adelantar criterio sobre una futura falta, en el caso de que un superior en grado, no denuncie un hecho irregular. **artículo 10 inciso b.**
- Se incluye la responsabilidad del superior en grado, cuando solicita una investigación debe informarlo mediante un informe preliminar aportando la prueba que este a su disposición **artículo 11 inciso a.** En el inciso b), se propone que la ampliación del plazo de la investigación preliminar pueda justificarse por su complejidad según lo dispone el artículo 30 h) de este reglamento o por situaciones calificadas.
- Se realiza corrección sobre las entrevistas preliminares, donde se había permitido que una persona trabajadora quien era citada como **testigo** pudiese abstenerse de declarar y que se acompañara de patrocinio letrado o representante sindical, cuando dicho derecho constitucional solo le asiste a la persona trabajadora quien se le llama en calidad de **investigado**. **artículo 12 inciso c.**
- Se adiciona plazo para el envío del informe a la OPA con su respectivo expediente en un plazo de 10 días hábiles **artículo 12 inciso i.**
- Se adiciona en el **artículo 12 inciso h. III. C.** que la relación de ellos, debe traer una descripción **detallada, oportuna, concreta y circunstanciada** de los hechos investigados.

Imagen n.º3. Principales cambios 3

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

Explica doña **Sindy**: “Luego, se aclara que, si hay un probable o posible delito de los hechos que se están investigando, que no es en contra de un tercero, sino que sea de una persona trabajadora, porque se ha estado interpretando que los hechos que se estén investigando, para una posible denuncia penal sea contra un tercero y no; aquí lo que interesa y lo que regula este Reglamento es cuando es en contra de una persona trabajadora, lógicamente, y se deja a criterio de la división (Gerencia Corporativa) Jurídica, propiamente, que ellos sean los que delimiten y digan si hay elementos suficientes, para interponer una denuncia ya formal (artículo 15) (ver imagen n.º4).

En ese mismo artículo (artículo 15), ya con la corrección hecha anteriormente, ya se puede eliminar la prohibición que se tenía de no poder endilgarle responsabilidad civil, a una persona trabajadora, en el tanto que no hubiera una sentencia en firme. ¿Esto, por qué? Porque, si no, muy probable se nos agota el tiempo que dispone el artículo 198, de la Ley General (de la Administración Pública), para poder nosotros, después, venir y cobrarle ese dinero a una persona trabajadora; imagínese todo el tiempo que se dura en estrados judiciales, un caso, entonces, ya no habría ninguna prohibición con la corrección anterior.

Luego, ya, propiamente sobre el procedimiento ordinario, se propone incluir, en el artículo 28, una salvedad al plazo de cuatro meses, que se establece para que un caso ya se termine. Esto, porque hay casos que se vuelven muy complejos, por su naturaleza, que viene en conjunto con la inclusión del inciso h, en el artículo 30.

¿Qué es lo que pretendemos? Que, no solo en 30 días, el órgano director, por ejemplo, ya tenga que terminar o tener una resolución o una recomendación al órgano decisor,

porque a veces el caso se vuelve tan complejo, que 30 días es insuficiente. Por lo tanto, estamos incluyendo en qué casos podremos determinar que un caso, valga la redundancia, viene siendo complejo.

También, aunado a ese inciso i, se propone establecer como parte del procedimiento que, cuando el órgano de director determina que en un caso hay alguna responsabilidad penal, que lo traslade a la Gerencia Corporativa Jurídica, sin darle ningún tipo de calificación y que sea la Gerencia Jurídica la que califique estos y recomendar si debe trasladarse al Ministerio Público”.

PRINCIPALES CAMBIOS

- Se aclara que si hay un probable delito de los hechos que se investigan, dicho delito debe estar siendo cometido por una persona trabajadora y no por un tercero como se ha estado interpretando dicho artículo 15. Además se deja a criterio de la División Corporativa Jurídica, el remitir hechos ante el Ministerio Público, cuando no se cuente con elementos suficientes para realizar una denuncia formal.
- En el mismo artículo ya con la corrección hecha al inicio de este, se puede eliminar la prohibición que se tenía de no poder endilgar responsabilidad civil a las personas trabajadoras, en el tanto, no se tuviese sentencia en firme, puesto que si esto debe ser así, muy probable que el plazo de prescripción aplicaría para luego recuperar el monto, esto según lo dispone el artículo 198. párrafo segundo de la Ley General de la Administración Pública, plazo que es de 4 años. artículo 15 inciso i. I

4. En el Capítulo Tercero. Sección I. Del procedimiento ordinario

- En el artículo 28 se propone incluir una salvedad al plazo de 4 meses establecido para tramitar procedimientos administrativos, cuando el caso haya sido declarado complejo, por su naturaleza.
- En el artículo 30, inciso h) se pretende incluir una salvedad al plazo de 30 días para emitir el informe de recomendación, en aquellos casos que por su naturaleza el órgano director requiera un plazo adicional. Para ampliar lo señalado, se agregan nuevos párrafos al artículo que establecen los presupuestos para calificar un caso como de tramitación compleja. Aunado a ello, en el inciso i) se propone establecer como parte del procedimiento, que cuando el órgano director determine la existencia de una eventual responsabilidad penal, debe hacerlo saber sin calificación jurídica alguna para que sea Gerencia Corporativa Jurídica quien analice el caso y califique éstos, recomendando inclusive su traslado al caso al Ministerio Público, de ser el caso.

Imagen n.º4. Principales cambios 4

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

Asimismo, comenta la señora **Quesada**: “El artículo 33, se mejora la redacción para esclarecer que lo que se debe enviar a instancias, por ejemplo, como (Gerencia Corporativa) Capital Humano y la Oficina de Ejecución de Garantías; no es una copia del expediente, sino que es solo la copia de la resolución final, de lo que se está determinando. Porque, antes estaba mandando copia del expediente, cuando no era lo correcto (ver imagen n.º5).

También, sobre el procedimiento abreviado, en el artículo 38, hubo que eliminar lo correspondiente a la sanción que se aplicaba. Esto, por cuánto hubo una resolución de la Sala Constitucional, que nos obliga a que debemos quitar que la sanción posible en un procedimiento abreviado va hasta los tres días, porque eso no es correcto; va en contra de lo que dice el artículo de la Ley General (de la Administración Pública).

Luego, el artículo 44, en el Capítulo Tercero, se propone eliminar esto. ¿Qué es lo que dice este artículo? Que la potestad de sancionar se la podía pasar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano y eso no es correcto, porque esta potestad es únicamente del Gerente General.

PRINCIPALES CAMBIOS

- En el **artículo 33, inciso c)** se mejora redacción para esclarecer que lo que se debe enviar a las instancias correspondientes es una copia de la resolución final y no una copia del expediente, esto cuando hay una sanción que aplicar.
- Al igual que el artículo anterior, se mejora redacción al **artículo 37 inciso b)**, se aclara que cuando se determinó responsabilidad civil, lo que se debe enviar a la Oficina de Ejecución de Garantías es una copia de la resolución final y no del expediente administrativo.
- 5. En el **Capítulo Tercero. Sección II. Del procedimiento Abreviado**
 - **En el artículo 38** se propone eliminar lo correspondiente a la sanción a aplicar en los procedimientos abreviados, lo anterior a solicitud de resolución de la Sala Constitucional, toda vez que se contraviene lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.
 - **El artículo 44, 6. En el Capítulo Tercero** se propone eliminar esto en razón de que la potestad de sancionar es una competencia indelegable del Gerente General.
- o. **Sección III. Procedimiento en caso de denuncias por hostigamiento laboral o acoso moral y psicológico en el trabajo**

Imagen n.º 5. Principales cambios 5

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

También, sobre el procedimiento de hostigamiento laboral o acoso moral, lo que venimos aquí a incluir es que, al igual que, como en todos los casos que ingresan a esta oficina, cuando una persona trabajadora interpone una denuncia por acoso laboral, mi oficina pueda revisarla y corroborar si se cumplen algunos requisitos, porque a veces las denuncias vienen un poco escuetas en modo, tiempo y lugar de los hechos, entonces, a veces uno quisiera no entrar a debatir que si el acoso está o no está, pero a veces hay que hacerle algunas observaciones, de acuerdo con los requisitos que se establecen en el mismo artículo 16, de este Reglamento.

Además, en el inciso f (del artículo 49) se modifica la redacción, para que sea la Administración, directamente, la que valore, de oficio o a solicitud de parte, alguna interposición de una medida cautelar, porque, a veces la misma persona trabajadora que denuncia, indica, ‘es que quiero que a la persona la trasladen de oficina o quiero que lo manden para la casa’ y, realmente, esa es una decisión que es de la Administración valorar, si la medida cautelar es necesaria o no (ver imagen n.º6).

En conjunto con este inciso (f), también se elimina el plazo de cuatro meses, para la terminación de este procedimiento, porque a veces es imposible cumplirlo, por lo anterior, porque a veces hay incapacidades o situaciones que hacen que el procedimiento no se

pueda cumplir en cuatro meses. Por lo tanto, se está eliminando ese plazo. Esa sería la presentación”.

PRINCIPALES CAMBIOS

6. En el **Capítulo Tercero. Sección III. Procedimiento en caso de denuncias por hostigamiento laboral o acoso moral y psicológico en el trabajo.**

- En el **artículo 49 inciso d**, se solicita la mejora en la redacción para que la Oficina de Procedimientos Administrativos al igual como sucede en los distintos casos que ingresan, pueda realizar una valoración de la denuncia, para así determinar que esta cumple con los requisitos previo a darle trámite, esto de acuerdo al artículo 16. Además en el **inciso f**, se modifica la redacción para que sea la administración la que valore de oficio o a solicitud de parte, la interposición de una medida cautelar de acuerdo a sus posibilidades. En conjunto con lo anterior en el **inciso i**, se elimina el plazo de 4 meses para la terminación del procedimiento, debido a que es un plazo que en ocasiones es imposible cumplirlo, por lo anterior, rige las normas establecidas en dicho reglamento, lo que a su vez ocasiona que se elimine el **inciso l**.

Imagen n.º6. Principales cambios 6

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

De seguido, doña **Gina Carvajal** dice: “Nada más, para no ahondar muchísimo, quisiera darle la palabra a don Juan Carlos Castro, para que él nos indique cómo vio esta última versión y cómo se llevaron a cabo las observaciones de él y si está a conveniencia de todos, poder llevar a aprobación de este documento. Entonces, le doy la palabra a Juan Carlos”.

Por lo tanto, el señor **Juan Carlos Castro Loría** comenta: “Muchas gracias. Buenos días a todos. Sí, en términos generales, la normativa está bien estructurada y detallada; ¿qué casos se siguen por vía de tramitación compleja y qué casos no se siguen por esa vía?. La observación que había hecho, en su momento, era que no había observado en el Reglamento la inclusión de sanciones de mera constatación, esto en virtud de alguna jurisprudencia de la Sala Constitucional y del Tribunal Contencioso, que ha señalado que, en casos de sanciones de mera constatación no se tiene que cumplir con el debido proceso.

Ciertamente, no están, sin embargo, la Administración Activa me daba razones para no incluirla, que es una temática de ellos, más propia de la discrecionalidad administrativa que tienen al respecto. En ese sentido, el no incluirlas tampoco genera un vicio de legalidad y se pasó de lado y se dejó con esa observación de lado y se mantuvo el texto normativo integralmente, eso sería de mi parte”.

Por su parte, señala doña **Gina Carvajal**: “Bien, muchas gracias. Siendo así, doña Sindy, si pudiéramos proyectar el acuerdo”.

Por lo tanto, la señora **Quesada** indica: “Sí, señora. El acuerdo sería, bueno, aprobar la modificación del Reglamento e instruir a la Unidad de Normativa Administrativa

realizar la publicación del documento en La Gaceta y en el sitio interno, que es *DocuBCR* (ver imagen n.º7)".

ACUERDO

Considerando:

Primero. Han pasado ya 10 años desde que dicho reglamento no se la han realizado modificaciones necesarias para una mejor marcha de las funciones de la Oficina de Procedimientos Administrativos

Segundo. Que se realizaron los ajustes según recomendaciones indicadas; además, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios correspondientes establecidos por Normativa y vistos buenos de directores que participan en el Comité Corporativo Ejecutivo.

Se dispone:

1. Aprobar la propuesta de modificación al *Reglamento de Procedimientos Administrativos*.
2. Instruir a la Unidad de Normativa Administrativa realizar la publicación del documento en La Gaceta y en el sitio interno.

Resolutivo – Público. Acuerdo en firme.

Imagen n.º7. Acuerdo

Fuente: Oficina de Procedimientos Administrativos

En línea con lo anterior, reitera doña **Gina Carvajal**: “Entonces, sería aprobar la propuesta de modificación del Reglamento, instruir a la Unidad de Normativa realizar la publicación y en el sitio interno, es un tema el resolutive y público. La firmeza del acuerdo, doña Sindy, ¿cuál es la justificación?”.

Responde la señora **Quesada**: “Como le indicaba, 10 años de que no se modifica y para ajustarnos a las normas y a la realidad de la oficina son necesarios los cambios que se han presentado en esta oficina y, además, por cumplimiento de la Auditoría 341-2021, que nos hacían, precisamente, esa observación, que lleva 10 años el Reglamento de que no se ajustaba a la realidad de la oficina, como tal”.

En ese sentido, doña **Gina** indica: “Bien, antes de seguir, le doy la palabra a don Néstor”.

Ante lo cual, el señor **Néstor Solís Bonilla** hace ver: “Sí, doña Gina y doña Sindy, a mí me preocupa mucho el tema de los 10 años, más bien qué dicha que lo reafirman. Creo que deberíamos tomar un acuerdo adicional, en donde le solicitemos a la Administración, que revise y que nos dé constancia de que no hay otros acuerdos [sic] o si los hay, que nos lo enliste, que tengan la misma situación de hecho, o sea, que tienen cinco, seis, tres, cuatro, no sé cuántos años o bueno, hasta 10, en este caso, de que no se revisan, más en este tipo normativas”.

Sobre ello, dice la señora **Carvajal**: “No escuché muy bien, porque estoy teniendo algún problema de Internet, pero sería, entonces, don Néstor, aprobar este (reglamento) así y tomar un acuerdo adicional, para que este tipo de procedimientos, políticas o reglamentos que tienen más de cinco años de no revisarse, se revisen por parte de la Administración”.

Aclara el señor **Solís**: “Sí, señora, el ‘cinco años’, no sé si cinco o cuatro, pero lo que corresponda”.

Por su parte, el señor **Luis Emilio Cuenca Botey** comenta: “Tengo nada más, dos breves preguntas. Primero, me gustaría saber por qué no se incluye este tema de mera constatación, porque entiendo yo que eso podría dar agilidad a la sanción, según -me disculpan si estoy interpretando mal y por mi ignorancia jurídica-, pero uno tiene la impresión de que este Reglamento viene a mejorar muchísimo el procedimiento de denuncia y sanción y eso realmente nos alegra, porque es muy importante en una organización, cualquiera que sea y en una organización bancaria y pública, aún más, que este tema se maneje con agilidad.

Entonces, me gustaría saber cuál es la razón por la cual la Administración activa considera que eso no... o sea, que no es una observación que debamos de incluir, de aceptar. Entonces, me gustaría saber eso.

Lo segundo, es con respecto a los cambios en contratación administrativa, ¿qué tiene esta nueva normativa que nos permita garantizar el reclutamiento de personas que sean - no diría calificadas, porque calificados muchos pueden ser-, pero que vengan a ejecutar estos órganos, de forma eficaz y eficiente?

Muchas veces, lo que uno observa es que, por errores de procedimiento o, no sé, hasta de redacción, a veces uno ve que las personas externas contratadas para hacer este tipo de labor, por más que cumplan con los requisitos, no, necesariamente hacen un trabajo como el que uno esperaría, porque, en todo, ustedes lo saben muy bien, en estos procedimientos, ser exacto, preciso, oportuno, etcétera, es parte del éxito de la probable sanción futura, entonces, no nos podemos ir siempre por precio, por ejemplo, eso sería no de los riesgos que yo vería muy grandes y me gustaría saber, ¿qué estamos previendo para que eso no suceda? Gracias”.

Para atender las inquietudes, la señora **Sindy Quesada** explica: “Bueno, con respecto a las faltas de mera constatación, don Luis, básicamente, es bueno, no hay una normativa que regule dicha figura; únicamente es jurisprudencia, la cual la Sala Constitucional ha sido muy cambiante en su posición. Hoy sí piensa que no es necesario que se le dé el debido proceso y el derecho de defensa al trabajador y después dice que sí.

Por un caso que ya experimentó el Banco de Costa Rica, en años anteriores, sí le voy a decir que fue hace como 15 años, hubo un caso por ausencias, que, si uno lee la jurisprudencia, es básicamente en los casos en que permiten que se aborde un caso como falta de mera constatación, ausencias y ese caso, a la persona trabajadora se le despidió y nos la reinstalaron, precisamente, por ese tema, porque no se le dio el derecho y el debido proceso que correspondía.

Entonces, para no ‘jugárnosla’ en estrados judiciales, con casos parecidos, por eso hice partícipe a don Óscar Ramírez, de la división (Gerencia) Jurídica Laboral, precisamente, por ese tema; además, que este Reglamento debe de negociarse con el Comité de Desarrollo Humano, que es el Sindicato (Unebanco), y al ser un tema que no se vio desde el inicio, no lo podíamos incluir, sin antes no verlo con ellos, así como en el primer punto.

Entonces, esas son algunas razones, pero la mayor de peso es la que yo le explico, que ya tuvimos un caso y entonces, nos la reinstalaron, entonces, por decisión netamente de la Administración, es mejor darle el derecho de defensa y el debido proceso. Sí, en las faltas de mera constatación también, es importante acotar que no debería de haber una investigación preliminar, que dure un año o un año y medio, porque son faltas que el nombre lo dice, es fácil constatar que, por ejemplo, llegó tarde, o no se presentó.

Entonces, es fácil, con que (Gerencia Corporativa) Capital Humano o la jefatura directa haga un informe pequeñito y diga ‘aquí está el sistema de asistencia y aquí está la prueba y punto’, entonces, eso sí, agiliza mucho que el procedimiento se pueda llevar más rápido, pero sí lleva el mismo procedimiento que normalmente se lleva aquí internamente. No sé si don Óscar quisiera agregar algo al respecto”.

En ese punto, el señor **Óscar Ramírez Azofoifa** comenta: “Muy buenos días. Tenía la mano levantada, pero igual, la explicación que hace doña Sindy es bastante clara, pero no es que sea un solo caso lo que hemos tenido, no. A través de la historia hemos tenido

muchos casos. ¿Cuál es el conflicto? Que nosotros estamos amarrados a una Ley General de la Administración Pública, artículos 3 – 08, siguientes de esta, a dar un debido proceso.

¿Qué quiere decir esto? Que nosotros tenemos la obligación de, mínimo, darle a la parte, el derecho a defenderse, previo a aplicar una medida de mera constatación. El conflicto que hemos tenido es que, justamente, nosotros aplicamos medidas de mera constatación, dos días consecutivos, dentro de un mismo mes o tres alternos y empezamos a despedir la gente con faltas de mera constatación.

Nos la trajeron abajo, ante el Ministerio de Trabajo y en estrados judiciales, teníamos que estar reinstalando, estar pagando costas, estar pagando salarios caídos. Entonces, administrativamente, se toma la decisión de que mientras estemos amarrados a la Ley General de la Administración Pública, no podemos seguir arriesgando al Banco a pagos exorbitantes y mayores dineros. En ese sentido, sí tenemos un gravísimo conflicto.

En cuanto a la otra consulta, sobre las contrataciones administrativas, eso es algo que no se puede manejar, dentro de este Reglamento de Procedimientos Administrativos. Efectivamente, sí se puede tocar todo el proceso de contratación, pero ya la misma reforma está permitiendo y tipificando como este tipo de contrataciones, ahí vamos a tener, quizás, una mayor gama de profesionales, quizás mayor calificados o que no, necesariamente, van a ser por precio.

Lamentablemente, nosotros, en muchas de las cosas, sí tenemos que jugar por precios y por situaciones, porque cuando vienen y nos dan un precio y a veces es hasta ruinoso, pero el profesional dice, que es lo que él cree que se está ganando o que se debe ganar, tenemos ciertos conflictos en esa situación y nosotros tenemos que velar, como buenos padres de familia, sobre los fondos públicos y, entonces, no podemos separarnos del todo de lo que está estipulado.

En ese sentido, cuando conversábamos con don Juan Carlos (Castro) un poquito sobre las faltas de mera constatación, le hacíamos ver que nosotros tuvimos que, al menos que, de los años 2012 al 2015, tuvimos que deshacer despidos sin responsabilidad patronal, por lo menos, de cuatro o cinco personas, por orden del Ministerio de Trabajo y de los juzgados de trabajo.

Entonces, la pregunta es, ¿queríamos seguir pagando y pagando y pagando? No, entonces, nosotros dijimos ‘no, no más’ y seguir el debido proceso podría ser hasta más corto. Lamentablemente, lo intentamos incluir en el Reglamento anterior y nos llevaron al (Tribunal) Contencioso Administrativo, el que nos trae abajo la cláusula donde nosotros teníamos ese proceso sumario, con faltas hasta tres días y nos dicen, ‘no pueden poner ahí nada’, no podíamos hacer un tipo recetario.

Entonces, para despidos sin responsabilidad patronal, la jurisprudencia de la Sala Constitucional y de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, lo que nos dice es ‘sin debido proceso, no’. Entonces, nos vuelve al círculo vicioso de que no podamos tener las faltas de mera constatación, máxime si vamos a tener despidos, al final de cuentas. No sé si aclaré las inquietudes, pero aquí estamos a la orden”.

Adicionalmente, la señora **Liana Noguera Ruíz** dice: “Buenos días, tengan todos. En ese mismo sentido, que hablaba don Óscar, me parece que es lo más sensato, tomando en cuenta que la consecuencia que va a tener, en este caso, como decía él, hablando de despidos o de alguna sanción específica, hacerlo sin un debido proceso, me parecía demasiado violatorio y nosotros, como Banco, llevaríamos las de perder.

Entonces, me parece que lo más sano es hacerlo de esa manera, tomando en cuenta la consecuencia que trae en algunos casos, como lo es el despido, alguna sanción o suspensión, por determinados días. Gracias”.

El señor **Manfred Sáenz Montero** expresa: “Muy buenos días. En realidad, la primera pregunta de don Luis Emilio, creo que ya quedó, suficientemente cubierta, no voy a insistir. La segunda pregunta de don Luis Emilio, ¿cómo tratamos de paliar un poco esa situación? Usted tiene razón, no es por precio, porque hay un arancel, punto; ahí están fijadas las horas profesionales y el arancel lo que permite es, de ahí para arriba, no para abajo.

Entonces, ¿cómo se hace? Se pide experiencia profesional, un número de años ‘X’; experiencia en tramitación de procedimientos administrativos; experiencia en tramitación, en algunos casos en particular; vía experiencia y definición de los requisitos de la contratación, que sean lo más objetivos posibles, porque si nos ponemos subjetivos, nos los pueden objetar también y decir que son caprichosos y por ese lado es lo que se hace, pero tampoco podemos

decir que con eso nos vacunamos del todo, don Luis Emilio, porque, el ser humano es infalible.

Lo que tratamos es que la persona presente los atestados o presente la experiencia máxima que se puede pedir, en estos casos, para las investigaciones que tenga que hacerse. Por lo general, han resultado satisfactorios, pero eso tampoco obsta para que, en algún momento se cometa un error involuntario, haya un error o haya un cambio de jurisprudencia, después de resuelto un caso.

Entonces, como cambia la jurisprudencia, ya lo que se utilizó ayer no sirve para mañana, etcétera, pero vía experiencia, don Luis Emilio, de los atestados de la persona es que se ha tratado, hasta la fecha, de regular un poco ese tema, porque sí, la oferta, ayer vi, anda por 33.000 y pico de colegas ya inscritos, así que imagínese la oferta cómo anda. Gracias”.

Por su parte, el señor **Juan Carlos Castro** indica: “Vamos a ver, la razón primordial por la cual no insistí en el tema de las sanciones de manera constatación fue por el tema de que no se había hablado, o no se había planteado, inicialmente, con el Sindicato, entonces, eso planteaba un debate adicional o reabrir de nuevo la discusión sobre el asunto.

Ahora bien, sobre el tema de las sanciones de manera constatación, yo le pedí también, a la Administración, que me enviara el antecedente que servía de base para el tema de la sanción de mera constatación y que, en su opinión, les hacía incurrir en un motivo de inseguridad o incerteza jurídica, incluirlo en el Reglamento.

En realidad, el antecedente que me enviaron no refería a temas de sanciones de mera constatación; lo que el antecedente específico, era un tema de sanciones de reserva de ley, establecido en el Reglamento y que, consecuentemente, se seguía por vinculación al principio de legalidad, debía seguirse el debido proceso, porque así lo exigía la normativa, pero no era un tema de sanciones de mera constatación. Reitero, es un tema que lo pudimos cotejar.

Igualmente, hicimos la otra tarea, ¿qué ha dicho la Sala (Constitucional), en los últimos seis meses, sobre sanciones de mera constatación? Solo encontramos cinco antecedentes, donde la Sala insiste en que, en casos de sanciones de mera constatación, no se tiene que seguir el debido proceso. Ahora bien, no insisto en el tema por una razón muy sencilla, creo que hay un tema ahí de discrecionalidad administrativa, ¿me explico?; es decir,

la jurisprudencia de la Sala Constitucional, el vinculante *erga omnes*, es decir, la Administración no puede decir ‘no la aplico’.

Consecuentemente, con base en esos seis antecedentes, quizás haya más, perfectamente la Administración, aunque el Reglamento no lo diga, podría decir, al amparo de esta normativa o esta sentencia de la Sala Constitucional, en el caso de que haya una sanción que motiva una sanción de mera constatación y lo aplica, sin seguir el debido proceso y aun cuando el Reglamento no lo diga, eso no sería violatorio del debido proceso, porque hay una supremacía de la jurisprudencia de la Sala Constitucional sobre la jurisprudencia del Tribunal Contencioso Administrativo.

Pero, igual, también hay, encontramos un par de antecedentes del Tribunal Contencioso Administrativo, en donde reconoce la existencia de sanciones de mera constatación que no requieren el seguimiento de un debido proceso. Creo que, en términos generales, en conclusión, el hecho de que no se incluyan, que pudieron, perfectamente, haberse incluido, no significa que la Administración casuísticamente no pueda decir que nos encontramos ante un caso de mera constatación y, consecuentemente, no aplique el debido proceso. Eso, por una parte.

Por otra parte, el tema de cómo elegir un adecuado órgano de procedimiento para seguir un asunto, sí, ciertamente, es el cartel y bien lo plantea don Manfred, el cartel se redirecciona con el objeto de exigir determinados requisitos. El tema operativo de cómo se maneja interiormente, yo, personalmente, lo desconozco.

Sin embargo, sí me parece que, como bien lo apunta don Manfred, exigir experiencia, formación y cursos de actualización, en materia de procedimientos administrativos, creo que se convierte en un elemento trascendental, para evitar, precisamente, torpezas porque muchas veces se puede elegir un abogado de 30 años, pero que ha sido notario toda su vida, de debido proceso no sabe mucho; o un abogado que haya sido un penalista, excelente penalista, pero no tiene experiencia en debido proceso, en materia de procedimientos administrativos; creo que es un tema de cómo manejar el cartel y eso se puede perfeccionar, adecuadamente. Gracias”.

A continuación, debido a problemas de comunicación con doña Gina Carvajal, el señor **Pablo Villegas Fonseca** señala: “Doña Gina, es que tenemos problemas con su audio.

Tal vez, si deshabilita la cámara, porque sí, por lo menos en mi caso, su última intervención no quedó clara, no sé si los demás (señores) Directores coinciden, si pudiera repetir, por favor”.

Por lo tanto, la señora **Carvajal** indica: “Sí, lo que decía es que tomemos el acuerdo, en los términos planteados y tomemos otro acuerdo, donde le pedimos a la Administración que haga una revisión de la reglamentación, en general, donde podemos hacerlo hasta por escalas, cuáles tienen menos de tres años de actualización, seis (años) y de ahí hacia arriba, para ir haciendo un plan de trabajo sobre la actualización de toda la reglamentación del Banco y que no nos suceda lo que nos sucedió con este tema de Procedimientos Administrativos. No sé, si don Néstor está de acuerdo con la propuesta”.

Ante lo cual, dice el señor **Solís Bonilla**: “Sí, señora, usted lo está planteando muy claro, es más, le está dando forma al hacerlo escalonado y así tenemos grupos y dividimos el problema en ‘problemitas’”.

Agrega doña **Gina**: “Exactamente y atendemos lo más urgente. Perfecto, entonces, queda ese acuerdo también, en esos términos, don Pablo, para que se consigne así en el acta. Muchas gracias, entonces, a doña Sindy y a don Óscar”.

De inmediato, se finaliza la telepresencia de la señora Sindy Quesada y del señor Óscar Ramírez.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Han pasado ya 10 años, desde que al Reglamento de Procedimientos Administrativos no se le han realizado modificaciones necesarias, para una mejor marcha de las funciones de la Oficina de Procedimientos Administrativos.

Segundo. Que, se realizaron los ajustes, según recomendaciones indicadas; además, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios correspondientes establecidos por Normativa y vistos buenos por parte de los miembros del Comité Corporativo Ejecutivo.

Se dispone:

- 1.- Aprobar propuesta de modificación al *Reglamento de Procedimientos Administrativos del Banco de Costa Rica*, 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.

2.- Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir a la Unidad de Normativa Administrativa el documento aprobado, en el punto 1, anterior, denominado *Reglamento de Procedimientos Administrativos del Banco de Costa Rica*; asimismo, se autoriza a dicha Unidad proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento, en *DocuBCR* y en el diario oficial, La Gaceta.

3.- Instruir a la Gerencia Corporativa de Operaciones que presente un informe, de toda la normativa del Banco que se encuentre pendiente de actualización, superior al plazo de dos años, por rango de años, iniciando con la que tiene menos tiempo, desde su última actualización, así como un plan de trabajo para proceder con dicha actualización, a la brevedad posible.

Para la atención de este asunto, debe considerarse el plazo de hasta tres semanas para la atención de este requerimiento, el cual rige a partir de la fecha de comunicación del acuerdo por parte de la Secretaría de la Junta Directiva, lo anterior, según lo estableció la Junta Directiva General, en la sesión n.º03-23, artículo X, punto 1), celebrada el 23 de enero del 2023.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

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).

ARTÍCULO VI

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).

ARTÍCULO VII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, correspondería conocer la información contenida en el punto IV.e.1 Plan Estratégico de TI (PETI), periodo 2022-2024, actualización año 2023 que atiende el SIG 56 y 57.

Al respecto, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Doña Gina (Carvajal Vega), debido al tiempo que hemos ido utilizando y en aras de cumplir con las Asamblea de Accionistas, propongo retirar el tema de tecnología y verlo en la próxima sesión; si les parece”.

Por su parte, la señora **Gina Carvajal Vega** dice: “Perfecto, ¿sería el último tema el plan estratégico de TI?”. Ante lo cual, el señor **Soto Leitón** indica: “Correcto”.

Los miembros del Directorio están de acuerdo con el planteamiento del señor Soto Leitón.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Disponer que la información referente al Plan Estratégico de TI (PETI), periodo 2022-2024, actualización año 2023, contenida en punto IV.e.1, se traslade, para su conocimiento, en una próxima sesión.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos de cumplimiento de la Ley 7786 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo), su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada) y el Acuerdo Conassif 12-21 (Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786).

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones n.º45-19, artículo XIV, celebrada el 08 de octubre; la sesión n.º52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019 y así como en la sesión n.º30-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce informes que resumen los acuerdos que fueron conocidos por las siguientes Juntas Directivas de subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Valores S.A.:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión n.º03-23, del 06 de febrero del 2023.
- **BCR Corredora de Seguros S.A.:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión n.º03-23, del 06 de febrero del 2023.

Copia de dichos informes fue suministrada, de manera oportuna, a los miembros de la Junta Directiva General, 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, debido a inconvenientes técnicos para la presentación del tema relacionado con el Resultado del Índice de Madurez Digital 2022, consignado en el punto IV.d.1, de esta sesión, el señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “Doña Gina, si le parece y con las dispensas del caso, para ir adelantando en el tema y no incumplir con el tiempo, ¿podemos adelantar los *Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo*?”.

Sobre el particular, la señora **Gina Carvajal Vega** acota: “Perfecto, le doy la palabra para que se refieras a ambos temas”.

Al respecto, el señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “Muchas gracias. En esta oportunidad, se les circularon, en primera instancia, los resúmenes de los acuerdos tomados por las juntas directivas de las siguientes subsidiarias: BCR Valores y BCR (Corredora de) Seguros. En ese sentido, la propuesta de acuerdo es dar por conocidos dichos informes tomando en cuenta que ustedes participan como integrantes en esas juntas directivas (según les corresponde) y que dichos documentos fueron puestos, a su disposición, en tiempo y forma, para su respectiva revisión”.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º45-19, artículo XIV, celebrada el 08 de octubre del 2019:

Instruir a los Presidentes de las Juntas Directivas de las Subsidiarias y a los Presidentes de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva y Administración del Conglomerado Financiero BCR, para que informen de manera rápida y oportuna a este Órgano de Dirección todos los temas relevantes que permitan continuar con el proceso de eficiencia y profundidad en el análisis de estos hechos.

Segundo. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019:

(...)

4. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva que incluya en el orden del día de las sesiones, un capítulo permanente denominado Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo, a fin de que en ese apartado se informen los hechos relevantes conocidos por esos órganos, lo anterior, en complemento del acuerdo de la sesión n.º45-19, artículo XIV, del 8 de octubre del 2019.

Tercero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º30-2020, artículo VI, del 18 de agosto del 2020, en el cual se aprobó el formulario 23-ZD *Informe resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados.*

Se dispone:

Dar por conocidos los informes que resumen los acuerdos tratados por las siguientes juntas directivas de subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Valores S.A.:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión n.º03-23, del 06 de febrero del 2023.
- **BCR Corredora de Seguros S.A.:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión n.º03-23, del 06 de febrero del 2023.

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones n.º45-19, artículo XIV, celebrada el 08 de octubre, la sesión n.º52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019 y así como de la sesión n.º30-2020, artículo VI,

celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce informes que resumen los acuerdos que fueron tomados por los siguientes comités corporativos, del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo Ejecutivo:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión n.º05-2023CCE, del 07 de febrero del 2023.
- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión n.º03-2023CCAP, del 02 de febrero del 2023.

Copia de dichos informes fue suministrada, de manera oportuna, a los miembros de la Junta Directiva General, y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Al respecto, debido a inconvenientes técnicos para la presentación del tema relacionado con el Resultado del Índice de Madurez Digital 2022, consignado en el punto IV.d.1 y según lo dispuesto en el artículo IX, anterior, el señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “En esta oportunidad, se les circularon los resúmenes de los acuerdos del Comité Corporativo Ejecutivo y el Comité Corporativo de Activos y Pasivos y el acuerdo (la propuesta) va exactamente en la misma línea, en el sentido de dar por conocidos dichos informes, tomando en cuenta que los mismos fueron puestos a su disposición, en tiempo y forma, para su respectiva revisión”.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º45-19, artículo XIV, celebrada el 08 de octubre del 2019:

Instruir a los Presidentes de las Juntas Directivas de las Subsidiarias y a los Presidentes de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva y Administración del Conglomerado Financiero BCR, para que informen de manera rápida y oportuna a este Órgano de Dirección todos los temas relevantes que permitan continuar con el proceso de eficiencia y profundidad en el análisis de estos hechos.

Segundo. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019:

(...)

4. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva que incluya en el orden del día de las sesiones, un capítulo permanente denominado Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de

Apoyo, a fin de que en ese apartado se informen los hechos relevantes conocidos por esos órganos, lo anterior, en complemento del acuerdo de la sesión n.º45-19, artículo XIV, del 8 de octubre del 2019.

Tercero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º30-2020, artículo VI, del 18 de agosto del 2020, en el cual se aprobó el formulario 23-ZD *Informe resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados.*

Se dispone:

Dar por conocidos los informes que resumen los acuerdos tratados por los siguientes comités corporativos, del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo Ejecutivo:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión n.º05-2023CCE, del 07 de febrero del 2023.
- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión n.º03-2023CCAP, del 02 de febrero del 2023.

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, gestión de riesgo 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).

ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, la señora **Gina Carvajal Vega** indica que, según lo dispuesto en el orden del día, corresponde presentar a consideración del Directorio, la propuesta de plan de vacaciones del señor Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgos, para el periodo 2023 e inicios del 2024, el cual consta en el oficio GCR-098-2023, fechado 21 de febrero del 2023. Lo anterior, en atención del *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. La señora **Gina Carvajal Vega** dice: “Bueno, como ya vimos el tema de Juntas Directivas de Subsidiarias (y comité de apoyo), pasamos a *Asuntos de Junta Directiva General* y tengo un punto sobre la propuesta de plan de vacaciones del señor Minor Morales (Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgos), es un tema público y resolutive. Le doy la palabra a don Minor”.

Al respecto dice el señor **Minor Morales Vincenti**: “Si muy rápido doña Gina, para no distraer. Conforme la normativa así lo dicta, les estoy remitiendo mi plan de vacaciones, estableciendo una serie de periodos que, primariamente conversé y sometí a consideración de don Néstor (Solís Bonilla), que me dio su visto bueno como presidente del Comité Corporativo de Riesgo, se trata de 37 días (de vacaciones), de los 39 (días) disponibles que tengo y siendo así les agradecería considerarlo, para su aprobación”.

Seguidamente, dice doña **Gina**: “¿Estamos de acuerdo (señores Directores)?”.

Los miembros de este órgano colegiado aprueban el plan del disfrute de vacaciones del señor Minor Morales.

Finalmente, dice la señora **Carvajal**: “Muchas gracias, don Minor, queda aprobada su propuesta de vacaciones”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

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 el periodo de vacaciones planeadas, la dirección de la Gerencia Corporativa de Riesgo quedará a cargo del señor Johnny Monge Mata, Gerente de Área de Riesgos Financieros y No Financieros.

Tercero. Qué dicho plan para el disfrute de vacaciones, cuenta con el visto bueno del señor Néstor Solís Bonilla, quien preside el Comité Corporativo de Riesgos del Conglomerado Financiero BCR.

Se dispone:

1.- Aprobar el plan de vacaciones correspondiente al periodo 2023 e inicios del 2024, del señor Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgos, conforme se detalla a continuación:

Fecha inicial	Fecha final	Días
Saldo inicial		39
3/4/23	14/4/23	7
4/5/23	12/5/23	7
26/6/23	7/7/23	10
2/10/23	6/10/23	5
26/12/23	5/1/24	8
Saldo final		2

2.- Instruir al señor Morales Vincenti, las siguientes acciones, relacionadas con el plan de vacaciones correspondiente al periodo 2023 e inicios del 2024, aprobado en el punto 1, anterior:

- a) Incluir en el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes, en el sistema ONI BCR.
- b) Enviar por correo a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, 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.

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Rafael Mendoza Marchena** dice que, en esta oportunidad, de acuerdo con lo dispuesto en el orden del día, informa a esta Junta Directiva respecto a la renuncia de la señora Joaquina Arroyo

Fonseca, al cargo de Asesora Legal de la Auditoría General Corporativa, a partir del 01 de marzo del 2023.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto, para lo cual, la señora **Gina Carvajal Vega** indica: “Ahora pasamos a *Asuntos Varios*, el que tengo es de don Rafael (Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo). Le doy la palabra”.

De seguido, el señor **Rafael Mendoza Marchena** dice: “Gracias. Para informarle a la Junta Directiva que, nuestra compañera, Joaquina Arroyo (Fonseca), que es nuestra Asesora Legal recibió un comunicado de la Corte, donde se le nombró en propiedad para el cargo de Juez de Ejecución de la Pena, en Puntarenas; su nombramiento rige a partir del miércoles 01 de marzo, es decir, pasado mañana. Entonces, ya ella nos presentó formalmente su renuncia, el viernes anterior y me pareció muy importante informarle a la Junta Directiva, debido al rol y sobre todo la persona, el tipo de persona que nos ha venido asesorando, incluso, no solo a la Auditoría (General Corporativa), sino también a las subsidiarias y Juntas Directivas (del conglomerado Financiero BCR).

Es una salida sensible para nosotros, por la persona, por su capacidad, criterio, carácter y su probada conducta ética y profesional. Entonces, nos vamos a abocar a buscar, en la medida de lo posible, un profesional tan bueno como ella y ya (la Gerencia Corporativa de) Capital Humano nos está ayudando con la búsqueda, para determinar si en el Banco tenemos personas calificadas.

Como conversaba con ella, en la Auditoría, no necesariamente se necesita un Abogado, en realidad, lo que se necesita es un Asesor en Administración Pública. Entonces, tenemos que hacer esa búsqueda y ese filtro, de una manera muy responsable.

Ese sería el comunicado para la Junta sobre la salida de Joaquinita, a partir de pasado mañana, si Dios quiere”.

Sobre el particular, la señora **Gina Carvajal Vega** señala: “Muy bien”.

Acota doña **Liana Noguera Ruíz**: “Tal vez, preguntarle a don Rafael, ¿cuánto tiempo tenía está muchacha de estar laborando con ustedes?”.

Para lo cual, señala don **Rafael Mendoza**: “Aproximadamente, 21 años doña Liana”.

Doña **Liana** consulta lo siguiente: “¿Y era más prometedor el salario como Jueza, que el que podría estar recibiendo con nosotros, para que ella haya tomado la decisión de irse? o ¿pesaban algunos otros motivos? porque yo que conozco esos salarios, sé que no son para nada buenos”.

Ante lo cual, el señor **Mendoza Marchena** indica lo siguiente: “Por la categoría y perfil del puesto, que incluso, se le revisó hace dos años, a ella le significaba, creo que el doble, aproximadamente; se le duplicaba su salario”.

Continúa diciendo la señora **Noguera Ruiz**: “Tal vez, entonces, doña Gina, sí solicitaría, por favor, que me hagan llegar, cuál era el salario actual de la señora, porque que signifique el doble hasta que me escandalizo, porque sé y conozco perfectamente, porque yo soy Juez, también de la República y conozco el tema de los salarios. Entonces, sé, más o menos por donde andan los rangos y me escandaliza, al decirme que le significa más del doble. Sí le solicitaría, por favor, me hagan llegar esa información”. Responde don **Rafael**: “Con mucho gusto”.

Doña **Gina Carvajal** señala: “Gracias, doña Liana. Siendo así, don Rafael, también, desearle suerte en conseguir a alguien que tenga esa asesoría en Administración Pública; eso es complejo. Hemos visto a doña Joaquina apoyándonos en muchos temas que tenían que ver con el tema administrativo, que no es fácil, es complejo, es alguien con mucha experiencia. Va a generar un hueco importante en la Auditoría (Interna) y conseguir a alguien va a ser complejo, pero la mayor de las suertes, para que eso suceda y rápido”.

Seguidamente, el señor **Mendoza** acota: “Pronto, así lo esperamos. Vamos a coordinarlo lo mejor que se pueda. Muchas gracias doña Gina”.

La señora **Carvajal** dice: “Así es, muchas gracias”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota de la información suministrada por la Auditoría General Corporativa, en cuanto a la renuncia de la señora Joaquina Arroyo Fonseca, al cargo de Asesora Legal de la Auditoría General Corporativa, a partir del 01 de marzo del 2023.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, con instrucción de la Presidencia de la Junta Directiva General, el señor Pablo Villegas Fonseca expone la correspondencia recibida, para esta sesión.

En consecuencia, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta nota fechada 20 de febrero del 2023, remitida por el señor Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico de la Junta Directiva General; dirigida a la Junta Directiva General, por medio de la cual solicita el día 28 de febrero del 2023, como vacaciones, para atender una audiencia en el Centro Internacional de Conciliación y Arbitraje (CICA), de la Cámara de Comercio AmCham.

A continuación, se transcriben los comentarios efectuados durante el conocimiento de este oficio. El señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “En primera instancia se les remitió una solicitud de vacaciones, que presentó el señor Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico de esta Junta Directiva (General), para mañana, 28 de febrero del 2023, a efectos de atender una situación laboral personal (audiencia en el Centro Internacional de Conciliación y Arbitraje (CICA), de la Cámara de Comercio AmCham).

En este caso, si lo tienen a bien, la propuesta de acuerdo es otorgar las vacaciones solicitadas a don Juan Carlos y que este acuerdo también se adopte en firme, dado que, reitero, corresponde al día de mañana”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Copia del oficio se remitió, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Autorizar las vacaciones solicitadas por el señor Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico de la Junta Directiva, para el día 28 de febrero del 2023.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio GCR-38-2023, fechada 21 de febrero del 2023, remitida por el señor Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgo; dirigida al

señor Ronald Chaves Marín, en calidad de miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo del BCR, por medio del cual se le comunica que, según acuerdo de la Junta Directiva General, en sesión n.º07-23, celebrada el 13 de febrero de 2023, se dispuso no renovar el contrato n.º2020CD-000080-0015700000, denominado *Contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo del Conglomerado Financiero Banco de Costa Rica*, para el siguiente año, por lo que, en consecuencia, se dio por finalizado el 27 de enero del 2023. Asimismo, se le agradece por la valiosa y destacada participación como miembro independiente del citado órgano técnico.

De seguido, se transcribe, en lo que interesa, el citado oficio GCR-38-2023:

Nos referimos al contrato N°2020CD-000080-0015700000 denominado Contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo del Conglomerado Financiero del Banco de Costa Rica (CFBCR), cuya fecha de vencimiento fue el 27 de enero último, conforme la segunda prórroga anual concedida.

Al respecto, me permito informarle que en sesión N° 07-23 de 13 de febrero en curso, la Junta Directiva General del BCR, tomó como acuerdo no renovar el contrato para el siguiente año y, consecuentemente, dar por concluido el contrato supra citado.

Finalmente, deseo agradecerle por su valiosa y destacada participación como miembro independiente en este importante órgano técnico de decisión del Conglomerado Financiero BCR; sus aportes han sido de importante valor para el fortalecimiento de la gestión integral de riesgo en la Institución.

A continuación, se transcriben los comentarios efectuados durante el conocimiento de este oficio. El señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “La segunda nota, fue remitida por don Minor Morales Vincenti, en calidad de Gerente Corporativo de Riesgo; y está dirigida al señor Ronald Chaves Marín, en calidad de miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo, por medio del cual se le comunica el acuerdo de la Junta Directiva (General), tomado en la sesión n.º07-23 (artículo IX), en el que se dispuso no renovar el contrato (n.º2020CD-000080-0015700000), denominado *Contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo del Conglomerado Financiero BCR*, por lo que, en consecuencia, se dio por cumplido [sic] (finalizado), el pasado 27 de enero. Asimismo, en la nota se le agradece por la valiosa y destacada participación, como miembro independiente del citado órgano técnico.

En este caso, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, es dar por conocida la copia del citado oficio”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Copia del oficio se remitió, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocida la copia del oficio GCR-38-2023, suscrito por el señor Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgo; dirigida al señor Ronald Chaves Marín, en calidad de miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo del BCR, por medio del cual se le comunica que, según acuerdo de la Junta Directiva General, en sesión n.º07-23, celebrada el 13 de febrero de 2023, se dispuso no renovar el contrato n.º2020CD-000080-0015700000, denominado *Contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo del Conglomerado Financiero Banco de Costa Rica*, para el siguiente año, por lo que, en consecuencia, se dio por finalizado el 27 de enero del 2023. Asimismo, se le agradece por la valiosa y destacada participación como miembro independiente del citado órgano técnico.

ARTÍCULO XVI

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio n.º02090 (DFOE-CAP-0152), fechado 24 de febrero del 2023, remitido por las señoras Jessica Viquez Alvarado, Natalia Romero López y Adriana Campos Chavarría, en su orden, Gerente de Área, Asistente Técnica y Fiscalizadora del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido al señor Douglas Soto Leitón, en calidad de Presidente de la Junta Directiva de BCR Leasing Premium Plus, S.A., mediante el cual se brinda autorización para que la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, asuma el recargo de la auditoría interna de BCR Leasing Premium Plus, S.A., por un plazo máximo de 12 meses, contados a partir de la notificación del presente oficio. Asimismo, se indica que, el citado recargo debe finalizar una vez que el auditor interno de la Sociedad haya sido, oficialmente nombrado, por lo que se solicita que, en un plazo de seis meses y de no haber finalizado el nombramiento respectivo, se informe sobre los avances del concurso.

De seguido, se transcribe el oficio n.º02090 (DFOE-CAP-0152), en mención:

Asunto: *Autorización de recargo de las funciones de auditoría interna del BCR Leasing Premium Plus, S.A. en la auditoría interna del Banco de Costa Rica*

En atención a la solicitud planteada por BCR Leasing Premium Plus, S.A. (BCR Leasing), mediante el oficio N° BCRL-02-04-2023 del 1 de febrero de 2023, el Órgano Contralor autoriza que la Auditoría Interna del Banco de Costa Rica (BCR) asuma temporalmente el recargo de funciones de auditoría interna de esa Sociedad, por un plazo máximo de 12 meses contados desde la notificación del presente oficio.

Lo anterior, considerando que BCR Leasing ha iniciado operaciones recientemente, su primer presupuesto inicial fue aprobado por el Órgano Contralor el 2 de noviembre de 2022¹, se cuenta con el acuerdo de la Junta Directiva del BCR² y la anuencia del Auditor Interno de ese Banco³ y que el concurso público para designar al auditor interno de la institución se encuentra por iniciar. Así las cosas, el citado recargo debe finalizar una vez que el auditor interno de BCR Leasing haya sido oficialmente nombrado por la Junta Directiva de esa Entidad conforme a los lineamientos respectivos emitidos por el Órgano Contralor.

Sobre el particular, se recuerda a la Administración su responsabilidad de realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI); sobre lo cual, en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, N°8292 se dispone que el jerarca y los titulares subordinados son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SCI, así como de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

En ese sentido, es deber de la Administración materializar el nombramiento definitivo del titular de la unidad de auditoría interna a la brevedad posible, puesto que de conformidad con el numeral 20 de la Ley N° 8292, los entes sujetos a su ámbito de aplicación deben contar con una auditoría interna. Al respecto, se solicita informar al Órgano Contralor, en un plazo de 6 meses contados desde la notificación del presente oficio y de no haber finalizado el nombramiento respectivo, los avances del concurso público correspondiente.

Finalmente, es importante indicar que esta autorización se emite de manera excepcional al amparo de las competencias de la Contraloría General en el ámbito de control interno⁴, siendo que se encuentra facultada para valorar la situación expuesta; y, en ese sentido, disponer lo que estime oportuno dentro del marco de legalidad respectivo.

1 Mediante oficio N° DFOE-CAP-3120.

2 Autorizado por la Junta Directiva del BCR en sesión 07-23, art. XIV del 13 de febrero de 2023.

3 Opinión del auditor interno del BCR según oficio N° AUD-0038-2023 del 10 de febrero de 2023.

4 Ley General de Control Interno, N° 8292.

A continuación, se transcribe, la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Villegas Fonseca** indica: “Se les remitió una copia de un oficio (n.º02090, DFOE-CAP-0152), remitido por la Contraloría General de la República, está dirigido a don Douglas Soto, en calidad de Presidente de la Junta Directiva de BCR Leasing Premium Plus, S.A., mediante el cual se brinda autorización para que la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, asuma el recargo de la auditoría interna de esa sociedad (BCR Leasing Premium Plus, S.A.), por un plazo máximo de 12 meses, contados a partir de la notificación del presente oficio. Asimismo, se indica que, el citado recargo debe finalizar una vez que el auditor interno de la Sociedad haya sido oficialmente nombrado, por lo que se solicita que, en un plazo de seis meses y de no haber finalizado el nombramiento respectivo, se informe sobre los avances del concurso.

En este caso, si lo tienen a bien, la propuesta de acuerdo sería dar por conocida la copia del oficio (en referencia). Asimismo, trasladarlo a la Gerencia de BCR Leasing (Premium Plus S.A.), para que proceda conforme corresponda y que se mantenga informado a este Directorio, de los avances del concurso de dicho nombramiento, a título informativo.

Los señores Directores están de acuerdo con lo propuesto.

Copia del oficio se remitió, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocido el oficio n.º02090, (DFOE-CAP-0152), remitido por el Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido a la Presidencia de la Junta Directiva de BCR Leasing Premium Plus, S.A., mediante el cual se brinda autorización para que la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, asuma el recargo de la auditoría interna de BCR Leasing Premium Plus, S.A., por un plazo máximo de 12 meses, contados a partir de la notificación del presente oficio. Asimismo, se indica que, el citado recargo debe finalizar una vez que el auditor interno de la Sociedad haya sido oficialmente nombrado, por lo que se solicita que, en un plazo de seis meses y de no haber finalizado el nombramiento respectivo, se informe sobre los avances del concurso.

2.- Trasladar el oficio conocido en el punto 1, anterior, a la Gerencia de BCR Leasing Premium Plus, S.A., para que proceda conforme corresponda y que mantenga informado a este Directorio, de los avances del concurso del nombramiento de la Auditoría interna de BCR Leasing Premium Plus, S.A., a título informativo, respetando los plazos indicados por la Contraloría General de la República, indicados en el oficio n.º02090, (DFOE-CAP-0152).

ARTÍCULO XVII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos referentes de procedimiento administrativo, de conformidad con la Ley General de Control Interno.

- 35 -

ARTÍCULO XVIII

Se convoca a sesión ordinaria para el lunes seis de marzo del dos mil veintitrés,
a las nueve horas.

ARTÍCULO XIX

Termina la sesión ordinaria n.º09-23, a las doce horas con quince minutos.