

Acta de la Sesión Ordinaria n.º43-22, celebrada por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, sita en la ciudad de San José, el martes seis de diciembre del dos mil veintidós, a las diez horas con diecisiete 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. 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.

*No estuvo presente al conocerse el asunto consignado en el artículo IV.

El Lic. Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico de la Junta Directiva General no asiste por encontrarse de vacaciones.

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.º43-22, que se transcribe a continuación:

I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

II. APROBACIÓN DE ACTAS

a. Acta de la sesión ordinaria n.º42-22, celebrada el 29 de noviembre del 2022.

III. CONOCIMIENTO INFORME COMITÉ DE CRÉDITO REUNIÓN ORDINARIA n.º47-2022CC. Atiende SIG-55. (CONFIDENCIAL - INFORMATIVO).

IV. ASUNTOS DE LA GERENCIA

a. Gerencia Corporativa de Capital Humano:

a.1 Proceso de selección para los puestos de Subgerente General de Banca de Personas y Subgerente General de Banca Corporativa y Empresarial. Atiende acuerdo sesión n.º42-22, art. IV. (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)

b. Gerencia Corporativa de Finanzas:

b.1 Informe de competencia a octubre 2022. Atiende acuerdo sesión n.º16-22, art. V, punto 3). Atiende SIG-12. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

b.2 Propuesta Políticas para la definición y actualización de las tarifas y condiciones para los servicios del BCR. (PÚBLICO – RESOLUTIVO).

b.3 Informe gestión portafolio inversiones octubre 2022. Atiende SIG-59. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

b.4 Revisión integral del Reglamento General de Comités de Apoyo. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)

c. Subgerencia Banca Corporativa y Empresarial:

c.1 Plan de trabajo Contraparte BCR Leasing. Atiende acuerdo sesión n.º51-21, art. IV, pto 5). (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)

d. Gerencia Corporativa de Operaciones:

d.1 Informe de estado del portafolio de proyectos al 30 de setiembre del 2022. Atiende SIG-48. (CONFIDENCIAL- INFORMATIVO)

d.2 Informe de seguimiento de Cartas de Gerencia. Atiende SIG-45. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

e. Corporativa de Transformación Digital:

e.1 Informe de avance plan maestro de transformación digital. Atiende acuerdo sesión n.º03-22, art. XVI, pto 4). (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

V. ASUNTOS GERENCIA CORPORATIVA DE RIESGO

a. Revisión anual de la Metodología de riesgo sistémico (incluye perfil de riesgo sistémico). Atiende SIG-38. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

b. Diagnóstico de madurez del Sistema de gestión integral de riesgo 2022 del BCR y subsidiarias. Atiende SIG-41. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

c. *Cuadro de Mando Integral Riesgo, avance a setiembre 2022. Atiende SIG-51. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

VI. ASUNTOS JUNTAS DIRECTIVAS DE SUBSIDIARIAS Y COMITÉS DE APOYO (INFORMATIVO). 10 minutos

a. **Resumen de acuerdos tomados por comités:**

a.1 *Comité Corporativo Cumplimiento.*

a.2 *Comité Corporativo Activos y Pasivos.*

VII. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL

VIII. ASUNTOS VARIOS

IX. CORRESPONDENCIA

Seguidamente la señora **Gina Carvajal Vega** dice: “Buenos días a todos y todas, vamos a dar inicio con la sesión ordinaria n.º43-22, del martes 06 de diciembre, al ser las 10:17 de la mañana. Empezamos con la aprobación del orden del día. ¿Algún tema que quieran ampliar?”.

Por su parte, el señor **Douglas Soto Leitón** indica: “Solicitar un día de vacaciones, en *Asuntos Varios*”. Al respecto, la señora **Carvajal Vega** expresa: “Perfecto, don Douglas. Entonces 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 ordinaria n.º43-22, con la inclusión de un tema en el capítulo de agenda denominado *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.º42-22, en su orden, celebrada el veintinueve de noviembre del dos mil veintidós diciendo: “Pasamos a la aprobación de las actas, le doy la palabra a doña Laura (Villalta Solano o a don Pablo (Villegas Fonseca), no sé cuál de los dos”.

Por su parte, el señor **Pablo Villegas Fonseca** indica: “Con mucho gusto, informarles a los señores Directores que, circulado el documento en referencia, no se recibieron observaciones ni de parte de la Administración ni de parte (los integrantes) del cuerpo colegiado.

En *SharePoint* está depositada el acta que estaría para aprobación, con excepción de que en ese documento no incluye el artículo IV, que fue declarado Confidencial y que trabajaron solo los señores Directores. Sin embargo, el acta completa sí se les círculo a ustedes, para que lo estimen así y que sería el documento para aprobar, si lo tienen a bien”.

Por su parte, la señora **Carvajal** dice: “Daríamos por aprobada el acta de la sesión ordinaria n.º42-22, celebrada el 29 de noviembre del 2022”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º42-22 celebrada el veintinueve de noviembre del dos mil veintidós.

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 la modalidad de telepresencia, las señoras **Sandra Araya Barquero, Gerente Corporativo de Capital Humano**, y **Nancy Rojas Mora, Jefe de Oficina Reclutamiento y Selección**, para presentar a consideración del Directorio, la Propuesta del proceso de selección para los puestos de Subgerentes Generales de Banca Corporativa y Empresarial y Banca de Personas. Lo anterior, en atención de los acuerdos de las sesiones n.º28-22, artículo X; n.º33-22, artículo VII; y n.º42-22, artículo IV, en su orden, del 13 de setiembre, 11 de octubre y 29 de noviembre del 2022.

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** y dice: “Pasamos

a Asuntos de la Gerencia, este es el proceso de selección para los puestos de Subgerente General de Banca de Personas y Subgerente de Banca Corporativa y Empresarial; atiende el acuerdo de la sesión n.º42-22, es un tema confidencial y es resolutivo. Exponen doña Sandra y doña Nancy”.

Previo al inicio de la presentación, el señor **Douglas Soto Leitón** informa: “Doña Gina, la Administración se retira, don Pablo (Villegas Fonseca), ¿nos ayudas (a trasladar a los miembros de la Administración a la sala de espera virtual)?”. Indica el señor **Villegas Fonseca**: “Claro, con mucho gusto, un momento, por favor”. Agrega doña **Gina**: “Muchas gracias”.

En consecuencia, los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto y, por lo tanto, al ser las 10:00 horas, se traslada a la sala de espera virtual a los señores Douglas Soto Leitón, Gerente General y Álvaro Camacho de la O, Sugerente de Banca Corporativa y Empresarial a.i., así como la señora Rina Ortega Ortega, Subgerente de Banca de Personas a.i.

De seguido, la señora **Sandra Araya Barquero** inicia diciendo: “Buenos días. Primero que todo, señalarles a los señores Directores, que esta presentación que voy a hacer tiene un ajuste, con respecto a la que se mandó; un ajuste que se solicitó anoche, entonces, es en una filmina que ahora me voy a referir. Como es una presentación que ya se había realizado a los señores Directores, voy a irme refiriendo, específicamente, a los puntos señalados en color rojo (de las diferentes filminas), que es lo que se está agregando a la presentación y de acuerdo con las recomendaciones recibidas.

Entonces, los antecedentes se mantienen, tal y como se habían presentado la semana anterior. Igualmente, en este apartado (ver imagen n.º1), que es sobre el tema de la publicación del Reglamento (Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica), que es el que nos rige para este proceso que se va a realizar.

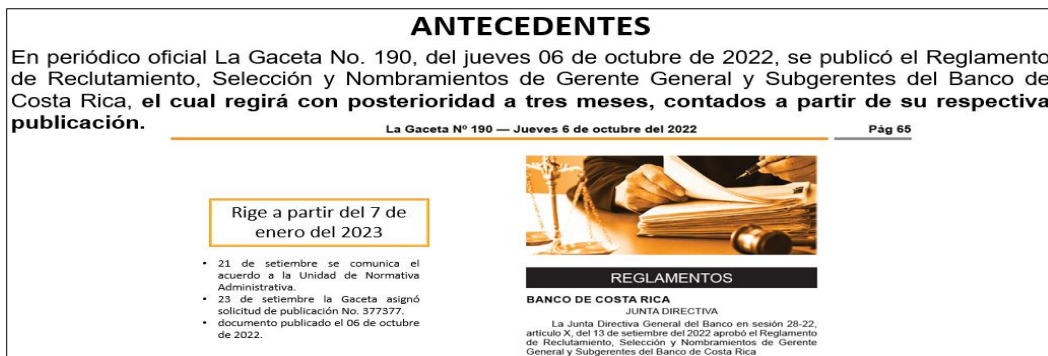


Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Las etapas del proceso, aquí encontramos la primera observación que se está agregando (ver imagen n.º2), en relación con el estudio de mercado para la contratación de la empresa externa. Aquí solamente hacemos la referencia que el proceso se realiza a través del Sicop (Sistema Integrado de Compras Públicas), que es la plataforma establecida y se ajusta a los parámetros de la nueva Ley de Contratación Administrativa.

1			
ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA EXTERNA			
Detalle	Empresa # 1 *	Empresa # 2	
Tiempo entrega	8 semanas	8 a 11 semanas	
Costo	€7 445 625,00	€5 956 500,00	
+ IVA	13%	13%	
Costo Unitario con IVA	€8 413 556,25	€6 730 845,00	
Costo Total (2 plazas)	€16 827 112,50	€13 461 690,00	

El proceso de contratación de la empresa se realiza a través del SICOP, según los parámetros de la nueva ley de contratación administrativa.
La empresa contratada será responsable del proceso de reclutamiento, desde la publicación del concurso en un periódico de circulación nacional, hasta presentar a la Junta Directiva General, informe con la terna de los postulantes que superaron las fases de reclutamiento, para el nombramiento de ambos Subgerentes.
*: No incluye costo prueba técnica.

Imagen n.º2. Estudio de mercado para la contratación de una empresa externa
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

En esta (filmina) no hay observaciones (ver imagen n.º3), no hay modificaciones en cuanto al procedimiento que está normado, ya sea ordinario o simplificado, de acuerdo con el Reglamento, que entra a regir a partir de enero.

2		PROCEDIMIENTOS NORMADOS EN EL REGLAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTOS DE GERENTE GENERAL Y SUBGERENTES DEL BANCO DE COSTA RICA	
ORDINARIO	SIMPLIFICADO		
<p>Plazo: 66 días hábiles</p> <p>Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación del cartel y recepción de currículos (10 días) 2. Validación y admisibilidad (5 días) 3. Evaluación competencias (24 días) 4. Recomendación del Comité Nominaciones y Remuneraciones (5 días) 5. Aprobación (13 días) 6. Nombramiento en Propiedad (9 días) 	<p>Plazo: 50 días hábiles</p> <p>Etapas:</p> <p>Debe respetar todas las etapas del concurso ordinario, pudiendo implementar las variantes en las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación del cartel y recepción de currículos: Máximo 3 días hábiles (aplica a partir de la publicación) 2. Permite que se dispense de la realización de la prueba o examen de carácter técnico (reduce 16 días). 		
<p>Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica Artículo 3: b. Corresponde a la Junta Directiva General determinar también el tipo de procedimiento a aplicar, sea un concurso ordinario o un procedimiento simplificado, pero ambos se considerarán concursos públicos, a efectos de cumplir con la publicidad y el mayor grado de participación posible.</p> <p>El procedimiento simplificado se debe aplicar para nombramientos de urgencia, sea por prevenciones de SUGEF, por hechos o situaciones sobrevenidas, o bien, porque el puesto no se pueda dejar vacante por lapsos prolongados ante la afectación que generaría al Banco.</p>			
<p>Plazos corresponden a estudio de mercado para la contratación de la empresa consultora</p>			

Imagen n.º3. Procedimientos normados en el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

En cuanto al tema del cartel (ver imagen n.º4), se hicieron las aclaraciones en cuanto al tema de confidencialidad y ese acuerdo, se requiere por parte de la empresa que se va a contratar, para la realización del proceso de selección y también, se agregó que la empresa

contratada deberá de proporcionar, como mínimo, cinco candidatos para cada proceso de selección, que hayan alcanzado las mejores calificaciones”.

3 **CARTEL**

Definición del cartel y aprobación de los perfiles de los puestos de Subgerentes

“Contratación de una empresa de servicios de consultoría para proceso de reclutamiento y selección de candidatos para el puesto de Subgerente de General de Banca de Personas y Subgerente General de Banca Corporativa y Empresarial”

Condiciones Generales del Concurso

- **Costo:** ₡16.827.112,50
- **Plazo de recepción de ofertas:** 5 días hábiles a partir de su publicación
- **Contratación Directa**
- **Plazo de entrega:** 40 días hábiles a partir de que la Gerencia Corporativa de Capital Humano dé la orden de inicio
- **Vigencia de la oferta:** 30 días hábiles a partir de la apertura de la oferta
- **Plazo de inicio del servicio:** A partir de que la Gerencia Corporativa de Capital Humano, de la orden correspondiente
- **Criterios generales de evaluación de las ofertas:** Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo de especificaciones técnicas y requisitos de admisibilidad de acuerdo con el cartel
- **El concurso se debe adjudicar a un solo proveedor**
- **Requiere Acuerdo de confidencialidad por parte de la empresa contratada para la realización del proceso de selección.**
- **Contenido presupuestario** (se cuenta con el contenido presupuestario del 2022, para iniciar la contratación directa de la empresa consultora que llevará el proceso de reclutamiento)
- **La empresa contratada deberá de proporcionar como mínimo cinco candidatos para cada proceso de selección, que hayan alcanzado las mejores calificaciones.**

Imagen n.º4. Cartel

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Continúa exponiendo doña **Sandra** y dice: “En cuanto al perfil del puesto, aquí se están haciendo dos ajustes importantes (ver imagen n.º5); uno es el tema de la experiencia, aquí es donde les decía que se hicieron unos ajustes anoche y es que se está estableciendo mínimo tres y, preferiblemente, cinco años de experiencia práctica y profesional, afín a la profesión solicitada, en puestos de alta gerencia, según el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, del Acuerdo Sugef 16-16.

La otra cosa que se está ajustando también, solamente para efectos de referencia y que quede consignado, es el salario de contratación que este puesto tendría y que se ajusta a lo que fue aprobado por la Junta Directiva, en la sesión n.º36-2020, del 8 septiembre (del 2020), que corresponde a un salario de ₡7.445.625.0. Entonces, aquí se hicieron varias observaciones y revisiones, se validó el tema de la experiencia y por eso se está consignando de esta forma.

3	PERFIL DEL PUESTO SUBGERENTE BANCA DE PERSONAS
<p>Definición del cartel y aprobación de los perfiles de los puestos de Subgerentes</p>	PROPÓSITO DEL PUESTO Definir, dirigir y desarrollar los objetivos y el plan comercial de la Subgerencia a su cargo, con el fin de contribuir en la ejecución de las estrategias organizacionales buscando un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo.
<p>El salario de contratación corresponde al aprobado por la JDG en la sesión No. 36-2020, del 8 de setiembre del 2020: ₡7.445.625.00</p>	Educación y Capacitación Licenciatura Universitaria (Incorporado al Colegio Profesional respectivo) o Bachiller Universitario con Maestría relacionada con el área e incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando su Ley orgánica así lo exija. Más el programa de certificación gerencial vigente de SAGO.
	Experiencia Al menos 5 años de experiencia práctica y profesional afín a la profesión solicitada, en puestos de Alta Gerencia, según Reglamento sobre Gobierno Corporativo del acuerdo SUGEF 16-16.
	Profesión Ciencias económicas.

Imagen n.º5. Perfil del puesto Subgerente Banca de Personas

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Las responsabilidades por proceso, lo que son procesos generales, no hay variación, al igual que los procesos del área (ver imágenes n.º6 y n.º7)”.

3	PERFIL DEL PUESTO SUBGERENTE BANCA DE PERSONAS
<p>Definición del cartel y aprobación de los perfiles de los puestos de Subgerentes</p>	RESPONSABILIDADES POR PROCESOS
	PROCESOS GENERALES: Mantener una comunicación eficaz, que promueva el trabajo en equipo y la innovación en todos los procesos, para contribuir con el cumplimiento del plan estratégico del Conglomerado Financiero BCR. Liderar todos los recursos asignados a su cargo, con el fin de impulsar y lograr la mejora en la consecución de los objetivos establecidos. Impulsar un cambio cultural a partir de principios de efectividad y mejora, a fin de lograr identificar oportunidades e implementar proyectos para alcanzar las metas de fortalecimiento financiero del Banco. Cumplir con la gestión del Gobierno Corporativo, con el fin de facilitar el control de las operaciones y ejecución de las decisiones emitidas por parte de los órganos de dirección, alta administración, entes reguladores, fiscalizadores y supervisores, que coadyuven al logro de la excelencia y rendición de cuentas en los resultados financieros del BCR. Cumplir con el marco normativo referente a control interno, cumplimiento y gestión de riesgos, a fin de acatar las regulaciones existentes y promover una cultura sólida en el Conglomerado Financiero BCR.

Imagen n.º6. Perfil del puesto Subgerente Banca de Personas /Responsabilidades por procesos

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

3	PERFIL DEL PUESTO SUBGERENTE BANCA DE PERSONAS
Definición del cartel y aprobación de los perfiles de los puestos de Subgerentes	RESPONSABILIDADES POR PROCESOS PROCESOS DEL AREA: Liderar las estrategias de captación y colocación en la Banca Personas, así como establecer y dirigir los lineamientos generales y administrativos de las Gerencias a su cargo, con un manejo balanceado y prudente de los riesgos que coadyuven al logro en los resultados financieros del BCR. Dirigir los procesos alineados e integrados que midan el impacto en los objetivos estratégicos y tácticos, con el fin de valorar el avance o crecimiento de estos, dentro del marco de riesgo y control establecido. Gerenciar los avances y resultados de las estrategias definidas, identificando oportunidades de mejora que permita la toma de decisiones, impulsando el crecimiento de los negocios y la rentabilidad. Suministrar a la Junta Directiva y Gerencia General, la información regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el adecuado gobierno y dirección superior del Banco para la toma de decisiones. Buscar sinergia entre la Banca Personas y Banca Corporativa y Empresarial, que permita el encadenamiento para optar por otros productos y servicios, aumentando la amplitud de línea de la cartera de clientes del Banco, con el fin de generar competitividad en el mercado financiero. Sustituir al Gerente General en caso de ausencia, de acuerdo con las atribuciones otorgadas cuando se le solicite. Asistir a las sesiones de Junta Directa para servir de enlace entre la alta administración y este órgano directivo. Asistir a comités de apoyo para el seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en cada uno de estos y de acuerdo con su funcionamiento. Aprobar los trámites administrativos, legales y de operaciones, según sus atributos, para los procesos a su cargo, con el fin de apoyar la continuidad del negocio y sus gestiones resultantes. Realizar cualquier otro proceso asignado por el superior, para cumplir con las distintas necesidades institucionales. Puesto Teletrabajable.

Imagen n.º7. Perfil del puesto Subgerente Banca de Personas / Procesos del área
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Continúa señalando doña **Sandra Araya**: “Igualmente, en este, que es el que corresponde al Subgerente de Banca Corporativa y Empresarial (ver imagen n.º8), también se hace, exactamente, la misma modificación que se hizo para el concurso, para el puesto de Subgerente de Banca de Personas, en lo que corresponde el tema de experiencia y el tema del salario que se está incorporando”.

3	PERFIL DEL PUESTO SUBGERENTE BANCA CORPORATIVA Y EMPRESARIAL
Definición del cartel y aprobación de los perfiles de los puestos de Subgerentes	PROPÓSITO DEL PUESTO Definir, dirigir y desarrollar los objetivos y el plan comercial de la Subgerencia a su cargo, con el fin de contribuir en la ejecución de las estrategias organizacionales buscando un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo. Educación y Capacitación Licenciatura Universitaria (Incorporado al Colegio Profesional respectivo) o Bachiller Universitario con Maestría relacionada con el área e incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando su Ley orgánica así lo exija. Más el programa de certificación gerencial vigente de SAGO. Experiencia Al menos 5 años de experiencia práctica y profesional afin a la profesión solicitada, en puestos de Alta Gerencia, según Reglamento sobre Gobierno Corporativo del acuerdo SUGEF 16-16. Profesión Ciencias Económicas.
El salario de contratación corresponde al aprobado por la JDG en la sesión No. 36-2020, del 8 de setiembre del 2020: ₡7.445.625.00	

Imagen n.º8. Perfil del puesto Subgerente Banca Corporativa y Empresarial
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Interviene el señor **Néstor Solís Bonilla** para comentar: “Buenos días, doña Sandra. En algunas otras subsidiarias se ha presentado el paquete salarial completo, ¿no valdrá la pena, por orden, hacerlo así acá?”. Sobre ello, dice la señora **Araya**: “Con mucho gusto lo podemos ajustar también, don Néstor, si a usted le parece”.

Agrega don **Néstor**: “Sí, por dos cosas; primero, que se vuelve más atractivo y segundo, que queda totalmente sobre la mesa, es más claro y transparente”.

Añade doña **Sandra**: “Sí, señor, con todo gusto, agregamos, complementamos esta información del salario, con el paquete de compensación para que quede consignado dentro de la presentación”. A lo que dice doña **Gina**: “Muy bien, muchas gracias, doña Sandra y gracias don Néstor”.

Retoma la presentación y dice la señora **Sandra Araya**: “Las responsabilidades por proceso, los procesos generales, igualmente, acá se mantienen (ver imágenes n.º9 y n.º10), así como los procesos del área”.

3	PERFIL DEL PUESTO SUBGERENTE BANCA CORPORATIVA Y EMPRESARIAL
3	RESPONSABILIDADES POR PROCESOS
3	PROCESOS GENERALES:
3	Mantener una comunicación eficaz, que promueva el trabajo en equipo y la innovación en todos los procesos, para contribuir con el cumplimiento del plan estratégico del Conglomerado Financiero BCR.
3	Liderar todos los recursos asignados a su cargo, con el fin de impulsar y lograr la mejora en la consecución de los objetivos establecidos.
3	Impulsar un cambio cultural a partir de principios de efectividad y mejora, a fin de lograr identificar oportunidades e implementar proyectos para alcanzar las metas de fortalecimiento financiero del Banco.
3	Cumplir con la gestión del Gobierno Corporativo, con el fin de facilitar el control de las operaciones y ejecución de las decisiones emitidas por parte de los órganos de dirección, alta administración, entes reguladores, fiscalizadores y supervisores, que coadyuven al logro de la excelencia y rendición de cuentas en los resultados financieros del BCR.
3	Cumplir con el marco normativo referente a control interno, cumplimiento y gestión de riesgos, a fin de acatar las regulaciones existentes y promover una cultura sólida en el Conglomerado Financiero BCR.
3	Brindar asesoría de carácter técnico y administrativo a los colaboradores a cargo, nivel superior y otras dependencias, sobre los propios que se desarrollan en su Subgerencia.

Imagen n.º9. Perfil del puesto Subgerente Banca Corporativa y Empresarial / Procesos generales
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

3	PERFIL DEL PUESTO SUBGERENTE BANCA CORPORATIVA Y EMPRESARIAL
3	PROCESOS DEL AREA:
3	Liderar las estrategias de captación y colocación en la Banca Corporativa y Empresarial, así como establecer y dirigir los lineamientos generales y administrativos de las Gerencias a su cargo, con un manejo balanceado y prudente de los riesgos que coadyuven al logro en los resultados financieros del BCR.
3	Dirigir los procesos alineados e integrados que midan el impacto en los objetivos estratégicos y tácticos, con el fin de valorar el avance o crecimiento de estos, dentro del marco de riesgo y control establecido.
3	Estructurar en conjunto con los líderes del área opciones de captación y/o colocación para los clientes asignados a este nicho de mercado, con la finalidad de desarrollar relaciones comerciales duraderas en el tiempo bajo la óptica de ganar ganar.
3	Gerenciar los avances y resultados de las estrategias definidas, identificando oportunidades de mejora que permita la toma de decisiones, impulsando el crecimiento de los negocios y la rentabilidad.
3	Suministrar a la Junta Directiva y Gerencia General, la información regular, exacta y completa, relacionada con los negocios Corporativos y Empresariales del BCR necesarios para la toma de decisiones.

Imagen n.º10. Perfil del puesto Subgerente Banca Corporativa y Empresarial / Procesos del área
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

La señora **Araya Barquero** agrega: “Aquí hubo un ajuste en cuanto al tema del cronograma (ver imagen n.º11), porque, efectivamente, tuvimos que variar las fechas en función de la presentación que se está haciendo, en este momento; entonces, este sería el cronograma para el proceso contratación de la empresa externa.



Imagen n.º 11. Cronograma contratación empresa externa
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

El proceso de selección para los puestos, tal y como lo habíamos visto, qué es lo que la empresa consultora va a realizar, qué le corresponde al Comité (Corporativo) de Nominaciones y Remuneraciones y qué le corresponde a la Junta Directiva (ver imagen n.º 12).

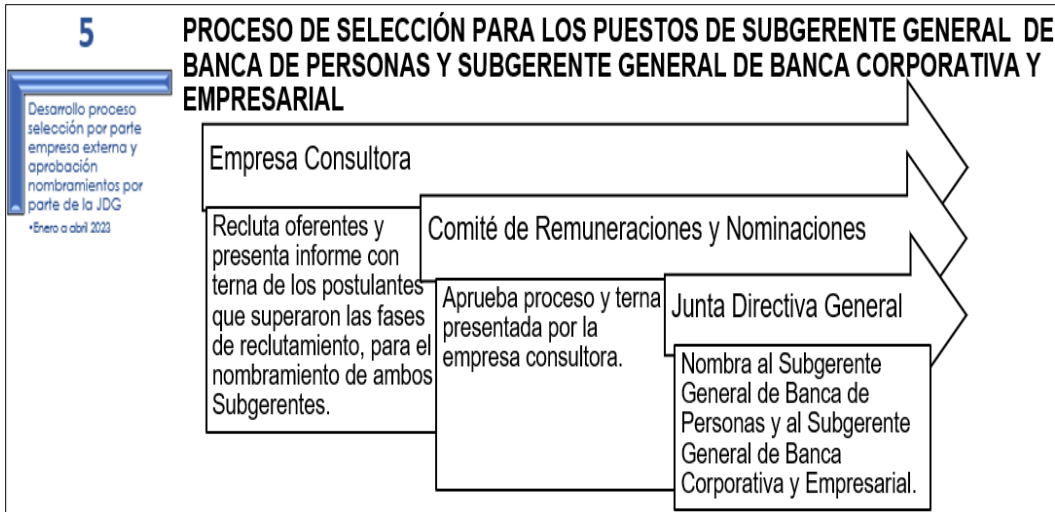


Imagen n.º 12. Proceso de selección para los puestos de subgerente general de banca de Personas y subgerente general de banca corporativa y empresarial
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Aquí, lo que estamos viendo también, es el ajuste que se hizo, con respecto al cronograma del proceso propiamente de reclutamiento y selección (ver imagen n.º 13), a partir de que la empresa empiece a realizarlo”.

5

CRONOGRAMA PROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Detalle	Actividad	Concurso Ordinario			Concurso Simplificado		
		Q (días)	Fecha Inicio	Fecha Final	Q (días)	Fecha Inicio	Fecha Final
Proceso de Reclutamiento	Entrada en operación Empresa Contratada	1	15/2/2023	15/2/2023	1	15/2/2023	15/2/2023
	Publicación en el Diario La Nación	4	16/2/2023	21/2/2023	4	16/2/2023	21/2/2023
	Recepción de currículos	5	22/2/2023	28/2/2023	3	22/2/2023	24/2/2023
	Análisis de currículos y verificación de historial crediticio	2	1/3/2023	2/3/2023	2	27/2/2023	28/2/2023
	Notificación postulantes no cumplen con requisitos de admisibilidad	1	3/3/2023	3/3/2023	1	1/3/2023	1/3/2023
	Espacio para que el postulante presente alguna apelación de cumplimiento con el perfil del puesto	1	6/3/2023	6/3/2023	1	2/3/2023	2/3/2023
	Respuesta de apelaciones	1	7/3/2023	7/3/2023	1	3/3/2023	3/3/2023
	Envío de metodología	1	8/3/2023	8/3/2023	1	6/3/2023	6/3/2023
	Espacio para que el postulante se prepare para la prueba	5	9/3/2023	15/3/2023	0	---	---
	Aplicación de pruebas técnica	1	16/3/2023	16/3/2023	0	---	---
	Revisión de pruebas técnicas	2	17/3/2023	20/3/2023	0	---	---
	Comunicación de resultados vía correo electrónico	1	21/3/2023	21/3/2023	0	---	---
	Recepción de apelaciones	2	22/3/2023	23/3/2023	0	---	---
	Atención de apelaciones	2	24/3/2023	27/3/2023	0	---	---
	Comunicar resultados en firme	1	28/3/2023	28/3/2023	0	---	---
	Aplicación de pruebas psicométricas	2	29/3/2023	30/3/2023	2	7/3/2023	8/3/2023
	Solicitud de referencias laborales	2	31/3/2023	3/4/2023	2	9/3/2023	10/3/2023
	Entrevista psico-laboral /entrevistas por competencias	2	4/4/2023	5/4/2023	2	13/3/2023	14/3/2023
	Revisión del expediente personal	1	11/4/2023	11/4/2023	1	15/3/2023	15/3/2023
	Revisión integral de resultados	1	12/4/2023	12/4/2023	1	16/3/2023	16/3/2023
Preparación de informes a Junta Directiva	1	13/4/2023	13/4/2023	1	17/3/2023	17/3/2023	
Proceso de Selección	Envío informe a Comité Nominaciones y Remuneraciones /Aprobación proceso	5	14/4/2023	20/4/2023	5	20/3/2023	24/3/2023
	Envío informe a Junta Directiva -terna-	8	21/4/2023	3/5/2023	8	27/3/2023	5/4/2023
	Entrevista de oferentes por Junta Directiva General	5	4/5/2023	10/5/2023	5	11/4/2023	17/4/2023
	Nombramiento de Subgerentes por Junta Directiva	8	11/5/2023	22/5/2023	8	18/4/2023	27/4/2023
	Comunicar resultados de la selección	1	23/5/2023	23/5/2023	1	28/4/2023	28/4/2023

*Enero a abril 2023

*Considera días feriados

Imagen n.º13. Cronograma proceso reclutamiento y selección

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

De seguido, doña **Sandra Araya** se refiere a los considerandos y propuesta de acuerdo, diciendo: “En cuanto a los considerandos, el primero que la Junta Directiva, en la sesión del 13 de septiembre, aprobó el Reglamento de reclutamiento, selección y nombramiento de los puestos de Gerente y Subgerentes, que fue publicado en el periódico La Gaceta y rige posterior a los tres meses, contados a partir de su publicación.

Segundo, que, en la sesión del 13 de septiembre, la Junta (Directiva) dispuso solicitar a (Gerencia Corporativa) Capital Humano presentar la propuesta del proceso de selección a aplicar, para el caso del nombramiento de las posiciones de los Subgerentes. Tercero, que, en la sesión del 11 de octubre, se reiteró el tema y se solicitó el acompañamiento de la Gerencia Corporativa Jurídica, a la hora de presentar esta propuesta.

Cuarto, que, para poder iniciar con el proceso de contratación de la empresa, se cuenta con recursos presupuestarios por ¢20 millones; sin embargo, para respaldar la contratación para el periodo 2023, que es cuando se realizaría el pago, sí se requiere la ampliación de la partida presupuestaria, por el monto que se adjudique esta contratación.

Quinto, que el Reglamento de reclutamiento, selección y nombramiento de los gerentes y subgerentes, en el artículo 3, inciso a, dispone que corresponde a esta Junta Directiva, mediante acuerdo, aprobar el perfil del puesto para los nombramientos cubiertos en el presente Reglamento.

A partir de estos considerandos, este sería el acuerdo que se solicita (ver imagen n.º 14), que la única variación que se está haciendo también, es agregando el punto cinco (de la propuesta de acuerdo), que fue solicitado por algunos señores Directores. En el primer punto, sería la aprobación de los perfiles de los puestos; en el segundo punto, que es la aprobación de la contratación de una empresa externa.

El tercer punto que sería autorizar que el proceso selección se realice mediante el procedimiento ordinario, que está establecido en el Reglamento. Disponer que el cartel de contratación de la empresa externa que se realizaría el proceso de reclutamiento y debe ajustarse al procedimiento señalado en el punto 3 -lo que estamos señalando aquí en el tercer punto, sobre el tema del procedimiento ordinario.

El punto quinto es encargar a la Gerencia Corporativa Jurídica, al Asesor Jurídico de la Junta Directiva y al Auditor General (Corporativo) revisar el cartel de contratación de la empresa, previo a su publicación en el Sicop y emitir el criterio correspondiente. Punto seis, autorizar la ampliación de la partida presupuestaria para el 2023 y el punto siete, si es a bien de los señores Directores, que el acuerdo quede en firme, para poder iniciar de inmediato con todo lo señalado”.

SE SOLICITA:

1. Aprobar los **perfiles de puestos** del Subgerente General de Banca de Personas y Subgerente General de Banca Corporativa y Negocios, según lo dispuesto en el artículo 3, inciso a., del Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica.
2. Aprobar que se proceda con la **contratación de una empresa externa** para que realice el proceso de reclutamiento de postulantes para los puestos del Subgerente General Banca de Personas y del Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial.
3. Autorizar que el proceso de selección se realice mediante el **procedimiento ordinario** establecido en el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica.
4. Disponer que el **cartel de contratación** de la empresa externa que realizaría el proceso de reclutamiento, debe de ajustarse al procedimiento ordinario señalado en el punto 3.
5. **Encargar a la Gerencia Corporativa Jurídica, al Asesor Jurídico de la Junta Directiva y al Auditor General revisar el cartel de contratación de la empresa, previo a su publicación en el SICOP y emitir el criterio correspondiente, el cual deberá de hacerse del conocimiento de los señores Directores.**
6. Autorizar la **ampliación de la partida presupuestaria requerida para el año 2023 por un monto de €20.0 millones**, para la contratación de la empresa externa para los concursos públicos del Subgerente General Banca de Personas y Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial.
7. Acuerdo en firme.

Imagen n.º 14. Se solicita

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Así las cosas, el señor **Néstor Solís** comenta: “Una vez que esté revisado (el cartel), ¿no valdría la pena filtrarlo de nuevo a Junta Directiva? Es una semana que perdemos, pero es un tema de orden en puestos fundamentales”.

Sobre ello, indica doña **Gina Carvajal**: “¿Una vez revisado el acuerdo, don Néstor?”. A lo que explica el señor **Solís**: “No, una vez revisado el planteamiento total, una vez

que se tenga el perfil totalmente revisado, lo que se va a contratar, lo que se va a publicar, pegarle una última checada, creo que sería sano”.

En ese sentido, dice doña **Gina**: “Sí, a mí me parece también. Doña Sandra, ¿ese perfil nos lo pueden enviar, para también nosotros irlos trabajando y leyendo?”.

Responde la señora **Araya**: “Doña, Gina, lo que le entiendo a don Néstor es, sobre todo, sobre el tema del punto 5 (de la propuesta de acuerdo), cuando estamos definiendo todo lo que es el cartel, nosotros se lo vamos a someter a las tres instancias para que nos emitan un criterio. Lo que le entiendo a don Néstor es que, una vez (que se cuente) con los tres criterios y con la propuesta, antes de que se publique, que lo volvamos a llevar a la Junta Directiva. ¿Así le entendí, don Néstor?”.

Aclara el señor **Solís**: “O puede ser más práctico, como dice doña Gina, que nos lo hagan llegar, a mejor criterio”.

Asimismo, doña **Gina Carvajal** agrega: “Sí, los criterios para verlos, entenderlos y tal vez, si del caso una reunión, pero, o sea, aquí el tema no es aplazar. Me preocupa mucho aplazar y creo que puede ser el mismo efecto”.

Por su parte, la señora **Mahity Flores Flores** comenta: “El punto 6 (de la propuesta de acuerdo), donde dice ‘autorizar la ampliación de la partida presupuestaria’, doña Sandra, ya según el considerando, teníamos ¢20.1 millones, no sé si es ampliar por ese mismo monto, para que quede como claro de cuánto es lo que estamos autorizando o es totalmente que no hay nada para el 2023 y se ocupan 20 (millones de colones)”.

En ese orden de ideas, dice doña **Sandra Araya**: “Doña Mahity, tenemos 20 (millones de colones), porque nosotros no podemos hacer la publicación en Sicop, si no tenemos presupuesto 2022 y nosotros queremos publicar esto en este año, entonces, necesito tener ese contenido presupuestario; sin embargo, el pago se va a realizar hasta el 2023 y para el 2023 no tengo presupuesto. Entonces, lo que nosotros estamos solicitando es que nos autoricen el monto por el cual vaya a adjudicarse la empresa que se vaya a contratar.

Lo que hicimos, el sondeo a nivel de mercado anda, más o menos, vimos ahí en las filminas (se refiere a la imagen n.º2), como en -creo que eran ¢16 millones, la empresa que cobraba más caro-. Entonces, si la empresa que vamos a contratar nos cobra ¢20 millones, entonces, reservar el presupuesto para el próximo año en ¢20 millones, si son 21 (millones de

colones), pues los 21. La idea es contar con autorización de ustedes, para poder hacer la ampliación o solicitar el contenido presupuestario, para poder pagar el monto que corresponda, en el 2023”.

Al respecto, doña **Mahity Flores** señala: “Me queda claro, tal vez podríamos especificar 20 (millones de colones) y así queda el monto de una vez que la Junta autoriza y usted tiene ya el acuerdo tomado. Si ocupara más, pues se ajusta y si ocupa menos, le sobra”.

En ese punto, acota doña **Sandra**: “Ah sí, siempre se hacen las devoluciones correspondientes”.

Por otro lado, dice doña **Gina Carvajal**: “Doña Sandra, ¿le parece -no sé los señores Directores si les parece- que no tomemos el acuerdo en firme, digamos queda aprobado el acuerdo, pero no en firme, para que se pueda incorporar el tema de la compensación total, o sea, que quede bien planteada toda la compensación y ya quedaría en firme la próxima, doña Sandra? ¿No sé si les parece?”.

En ese punto, la señora **Araya** expresa: “De acuerdo, doña Gina, hago los ajustes, se la vuelvo a enviar a don Pablo (Villegas Fonseca, Secretario General), para considerar entonces, el tema que sugiere don Néstor sobre el tema del paquete; el tema que sugiere doña Mahity, en el punto 6 (de la propuesta de acuerdo) y se las hago llegar. De acuerdo, sí, señora. Entonces, en el punto 5 (de la propuesta de acuerdo), lo que hacemos es, cuando ya tengamos los criterios, ¿cursarlos con ustedes para que ustedes los conozcan?”. Responde doña **Gina**: “Exactamente”.

Adicionalmente, el señor **Rafael Mendoza Marchena** manifiesta: “Doña Gina, sobre la solicitud de que la Auditoría brinde un criterio o una opinión sobre el cartel, en efecto, es parte de los servicios de asesoría, no tenemos ningún inconveniente. De previo, sí tengo una inquietud, que me parece que sería importante valorar para efectos del acuerdo y es justamente, con el criterio de experiencia.

Para emitir la opinión sobre el cartel que se vaya a publicar, me parece que sería muy conveniente que se defina cuál es la preferencia de la Junta (Directiva), si tres, cuatro o cinco años, para efectos de la publicación, porque como eso va a tener algún puntaje. Entonces, que sobre eso nosotros nos podamos referir, es una inquietud que tengo, no sé si doña Sandra opina diferente, me gustaría escucharla”.

Sobre el particular, la señora **Gina Carvajal** dice: “Sí, don Rafael, para aclararle, ahí, lo que tratamos de hacer es, para que el proceso surta efecto y tener gente capacitada, entonces lo que dijimos es mínimo tres (años de experiencia), pero preferiblemente cinco años, lo que permitiría una escala, el que tiene tres, pues tiene un puntaje, el que tiene cinco, pues tiene más puntaje. Así es como lo trabajamos, a efecto también, de tener el mínimo de participantes que queremos en la anterior filmina, que son cinco, por lo menos”.

Ante lo anterior, dice el señor **Mendoza**: “Muy bien, le agradezco la aclaración, doña Gina”.

Para finalizar, la señora **Carvajal** dice: “Entonces, tomamos el acuerdo, queda aprobado, hacemos esos ajustes y la próxima semana lo tomamos en firme, doña Sandra”. Termina diciendo la señora **Araya**: “Muchísimas gracias, doña Gina y señores Directores”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Se finaliza la telepresencia de las señoras Sandra Araya y Nancy Rojas.

Seguidamente, la Gerencia Corporativa de Capital Humano, atendiendo la solicitud de los señores Directores remitió la siguiente información, referente al paquete salarial completo para los concursos de los puestos de Subgerente de Banca de Personas y Banca Corporativa y Empresarial (ver imagen n.º15).

PAQUETE DE COMPENSACION PUESTO DE SUBGERENTE	
CONCEPTO	MONTO MENSUAL
Salario nominal ⁽¹⁾	₡7 445 625,00
Aguinaldo	₡620 468,75
Fondo de pensiones	₡806 609,38
Asociación solidarista ⁽²⁾	₡397 075,18
Total	₡9 269 778,31

El salario de contratación corresponde al aprobado por la JDG en la sesión No. 36-2020, del 8 de setiembre del 2020: ₡7.445.625.00

⁽¹⁾ Incluye el salario escolar, que se aplica como retención salarial.
⁽²⁾ Siempre y cuando esté afiliado a la Asobancosta.

Beneficios adicionales
Asignación de teléfono celular y pago mensual de tarifa celular hasta por \$100,00-
Formación profesional
Espacio para estacionamiento de vehículo particular
Vacaciones: derecho anual de 12 días hábiles

Imagen n.º15. Paquete de compensación puesto de subgerente

Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Una vez finalizada la presentación del tema, se reincorporan a la sesión, vía telepresencia, a los señores Douglas Soto y Álvaro Camacho, así como la señora Rina Ortega.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la Junta Directiva General, en sesión n.º28-22, artículo X, del 13 de setiembre del 2022, aprobó el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica, el cual se publicó el 6 de octubre de 2022, en el periódico oficial La Gaceta No.190 y regirá con posterioridad a tres meses, contados a partir de su respectiva publicación.

Segundo. Que, en la sesión n.º28-22, artículo X, del 13 de setiembre del 2022, la Junta Directiva dispuso en el punto tercero lo siguiente:

Solicitar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, presentar la propuesta del proceso de Selección a aplicar, para el caso del nombramiento de las posiciones de Subgerentes General del Banco, una vez que entre en vigor el Reglamento aprobado en el punto 1, de este acuerdo.

Tercero. Que, en la sesión n.º33-22, artículo VII, del 11 de octubre del 2022, -relacionado con el seguimiento de la nota Sugef 1265-2019-, la Junta Directiva dispuso en el punto segundo, lo siguiente:

Dejar constancia de la preocupación de este Directorio, respecto de cumplir en plazo el compromiso adquirido con la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), en la designación de los Subgerentes del Banco de Costa Rica, para lo cual solicita a la Gerencia Corporativa Jurídica tomar en consideración los comentarios externados en esta oportunidad y coordinar con la Gerencia Corporativa de Capital Humano la elaboración, en paralelo, de la propuesta de cartel de contratación de las plazas de Subgerencias y presentar aprobación de este Directorio, lo que corresponda.

Cuarto. Que, para poder iniciar con el proceso de contratación de la empresa en el 2022, se cuenta con recursos presupuestarios por ₡20.1 millones, para respaldar la contratación de una empresa externa que se encargue de realizar el proceso de Reclutamiento de postulantes, para los puestos de: Subgerencia General Corporativa y Empresarial y Subgerencia General Banca de Personas, para el 2023 –período en el cual se ejecutará el pago-, por lo que se requiere una ampliación de la partida presupuestaria, por el monto en que se adjudique esta contratación.

Quinto. Que, el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica, en su artículo 3, inciso a., dispone que corresponderá a la Junta Directiva General, mediante acuerdo, aprobar el perfil de puesto para los nombramientos cubiertos por el citado Reglamento.

Se dispone:

- 1.- Aprobar los perfiles de puestos del Subgerente General de Banca de Personas y Subgerente General de Banca Corporativa y Empresarial, según lo dispuesto en el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica, artículo 3, inciso a., 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.- Autorizar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, para que proceda con la contratación de una empresa externa, para que realice el proceso de reclutamiento de postulantes para los puestos del Subgerente General Banca de Personas y del Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial.
- 3.- Autorizar que el proceso de selección de los puestos del Subgerente General Banca de Personas y del Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial se realice mediante el procedimiento ordinario, establecido en el Reglamento de Reclutamiento, Selección y Nombramientos de Gerente General y Subgerentes del Banco de Costa Rica.
- 4.- Disponer que el cartel de contratación de la empresa externa que realizará el proceso de reclutamiento para los puestos del Subgerente General Banca de Personas y del Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial, debe ajustarse al procedimiento ordinario señalado en el punto 3, anterior.
- 5.- Encargar a la Gerencia Corporativa Jurídica, al Asesor Jurídico de la Junta Directiva y al Auditor General Corporativo revisar el cartel de contratación de la empresa externa a contratar, para el proceso de reclutamiento para los puestos del Subgerente General Banca de Personas y del Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial y emitir el criterio correspondiente, el cual deberá hacerse del conocimiento de los señores Directores. Lo anterior, previo a su publicación en el Sistema Integral de Compras Públicas (SICOP).
- 6.- Autorizar la ampliación de la partida presupuestaria, requerida para el año 2023, por un monto de ¢20.0 millones, para efectuar el pago de la contratación de la empresa externa, adjudicada para los concursos públicos del Subgerente General Banca de Personas y Subgerente General Banca Corporativa y Empresarial.

7.- Dar por cumplidos los acuerdos de las sesiones n.º28-22, artículo X; n.º33-22, artículo VII; y n.º42-22, artículo IV, en su orden, del 13 de setiembre, 11 de octubre y 29 de noviembre del 2022.

ARTÍCULO V

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) y el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No. 1644).

ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, continúa participando, por medio de la modalidad de telepresencia, la señora **Rossy Durán Monge, Gerente Corporativa de Finanzas** y presenta a consideración de este Directorio, la propuesta de *Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios del Banco de Costa Rica*. Lo anterior, según lo dispuesto en la sesión n.º19-22, artículo VIII, punto 2, del 17 de mayo del 2022.

Para la exposición del asunto, se incorporan a la sesión por medio de la modalidad de telepresencia, el señor Fernando Solano Jiménez, Especialista en Evaluación Financiera de Proyectos y Comisiones, y la señora Carolina Campos Hernández, Técnico de Comisiones.

Copia de la información, que contiene los criterios emitidos por el Asesor Jurídico de la Junta Directiva General, la Gerencia Corporativa Jurídica, Gerencia de Cumplimiento, 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, para lo cual, el señor **Fernando Solano Jiménez** indica: “Buenos días. Hoy traemos a consideración de esta Junta (Directiva General), la propuesta para establecer una política de comisiones, de acuerdo con un encargo que nos habían hecho anteriormente. Eso es parte del antecedente, básicamente, es cumplir con lo que se había instruido en esa sesión

n.º19-22 y como parte del alcance, justamente, estaba la atención de eso y en cuanto a la metodología, debo decir que se cumple a cabalidad con lo establecido en la Disposición B-0102, que tiene relación con la estandarización del proceso, relacionada con la definición de normativa a lo interno del Banco. Seguidamente, les vamos a presentar las políticas y le cedo la palabra a mi compañera Carolina”.

De seguido, la señora **Carolina Campos Hernández** dice lo siguiente: “Hola, muy buenos días, gracias. Las políticas constan de cinco políticas en total; la primera es de la aprobación de las políticas, esta va a ser la creación, la modificación y la eliminación de una comisión o una tarifa debe ser aprobada por el Banco; la número dos es la formulación de las comisiones, que son todos los aspectos técnicos que va a tener cada una de las comisiones y estas se van a encontrar en una normativa interna, que el Banco establezca para tal fin; (tercera) de la entrada en vigor de estas tarifas o comisiones, (que) va a ser a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y la publicación en la plataforma que administra la (Unidad) Normativa (Administrativa) del BCR (ver imagen n.º1)”.

Propuesta de políticas

1.- De la aprobación de las comisiones

“La creación, modificación o eliminación de una comisión debe ser aprobada por el Banco.”

2.- De la formulación de las comisiones

“Los aspectos técnicos para la formulación de toda comisión se encuentran en la normativa interna que el Banco establezca para este fin.”

3.- De la entrada en vigor de las tarifas o comisiones

“La entrada en vigor de las nuevas comisiones o modificaciones a las ya existentes es a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y su publicación en la plataforma que administra la normativa del BCR.”

Imagen n.º1. Propuesta de políticas

Fuente: Gerencia Corporativa de Finanzas

Continúa comentando doña **Carolina**: “La (política) número cuatro sería el análisis y los estudios técnicos necesarios para la formulación de esas tarifas y comisiones, que esta es, en donde el Banco recomienda la creación, modificación o eliminación de las comisiones o tarifas, según todos los estudios técnicos. Estos van a consistir en los costos, insumos,

operativos y de producción, todo lo que sea a nivel de mercado financiero nacional e internacional, los criterios legales y el área experta en impuestos y también, debe contar con el análisis técnico de la Unidad especializada en comisiones. Y la (política) número cinco, que va a consistir en el margen de utilidad bruta, esta va a consistir en que todos los productos y servicios nuevos o las modificaciones a los ya existentes, se van a aplicar según el margen de utilidad que sea aprobado por el Banco (ver imagen n.º2)”.

Propuesta de políticas

4.- Análisis y estudios técnicos necesarios en la formulación de las tarifas y comisiones

“El Banco recomienda la creación, modificación o eliminación de las comisiones y tarifas según los estudios técnicos de costos (insumos, operativos y de producción), mercado financiero nacional e internacional, los criterios legales y del área experta en impuestos, según corresponda, también debe contar con el análisis de la unidad especializada en comisiones.”

5.- De las comisiones y el margen de utilidad bruta

“Las tarifas y comisiones de los productos y servicios nuevos o las modificaciones a los ya existentes se aplican según el margen de utilidad bruta aprobado por el Banco.”

Imagen n.º2. Propuesta de políticas

Fuente: Gerencia Corporativa de Finanzas

En concordancia con estas políticas, porque son bastante generales, se hizo una ampliación a las disposiciones administrativas, que van a consistir en la B-02-20, estas son las *Disposiciones administrativas para la administración integral de las comisiones*. En el punto número siete, se realizó una ampliación de los incisos de la a) a la g) y adicional, tenemos el procedimiento para tramitar esas comisiones y el formulario 150-CD, que son los que actualmente, utilizamos para llevar todas las comisiones (ver imagen n.º3)”.

Complemento a las políticas

Las políticas son un documento muy general, en donde los párrafos contienen un máximo de cinco líneas, se relaciona un número y nombre con el contenido del párrafo y se redacta sin responsable utilizando la palabra Banco o Conglomerado Financiero BCR.

- ✓ Disposiciones administrativas para la administración integral de las comisiones del BCR (B-02-20)
Se amplía el punto 7. Actualización del Reglamento de tarifas y condiciones para los servicios del BCR inciso a), b), c), d), e), f) y g).
- ✓ Procedimiento para tramitar las comisiones de los productos y servicios del Banco de Costa Rica (B-04-07)
- ✓ 150-CD Solicitud para tramitar la actualización, inclusión y eliminación de las tarifas de los servicios del BCR.

Imagen n.º3. Complemento a las políticas

Fuente: Gerencia Corporativa de Finanzas

También, contamos con todos los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, (Gerencia Riesgos) Financieros y no Financieros, la Gerencia Corporativa Jurídica, la opinión jurídica (Asesor Jurídico Junta Directiva) y la Auditoría General (Corporativa)”.

Al respecto, la señora **Gina Carvajal Vega** indica: “¿Dudas? Tal vez, a mí sí me gustaría que, en una frase nos digan ¿cuál es principalmente el cambio de lo que había, lo que hay y el propósito? Porque yo estuve viendo el Reglamento, pero no vi para atrás si había otra política, si había un cambio; tal vez ampliar en esa parte”.

En respuesta, la señora **Carolina Campos** indica: “Estas políticas son completamente nuevas, actualmente no se tenían documentos sobre las disposiciones, el procedimiento y el formulario; fue un encargo que nos hizo, directamente, la anterior Junta Directiva (General), con respecto a establecer unas nuevas políticas”.

Por su parte, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Nada más quería, tal vez escuchar a (Gerencia Corporativa de) Riesgo, porque dentro del criterio que ellos dan y que se les solicitó en esta presentación, hicieron algunas observaciones, como que no se cumplía el objetivo general de lo que se proponía a la Junta; algunas sugerencias están dando. Entonces, no sé si eso ya fue subsanado, para escuchar un poco de eso”.

A lo cual, el señor **Minor Morales Vincenti** agrega lo siguiente: “Como bien lo decía doña Mahity, nosotros hicimos esas observaciones, que los compañeros deben incorporarlas dentro del documento. Creo que don Fernando está pidiendo la palabra para

verificar si eso fue incluido, debido a que nosotros no hacemos una posterior revisión del documento, sino que, dejamos plasmados ahí, cuáles son nuestras preocupaciones, como bien doña Mahity lo señala y dejamos para que éstas sean subsanadas, de previo al escalamiento de este foro”.

Sobre ese punto, el señor **Fernando Solano** complementa diciendo: “Para agregar a lo que dice don Minor, es correcto. Se recibió un informe, en donde se nos hicieron algunas recomendaciones, incluso de parte la jurídica (Gerencia Corporativa Jurídica), también. Esas recomendaciones se recogieron y se atendieron, mediante el ajuste en la disposición, que era lo que veíamos anteriormente.

Ahora ¿por qué en la disposición y no en la política? porque la política es un documento que debe establecer lo general, de lo general, es algo muy macro y para poder cumplir con las recomendaciones tendríamos que bajar de nivel y eso nos hace incumplir con la Disposición B-01-02, por eso es que complementamos esta nueva política con una ampliación en la disposición y con eso fue que atendimos ambas, tanto las recomendaciones de (Gerencia Corporativa de) Riesgo como las de (Gerencia Corporativa) jurídico”.

Agrega doña **Gina Carvajal**: “Sí, el general y el específico, a través de la disposición”. Así las cosas, el señor **Solano** responde: “Es correcto”.

Continúa diciendo la señora **Carvajal**: “Bien, si no hay más dudas, por favor, leamos el considerando y el acuerdo”.

De seguido, el señor **Solano Jiménez** da lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo, a saber:

Considerandos

Primero.- Que atendiendo el encargo de la Junta Directiva General, se elaboró la propuesta de Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los productos y servicios del BCR.

Segundo.- Que la propuesta de políticas se realizó cumpliendo con lo establecido en las Disposiciones administrativas para el proceso de normativa en el conglomerado financiero BCR (B-01-02).

Tercero.- Que las recomendaciones recibidas mediante los criterios emitidos por la Gerencia Corporativa de Riesgos y la Gerencia Corporativa Jurídica fueron atendidos mediante la modificación de las Disposiciones administrativas para la administración integral de las comisiones del BCR (B-02-20).

Cuarto.- Que la propuesta de Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios del Banco de Costa Rica fue conocida por el Comité Corporativo de Activos y Pasivos en sesión 22-2022 del 13/10/2022.

Se dispone:

Solicitud de acuerdo en firme

1. *Aprobar en firme la propuesta Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios del Banco de Costa Rica.*
2. *Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir a la Unidad de Normativa Administrativa el documento Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios del Banco de Costa Rica, con las políticas aprobadas y según se indican en el punto 1, anterior; asimismo, se autoriza a dicha Unidad proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en DocuBCR.*

Sobre ese particular, la señora **Carvajal** dice: “La misma pregunta que hice ahora ¿por qué (acuerdo) firme? ¿tiene algún plazo o algo que requiera que sea en (acuerdo) firme o puede ser un acuerdo y se toma en firme la próxima semana?”.

En respuesta, el señor **Solano** indica: “Lo que nosotros queríamos con eso es ganar tiempo, pero si la Junta considera que puede ser (tomar) este acuerdo hoy y ratificarlo la siguiente (sesión), no habría ningún problema”.

En esa línea, la señora **Gina** señala: “Es que yo creo que la norma es esa traer el acuerdo, se analiza, después vemos el acta (en la sesión siguiente) y se toma (se aprueba) en firme. Es por temas de excepción que a veces tomamos los acuerdos en firme, me parece que es el orden lógico de la sesión. Entonces, tomemos el acuerdo y quedaría en firme con la revisión del acta (en la próxima sesión ordinaria). ¿Si les parece?”.

Los miembros del Directorio están de acuerdo con el planteamiento de doña Gina.

De seguido, se finaliza telepresencia del señor Fernando Solano y Carolina Campos.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, atendiendo el encargo de la Junta Directiva General, se elaboró la propuesta de *Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los productos y servicios del BCR.*

Segundo. Que la propuesta de políticas se realizó cumpliendo con lo establecido en las *Disposiciones administrativas para el proceso de normativa en el conglomerado financiero BCR (B-01-02).*

Tercero. Que, las recomendaciones recibidas, en los criterios emitidos por la Gerencia Corporativa de Riesgos y la Gerencia Corporativa Jurídica fueron atendidos mediante la modificación de las *Disposiciones administrativas para la administración integral de las comisiones del BCR (B-02-20)*.

Cuarto. Que, la propuesta de *Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios del Banco de Costa Rica* fue conocida por el Comité Corporativo de Activos y Pasivos en reunión n.º22-2022 del 13 de octubre del 2022.

Se dispone:

- 1.- Aprobar las *Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios 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 *Políticas para la definición de las tarifas y comisiones para los servicios del Banco de Costa Rica*. Asimismo, se autoriza a dicha Unidad proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en DocuBCR.
- 3.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión n.º19-22, artículo VIII, del 17 de mayo del 2022.

ARTÍCULO VII

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 VIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, se mantiene participando, por la modalidad de telepresencia, la señora **Rosy Durán Monge, Gerente Corporativa de Finanzas**, para presentar a consideración de la Junta Directiva una propuesta de revisión integral al Reglamento general de los comités de apoyo a la Junta Directiva General

y Administración. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en las sesiones n.º20-22, artículo VI, punto 4; y n.º35-22, artículo XVI, punto 2, celebradas, en su orden, el 24 de mayo y 24 de octubre del 2022; así como en atención del acuerdo de la Junta Directiva de BCR Valores, S.A., de la sesión n.º08-22, artículo III, celebrada el 22 de marzo del 2022.

Para tales efectos, se incorporan a la sesión, bajo la modalidad de telepresencia, las señoras Jéssica Borbón Garita, Gerente de Gobierno Corporativo, y Kattia Sánchez Chaves, Gestor de Estrategia y Gobierno Corporativo.

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, Gerencia de Cumplimiento, así como la opinión de la Auditoría General Corporativa y la Gerencia Corporativa de Riesgos, 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 **Jéssica Borbón Garita** y dice: “Buenos días, para hoy presentamos al Directorio toda la propuesta de la revisión integral, relacionada con el Reglamento general de los comités de apoyo a la Junta Directiva General y a la Administración.

El presente documento sí tiene importantes ajustes en todo el documento y, principalmente, de manera integral, se adiciona la atención de varios pendientes; el primero, tiene que ver con el pendiente 126 (BCR-126-22), donde se solicita, por parte de la Junta Directiva, analizar y ajustar lo que corresponda, a las funciones y alcances relacionados con el Comité Corporativo de Tecnología, de manera que se permita incluir en dicho comité, todo lo relacionado al seguimiento de temas y funciones con proyectos estratégicos y procesos de transformación digital (ver imagen n.º1).

También, el documento atiende el pendiente 238 (BCR-238-22), en relación con una propuesta de conformación de los comités y donde se solicita también, en la sesión n.º35-22, a la Gerencia de Gobierno Corporativo realizar los ajustes en este Reglamento, en atención a los ajustes de la conformación que se plantearon para el Comité Corporativo de Tecnología.

También, integra un pendiente de la Junta Directiva de BCR Valores, donde se solicita incorporar las funciones necesarias al CCAP (Comité Corporativo de Activos y Pasivos),

en lo referente a la aprobación y seguimiento de la estrategia de inversiones. Ahorita, más adelante, amplió un poco más sobre esa atención.

También, se integran a esta propuesta dos pendientes, el 064 y el 331 [sic] (se refiere a los oficios de Auditoría General Corporativa, AUD-064-22 y AUD-339-21) -aquí están invertida la explicación (ver imagen n.º2)-. El 064 es que este documento, la Auditoría nos pidió que incorporara las funciones sobre los servicios prestados entre el BCR y subsidiarias para el Comité Corporativo Ejecutivo y también, que estandarizáramos la forma de documentar las funciones en los comités, lo cual integra la propuesta que ustedes tienen en detalle.

También, se atienden las solicitudes de distintos comités, con relación a temas de conformación y funciones. El 04 de noviembre (2022), este documento se les remitió a todas las secretarías que tienen presidencias, para que todos los miembros de los comités revisaran la propuesta y no recibimos ninguna observación adicional.

Por último, se recomienda, por parte de nuestro Gerente Corporativo Jurídico, don Manfred (Saénz Montero), revisar la cantidad de miembros para el Comité Corporativo de Auditoría y el Comité Corporativo de Cumplimiento. Lo anterior, con relación a que estos comités tienen tres integrantes y si en algún caso se tuviese que hacer uso del artículo 53 de la Ley General de Administración Pública, donde, después de la primera convocatoria, 24 horas después se puede sesionar con una tercera parte, estaríamos contando con solo un miembro.

En realidad, esta es una observación, una recomendación general de valoración por parte de ustedes; sin embargo, el riesgo es mínimo porque sabemos que aquí se trata de que las agendas concuerden para que participen los tres miembros. Sin embargo, queda ahí la observación de parte de don Manfred. Por último, para el tema de antecedentes, he de mencionar que este tema fue conocido por el Comité Corporativo Ejecutivo (en reunión n.º47-22CCE)".

ANTECEDENTES

Se atiende:

➤ **Pendiente número 126-22 de JDG de la sesión 20-22 del 24 de mayo del 2022, artículo VI:**

"Solicitar a la Gerencia General coordinar con la Gerencia Corporativa de TI, la Gerencia Corporativa de Transformación Digital, la Gerencia Corporativa de Operaciones y a la Gerencia de Gobierno Corporativo analizar y ajustar, en lo que corresponda, las funciones y alcances del Comité Corporativo de Tecnología, de tal manera que permita incluir en dicho Comité, lo relativo al conocimiento y seguimiento de los temas relacionados a las funciones y proyectos estratégicos, asociados con el proceso de Transformación Digital, así como aquellos proyectos transversales a la estrategia del Banco, que canaliza el área de la PMO, para lo cual se deberán tomar en cuenta los comentarios de los señores Directores, consignados en la parte expositiva de este acuerdo. En consecuencia, de lo anterior, presentar una propuesta de ajuste al Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración, en lo que se estime necesario."

➤ **Pendiente número 238-22 de JDG de la sesión 33-22 del 11 de octubre del 2022, artículo XIV**

"Encargar a la Presidencia de esta Junta Directiva General y a la Gerencia General, con el apoyo de la Secretaría de la Junta Directiva, que presenten, para una próxima sesión, una propuesta sobre la conformación de todos los comités de apoyo del Conglomerado Financiero BCR, para lo que corresponda."

➤ **Pendiente de JDG de la sesión 35-22, del 24 de octubre del 2022, artículo XVI**

"Instruir a la Gerencia de Gobierno Corporativo realizar los ajustes que correspondan en el Reglamento general de comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración."

➤ **Pendiente de JD de BCR Valores de la sesión 08-22 del 22 de marzo del 2022 artículo III:**

"Solicitar a la Gerencia de Gobierno Corporativo BCR, modificar el Reglamento general de los comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración (B-39-12), con el objetivo de incorporar las funciones necesarias del Comité Corporativo de Activos y Pasivos (CCAP) en lo referente a la aprobación y seguimiento de la estrategia de inversiones de la cartera propia y de terceros de BCR Valores S.A."

Imagen n.º 1. Antecedentes

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

ANTECEDENTES

➤ **Se atiende pendientes de auditoría:**

339-21: relacionado con la incorporación de funciones sobre los servicios prestados entre el BCR y las subsidiarias

064-22: relacionado con establecer un estándar para documentar las funciones de los comités.

➤ **Se atienden solicitudes de ajustes de los diferentes comités.**

➤ **El 4 de noviembre se envió correo a las secretarías solicitando informar de los ajustes a los miembros del comité correspondiente.**

➤ **Se recomienda revisar cantidad de miembros del Comité Corporativo de Auditoría y Comité Corporativo de Cumplimiento:**

Según lo indicado por la Gerencia Corporativa Jurídica mediante criterio GCJ-MSM-289-2022 del 09 de octubre del 2022, se recomienda revisar la conformación del Comité Corporativo de Auditoría y Comité Corporativo de Cumplimiento, en el sentido de ampliar la cantidad de integrantes, debido a que si se aplicara el artículo 53 de la Ley General de la Administración Pública, después de 24 horas, se puede sesionar con una tercera parte del quórum, en cuyos casos, esos comités podrían sesionar con 1 solo miembro.

"Artículo 53.-

1. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.

2. Si no hubiere quórum, el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros."

Este tema fue conocido en CCE sesión 47-22 del 31-10-22.

Imagen n.º 2. Antecedentes

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Continúa señalando la señora **Borbón Garita**: "Dentro de los principales cambios que este documento integra dice que, bueno, ordenamos todo el tema de definiciones, se mejora la redacción, se ajustan todos los artículos -como vimos el nombre de los comités y los acomodamos por comités de apoyo a la Junta Directiva General y los comités que son de apoyo a la Administración- entonces, tienen toda una remuneración a todos los artículos.

También, importante he de mencionar que, se solicitó la eliminación del Reglamento para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité (de Crédito) y se integra dentro de este Reglamento (de Comités de Apoyo a la Junta Directiva y Administración), porque ese Reglamento (para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité de Crédito) contaba, solamente, tres artículos, los cuales incorporan al Comité de Crédito.

Se adicionan dos formularios, el 364 (-SD, Créditos resueltos por el Comité de Crédito) y 365 (-SD, Fiscalización Gerencia de Riesgo y Control Normativo), que más adelante voy a mencionar el ajuste que se hace en ese documento (ver imagen n.º3).

Importante aquí y me detengo, se incorporan nuevas funciones al Comité Corporativo de Nominaciones (y Remuneraciones), en atención al reglamento (acuerdo) Conassif 15-22, que empieza a regir a partir de enero 2023, que es el Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la Alta Gerencia (de entidades y empresas supervisadas).

Aquí he de comentarles que, para el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones hemos recibido por parte de los señores Directores, que participan de este Comité, la observación de ampliar las funciones mapeadas en este Reglamento, en otras normativas que permitan gestionar las funciones de una manera más adecuada. Aquí hay que indicar que, respecto a este requerimiento, el área (Gerencia Corporativa) de Capital Humano y (Gerencia) de Gobierno Corporativo estamos trabajando en integrar las observaciones de los señores Directores que conforman este Comité.

También, dentro de los principales cambios que se adicionan, se realiza la actualización de las funciones de los comités, se incorpora en el Comité (Corporativo) de Activos y Pasivos, las funciones del Comité de Inversiones de BCR Valores, esta propuesta la integra, así como también, importante, se propone eliminar el Comité de Cultura, Ética y Desempeño, ya que estaba conformado por más del 50% de los miembros del Comité (Corporativo) Ejecutivo y las funciones se trasladan a este último Comité.

Por último, hacemos algunas observaciones en el Título IV [sic], que tiene que ver con el funcionamiento de comités, que más adelante voy a mencionar. No sé si hay alguna consulta hasta el momento”.

PRINCIPALES CAMBIOS

1. Se ordenan las definiciones, se mejora redacción y se ajusta la numeración de artículos.
2. Se solicita la eliminación del *Reglamento para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité de Crédito*, debido a que solo contiene 3 artículos, 1 del marco general y dos sobre funciones del Comité de Crédito, las cuales se integran en este Reglamento. Además, se trasladan los siguientes formularios del reglamento en mención:
 - 364-SD Créditos resueltos por el Comité de Crédito
 - 365-SD Fiscalización Gerencia de Riesgo y Control Normativo (**se ajusta el nombre de la Gerencia Corporativa de Riesgo**)
3. Se realiza un reacomodo general del documento, separando los comités que son de apoyo a la Junta Directiva General y los de apoyo a la Administración.
4. Se incorporan nuevas funciones al Comité Corporativo de nominaciones en atención a lo establecido en el acuerdo *Conassif 15-22 Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la Alta Gerencia de entidades y empresas supervisadas*.
5. Se realiza actualización de funciones de los comités (las cuales fueron revisadas con las áreas expertas) Se incorpora en el Comité Corporativo de Activos y Pasivos las funciones del Comité de Inversiones de BCR Valores y en la conformación se incluye al Gerente de Banca de Inversión como invitado.
6. Se propone eliminar el Comité de Cultura, Ética y Desempeño (conformado por más del 50% de los miembros del CCE, las funciones las asume el CCE)
7. En el Título III. Del funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados, se reacomodan algunos artículos y se mejora redacción.

Imagen n.º 3. Principales cambios

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

De seguido, el señor **Néstor Solís Bonilla** expresa: “Primero, le gasté su rato, ayer, doña Jéssica, al documento y, en general, los cambios me parecen bastante bien y oportunos. Sí me llamó la atención, que participo en dos comités -usted sabe- (Comité Corporativo) Riesgos y (Comité Corporativo) Nominaciones (y Remuneraciones) y no recibimos en consulta ningún tipo de propuesta, creo que es valioso y que es una práctica sana para todos los comités.

Lo otro, para que quede planteado ahí, para una segunda o tercera vuelta, el Comité (Corporativo) de Activos y Pasivos, en algún momento hay que integrarlo o esta Junta Directiva debería tener alguna injerencia o conocimiento mayor, en cuanto a las decisiones y las agendas que manejan en ese Comité. Son comentarios generales, de forma y a futuro, pero son importantes, ante todo, la participación de los miembros de los comités en los cambios que vengan a futuro”.

Sobre ello, la señora **Gina Carvajal Vega** indica: “Sí, me parece ahí, que habíamos hablado con doña Jéssica que, lo que solicitó, expresamente, para (Comité Corporativo) Nominaciones y Remuneraciones todavía no está aquí contemplado, se tiene claro que se tiene que trabajar en ese alcance y se va a complementar, pero no está aquí contemplado”.

Igualmente, la señora **Jéssica Borbón** explica: “A la observación de don Néstor, nada más indicar que vamos a hacer la validación, porque sí remitimos a todas las secretarías y, precisamente, fue por una observación suya (don Néstor) a este documento, el año pasado, para

que les compartieran el documento y los ajustes específicos, valido que pasó con los dos comités en los que usted participa, pero sí estoy clara que la instrucción se realizó y recibimos copia.

Efectivamente, con el tema de (Comité Corporativo) de Nominaciones, hay que validar otras normativas internas, las cuales amplían las funciones de este documento, para atender el requerimiento y la observación de ustedes”.

Retoma la presentación la señora **Borbón** y dice: “Aquí, el documento es muy amplio, voy a mencionar lo que nos parece como relevante mencionar, para cada uno de estos comités; no voy a entrar en todas las observaciones que estamos integrando (ver imagen n.º4).

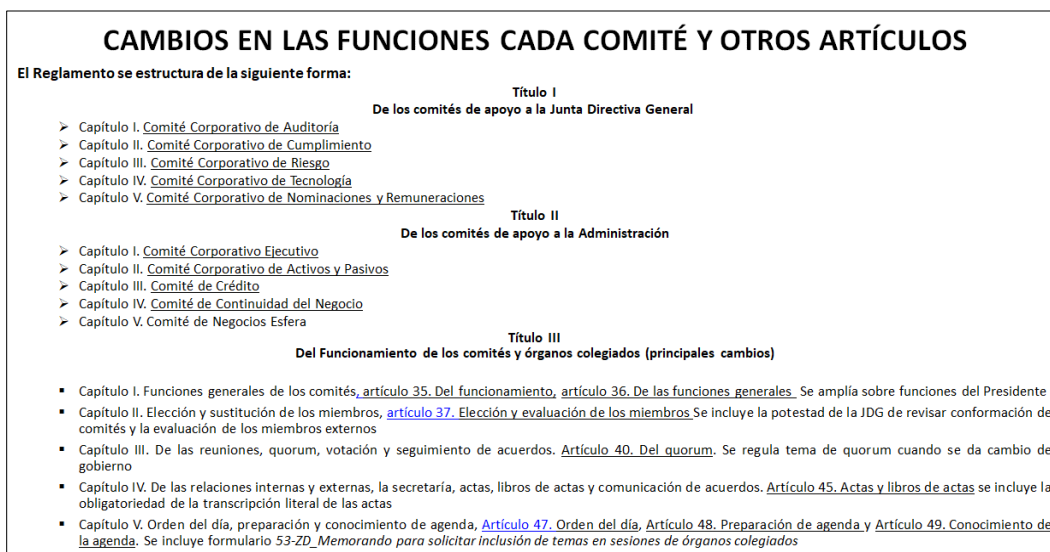


Imagen n.º4. Cambios en las funciones cada comité y otros artículos

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

En el Título I, que son los Comités de apoyo a la Junta Directiva, para el Comité Corporativo de Auditoría se hace la observación de que en los casos de que este Comité revise o apruebe la trazabilidad para cumplir con (Acuerdo) Conassif 5-17, que es lo que anteriormente conocíamos como (Acuerdo Sugef) 14-17, en caso de que la contratación de auditores externos incluya la auditoría de TI, hacer la observación de que se informe al Comité (Corporativo) Ejecutivo y al Comité Corporativo de Tecnología, la resolución correspondiente.

Igualmente, importante para el Comité (Corporativo) de Auditoría conocer y recomendar a la Junta Directiva las condiciones del concurso para los puestos de auditor interno y subauditor que se gestione, por parte del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones y se elimina la función de que este Comité recomiende las postulaciones de

estos puestos, porque es injerencia del Comité Corporativo de Nominaciones. Estos fueron de los principales cambios que se realizaron para este (ver imagen n.º5).

Comité Corporativo de Auditoría (principales cambios)	
Actual	Propuesta
Capítulo VIII Comité Corporativo de Auditoría	Capítulo VIII I Comité Corporativo de Auditoría
(...)	(...)
Artículo 23. De las funciones	Artículo 23. De las funciones
(...)	(...)
d. Coordinar con la Gerencia Corporativa de Finanzas la contratación de la firma de auditores externos, (al menos con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo de comunicación al regulador indicado en el acuerdo Sugef 32-10 Reglamento General de auditores externos) y recomendar a la Junta Directiva General las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.	d. Coordinar con la Gerencia Corporativa de Finanzas la contratación de la firma de auditores externos, (al menos con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo de comunicación al regulador indicado en el acuerdo Sugef 32-10 Reglamento General de auditores externos) y Recomendar a la Junta Directiva General las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias. En caso de que la contratación incluya la auditoría externa de TI, se debe solicitar a la Junta Directiva General informar al Comité Corporativo Ejecutivo y al Comité Corporativo de Tecnología, la resolución correspondiente.
(...)	(...)
	k. Conocer y recomendar a la Junta Directiva correspondiente, las condiciones del concurso para los puestos de auditor interno y subauditor, que gestione el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.
	Proponer a la Junta Directiva General, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno y subauditor cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292. Para el Conglomerado Financiero BCR aplica esta excepción por lo que procede lo indicado en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones
	(...)

Imagen n.º5. Comité Corporativo de Auditoría (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Con respecto al tema (Comité Corporativo) de Cumplimiento aquí, importante, se hace la observación y se integran las funciones que contempla el (Acuerdo) Conassif 12-21 - el Reglamento para prevención del riesgo de legitimación de capitales-. Importante aquí, nada más mencionar, para este Comité y para otros donde aplica exactamente lo mismo, que cuando se conozcan temas específicos de algunas de las entidades integrantes del Conglomerado (Financiero BCR); es decir, algún tema de subsidiarias, deben estar presentes su Gerente General o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye o el Oficial de Cumplimiento, en este caso, para que participe con voz, pero sin voto.

Esto aplica para el Comité (Corporativo) de Cumplimiento, para el Comité (Corporativo) de Riesgos y el Comité (Corporativo) de Tecnología, donde hay participación de funcionarios de subsidiarias (ver imagen n.º6)”.

Comité Corporativo de Cumplimiento (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Capítulo III Comité Corporativo de Cumplimiento</p> <p>Artículo 7. de la integración (...) De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Sugef 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, para validez de las sesiones del Comité, donde se conozcan temas específicos de una de las entidades integrantes del Conglomerado Financiero BCR, deben estar presentes su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye en su ausencia y el oficial de cumplimiento de dicha entidad, si lo hay, ambos con voz y voto. (...)</p> <p>Artículo 8. De las funciones (...)</p> <p>c. Colaborar con la Gerencia Corporativa de Capital Humano para la inclusión de temas de prevención de LC/FT/FPADM/FDO en el <u>Código de ética corporativo del Conglomerado Financiero BCR</u> para su aprobación por parte de la Junta Directiva General.</p> <p>d. Proponer y recomendar para la aprobación por parte de la Junta Directiva General, la metodología y la inclusión o exclusión de criterios del modelo de LC/FT/FPADM/FDO de cada empresa del Conglomerado Financiero BCR. (...)</p>	<p>Capítulo III Comité Corporativo de Cumplimiento</p> <p>Artículo 74. de la integración (...) De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Sugef <u>Acuerdo Sugef 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</u>, para validez de las sesiones del Comité, donde se conozcan temas específicos de una de las entidades integrantes del Conglomerado Financiero BCR, deben estar presentes su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye en su ausencia y el oficial de cumplimiento de dicha entidad, si lo hay, ambos con voz y pero sin voto. (...)</p> <p>Artículo 85. De las funciones (...)</p> <p>c. Colaborar con la Gerencia Corporativa de Capital Humano para la inclusión de temas de prevención de LC/FT/FPADM/FDO en el Código de ética corporativo del Conglomerado Financiero BCR para su aprobación por parte de la Junta Directiva General. Proponer las políticas para la prevención de LC/FT/FPADM/FDO que se deben incluir en el <u>Código de ética corporativo del Conglomerado Financiero BCR</u> para su aprobación por parte del Órgano de Dirección. El apartado debe incluir las responsabilidades, consecuencias legales y medidas o sanciones disciplinarias relacionadas con este tema.</p> <p>d. Proponer y recomendar para la aprobación por parte de la Junta Directiva General, la metodología institucional y la inclusión o exclusión de criterios del modelo de riesgo para la prevención de LC/FT/FPADM/FDO de cada empresa del Conglomerado Financiero BCR. (...)</p>

Imagen n.º6. Comité Corporativo de Cumplimiento (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Prosigue con su explicación, la señora **Jéssica Borbón** comentando: “Aquí, de manera general, para el Comité Corporativo de Riesgo, indicarles que, igualmente, lo que acabo de mencionar, cuando participe alguna de sus empresas, participa su Gerente General y su responsable, en este caso, de la unidad de Riesgo, con voz, pero sin voto (ver imagen n.º7).

Comité Corporativo de Riesgo (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Capítulo IV Comité Corporativo de Riesgo</p> <p>Artículo 10. De la integración (...) El Comité Corporativo de Riesgo cuenta con la facultad de requerir la asistencia de invitados a las sesiones, tanto de la Administración Superior del Conglomerado Financiero BCR, como los servidores que estime conveniente; con el propósito de brindarle apoyo técnico para decisiones que involucren los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto. De conformidad con el acuerdo Sugef 2-10, <u>Reglamento sobre Administración Integral de Riesgo</u>, para validez de las reuniones del Comité en las cuales se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el responsable de la Unidad de Riesgos, o quien lo sustituya en su cargo, quienes cuentan con voz y voto. (...)</p>	<p>Capítulo IV Comité Corporativo de Riesgo</p> <p>Artículo 84. De las funciones (...) El Comité Corporativo de Riesgo cuenta con la facultad de requerir la asistencia de invitados a las sesiones, tanto de la Administración Superior del Conglomerado Financiero BCR, como a las personas trabajadoras los servidores que estime conveniente; con el propósito de brindarle apoyo técnico para decisiones que involucren los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no sin voto. De conformidad con el acuerdo Sugef 2-10, <u>Reglamento sobre Administración Integral de Riesgo</u>, para validez de las reuniones del Comité en las cuales se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el responsable de la Unidad de Riesgos, o quien lo sustituya en su cargo, quienes cuentan con voz, pero sin y voto. (...)</p>

Imagen n.º7. Comité Corporativo de Riesgo (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

También, en la parte de riesgo (Comité Corporativo de Riesgo), se hizo todo un reacomodo, alineado al cumplimiento del Acuerdo Sugef 02-10 y se agrupan las funciones relacionadas con asesorar, informar y al tema de la supervisión, se hace una agrupación relacionada con estas funciones, que son las que ustedes ven aquí (ver imagen n.º8); hicimos una eliminación de las anteriores, como lo establece el reglamento (ver imagen n.º9)”.

Comité Corporativo de Riesgo (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Artículo 11. De las funciones</p> <p>Para cumplir con lo establecido en los siguientes acuerdos: <i>Sugef 02-10 Reglamento sobre administración integral de riesgo, Sugef 17-13 Reglamento sobre administración del riesgo de liquidez, Sugef 15-16 Reglamento sobre gestión y evaluación del riesgo de crédito para el sistema de banca para el desarrollo, Sugef 16-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Sugef 18-16 Reglamento sobre gestión del riesgo operativo y Sugef 23-17 Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Mercado, de Tasas de interés y de tipos de cambio</i>; así como, aquellas normas que sean atinentes en la materia de su competencia y que se establezcan en la regulación específica emitida por los entes reguladores, supervisores y fiscalizadores; al Comité Corporativo de Riesgo le corresponden las siguientes funciones:</p>	<p>Artículo 844. De las funciones</p> <p>Para cumplir con lo establecido en los—siguientes acuerdos: <i>Sugef 02-10 Reglamento sobre administración integral de riesgo,—Sugef 17-13 Reglamento sobre administración del riesgo de liquidez, Sugef 15-16 Reglamento sobre gestión y evaluación del riesgo de crédito para el sistema de banca para el desarrollo Sugef-Conassif 0446-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo y Sugeval 11-09 Reglamento de gestión de Riesgos,—Sugef 18-16 Reglamento sobre gestión del riesgo operativo y Sugef 23-17 Reglamento sobre la Administración del Riesgo de Mercado, de Tasas de interés y de tipos de cambio</i>; así como, aquellas normas que sean atinentes en la materia de su competencia y que se establezcan en la regulación específica emitida por los entes reguladores, supervisores y fiscalizadores; al Comité Corporativo de Riesgo le corresponden las siguientes funciones; las cuáles recogen la esencia de las diversas normas pero no las sustituyen:</p> <p>Funciones relacionadas con asesorar e informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asesorar a la Junta Directiva correspondiente sobre el adecuado funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR. b. Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva correspondiente los objetivos, políticas, estrategias, metodologías, manuales y planes de continuidad del negocio para el proceso de gestión del riesgo. c. Asesorar al Órgano de Dirección en todo lo relacionado con las políticas de gestión de riesgos, la capacidad y el apetito de riesgo.
<p>Las funciones fueron validadas con Riesgo</p>	<ol style="list-style-type: none"> d. Analizar y proponer para la aprobación de la Junta Directiva correspondiente, el grado de exposición al riesgo y límites internos individuales y agregados. e. Analizar y proponer a la Junta Directiva correspondiente para su aprobación, los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas propuestas por la Gerencia Corporativa de Riesgo, las jefaturas de riesgo de las sociedades del CFBCR o por las unidades de negocio, en caso de que existan desviaciones con respecto a los límites y el nivel de apetito. f. Proponer a la Junta Directiva General, la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de Administración Integral de Riesgos. g. Proponer planes de contingencia en materia de riesgos. h. Informar a la Junta Directiva correspondiente los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de la entidad. i. Informar sobre la inobservancia de los parámetros de aceptabilidad y límites de tolerancia de riesgo aprobados. j. Informar a la Junta Directiva correspondiente sobre las acciones correctivas y mejoras implementadas. k. Conocer y gestionar el programa anual del plan de cultura de riesgo y dar seguimiento a su cumplimiento. l. Analizar y elevar a la Junta Directiva correspondiente los informes emitidos por la Gerencia Corporativa de Riesgo o las Jefaturas de riesgo de las sociedades del CFBCR, incluido el análisis de las pruebas de estrés en los riesgos que corresponde hacerlas.
<p>Las funciones fueron validadas con Riesgo</p>	<ol style="list-style-type: none"> m. Intercambiar periódicamente con la Auditoría Interna o equivalente y otros comités relevantes, la información necesaria para asegurar la cobertura efectiva de todos los riesgos y los ajustes necesarios en el Gobierno Corporativo de la entidad a la luz de sus planes de negocio o actividades y el entorno. <p>Funciones relacionadas con supervisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Supervisar que la gestión del riesgo sea efectiva y que los eventos de riesgo sean consistentemente identificados, evaluados, mitigados y monitoreados. b. Supervisar las estrategias, la gestión de los riesgos y la ejecución de la Declaración de Apetito de Riesgo y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva General según el Apetito de Riesgo establecido. c. Conocer, analizar y referirse a los informes sobre el Perfil de Riesgo y el funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR. d. Conocer sobre los temas estratégicos analizados por el Comité de Riesgos de la OPC. e. Analizar las pruebas de estrés realizadas en la gestión de riesgo que correspondan. f. Supervisar la labor de la Gerencia Corporativa de Riesgo en la implementación de la gestión integral del riesgo.
<p>Las funciones fueron validadas con Riesgo</p>	

Imagen n.º8. Comité Corporativo de Riesgo (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Comité Corporativo de Riesgo (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>a. Vigilar y asesorar a la Junta Directiva General sobre el adecuado funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR, conforme las responsabilidades y deberes establecidos para las áreas gestoras y tomadoras de riesgo.</p> <p>b. Impulsar la cultura y capacitación en materia de riesgo en el ámbito del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>c. Conocer y recomendar a la Junta Directiva General los modelos y las metodologías de medición del nivel de exposición a los riesgos que se deben utilizar en los sistemas de gestión integral de riesgo en el Conglomerado Financiero BCR. Para el caso en particular del riesgo de crédito, debe incluir sistemas y una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.</p> <p>d. Conocer y proponer para la aprobación de la Junta Directiva General, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.</p> <p>e. Conocer y recomendar para su aprobación ante la Junta Directiva que corresponda, el perfil, apetito y límites de tolerancia de riesgo, además, definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales se aceptan excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas; así como, los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.</p> <p>f. Proponer para su aprobación ante la Junta Directiva que corresponda los planes de contingencia en materia de riesgos del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>g. Vigilar que la gestión de riesgo considere los riesgos relevantes de las actividades ejecutadas por el Conglomerado Financiero BCR, para tal efecto, se debe monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados, refiriéndose, entre otros aspectos que estime pertinente, al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de sus miembros.</p>	<p>a. Vigilar y asesorar a la Junta Directiva General sobre el adecuado funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR, conforme las responsabilidades y deberes establecidos para las áreas gestoras y tomadoras de riesgo.</p> <p>b. Impulsar la cultura y capacitación en materia de riesgo en el ámbito del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>c. Conocer y recomendar a la Junta Directiva General los modelos y las metodologías de medición del nivel de exposición a los riesgos que se deben utilizar en los sistemas de gestión integral de riesgo en el Conglomerado Financiero BCR. Para el caso en particular del riesgo de crédito, debe incluir sistemas y una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.</p> <p>d. Conocer y proponer para la aprobación de la Junta Directiva General, los sistemas y metodologías de medición del nivel de exposición al riesgo de crédito, incluyendo una metodología de análisis de estrés de sus deudores, actuales y potenciales.</p> <p>e. Conocer y recomendar para su aprobación ante la Junta Directiva que corresponda, el perfil, apetito y límites de tolerancia de riesgo, además, definir los escenarios y el horizonte temporal en los cuales se aceptan excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas; así como, los posibles cursos de acción o mecanismos mediante los cuales se regularice la situación. La definición de escenarios debe considerar tanto eventos originados en acciones de la propia entidad como circunstancias de su entorno.</p> <p>f. Proponer para su aprobación ante la Junta Directiva que corresponda los planes de contingencia en materia de riesgos del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>g. Vigilar que la gestión de riesgo considere los riesgos relevantes de las actividades ejecutadas por el Conglomerado Financiero BCR, para tal efecto, se debe monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados, refiriéndose, entre otros aspectos que estime pertinente, al impacto de dichos riesgos sobre la estabilidad y solvencia de sus miembros.</p>
Actual	Propuesta
<p>h. Conocer, analizar y referirse a los informes sobre el funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR, así como, tomar las acciones preventivas y correctivas que correspondan, para ubicar a la entidad dentro de un nivel de riesgo aceptable. Para tal efecto, al menos se debe informar y comunicar a la Junta Directiva, sobre los siguientes aspectos:</p> <p>i. Resultados de las valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de cada miembro del Conglomerado Financiero BCR, conforme la frecuencia que define la Junta Directiva General.</p> <p>ii. Inobservancia de los parámetros de aceptabilidad y límites de tolerancia de riesgo aprobados.</p> <p>i. Conocer e informar trimestralmente a la Junta Directiva General, el estado de las operaciones de cobertura, cuando el Conglomerado Financiero BCR haya incursionado en éstas, debiendo incluir al menos: tipo de derivados, fecha de entrega, número de contratos de diferencia, posición, precio del contrato, garantías aportadas y comisiones generadas.</p> <p>j. Conocer sobre los temas estratégicos analizados por el Comité de Riesgos de la OPC.</p> <p>k. Proponer para su aprobación ante la Junta Directiva General la designación de la firma auditora para la auditoría del proceso de gestión integral del riesgo.</p> <p>l. Atender aquellas funciones y requerimientos adicionales que establezca la Junta Directiva General necesarias para el logro de los objetivos de la gestión integral del riesgo.</p> <p>m. Conocer, analizar y verificar el cumplimiento de los límites de riesgo de mercado y de liquidez; así como, de la cartera de inversión propiedad del Conglomerado Financiero BCR y de cada subsidiaria y de igual modo, de la posición en derivados financieros para la cobertura propia y por operaciones con terceros.</p> <p>n. Analizar al menos trimestralmente, la sensibilidad de los activos y pasivos a cambios en las tasas de interés, liquidez, tipo de cambio y precios y su impacto en el margen de intermediación financiera, considerando diversos escenarios.</p> <p>o. Aprobar las disposiciones para el cumplimiento de las políticas de inversión de las subsidiarias, en cuanto a fondos propios, cuando así corresponda, en el entendido que se refiere, exclusivamente, a los fondos propios de la Sociedad BCR SAFI, S.A.</p> <p>(...)</p>	<p>h. Conocer, analizar y referirse a los informes sobre el funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento de los sistemas de gestión integral del riesgo del Conglomerado Financiero BCR, así como, tomar las acciones preventivas y correctivas que correspondan, para ubicar a la entidad dentro de un nivel de riesgo aceptable. Para tal efecto, al menos se debe informar y comunicar a la Junta Directiva, sobre los siguientes aspectos:</p> <p>i. Resultados de las valoraciones sobre las exposiciones al riesgo de cada miembro del Conglomerado Financiero BCR, conforme la frecuencia que define la Junta Directiva General.</p> <p>ii. Inobservancia de los parámetros de aceptabilidad y límites de tolerancia de riesgo aprobados.</p> <p>i. Conocer e informar trimestralmente a la Junta Directiva General, el estado de las operaciones de cobertura, cuando el Conglomerado Financiero BCR haya incursionado en éstas, debiendo incluir al menos: tipo de derivados, fecha de entrega, número de contratos de diferencia, posición, precio del contrato, garantías aportadas y comisiones generadas.</p> <p>j. Conocer sobre los temas estratégicos analizados por el Comité de Riesgos de la OPC.</p> <p>k. Proponer para su aprobación ante la Junta Directiva General la designación de la firma auditora para la auditoría del proceso de gestión integral del riesgo.</p> <p>l. Atender aquellas funciones y requerimientos adicionales que establezca la Junta Directiva General necesarias para el logro de los objetivos de la gestión integral del riesgo.</p> <p>m. Conocer, analizar y verificar el cumplimiento de los límites de riesgo de mercado y de liquidez; así como, de la cartera de inversión propiedad del Conglomerado Financiero BCR y de cada subsidiaria y de igual modo, de la posición en derivados financieros para la cobertura propia y por operaciones con terceros.</p> <p>n. Analizar al menos trimestralmente, la sensibilidad de los activos y pasivos a cambios en las tasas de interés, liquidez, tipo de cambio y precios y su impacto en el margen de intermediación financiera, considerando diversos escenarios.</p> <p>o. Aprobar las disposiciones para el cumplimiento de las políticas de inversión de las subsidiarias, en cuanto a fondos propios, cuando así corresponda, en el entendido que se refiere, exclusivamente, a los fondos propios de la Sociedad BCR SAFI, S.A.</p> <p>(...)</p>

Imagen n.º9. Comité Corporativo de Riesgo (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Continúa exponiendo doña **Jéssica** y dice: “Posterior, tenemos el Comité Corporativo de Tecnología, donde tuvimos un ajuste aprobado, de manera previa, por ustedes, en su conformación; anteriormente, teníamos dos Directores, de momento tenemos un Director y eliminamos la participación del miembro externo. Aquí, importante también mencionar, sobre las funciones que atienden el pendiente delegado, por parte de ustedes, se hace la incorporación de dar seguimiento al Plan de Transformación Digital, como parte de una función de este Comité.

Adicional, conocer y dar seguimiento al tema de perfil de riesgo de tecnológico; igualmente, en el tema de las inversiones y de proyectos, se integra como parte de la revisión del PETI (Plan Estratégico de TI) que realiza este Comité (ver imagen n.º10)”.

Comité Corporativo de Tecnología (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Capítulo V</p> <p>Comité Corporativo de Tecnología</p> <p>Artículo 13. De la integración</p> <p>Este Comité es presidido por el gerente corporativo de TI y está conformado por las personas que ostentan los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos directores de la Junta Directiva General • Gerente general del Banco • Subgerente de Banca Personas • Gerente de Negocios Banca Corporativa • Gerente corporativo de Transformación Digital • Gerente corporativo de TI • Miembro externo e independiente al Conglomerado Financiero BCR <p>Para la validez de las reuniones del Comité en las cuales se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el responsable de la unidad de informática respectiva, o quien lo sustituya en su cargo y ambos cuentan con voz y voto.</p> <p>El Comité está facultado para contar con la participación de asesores externos a la organización. Según los temas específicos que formen parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.</p>	<p>Capítulo IV</p> <p>Comité Corporativo de Tecnología</p> <p>Artículo 103. De la integración</p> <p>Este Comité es presidido por el gerente corporativo de TI el gerente general del Banco, o en su ausencia, por el subgerente de Banca Personas o el gerente de negocios Banca Corporativa y Empresarial y está conformado por las personas que ostentan los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos directores Un director de la Junta Directiva General • Gerente general del Banco • Subgerente de Banca Personas • Gerente de Negocios Banca Corporativa y Empresarial • Gerente corporativo de Transformación Digital • Gerente corporativo de TI • Miembro externo e independiente al Conglomerado Financiero BCR <p>Para la validez de las reuniones del Comité en las cuales se conozcan temas específicos de alguna empresa del Conglomerado Financiero BCR, debe puede estar presente su gerente general o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituya en su ausencia y el responsable de la unidad de informática respectiva, o quien lo sustituya en su cargo y ambos cuentan con voz, pero sin y voto.</p> <p>El Comité está facultado para contar con la participación de asesores externos a la organización. Según los temas específicos que formen parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores las personas trabajadoras que estime conveniente.</p>
<p>Artículo 14. De las funciones</p> <p>Para cumplir con lo establecido en el acuerdo <i>Sugef 14-17 Reglamento general de gestión de las Tecnologías de Información</i>, al Comité Corporativo de Tecnología le corresponden las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vigilar por la implementación de los procesos de la gestión de las TI. Asesorar en la creación y cumplimiento de las estrategias, metas de las TI para su aprobación por parte de la Junta Directiva General. Analizar y proponer las políticas generales con base en el marco de gestión de las TI. Dar seguimiento al marco de gestión de las TI. Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de las TI en congruencia con el perfil tecnológico del Conglomerado Financiero BCR. Presentar a la Junta Directiva General un reporte al menos semestralmente, sobre el impacto de los riesgos asociados a las TI. <p>Se incluye para dar trazabilidad por Conassif 5-17</p>	<p>Artículo 114. De las funciones</p> <p>Para cumplir con lo establecido en el acuerdo <i>Sugef Conassif 0544-17 Reglamento general de gestión de las Tecnologías de Información</i>, al Comité Corporativo de Tecnología le corresponden las siguientes funciones, pero sin limitarse a estas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vigilar por la implementación y seguimiento de los procesos del Marco de la gestión de las TI. Asesorar en la creación y vigilar el cumplimiento de las estrategias, Plan estratégico de las tecnologías de información (PETI) y metas de las TI para la su aprobación por parte del órgano de dirección. la Junta Directiva General. Analizar y proponer al órgano de dirección las políticas, lineamientos y reglamentos generales que impacten la gestión de las tecnologías de información. con base en el marco de gestión de las TI Dar seguimiento al marco de gestión de las TI. Proponer Conocer los niveles de tolerancia al riesgo de las TI en congruencia con el perfil tecnológico del Conglomerado Financiero BCR. La función de proponer los niveles de tolerancia indicados, la ejecuta la Gerencia Corporativa de Riesgo cuando presenta para aprobación las metodologías y la Declaratoria de Apetito de Riesgo a la Junta Directiva General. Presentar a la Junta Directiva General un reporte al menos semestralmente, sobre el impacto de los riesgos asociados a las TI.
<p>Artículo 14. De las funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Vigilar que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de las TI de manera consistente con las estrategias y políticas aprobadas; además, que cuente con los recursos necesarios para esos efectos. Recomendar sobre las prioridades para las inversiones de las TI, al Comité Corporativo Ejecutivo y posteriormente a la instancia que corresponda. Analizar y proponer el Plan de Acción Correctivo – Preventivo derivado de la supervisión y de la auditoría externa sobre la gestión de las TI. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Acción Correctivo Preventivo. <p>Se incluye en cumplimiento del acuerdo de JDG, sesión 20-22 del 24-5-22, art. VI</p>	<p>Artículo 114. De las funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Conocer y dar seguimiento al perfil de riesgo tecnológico. Vigilar que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de las TI de manera consistente con las estrategias y políticas aprobadas; además, que cuente con los recursos necesarios para esos efectos. Recomendar sobre las prioridades para las inversiones en de las TI, al Comité Corporativo Ejecutivo, quien realiza la recomendación al órgano de dirección y posteriormente a la instancia que corresponda Analizar y proponer el Plan de Acción y sus ajustes que atiendan el reporte Correctivo — Preventivo derivado de la supervisión y de la auditoría externa sobre la gestión de las TI. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Acción. Correctivo Preventivo Dar seguimiento al Plan de Transformación Digital en lo relacionado con las tecnologías de información.

Imagen n.º10. Comité Corporativo de Tecnología (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Agrega la señora **Borbón Garita**: “En el tema de (Comité Corporativo) de Nominaciones y Remuneraciones, creo que ampliamos un poco, ya se integran las funciones que establece esta nueva normativa, que es la (Acuerdo Conassif) 15-22, con relación a los temas de idoneidad y desempeño de los miembros de los órganos de dirección. Importante he de mencionar que, (Gerencia) Gobierno Corporativo, en coordinación con (Gerencia Corporativa) de Capital Humano y la Secretaría (de Junta Directiva) estamos trabajando en un reglamento que amplíe el tema de cómo va a funcionar el tema de la idoneidad y desempeño, para este Comité (ver imagen n.º11). Eso, básicamente, en el tema de (Comité Corporativo) Nominaciones.

Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Capítulo VII</p> <p>Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 20. De las funciones</p> <p>Para cumplir con lo establecido en el acuerdo <i>Sugef 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo</i>, al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones le corresponden las siguientes funciones:</p> <p>a. Identificar y recomendar los candidatos a las juntas directivas de las subsidiarias; además, para banco los puestos de gerente general y subgerentes, auditor general y subauditor, gerente corporativo de riesgo, oficial de cumplimiento titular y adjunto, tomando en cuenta las recomendaciones de los comités técnicos cuando corresponda, los criterios y disposiciones establecidos en el acuerdo <i>Sugef 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo</i>.</p> <p>b. Analizar anualmente el informe con los resultados obtenidos de la revisión de los criterios individuales de idoneidad y experiencia de las personas que ocupan un puesto en un órgano de dirección, en la alta gerencia o fiscalización superior y durante el periodo por el cual han sido nombradas; o analizar el informe de los resultados de la revisión de dichos criterios a quienes vayan a ocupar un puesto en un órgano de dirección, en la alta gerencia o fiscalización superior, y determinar si la persona es adecuada para el órgano de dirección, la estructura de la alta gerencia o fiscalización superior en que se va a desempeñar, según lo establecido en el acuerdo <i>Sugef 22-18 Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras</i>; así como, las responsabilidades y perfiles de los candidatos propuestos a aquellos cargos que son de designación de la Junta Directiva General y generar las recomendaciones correspondientes.</p>	<p>Capítulo VII</p> <p>Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 1420. De las funciones</p> <p>Para cumplir con lo establecido en el los acuerdos <i>Conassif Sugef-1604-16 Reglamento de Gobierno Corporativo</i> y <i>Conassif 15-22 Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas</i>, al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones le corresponden las siguientes funciones:</p> <p>-</p> <p>a. Identificar y recomendar los candidatos (miembros externos y fiscales) de las juntas directivas de las subsidiarias, además, para banco los puestos de gerente general y subgerentes, auditor general y subauditor, gerente corporativo de riesgo, oficial de cumplimiento titular y adjunto, tomando en cuenta las recomendaciones de los comités técnicos cuando corresponda, los criterios y disposiciones establecidas en el acuerdo <i>Sugef 16-16 Reglamento de Gobierno Corporativo</i>; en la normativa externa e interna que regula la idoneidad y el desempeño de los miembros de los órganos colegiados y de las altas gerencias de las entidades supervisadas.</p> <p>b. Analizar anualmente el informe con los resultados obtenidos de la revisión de los criterios individuales de idoneidad y experiencia de las personas que ocupan un puesto en un órgano de dirección, en la alta gerencia o fiscalización superior y durante el periodo por el cual han sido nombradas; o analizar el informe de los resultados de la revisión de dichos criterios a quienes vayan a ocupar un puesto en un órgano de dirección, en la alta gerencia o fiscalización superior, y determinar si la persona es adecuada para el órgano de dirección, la estructura de la alta gerencia o fiscalización superior en que se va a desempeñar, según lo establecido en el acuerdo <i>Sugef 22-18 Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras</i>; así como, las responsabilidades y perfiles de los candidatos propuestos a aquellos cargos que son de designación de la Junta Directiva General y generar las recomendaciones correspondientes.</p>

Imagen n.º11. Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Aquí me detengo (ver imagen n.º12), importante también mencionar, que en el (Comité Corporativo) de Nominaciones y Remuneraciones, incluimos un par de funciones importantes: que le corresponde analizar y proponer a la Junta Directiva, las recomendaciones de propuestas en los ajustes salariales y analizar y recomendar los ajustes salariales correspondientes, relacionados con los puestos que son de elección del órgano de dirección y que no son sujetos a las normas de convención colectiva. Esos son unos cambios importantes que se le integran como funciones a este Comité”.

Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>c. Analizar la evaluación del desempeño de los candidatos propuestos en los casos donde se presente una posible reelección, e incluir la recomendación para el nombramiento por parte de la Junta Directiva General.</p> <p>d. Supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de las entidades del Conglomerado Financiero BCR, la declaración del apetito de riesgo y la estrategia.</p>	<p>b. Analizar y recomendar el informe anual de resultados del cumplimiento de la normativa de idoneidad (individual y colectivo) de los miembros de los órganos colegiados, fiscalías y altas gerencias.</p> <p>c. Analizar la evaluación del desempeño de los candidatos propuestos en los casos donde se presente una posible reelección, e incluir la recomendación para el nombramiento por parte de la Junta Directiva General.</p> <p>d. Supervisar el diseño y el funcionamiento del sistema de incentivos para que sea consistente con la cultura de las entidades del Conglomerado Financiero BCR, la declaración del apetito de riesgo y la estrategia.</p> <p>e. Conocer y recomendar al órgano de dirección las políticas, prácticas de remuneración e incentivos de las personas trabajadoras del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>f. Analizar y proponer a la Junta Directiva General las recomendaciones correspondientes, cuando se conozcan propuestas de ajustes en la estructura salarial.</p> <p>g. Analizar y recomendar los ajustes salariales correspondientes, relacionados con los puestos que son de elección del órgano de dirección y que no estén sujetos a las normas de convención colectiva vigente.</p> <p>h. Informar al Órgano de Dirección y dar seguimiento a las medidas correctivas que deban adoptarse cuando se encuentre un hallazgo adverso con respecto a la idoneidad de un miembro de un órgano colegiado o de la alta gerencia, individualmente o en conjunto, que evidencie puntos de mejora o incumplimientos al marco legal que justifique la no designación, incompatibilidad, prohibiciones o cese del puesto.</p>

Imagen n.º12. Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Continúa comentando doña **Jéssica**: “Después, en el Título II, que tiene que ver con los comités de apoyo a la Administración, como les decía, en el Comité Corporativo Ejecutivo se integran las funciones relacionadas con el Comité de Cultura y Ética, que estamos proponiendo su eliminación. Igual, adicionamos la función de aprobar las modificaciones a los contratos por la prestación de servicios administrativos, que tiene que ver con todo el tema de comisiones, que revisa este Comité, en la atención a (informe) la Auditoría 064. Algunos ajustes ahí, relacionados con el tema de mercadeo y campañas publicitarias. De manera global, básicamente, eso sería para el Comité (Corporativo) Ejecutivo (ver imagen n.º13).

Comité Corporativo Ejecutivo (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Título I De los Comités Capítulo I Comité Corporativo Ejecutivo</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 2. De las funciones El Comité Corporativo Ejecutivo tiene las siguientes funciones: Relacionadas con temas estratégicos para articular y controlar el accionar del Conglomerado Financiero BCR:</p> <p>a. Proponer y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, a la normativa interna y controles del Banco y sus subsidiarias; así como, aprobar las propuestas relacionadas con el cumplimiento de dicho plan y someterlo a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva General o de las Juntas Directivas de las subsidiarias según corresponda.</p> <p>b. Asegurar el seguimiento de los objetivos estratégicos; así como, la implementación de objetivos tácticos y las actividades programadas.</p> <p>c. Revisar y actualizar permanentemente la agenda estratégica del Banco y sus subsidiarias.</p> <p>d. Dar seguimiento periódico a los sistemas de evaluación y de gestión del desempeño enfocados a la mejora continua, con la finalidad de identificar los principales aciertos; así como, las oportunidades de mejora en la gestión, a fin de definir las medidas que sean necesarias para encauzar los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p>	<p>Título II De los C-comités de apoyo a la Administración Capítulo I Comité Corporativo Ejecutivo</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 172. De las funciones El Comité Corporativo Ejecutivo tiene las siguientes funciones: Relacionadas con temas estratégicos para articular y controlar el accionar del Conglomerado Financiero BCR:</p> <p>a. Proponer y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, a la normativa interna y controles del Banco y sus subsidiarias; así como, aprobar las propuestas relacionadas con el cumplimiento de dicho plan y someterlo a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva General o de las Juntas Directivas de las subsidiarias según corresponda.</p> <p>b. Asegurar el seguimiento de los objetivos estratégicos; así como, la implementación de objetivos tácticos y las actividades programadas.</p> <p>---</p> <p>c. Revisar y actualizar permanentemente la agenda estratégica del Banco y sus subsidiarias.</p> <p>d. Dar seguimiento periódico a los sistemas de evaluación y de gestión del desempeño enfocados a la mejora continua, con la finalidad de identificar los principales aciertos; así como, las oportunidades de mejora en la gestión, a fin de definir las medidas que sean necesarias para encauzar los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p>

Actual	Propuesta
<p>Funciones que se incluyen para eliminar Comité de cultura, ética y Desempeño</p> <p>e. Revisar el presupuesto anual del Conglomerado Financiero BCR y recomendar su aprobación a la Junta Directiva General.</p> <p>f. Analizar y evaluar los resultados financieros del Conglomerado BCR y sus posibles impactos y recomendar a la Junta Directiva General el informe financiero mensual (del Banco y de sus subsidiarias), con sus respectivas observaciones. Asimismo, trimestralmente, presentar al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva General un análisis de los estados financieros individuales y consolidados.</p> <p>g. Analizar y trasladar al Comité Corporativo de Auditoría, los estados financieros anuales auditados (individuales y consolidados), el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</p> <p>h. Conocer los informes y acuerdos que les remitan órganos colegiados que brindan soporte a la operación del BCR y tomar las decisiones que se consideren procedentes.</p>	<p>e. Conocer y recomendar el informe de desempeño de las altas gerencias al órgano de dirección correspondiente.</p> <p>f. Conocer la información relevante relacionada con la gestión y el desempeño del recurso humano y establecer las medidas correctivas que correspondan.</p> <p>g. Aprobar y dar seguimiento al Programa de Cultura y de Ética en el Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>h. Aprobar y dar seguimiento al Modelo de Sucesión para la sustitución temporal de puestos ejecutivos y claves en el Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>i. Revisar el presupuesto anual del Conglomerado Financiero BCR y recomendar su aprobación a la Junta Directiva General.</p> <p>j. Analizar y evaluar los resultados financieros del Conglomerado BCR y con sus posibles impactos en los objetivos estratégicos y recomendar a la Junta Directiva General el informe financiero mensual (del Banco y de sus subsidiarias), con sus respectivas observaciones. Asimismo, trimestralmente, presentar el análisis de los estados financieros individuales y consolidados intermedios, al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva General un análisis de los estados financieros individuales y consolidados.</p> <p>k. Analizar Conocer y trasladar al Comité Corporativo de Auditoría, los estados financieros anuales auditados (individuales y consolidados), el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.</p> <p>l. Conocer los informes y acuerdos que les remitan órganos colegiados que brindan soporte a la operación del BCR y tomar las decisiones que se consideren procedentes.</p>
<p>i. Dar seguimiento al estatus de los proyectos estratégicos y resolver los conflictos de recursos.</p> <p>Cumplimiento Aud. 064-2022</p> <p>j. Optimizar la gestión de los recursos para apoyar eficientemente los objetivos del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>k. Balancear las inversiones entre el soporte y el crecimiento del negocio alineado a la planificación estratégica.</p> <p>l. Conocer los temas que en materia de riesgos del Conglomerado se presentan para resolución en el Comité Corporativo de Riesgo.</p> <p>m. Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas hacia las partes interesadas por medio de los canales e informes que correspondan.</p> <p>n. Aprobar y recomendar la normativa que corresponda para la gestión de la gobernanza del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>o. Establecer un sistema de información gerencial que permita la toma de decisiones oportuna y la rendición de cuentas.</p>	<p>m. Balancear y priorizar las inversiones del negocio alineados al Plan estratégico institucional y dar seguimiento a los beneficios correspondientes,</p> <p>n. Priorizar y dar seguimiento al estatus de los proyectos estratégicos y resolver los conflictos de recursos.</p> <p>o. Optimizar la gestión de los recursos para apoyar eficientemente los objetivos del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>p. Aprobar las modificaciones a los contratos por la prestación de servicios administrativos del Banco de Costa Rica con las empresas del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>q. Balancear las inversiones entre el soporte y el crecimiento del negocio alineado a la planificación estratégica.</p> <p>r. Conocer los temas que en materia de riesgos del Conglomerado se presentan para resolución en el Comité Corporativo de Riesgo, cuando este órgano colegiado lo considere necesario.</p> <p>s. Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas hacia las partes interesadas por medio de los canales e informes que correspondan.</p> <p>t. Aprobar y Recomendar la normativa que es de aprobación de la Junta Directiva General, exceptuando la que es de competencia específica de otros comités corresponda para la gestión de la gobernanza del Conglomerado Financiero BCR.</p> <p>u. Establecer un Recomendar para aprobación de la Junta Directiva general el sistema de información gerencial que permita la toma de decisiones oportuna y la rendición de cuentas.</p>
<p>m. Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por los reguladores y auditores internos y externos.</p> <p>Este ajuste es solicitado por el área de Mercadeo, es lo que tienen normado</p> <p>Estas estaban en las funciones comerciales pero se pasaron aquí</p> <p>Funciones relacionadas con temas vinculados a la gestión comercial:</p> <p>a. Analizar, aprobar y dar seguimiento a los planes comerciales y sus respectivos índices de medición; así como, resolver las propuestas de otras áreas relacionados con estos planes.</p> <p>b. Aprobar las campañas publicitarias y patrocinios por encima de los trescientos mil dólares o su equivalente en colones.</p> <p>c. Aprobar las propuestas de negocios del área comercial.</p> <p>d. Dar seguimiento a los proyectos de impacto del área comercial y de soporte; así como, aquellos convenios comerciales establecidos en el Conglomerado Financiero BCR.</p>	<p>v. Conocer y recomendar al órgano de dirección, los temas que correspondan en materia de gobernanza corporativa, transparencia y rendición de cuentas hacia las partes interesadas.</p> <p>w. Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por los reguladores y auditores internos y externos.</p> <p>x. Aprobar las campañas publicitarias y patrocinios por encima de los trescientos mil dólares o su equivalente en millones de colones.</p> <p>y. Cumplir con las funciones establecidas en el acuerdo Conassif Sugel-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.</p> <p>Funciones relacionadas con temas vinculados a la gestión comercial:</p> <p>Analizar, aprobar y dar seguimiento a los planes comerciales, sus modificaciones y sus respectivos índices de medición; así como, resolver las propuestas de otras áreas relacionados con estos planes.</p> <p>—</p> <p>a. Aprobar las campañas publicitarias y patrocinios por encima de los trescientos mil dólares o su equivalente en colones. Aprobar las propuestas de negocios del área comercial.</p> <p>b. Aprobar las propuestas de negocios del área comercial.</p> <p>c. Dar seguimiento a los proyectos de impacto del área comercial y de soporte; así como, aquellos convenios comerciales establecidos en el Conglomerado Financiero BCR.</p>

Imagen n.º13. Comité Corporativo Ejecutivo (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

También señala doña **Jéssica**: “En el Comité (Corporativo) de Activos y Pasivos, como les decía, se integran las funciones relacionadas con el Comité de Inversiones de BCR Valores, se están integrando aquí, en el CCAP, que son las que vemos por acá (ver imagen n.º14)”.

Comité Corporativo de Activos y Pasivos (principales cambios)	
Actual	Propuesta
Capítulo II Comité Corporativo de Activos y Pasivos	Capítulo II Comité Corporativo de Activos y Pasivos
<p>Artículo 4. De la integración</p> <p>El Comité Corporativo de Activos y Pasivos es presidido por el gerente corporativo de Finanzas y está conformado por las personas que ocupan los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente general del Banco • Subgerente de Banca Corporativa • Gerente corporativo de Finanzas • Gerente de Tesorería • Subgerente Banca Personas <p>El Comité Corporativo de Activos y Pasivos cuenta con la facultad de requerir la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucren los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Corporativo de Riesgo • Gerente de Contabilidad General y Presupuesto • Gerente general de BCR Valores <p>Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a las personas trabajadoras que estime conveniente. En el caso de las subsidiarias, se consideran invitados los gerentes generales o el ejecutivo de alto nivel que los sustituya en su ausencia; en particular cuando se traten temas que les interesen, tienen voz, pero sin voto.</p>	<p>Artículo 194. De la integración</p> <p>El Comité Corporativo de Activos y Pasivos es presidido por el gerente corporativo de Finanzas y está conformado por las personas que ocupan los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente general del Banco • Subgerente de Banca Corporativa y Empresarial • Gerente corporativo de Finanzas • Gerente de Tesorería • Subgerente Banca Personas <p>El Comité Corporativo de Activos y Pasivos cuenta con la facultad de requerir la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucren los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Corporativo de Riesgo • Gerente de Contabilidad General y Presupuesto • Gerente general de BCR Valores • Gerente Banca de Inversión <p>Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a las personas trabajadoras que estime conveniente. En el caso de las subsidiarias, se consideran invitados los gerentes generales o el ejecutivo de alto nivel que los sustituya en su ausencia; en particular cuando se traten temas que les interesen, tienen voz, pero sin voto.</p>
<p>Artículo 5. De las funciones</p> <p>Al Comité Corporativo de Activos y Pasivos le corresponden las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analizar el entorno macroeconómico y financiero del país e internacional, a fin de determinar posibles oportunidades o amenazas como resultado del comportamiento de las variables macroeconómicas o de los mercados financieros y bursátiles. b. Analizar periódicamente tarifas, comisiones, tasas de interés activas y pasivas y el comportamiento de la liquidez del Banco, en relación con el mercado y la competencia, con el propósito de determinar si las de la entidad son adecuadas y competitivas. c. Evaluar posibles cambios y fijar su valor para los diferentes productos y servicios del Banco durante la operación normal; así como, para promociones o eventos especiales. Lo anterior dentro de los límites de la potestad que le delegue la Junta Directiva General. d. Evaluar los resultados financieros del Conglomerado Financiero BCR y su impacto en los objetivos estratégicos; el comportamiento de la liquidez y el fondeo y las acciones claves para su control. 	<p>Artículo 205. De las funciones</p> <p>Al Comité Corporativo de Activos y Pasivos le corresponden las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analizar el entorno macroeconómico y financiero del país e internacional, a fin de determinar posibles oportunidades o amenazas como resultado del comportamiento de las variables macroeconómicas o de los mercados financieros y bursátiles. b. Analizar periódicamente tarifas, comisiones, tasas de interés activas y pasivas y el comportamiento de la liquidez del Banco, en relación con el mercado y la competencia, con el propósito de determinar si las de la entidad son adecuadas y competitivas. c. Evaluar posibles cambios y fijar su valor para los diferentes productos y servicios del Banco durante la operación normal; así como, para promociones o eventos especiales. Lo anterior dentro de los límites de la potestad que le delegue la Junta Directiva General. d. Analizar y resolver sobre temas de tarifas relacionadas con los contratos de prestación de servicios administrativos del Banco de Costa Rica con las empresas del Conglomerado Financiero BCR. e. Evaluar los resultados financieros del Conglomerado Financiero BCR y su impacto en los objetivos estratégicos; el comportamiento de la liquidez y el fondeo y las acciones claves para su control.
<p style="text-align: right;">Cumplimiento Aud. 064-2022</p>	
<p>e. Conocer, analizar y aprobar, cuando corresponda, las nuevas iniciativas comerciales y las modificaciones sobre productos y servicios que requieran tasas de interés, incluyendo las tasas de interés con fondeo del Sistema de Banca para el desarrollo, tarifas y comisiones nuevas o diferentes a las establecidas; así como, las valoraciones de riesgos.</p> <p>f. Revisar anualmente la capitalización del Banco y de las subsidiarias y recomendar a la Junta Directiva General, cuando sea necesario, la capitalización de las utilidades y ajustes a su capital social.</p> <p>g. Elevar a la Junta Directiva General los asuntos conocidos por el Comité que requieran ser conocidos o resueltos por dicho órgano.</p> <p>h. Dar seguimiento a la estrategia tributaria institucional.</p> <p>i. Liderar la gestión del margen de intermediación financiera a través de la medición, análisis y seguimiento de los resultados del margen financiero.</p> <p>j. Administrar las desviaciones de riesgos dentro del Balance, sujetos al perfil de riesgos que evidencie la Gerencia de Riesgos y Control Normativo.</p> <p>k. Analizar el comportamiento de la liquidez y el fondeo, así como, definir las acciones claves para su control.</p>	<p>e. Conocer, analizar y aprobar, cuando corresponda, las nuevas iniciativas comerciales y las modificaciones sobre productos y servicios que requieran tasas de interés, incluyendo las tasas de interés con fondeo del Sistema de Banca para el desarrollo, tarifas y comisiones nuevas o diferentes a las establecidas; así como, las valoraciones de riesgos.</p> <p>f. Revisar anualmente la capitalización del Banco y de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR y recomendar a la Junta Directiva General del Banco y a las juntas directivas de las subsidiarias, cuando sea necesario y pertinente, la distribución o la capitalización de las utilidades y el consecuente ajuste del ajustes a su capital social, cuando corresponda.</p> <p>g. Elevar a la Junta Directiva General los asuntos conocidos por el Comité que requieran ser conocidos o resueltos por dicho órgano.</p> <p>h. Dar seguimiento a la estrategia tributaria institucional.</p> <p>i. Liderar la gestión del margen de intermediación financiera a través de la medición, análisis y seguimiento de los resultados del margen financiero.</p> <p>j. Administrar las desviaciones de riesgos dentro del Balance, sujetos al perfil de riesgos que evidencie la Gerencia Corporativa de Riesgos, y Control Normativo.</p> <p>k. Analizar el comportamiento de la liquidez y el fondeo; así como, definir las acciones claves para su control.</p> <p>l. Conocer, aprobar y dar seguimiento a la estrategia de inversión de las carteras propias del CFBCR.</p>
<p>Las siguientes funciones se adicionan debido a que se eliminó el Comité de Inversiones de BCR Valores Acuerdo de JD BCR Valores SESIÓN: 08-22, 22 de marzo del 2022, art. III</p>	

Actual	Propuesta
<p>Las siguientes funciones se adicionan debido a que se eliminó el Comité de Inversiones de BCR Valores Acuerdo de JD BCR Valores SESIÓN: 08-22, 22 de marzo del 2022, art. III</p>	<ul style="list-style-type: none">m. Vigilar el cumplimiento de los límites de inversión de las carteras propias del CFBCR según lo establecido en las <i>Políticas para el manejo de las inversiones en valores del Conglomerado Financiero BCR</i> y las disposiciones para la gestión de cada una de las carteras.n. Vigilar por un adecuado desempeño del portafolio de inversiones de las carteras propias del CFBCR.o. Aprobar los emisores, previa aplicación de la <i>Metodología para la selección, aprobación y seguimiento de emisores del Conglomerado Financiero BCR</i>, en los que puede invertir las carteras propias del CFBCR.p. Aprobar los emisores, previa aplicación de las <i>Metodología para la selección, aprobación y seguimiento de emisores del Conglomerado Financiero BCR</i>, con los cuales BCR Valores puede realizar contratos, tanto para el servicio de Estructuración de Emisiones, ya sea de oferta pública o privada, como para el servicio de Colocación y Distribución de Valores.q. Aprobar los emisores, previa aplicación de las <i>Metodología para la selección, aprobación y seguimiento de emisores del Conglomerado Financiero BCR</i>, en los que pueden invertir las carteras de los clientes de BCR Valores, para todos los servicios que incluyen asesoría (Ejecución de Operaciones con asesoría y Gestión Individual de Portafolios).r. Recomendar a la Junta Directiva de BCR Valores, el límite máximo en cada emisor y en otros indicadores que conforman la política de inversión de los diferentes perfiles de los inversionistas de BCR Valores, para aquellos servicios donde se incluye asesoría (Ejecución de Operaciones con asesoría y Gestión Individual de Portafolios en su modalidad por perfil; en este último, el cliente es quien define y aprueba el límite en su política de inversión).

Imagen n.º14. Comité Corporativo de Activos y Pasivos (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Prosigue, la señora **Jéssica Borbón** indicando: “El Comité de Crédito, básicamente, incorporamos lo que indiqué, que había un reglamento que evaluaba todo el tema de dar por conocido, a la Junta Directiva, los créditos resueltos de manera semanal y se incorpora como parte de unas funciones de este Comité y el tema de la fiscalización, donde, a través del instrumento de fiscalización de la Gerencia (Corporativa) de Riesgo se incorpora, como parte de unas funciones de este Comité. Creo que, básicamente, eso es como lo relevante que me gustaría destacar (ver imagen n.º15)”.

Comité de Crédito del BCR (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Capítulo VI</p> <p>Comité de Crédito del BCR</p> <p>Artículo 16. De la Integración</p> <p>El Comité de Crédito del BCR es presidido por el gerente general del Banco o por el subgerente que este designe y está integrado por los servidores que ocupen los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente general del Banco • Subgerente Banca Corporativa • Subgerente de Banca de Personas • Gerente corporativo de Finanzas • Gerente corporativo Gestión de Crédito <p>El Comité de Crédito requiere la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Corporativo de Riesgo • Gerente corporativo Jurídico o quien éste designe • Gerente de área de análisis de Crédito Corporativo y Pymes • Gerente de Negocios Banca Corporativa <p>Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores que estime conveniente.</p>	<p>Capítulo VIII</p> <p>Comité de Crédito del BCR</p> <p>Artículo 2246. De la Integración</p> <p>El Comité de Crédito del BCR es presidido por el gerente general del Banco o por el subgerente que este designe y está integrado por las personas los servidores que ocupen los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente general del Banco • Subgerente Banca Corporativa y Empresarial • Subgerente de Banca de Personas • Gerente corporativo de Finanzas • Gerente corporativo Gestión de Crédito <p>El Comité de Crédito requiere la asistencia permanente de los siguientes invitados a las sesiones, con el propósito de brindarle apoyo técnico en las decisiones que involucran los asuntos de agenda. Dichos invitados cuentan con voz, pero no sin voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Corporativo de Riesgo o quien este designe • Gerente corporativo Jurídico o quien é este designe • Gerente de área de análisis de Crédito Corporativo y Pymes • Gerente de Negocios comercial Banca Corporativa y Empresarial • Gerente desarrollo negocios Banca Corporativa y Empresarial <p>Según los temas específicos que forman parte del orden del día, el Comité en mención puede invitar a los servidores a las personas que estime conveniente.</p>
<p>Artículo 17. De las funciones</p> <p>(...)</p> <p>k. Conocer y dar seguimiento a los informes y recomendaciones emitidos por la Gerencia Corporativa de Riesgo, relacionados con la gestión de los riesgos de crédito.</p> <p>Por solicitud de las compañeras de normativa de crédito, se adiciona esta función y así eliminar el Reglamento para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité de Crédito</p> <p>Por solicitud de las compañeras de normativa de crédito, se adiciona este artículo y eliminar el Reglamento para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité de Crédito</p>	<p>Artículo 2347. De las funciones</p> <p>(...)</p> <p>k. Conocer y dar seguimiento a los informes y recomendaciones emitidos por la Gerencia Corporativa de Riesgo, relacionados con la gestión de los riesgos de crédito.</p> <p>l. Informar a la Junta Directiva General en un plazo de ocho días naturales siguientes a la reunión respectiva, las condiciones de los créditos resueltos; mediante la utilización del formulario <u>364-SD Créditos resueltos por el Comité de Crédito</u>; así como, cualquier otro tema resuelto por este Comité, en apego con lo establecido en la <u>Ley orgánica del Sistema Bancario Nacional</u>.</p> <p>Artículo 2418. De la periodicidad de las reuniones</p> <p>Las reuniones del Comité de Crédito del BCR se celebran semanalmente, el día y la hora que determine el Comité, salvo que el presidente considere que no hay asuntos que tratar hasta la siguiente sesión.</p> <p>Artículo 25. Fiscalización</p> <p>Corresponde a la Gerencia Corporativa de Riesgo, efectuar una revisión de las solicitudes de crédito y temas resueltos en el Comité de Crédito, con el fin de constatar si estas se ajustan y cumplen con la normativa interna y externa vigente en materia crediticia, aspectos regulatorios y otros riesgos relevantes identificados. Además, debe remitir a la Junta Directiva General, dentro los ocho días naturales siguientes a la reunión del Comité de Crédito, el detalle de los créditos y temas resueltos mediante el formulario <u>365-SD Fiscalización Gerencia de Riesgo y Control Normativo</u>.</p>

Imagen n.º15. Comité de Crédito del BCR (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Sigue con su presentación, la señora **Borbón Garita** y explica: “En el último capítulo, temas importantes. En el Título III, importante hablar, se amplía el tema, en el artículo 35, de las funciones generales de los presidentes de los comités, donde, básicamente, aquí lo que se hace, de cara a la Ley General de Administración Pública, es responsabilidad dar seguimiento a los resultados de la autoevaluación de efectividad del cumplimiento de las funciones de los comités y del cumplimiento de informes periódicos que este órgano preside. Aquí, básicamente, se hace este ajuste (ver imagen n.º16).

En el tema de las funciones generales de los comités, la importancia de que los temas que son de resolución de la Junta Directiva pasen, de manera previa, a través del proceso

de escalamiento para toma de decisiones, por medio de un comité que lo revise, respalde o recomiende a la Junta Directiva General. La única excepción, la hace el Gerente General, de algún tema puntual que él desee elevar a alguna Junta Directiva, sin que pase por medio de alguna aprobación de Comité.

Título III, Capítulo I. Funciones generales de los comités (principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Título II Del funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados</p> <p>Capítulo I Elección y sustitución de los miembros</p> <p>Artículo 34. Del funcionamiento Para el funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados, se aplican las disposiciones relacionadas con el funcionamiento de órganos colegiados del capítulo tercero de la <i>Ley General de la Administración Pública</i>.</p> <p>Artículo 35. De las funciones generales Toda información que la Junta Directiva General del Banco y las juntas directivas de sus subsidiarias deban conocer o aprobar, debe ser remitida de previo al comité corporativo o de apoyo correspondiente. Lo anterior con excepción de aquellos temas que las juntas directivas soliciten de manera puntual y previamente avalados por el Gerente General en los casos que sean de su competencia.</p>	<p>Título III Del funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados</p> <p>Capítulo I Funciones generales de los comités</p> <p>Artículo 354. Del funcionamiento Para el funcionamiento de los comités y otros órganos colegiados, se aplican las disposiciones relacionadas con la gestión con el funcionamiento de los órganos colegiados del capítulo tercero de la <i>Ley General de la Administración Pública</i>.</p> <p>-</p> <p>El presidente de cada comité debe cumplir con las funciones que se detallan en dicha ley, revisar y dar seguimiento a los resultados de autoevaluación, efectividad, cumplimiento de las funciones y de los informes periódicos establecidos del órgano colegiado que preside.</p> <p>En caso de que se requiera establecer, modificar o eliminar funciones, debe analizar si el comité está regulado por alguna ley o por otras normas externas y gestionar los cambios correspondientes, según lo indicado en la <i>Guía para establecer, modificar o eliminar funciones de órganos colegiados que se ubica en DocuBCR</i>.</p> <p>Artículo 355. De las funciones generales Toda información que la Junta Directiva General del Banco y las juntas directivas de sus subsidiarias deban conocer o aprobar, debe ser remitida de previo al comité corporativo o de apoyo correspondiente. Lo anterior con excepción de aquellos temas que las juntas directivas soliciten de manera puntual y previamente avalados por el Gerente General en los casos que sean de su competencia, según lo establecido en el proceso <i>GES-Escalamiento para la toma de decisiones corporativo</i>, incluido en el mapa de procesos del Conglomerado Financiero BCR.</p>

Imagen n.º16. Título III, Capítulo I. Funciones generales de los comités (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Me devuelvo, en el tema de elección y evaluación de miembros, hacemos la inclusión de que, en el mes de mayo, es responsabilidad revisar la conformación de todos los comités y aquí se integra el tema de la evaluación que se hace a los miembros externos de los comités, de manera anualizada, que incorpora también la figura del fiscal. Eso lo regulamos por ahí (ver imagen n.º17)”.’

Capítulo II. Elección y sustitución de los miembros(principales cambios)	
Actual	Propuesta
<p>Capítulo II Elección y sustitución de los miembros</p> <p>Artículo 36. Elección de los miembros</p> <p>Los asesores y los miembros externos e independientes que correspondan son nombrados por la Junta Directiva General por un plazo definido con posibilidad de ampliarlo o de separarlo del cargo en cualquier momento. Dichos nombramientos se efectúan acorde con las regulaciones vigentes en materia de contratación administrativa.</p> <p>(...)</p>	<p>Capítulo II Elección y sustitución de los miembros</p> <p>Artículo 376. Elección y evaluación de los miembros La Junta Directiva General, en el mes de mayo de cada año, puede revisar la conformación y los nombramientos de los miembros de los comités, y realizar los cambios que considere oportunos. Cuando se realicen cambios de la presidencia de algún comité, se debe considerar las limitantes establecidas para este rol indicadas en el acuerdo <i>Conassif 04-16 Reglamento de Gobierno Corporativo</i> y el acuerdo <i>Conassif 15-22 Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas</i> y la normativa interna relacionada.</p> <p>En el caso de los miembros externos de los comités, deben ser evaluados anualmente por el órgano correspondiente y los resultados deben ser informados a la Junta Directiva General.</p> <p>-</p> <p>Los asesores y los miembros externos e independientes que correspondan son nombrados por la Junta Directiva General por un plazo definido con posibilidad de ampliarlo o de separarlo del cargo en cualquier momento. Dichos nombramientos se efectúan acorde con las regulaciones vigentes en materia de contratación administrativa.</p> <p>(...)</p>

Imagen n.º17. Capítulo II. Elección y sustitución de los miembros (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

La señora **Borbón Garita** continúa su exposición y dice: “En el tema del cuórum, aquí, lo que se integra es que, para que los comités corporativos. (Vamos a ver) El año pasado, cuando estuvo desconformada la Junta Directiva (se refiere a inicios del año 2022), en esos casos, para los comités en que, en su conformación, participen miembros del órgano de dirección, no podrán sesionar cuando la Junta Directiva, por motivo de vencimiento de nombramiento de sus directores, esté desintegrada. Eso era para regular la duda que quedó cuando la Junta Directiva estaba desintegrada, no estaba nombrada y validar si los comités podían seguir operando; entonces, lo regulamos por aquí.

Aquí, importante, hacer la observación sobre la votación, nada más es recordatorio, que es responsabilidad de quienes discrepen de alguna decisión por tomar, solamente podría ser salvada mediante voto negativo; es decir, o en contra de lo dispuesto con la explicación de las razones, ya que ninguno de los integrantes que participen de un comité o un órgano colegiado, puede abstenerse a ejercer el voto, con las exclusiones que hace el tema de conflictos de interés, que esa sí es una exclusión que hace, para poderse abstener a un voto, pero debe hacerse de manera previa (ver imagen n.º18)”.

Actual	Propuesta
<p>Capítulo III. De las reuniones, quorum, votación y seguimiento de acuerdos (principales cambios)</p> <p>Capítulo III</p> <p>De las reuniones, quorum, votación y seguimiento de acuerdos</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 39. Del quorum</p> <p>El quorum queda válidamente constituido con la presencia de la mitad de sus miembros más uno.</p> <p>Artículo 40. De la votación</p> <p>Los acuerdos se toman mediante votación y se consideran aprobados por mayoría absoluta de los miembros asistentes en forma presencial o telepresencial. En caso de empate en la votación, la persona que preside el comité tiene doble voto.</p> <p>Los votos en contra deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva.</p>	<p>Capítulo III. De las reuniones, quorum, votación y seguimiento de acuerdos (principales cambios)</p> <p>Capítulo III</p> <p>De las reuniones, quorum, votación y seguimiento de acuerdos</p> <p>(...)</p> <p>Artículo 4039. Del quorum</p> <p>El quorum de funcionamiento queda válidamente constituido con la mayoría simple (presencia de la mitad de sus integrantes con voz y voto) miembros más uno.</p> <p>Para los comités corporativos que en su conformación participen miembros del órgano de dirección, no podrán sesionar cuando la Junta Directiva General por motivo del vencimiento de los nombramientos de sus directores esté desintegrada. Esto hasta que el órgano de dirección esté nuevamente integrado y nombre a los directores en cada comité. La Secretaría General Junta Directiva es la encargada de informar a los entes supervisores la situación dada.</p> <p>Artículo 410. De la votación</p> <p>Los acuerdos se toman mediante votación y se consideran aprobados por mayoría absoluta de los miembros asistentes en forma presencial o telepresencial. En caso de empate en la votación, la persona que preside el comité tiene doble voto.</p> <p>Los votos en contra deben constar con el debido razonamiento en el acta respectiva. La responsabilidad de quienes discrepen de alguna decisión por tomar, solamente podría ser salvada mediante voto negativo o en contra de lo propuesto con la explicación de las razones (salvar el voto), ya que ninguno de los integrantes puede abstenerse de ejercer el voto.</p>

Imagen n.º18. Capítulo III. De las reuniones, quorum, votación y seguimiento de acuerdos (principales cambios)

Fuente: Gerencia de Gobierno Corporativo

Termina diciendo doña **Jéssica Borbón**: “Básicamente, de manera general, esos serían los asuntos que me gustaría mencionar o recordar, que integra esta versión. Aquí adicionamos todos los criterios que integran la revisión de este documento y eso sería”.

Seguidamente, la señora **Kattia Sánchez Chaves** comenta: “Buenos días a todos. Nada más, para indicar que también se incluye la transcripción literal de las actas de los comités, eso es por 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)”.

En cuanto a lo anterior, dice doña **Jéssica**: “Sí, eso también lo logramos incorporar por ahí, para todos los comités, que empieza a regir el tema de la transcripción literal. Siendo así, no sé si hay alguna observación”.

En consecuencia, doña **Gina Carvajal** indica: “Doña Jéssica, dos observaciones; bueno, para que en el futuro se tenga clara la revisión de los comités y los miembros de los comités, antes de traer los cambios. La segunda (observación), es ver si podemos tomar o sumar en este acuerdo, la posibilidad de que se nos haga una propuesta sobre alguna normativa sobre el Comité (Corporativo) de Activos y Pasivos; ¿quiénes la integran?, ¿cuál es la información que generan?, ¿si se puede tener un informe en Junta Directiva sobre las actuaciones del Comité?, etc., para no dejarlo suelto, completamente, según la recomendación que hizo don Néstor, que me parece muy prudente”.

La señora **Borbón** expresa: “Aquí, me permito preguntar, porque todos los comités remiten, de manera semanal, los acuerdos de los comités, es una base técnica, donde se remite como un resumen, a través del formulario que nosotros tenemos estructurado, para todos los comités. Ahí se reporta a la Junta Directiva General los acuerdos de los comités de apoyo a la Junta. No sé si algo adicional, ustedes quisieran integrar, específicamente, para el CCAP”.

Igualmente, el señor **Douglas Soto Leitón** acota: “Porque, tanto Comité (Corporativo) Ejecutivo, Comité de Crédito y Comité (Corporativo) de Activos y Pasivos son comités, meramente, administrativos y en el caso de los modelos, se eleva, justamente, a Junta Directiva, todo lo que es modelo, metodología y tasas de interés. Entonces, en ese sentido, pues sí hay afinidad y reportes, lo que yo no visualizo es un miembro de Junta Directiva, participando de comités administrativos, porque eso es diferente”.

Al respecto, aclara doña **Gina**: “No, eso jamás, porque, además, ahí hay un conflicto que no se puede, se tiene claro, no se ha hablado de integración; lo que se ha hablado es de ¿qué hace?, ¿quiénes están?, ¿cómo se norma?, ¿qué informes se puede traer a la Junta?, no de integración, don Douglas, ahí más bien, hay que tener el cuidado de que eso no se puede,

pero sí, que no quede suelto, ¿me explico?, que quede dentro de la normativa y que se traiga una propuesta, como ustedes consideren que se pueda alinear”.

Adicionalmente, la señora **Borbón Garita** señala: “Me disculpo, pero no me queda claro, porque conformación sí está aquí especificada, en el CCAP, cómo está conformado y como le decía, -doña Kattia, me recuerda- ¿es el (formulario) 53-ZD?”.

Añade la señora **Sánchez**: “Sí, es el (formulario) 23-ZD, es el mismo que utilizan las juntas directivas, para informar a la Junta Directiva General sobre hechos relevantes, también todos los comités informan a la Junta Directiva, con ese mismo formulario. Entonces, no sé si aquí, lo que cabe tal vez, es decirles a los comités, hacerles un recordatorio que utilicen ese formulario”.

Agrega doña **Jéssica Borbón**: “Pero sí lo hacen, porque, aquí me acompaña doña Rossy (Durán Monge) y yo reviso, cuando el tema queda agendado y conozco que la secretaria manda, semanalmente, los acuerdos y con respecto a los informes, están los IPC (Informes Periódicos del Comité); los comités tienen como un SIG (Sistema de Información Gerencial) que llamamos IPC, los comités los tienen, donde está toda la trazabilidad de los temas de competencia del comité y lo que tienen que elevar a la Junta Directiva.

Entonces, ese comité, los temas o los informes que sean de competencia de resolución de Junta, lo elevan a través del Sistema de Información Gerencial; es decir, hay una trazabilidad de informes, entre lo que recibe SIG y lo que ve cada uno de los comités”.

Adiciona el señor **Douglas Soto**: “Precisamente, el día de hoy, en la agenda de hoy, viene el resumen de acuerdos del Comité Corporativo de Activos y Pasivos, es un ejemplo claro”.

Asimismo, la señora **Gina Carvajal** comenta: “Sí, en realidad, en alguna de las recomendaciones que nos dio Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras) es poder tenerlo dentro del marco de comités, mapeado, quiénes están, quiénes lo conforman, que un director de allá, un director de acá, cuándo sesionan; o sea, puede ser nada más un tema más de forma que de fondo, pero sí es importante tenerlo mapeado, como un comité más y nosotros, por lo menos en Junta, que conocemos los informes, sabemos cómo funciona, quiénes están, cuándo se reúnen, etc., es un tema más de forma, que también fue planteado como una

recomendación de Sugef, a algunos Directores que hemos tenido reuniones con ellos. Don Néstor, no sé si usted puede ampliar”.

También, el señor **Néstor Solís** acota: “Creo que usted lo está planteando, suficientemente claro, no estamos diciendo que no lo hagan, que están sueltos y que son invisibles, pero sí que podemos manejar u ordenar de manera diferente esa visibilidad. Se pueden escoger, doña Jéssica, los temas más relevantes, se puede hacer un listado, estoy seguro de que creatividad sobra y podríamos, cada tres o seis meses, hacer una presentación a cargo de don Douglas o quien corresponda, de los temas fundamentales que se han visto en (Comité Corporativo) de Activos y Pasivos, que siempre los hay, porque es un Comité de mucha trascendencia”.

Por lo tanto, dice doña **Jéssica Borbón**: “Tomamos nota para ver si lo integramos en el Sistema de Información Gerencial, esa presentación que ustedes comentan”.

Finalmente, doña **Gina Carvajal** consulta si hay consultas sobre la propuesta de acuerdo y al no haberlas, agrega: “Nada más, doña Jéssica, preguntarle si es requerido que sea en firme”. A lo que la señora **Borbón** dice: “Por favor, doña Gina, porque hay muchos pendientes relacionados con el Reglamento, teníamos bastante, estábamos a la espera de que esté en firme, por favor”.

Así las cosas, termina diciendo doña **Gina**: “Perfecto, muchísimas gracias, entonces, doña Jéssica, queda aprobado el acuerdo”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Una vez finalizada la presentación, se concluye la telepresencia las señoras Rossy Durán, Jéssica Borbón y Kattia Sánchez.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. La atención de los acuerdos tomados por la Junta Directiva General, que se citan a continuación:

- *Número 126-22, de la sesión 20-22, artículo VI, del 24 de mayo del 2022: “analizar y ajustar, en lo que corresponda, las funciones y alcances del Comité Corporativo de Tecnología, de tal manera que permita incluir en dicho Comité, lo relativo al conocimiento y seguimiento de los temas relacionados a las funciones y proyectos estratégicos, asociados con el proceso de*

Transformación Digital, así como aquellos proyectos transversales a la estrategia del Banco, que canaliza el área de la PMO”

- *Número 238-22, de la sesión 33-22, artículo XIV, del 11 de octubre del 2022: “Encargar a la Presidencia de esta Junta Directiva General y a la Gerencia General, con el Apoyo de la Secretaría de la Junta Directiva, que presenten, para una próxima sesión, una propuesta sobre la conformación de todos los Comités de Apoyo del Conglomerado Financiero BCR, para lo que corresponda.”*
- *Pendiente de la sesión 35-22, artículo XVI, del 24 de octubre del 2022: “Instruir a la Gerencia de Gobierno Corporativo realizar los ajustes que correspondan en el Reglamento general de Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración.”*

Segundo. Que, se atiende el pendiente de Junta Directiva de BCR Valores, de la sesión n.º08-22, artículo III, del 22 de marzo del 2022 que indica: “incorporar las funciones necesarias del Comité Corporativo de Activos y Pasivos (CCAP) en lo referente a la aprobación y seguimiento de la estrategia de inversiones de la cartera propia y de terceros de BCR Valores S.A.”.

Tercero. Que, se atienden pendientes de la Auditoría General Corporativa, contenidos en los informes AUD-339-21 y AUD-064-22.

Cuarto. Que, se incorporan las funciones correspondientes al *Reglamento para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité de Crédito.*

Quinto. Que, se realizaron los ajustes, según recomendaciones indicadas en el criterio legal. Además, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios y vistos buenos correspondientes.

Se dispone:

- 1.- Aprobar la propuesta de modificación del *Reglamento general de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, 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 general de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*; 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.- Aprobar la eliminación del Reglamento para el conocimiento de créditos y temas resueltos por el Comité de Crédito, debido a que, en el Reglamento general de Comités de Apoyo

a la Junta Directiva General y Administración, se incluyen las funciones correspondientes; asimismo, autorizar a la Unidad de Normativa Administrativa, proceder conforme corresponda, para la eliminación del citado Reglamento.

4.- Dar por cumplidos los acuerdos de las sesiones que se detallan a continuación:

- Sesión n.º20-22, artículo VI, celebrada el 24 de mayo del 2022 (BCR-126-22),
- Sesión n.º33-22, artículo XIV, celebrada el 11 de octubre del 2022 (BCR-238-22),
- Sesión n.º35-22, artículo XVI, del 24 de octubre del 2022.

5.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión n.º08-22, artículo III, celebrada el 22 de marzo del 2022 de la Junta Directiva de BCR Valores, S.A. e informar a ese Directorio al respecto.

6.- Encargar a la Gerencia de Gobierno Corporativo informar los ajustes realizados al *Reglamento general de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, en cada Comité, según corresponda.

7.- Encargar a la presidencia del Comité Corporativo de Activos y Pasivos, en coordinación con la Gerencia de Gobierno Corporativo tomar nota de los comentarios externados por los señores Directores en esta oportunidad y que constan en la parte expositiva de este acuerdo, referentes a analizar la posibilidad de que se incluya en el Sistema de Información Gerencial (SIG) un informe trimestral o semestral de los temas relevantes gestionados por este Comité.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX

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) y el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No. 1644).

ARTÍCULO X

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 XI

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 XII

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 XIII

Declarar CONFIDENCIAL acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos 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) y el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No. 1644).

ARTÍCULO XIV

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) y el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No. 1644).

ARTÍCULO XV

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 SUGEF 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 XVI

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 y n.º52-19, artículo VII, celebradas el 08 de octubre y 19 de noviembre del 2019, respectivamente, así como de la sesión n.º32-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, seguidamente, se conocen informes que resumen los acuerdos tomados por los siguientes Comités Corporativos del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
 - Informe resumen de acuerdos correspondientes a la reunión n.º26-2022CCA, del 17 de noviembre del 2022.

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.

El señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “Buenas tardes. En esta oportunidad, se les circularon los acuerdos tomados por los comités de apoyo, (en este caso) del Comité

Corporativo de Activos y Pasivos. La propuesta (de acuerdo) sería dar por conocido dicho informe, tomando en cuenta que ustedes, miembros del Directorio participan como integrantes de los respectivos Comités de Apoyo, según les corresponde y que dicho documento fue puesto a su disposición, en tiempo y forma, para su respectiva revisión.

Así las cosas, dice doña **Gina Carvajal**: “Bien, gracias”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

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 de Activos y Pasivos:**
 - Informe resumen de acuerdos correspondientes a la reunión n.º26-2022CCA, del 17 de noviembre del 2022.

ARTÍCULO XVII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, la señora **Gina Carvajal Vega**, se refiere al acuerdo tomado en la sesión n.º41-22, en el artículo X, del 22 de noviembre del 2022, tendente a Fideicomiso Ruta Uno, diciendo: “Este tema lo olvidé mencionar al inicio (se refiere al artículo I, de la aprobación del orden del día). En su momento, habíamos tomado un acuerdo para presentar un informe semanal de Ruta Uno (haciendo referencia al acuerdo de la sesión n.º41-22); sin embargo, este tema tiene mucho dinamismo, está en proceso.

Entonces, lo que queríamos plantear era, dejar sin efecto ese acuerdo y que, con ocasión trimestral, dar seguimientos a este fideicomiso y que, en el caso de que se requiera necesario, la Gerencia de Negocios Esfera o la Sugerencia (Banca Corporativa y Empresarial), soliciten informar sobre algún tema, en particular.

Esto es planteado para, justamente, no traer el tema todas las semanas, sino, más bien, dejarlo como un informe trimestral, a efectos de la información que vaya generándose con respecto a Ruta Uno. Lo someto a consideración”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con la propuesta de la señora Carvajal Vega.

De seguido, doña **Gina** comenta: “Siendo así, dejaríamos sin efecto ese acuerdo (de la sesión n.º41-22, artículo X, del 22 de noviembre del 2022), y tomamos el acuerdo en esos términos, para la presentación del Fideicomiso Ruta Uno”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

- 1.- Encargar a la Subgerencia de Banca Corporativa y Empresarial, así como a la Gerencia de Negocios de Esfera para que, en lo sucesivo, con una periodicidad trimestral, a este Directorio, un informe de seguimiento sobre las acciones y avances, relacionadas con la negociación del proyecto del Fideicomiso Ruta Uno, en el entendido de que dicha la Sugerencia (Banca Corporativa y Empresarial) podrá informar sobre algún aspecto en particular, sobre este tema, siempre que lo estime necesario.
- 2.- Dejar sin efecto el acuerdo tomado en la sesión n.º41-22, artículo X, del 22 de noviembre del 2022.

ARTÍCULO XVIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Douglas Soto Leitón**, de acuerdo con lo dispuesto en el orden del día, en esta oportunidad, realiza una solicitud

de vacaciones, para el día 09 de diciembre del 2022, diciendo: “Solicitarle a la Junta Directiva, el viernes 09 de diciembre, de vacaciones, para este servidor”.

Ante ello, dice la señora **Gina Carvajal Vega**: “Bien, aprobado, don Douglas”.

Los señores Directores se muestran de acuerdo con la solicitud.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Autorizar las vacaciones solicitadas por el señor Douglas Soto Leitón, Gerente General, para el día 09 de diciembre del 2022.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIX

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.

ARTÍCULO XX

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio n.º AUD-0333-2022, de fecha 29 de noviembre del 2022, suscrito por el señor Rafael Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo, dirigido al señor Douglas Soto Leitón, Gerente General del BCR; por medio del cual se remite un informe de seguimiento al oficio AUD-0089-2022, referente a un servicio de asesoría, ejecutado en coordinación con la Contraloría General de la República, para determinar el nivel de preparación del Banco de Costa Rica hacia la implementación del nuevo modelo de gestión de compras públicas, introducido mediante la nueva Ley de Contratación Pública (No.9986), que rige a partir del 01 de diciembre del 2022.

De seguido, se transcribe el oficio en mención:

Estimado señor:

Me permito informarle que dimos un seguimiento a nuestro oficio AUD-0089-2022, que le remitimos el 06/042022, el cual se generó como un servicio de asesoría, que ejecutamos con la coordinación de la Contraloría General de la República; cuyo propósito fue determinar el nivel de preparación del Banco de Costa Rica hacia la implementación del nuevo modelo de gestión de compras públicas, introducido mediante la nueva Ley de Contratación Pública (No.9986), que regirá a partir del próximo 01 de diciembre de 2022; al menos, si no concreta la prórroga -por seis meses- que es de interés del Poder Ejecutivo y de algunos legisladores(as).

En esta oportunidad, nuestra labor consistió en corroborar el avance de las acciones definidas para cada uno de los desafíos, previamente establecidos, mediante las siguientes tres dimensiones: Estrategia y Estructura, Competencia y Equipos y Liderazgo y Cultura. Lo anterior se llevó a cabo a través de la evaluación de evidencia suministrada por la Oficina de Contratación Administrativa, en su rol de coordinador y responsable de recopilar la información, así como mediante consultas a los responsables de su ejecución.

Como resultado de nuestro seguimiento se determinó -entre otros aspectos- la conformación del equipo interdisciplinario, que ha venido trabajando y realizando esfuerzos para que los desafíos señalados sean implementados, antes de la entrada en vigor de la Ley. Además, se constataron avances en las tareas que estaban en proceso, entre ellas: el análisis de riesgos de las implicaciones de la Ley en la ejecución del plan estratégico y sus planes de tratamiento, ajustes en la normativa para aclarar la aplicación de la presupuestación plurianual, reuniones de seguimiento sobre la preparación para el cambio, capacitación al personal -principalmente a las áreas directamente involucradas en el proceso-, y campañas de comunicación a nivel de todo el Conglomerado (el detalle del resultado se puede observar en el anexo adjunto).

En conclusión, podemos indicar que en los temas relevantes la entidad se encuentra preparada, como resultado del cumplimiento del plan de acción definido y las actividades en proceso, todo lo cual -como es de su conocimiento- podrían ser objeto de ajustes que se ameriten, una vez publicado el Reglamento a la Ley, aspectos que habrá que resolver en su momento.

Ahora bien, dentro del contexto señalado, vemos prudente manifestarle que en atención al desafío de “Validar la disponibilidad de recursos financieros, humanos, tecnológicos y revisar la estructura organizativa de forma que permitan hacerle frente al proceso de preparación e implementación de la nueva ley”, identificamos en estado pendiente el disponer de un análisis integral de las brechas que las áreas involucradas presentan, centrándose la principal preocupación en la suficiencia del recurso humano que tendrá a cargo la atención de los nuevos requerimientos, específicamente en cantidad y conocimiento.

De ello, en el plan de acción definió que cada área revisara sus capacidades y planteara las necesidades correspondientes, con la puntual indicación de que antes de solicitar plazas, buscara otras soluciones, tales como la reasignación de funciones en el equipo, subcontratos o reorganización interna.

Sin embargo, de la evidencia aportada se observan requerimientos de plazas presentadas ante la Gerencia Corporativa de Capital Humano, sin que -al corte de este informe- se haya definido el abordaje de esas necesidades, planteadas -inicialmente- por la Gerencia Corporativa de Riesgos, la Gerencia Corporativa Jurídica y la Gerencia de Obras Civiles.

La preocupación expuesta fue comentada en el Comité Corporativo Ejecutivo, en reunión No.43-2022CCE del 26/09/2022, aunado a la necesidad de efectuar una revisión integral a todo el proceso de contratación, no solo para dotar a la Entidad de una estructura suficiente para atender los alcances de la Ley, sino también para eficientizar los procesos y maximizar los recursos, lo cual vemos positivo completar dada la mejora que todo ello puede aportar.

Consideramos razonable los acuerdos adoptados por dicho Comité para brindar seguimiento al proceso de implementación de la Ley, y adoptar las decisiones que sean debidas, las cuales -hacemos énfasis- requieren ser oportunas para alcanzar su cumplimiento, principalmente en el aprovechamiento de los recursos disponibles. En razón de ello, consideramos indispensable su seguimiento personal sobre estas acciones en proceso que responden a obligaciones de carácter legal.

Esta Auditoría mantendrá un seguimiento activo como parte de nuestras labores regulares, de lo cual informará lo que corresponda. En esta oportunidad este informe de seguimiento no requiere respuesta.

A continuación, se transcribe, la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Villegas Fonseca** indica: “El siguiente documento es copia del oficio remitido por don Rafael Mendoza Marchena, en calidad de Auditor General Corporativo; está dirigido al señor Douglas Soto Leitón, Gerente General, por medio del cual se remite un informe de seguimiento al oficio AUD-0089-2022, referente a un servicio de asesoría, ejecutado en coordinación con la Contraloría General de la República, para determinar el nivel de preparación del Banco de Costa Rica, hacia la implementación del nuevo modelo de gestión de compras públicas, introducido mediante la nueva Ley de Contratación Pública, n.º9986, que empezó a regir a partir del pasado 01 de diciembre.

En dicho oficio, si bien se indica que, en conclusión, la entidad se encuentra preparada en los temas relevantes, a efectos de la implementación del nuevo modelo de gestión de compras públicas, también se señala que identificó en estado ‘pendiente, el disponer de un análisis integral de las brechas que las áreas involucradas presentan, principalmente, en cuanto a la suficiencia de recurso humano que tendrá a cargo la atención de los nuevos requerimientos.

En este caso, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, sería dar por conocido el informe presentado; además, solicitar a la Gerencia General atender las recomendaciones de la Auditoría General e informar a esta Junta Directiva, lo que corresponda”.

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 conocida copia del oficio n.ºAUD-0333-2022, suscrito por el Auditor General Corporativo, dirigido al Gerente General del BCR; por medio del cual se remite un informe de seguimiento al oficio AUD-0089-2022, referente a un servicio de asesoría, ejecutado en coordinación con la Contraloría General de la República, para determinar el nivel de preparación del Banco de Costa Rica hacia la implementación del nuevo modelo de gestión de compras públicas, introducido mediante la nueva Ley de Contratación Pública (No.9986), que rige a partir del 01 de diciembre del 2022.

2.- Solicitar a la Gerencia General analizar el oficio n.º AUD-0333-2022, conocido en el punto 1, anterior, así como atender las recomendaciones de la Auditoría General Corporativa e informar a esta Junta Directiva General, lo que corresponda.

ARTÍCULO XXI

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 el artículo 24 de la Constitución Política y el párrafo final del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (No.1644).

ARTÍCULO XXII

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta oficio SJDN-1042-2022, de fecha 02 de diciembre del 2022, remitido por el señor Luis Alonso Lizano Muñoz, Secretario General de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, y dirigido a la señora Gina Carvajal Vega, en calidad de Presidenta de la Junta Directiva del BCR, por medio del cual se comunica la variación en las integraciones de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero, en específico, de Popular Sociedad Fondos de Inversión, Popular Pensiones, Popular Valores y Popular Seguros Correduría de Seguros. Lo anterior, según acuerdo de la sesión n.º 5961.

De seguido, se transcribe, el oficio en conocimiento:

SJDN-1042-2022

Señora

*Gina Carvajal Vega, Presidenta
Junta Directiva Banco de Costa Rica
Estimable señora:*

Me permito hacer de su conocimiento que la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas, en la sesión ordinaria n.º 5961 acordó variar las integraciones de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero, las cuales quedaron conformadas de la siguiente manera:

Popular Sociedad Fondos de Inversión

Abel Francisco Salas Mora	Presidente
Nidia Solano Brenes	Vicepresidenta
Alberto Valverde Flores	Secretaria
Deiby Josué Méndez Brenes	Tesorero
Allan Matarrita Chinchilla	Vocal
Ana Lorena Ramírez González	Fiscal

Popular Pensiones

Shirley González Mora	Presidente
Margarita Fernández, Garita	Vicepresidenta
Adriana Céspedes Camacho	Tesorero
Victor Mora Schlager	Secretaria
Marcos Arce Cerdas	Vocal 1
Marvin de Jesús Sánchez Rodríguez	Vocal 2
Randall Mata Castillo	Vocal 3
Alfonso Molina Rodríguez	Fiscal

Popular Valores

Raúl Espinoza Guido	Presidente
Kimberly Campbell McCarthy	Vicepresidenta
Andrey Sánchez Duarte	Tesorero
Krizzia Coto Morales	Secretaria
Steven Oreamuno Herra	Vocal
Silvia Morales Jiménez	Fiscal

Los nombramientos de Popular Sociedad Fondos de Inversión, Popular Valores Puesto de Bolsa y de la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias rigen a partir del 16 de noviembre de 2022 y concluyen el 15 de noviembre de 2024.

En el caso de Popular Seguros, Correduría de Seguros se nombra a los siguientes directores:

Popular Seguros Correduría de Seguros

Arturo Baltodano Baltodano	Tesorero
José Alberto Solís Sáenz	Fiscal

Se mantienen en sus puestos la Sra. Iliana González Cordero en calidad de Presidenta, el Sr. Juan Carlos Fallas Muñoz como Vicepresidente, el Sr. Erick Valverde Obando, como Secretario y la Sra. Grethel Mora Chacón en calidad de Vocal.

Dichos nombramientos rigen a partir del 29 de noviembre de 2022 para completar el periodo que vence el 12 de marzo de 2023.

A continuación, se transcriben los comentarios efectuados durante el conocimiento de este oficio. El señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “El último documento corresponde a un oficio, remitido por la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal; está dirigido a la Presidencia de este cuerpo colegiado, por medio del cual se comunica la variación en la integración de las Juntas Directivas de ese Conglomerado Financiero, en específico, de Popular Sociedad Fondos de Inversión, Popular Pensiones, Popular Valores y Popular Seguros Correduría de Seguros.

En este caso, la propuesta de acuerdo es dar por conocido el citado oficio, así como trasladarlo a la Gerencia General y a las Juntas Directivas de BCR SAFI (BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión), de BCR OPC (BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A.) de BCR Valores S.A. y de BCR Corredora de Seguros S.A., para lo que corresponda. Además, instruir a la Secretaría de la Junta Directiva acusar de recibido de dicho comunicado; lo anterior, salvo que ustedes dispongan otra cosa”.

Copia del informe 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 SJDN-1042-2022, remitido por la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y dirigido a la Presidencia de la Junta Directiva del BCR, por medio del cual se comunica la variación en las integraciones de las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero, en específico, de Popular Sociedad Fondos de Inversión, Popular Pensiones, Popular Valores y Popular Seguros Correduría de Seguros. Lo anterior, según acuerdo de la sesión n.º5961.
- 2.- Trasladar el oficio SJDN-1042-2022, remitido por la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, conocido en el punto 1, anterior, a la Gerencia General y a las Juntas Directivas de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (BCR SAFI), BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A. (BCR OPC), BCR Valores S.A., y BCR Corredora de Seguros S.A., para lo que corresponda.
- 3.- Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva acusar recibido a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, del oficio SJDN-1042-2022, conocido en el punto 1 y desearles éxitos en sus funciones.

ARTÍCULO XXIII

Se convoca a sesión ordinaria para el martes trece de diciembre del dos mil veintidós, a las nueve horas.

ARTÍCULO XXIV

Termina la sesión ordinaria n.º43-22, a las trece horas con cinco minutos.