Acta de la sesión extraordinaria 15-25, celebrada virtualmente por la Junta Directiva de BCR Pensión Operadora Planes de Pensiones Complementarias S.A., el lunes veintitrés de junio del dos mil veinticinco, a las catorce horas con tres minutos, con el siguiente cuórum:

Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, presidente; MBA Fernando Víquez Salazar, vicepresidente; Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, tesorera; Licda. Marjorie Jiménez Varela, secretaria.

MBA Karol Fallas Estrada, en su condición de fiscal.

El vocal no comparece porque la posición se encuentra vacante.

Además, asisten como invitados:

Por BCR Pensión Operadora Planes de Pensiones Complementarias S.A.,

Lic. Mauricio Rojas Díaz, gerente; Lic. Jorge Daniel Jiménez Zúñiga, auditor interno; Licda. Fanny Hernández Sánchez, supervisora a.i. de auditoría interna.

Por Banco de Costa Rica:

Licda. Rossy Durán Monge, subgerente de Negocios a.i.; Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva de esta sociedad, miembros de la alta administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de telepresencia, 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 los artículos 50, 52, 53 y 54 de la *Ley General de la Administración Pública* (No. 6227).

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de orden del día*, el señor **Néstor Solís Bonilla** somete a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para la sesión extraordinaria 15-25 que se transcribe a continuación:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Oficialía de Cumplimiento:

B.1 *Informe y Carta de Gerencia de los auditores externos sobre la eficacia y efectividad de las políticas, procedimientos y controles para prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

B.2 *Plan de acción a recomendaciones del informe y carta de gerencia de los auditores externos sobre la eficacia y efectividad de las políticas, procedimientos y controles para prevenir el riesgo de LC/FT/FPADM, período 2024. (CONFIDENCIAL).*

B.3 *Plan de vacaciones II semestre 2025. (PÚBLICO)*

Jefatura de Riesgos y Control Normativo:

B.4 *Plan de vacaciones II semestre 2025. (PÚBLICO)*

C. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gerencia General:

C.1 *Propuesta del perfil, instrumento evaluación individual y formato de informe de los fiscales. (CONFIDENCIAL)*

Jefatura Financiero-Administrativa:

C.2 *Seguimiento objetivos estratégicos e indicadores de desempeño marzo 2025. Atiende SIG-11. (CONFIDENCIAL)*

C.3 *Informe acciones de Control Interno para reforzar el control preventivo. Atiende acuerdo de la sesión 06-25, art. IX, pto. 5 (OPC-41-2025). (PÚBLICO)*

Auditoría Interna:

C.4 *Informe de la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna BCR Pensiones. Atiende SIG-35 (CONFIDENCIAL)*

C.5 *Plan de mejora sobre la gestión de desempeño. (CONFIDENCIAL)*

Así las cosas, el señor **Néstor Solís Bonilla** dice: "Muy buenas tardes, al ser las 2:03 p.m. del día de hoy lunes 23 de junio del 2025, damos formal inicio a la sesión 15-25, sesión extraordinaria de la Operadora de Pensiones del Banco Costa Rica. Tema primero *Aprobación de orden del día* ¿Algún comentario al orden del día?".

Al respecto, el señor **Jorge Daniel Jiménez Zúñiga** dice: "Si me permite un asunto vario, yo le pedí de vacaciones el 28 de mayo (del 2025), para que sea visto como un asunto vario, para que sea ratificado por la Junta Directiva".

De seguido, el señor **Solís Bonilla** indica: "Bueno, me recuerda en *Asuntos Varios* y que no se nos quede".

Sobre el particular, la señora **Villalta Solano** comenta: "Don Néstor, disculpe habría que incorporar el capítulo porque al ser una sesión extraordinaria no está en el orden del día contemplado".

A lo cual, el señor **Solís Bonilla** dice: "Bien, lo incluimos por favor doña Laura, y usted nos lo recuerda". La señora **Villalta Solano** responde: "Con gusto, sí señor".

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** acota: "Gracias doña Laura, entonces tenemos la *Aprobación de orden del día*, dijimos que lo dábamos por aprobado como acuerdo en firme".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión extraordinaria 15-25, 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

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 36948-MP-SP-JP-H-S, *Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada*) y el acuerdo Conassif 12-21 (*Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786*).

ARTÍCULO III

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 36948-MP-SP-JP-H-S, *Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada*) y el acuerdo Conassif 12-21 (*Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786*).

ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, continúa participando en la modalidad de telepresencia, la señora **Ana Cristina Navarro Bolaños, oficial de Cumplimiento**, y presenta a consideración de esta Junta Directiva, el documento fechado 18 de junio del 2025, que contiene el plan de vacaciones del Oficial de Cumplimiento de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., correspondiente al segundo semestre del 2025.

Copia de la información se suministró, de manera oportuna, 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. En primera instancia, el señor **Néstor Solís Bonilla** indica: “Entonces siguiendo con la agenda tenemos otro tema muy importante, que es el plan de vacaciones suyo, doña Ana Cristina”.

De seguido, la señora **Ana Cristina Navarro Bolaños** indica: “Sí señor. A continuación, les presento la propuesta del plan de vacaciones del segundo semestre del 2025 del oficial de cumplimiento de BCR Pensiones, este tema se trae según lo establecido en el artículo 42 del Reglamento General de la Ley 7786 (*Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo,* emitido por la firma de auditores externos *Crowe Horwath CR S.A.*, ver imagen n.°1).

Imagen n.°1. Antecedentes
Fuente: Oficialía de Cumplimiento

Para inicios de este segundo semestre del 2025 tengo un saldo disponible de 17 días de vacaciones, por lo cual se está solicitando el disfrute de cuatro días en el mes de julio, dos días en el mes de setiembre, en el mes de diciembre cinco días y un día en enero del 2026.

Esto dejaría un remanente al 3 de enero del 2026 de cinco días de vacaciones, y además indica que cualquier eventualidad o imprevisto o vacaciones no planificadas se estarían coordinando de manera previa con la presidencia de la Junta Directiva para que resuelva el caso de excepción y luego posteriormente se estaría informando a la Junta Directiva de la entidad en el plan de vacaciones del siguiente periodo (ver imagen n.°2)".

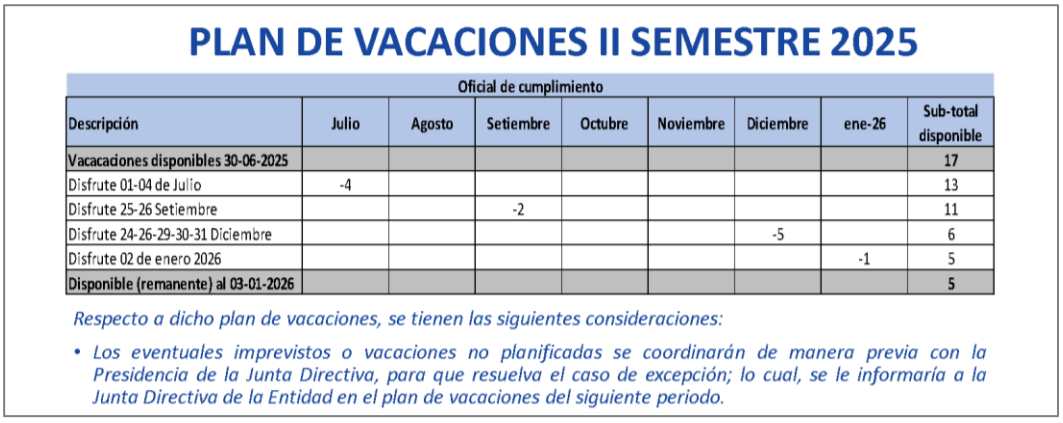


Imagen n.°2. Plan de vacaciones II semestre 2025
Fuente: Oficialía de Cumplimiento

Sobre el particular, el señor **Solís Bonilla** comenta: "Yo sí tengo un pequeño comentario, doña Ana Cristina, las vacaciones, en buena hora que se tomen, y que se tomen completas hasta donde se pueda, cinco días a mí me suena como mucho que queden ahí este guardaditos para imprevistos".

A lo que la señora **Navarro Bolaños** responde: "A nosotros está establecido que los días se cargan de manera anual, entonces el siguiente período que me van a cargar vacaciones es hasta el mes de abril del 2026, entonces esos cinco días son para utilizarlos en los primeros cuatro meses del del año del 2026, en el caso de la Operadora don Mauricio (Rojas Díaz) tiene un control bastante exhausto en el tema de las vacaciones, entonces tratamos de completar y de no tener ningún día disponible para la próxima fecha de recarga de vacaciones".

Siendo así, el señor **Solís Bonilla** dice: "Tomamos nota y le pedimos a don Mauricio que lo revise en su momento, muchas gracias".

Continuando con la presentación, la señora **Navarro Bolaños** expone: "Considerando el artículo 42 del Reglamento (General de la Ley 7786), se dispone aprobar la propuesta el plan de vacaciones del segundo semestre del 2025 para Ana Cristina Navarro, oficial de cumplimiento de BCR Pensiones, según lo indicado; instruir a la señora Ana Cristina Navarro para que proceda a comunicar a la Oficina de Planillas y Presupuesto del Conglomerado (Financiero BCR) el acuerdo de dicha aprobación; e informar a la Junta Directiva sobre aquellas vacaciones no planificadas que por imprevistos modifiquen este plan y en el entendido que han sido previamente coordinadas y tramitadas, con excepción con la presidencia de la Junta Directiva, y se solicita el acuerdo en firme, ya que se estarán tomando unos días de vacaciones en el mes de julio (ver imagen n.°3)".

PROPUESTA DE ACUERDO

Considerando:

Lo indicado en el artículo 42 del Reglamento General de la Ley 7786 relacionado con la Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables: "Salvo las entidades públicas con norma expresa en contrario, el oficial y el oficial adjunto de cumplimiento dependen orgánicamente de la Junta Directiva u órgano equivalente, quien los nombrará o removerá y, dependen administrativamente, de forma directa de la Gerencia General." (...).

Se dispone:

1. *Aprobar la propuesta del plan de vacaciones del II semestre del 2025 para Ana Cristina Navarro Bolaños como Oficial de cumplimiento de BCR Pensiones, según lo indicado en la parte expositiva.*
2. *Instruir a la señora Ana Cristina Navarro Bolaños, para que proceda a informar a la Oficina de Planillas y Presupuesto del Conglomerado Financiero BCR, el acuerdo de dicha aprobación.*
3. *Informar a la Junta Directiva sobre aquellas vacaciones no planificadas, que por imprevistos modifiquen este plan y en el entendido que han sido previamente coordinadas y tramitadas como excepción, con la Presidencia de la Junta Directiva.*
4. *Acuerdo en firme.*

Imagen n.°3. Propuesta de acuerdo
Fuente: Oficialía de Cumplimiento

Así las cosas, el señor **Néstor Solís** consulta: "¿Señoras, señores, estamos de acuerdo en firme?".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

De seguido el señor **Solís** señala: "¡Que disfrute sus vacaciones!"

Se finaliza la telepresencia de la señora Ana Cristina Navarro.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Lo indicado en el artículo 42 del *Reglamento General de la Ley 7786, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo,* emitido por la firma de auditores externos *Crowe Horwath CR S.A.*, relacionado con la dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables, que lo que interesa indica:

> *"Salvo las entidades públicas con norma expresa en contrario, el oficial y el oficial adjunto de cumplimiento dependen orgánicamente de la Junta Directiva u órgano equivalente, quien los*

nombrará o removerá y, dependen administrativamente, de forma directa de la Gerencia General." (…).

Se dispone:

1.- Aprobar el plan de vacaciones de la señora Ana Cristina Navarro Bolaños, oficial de cumplimiento de la sociedad, correspondiente al segundo semestre del 2025, conforme se detalla a continuación:

Oficial de cumplimiento								
Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	ene-26	Sub-total disponible
Vacacaciones disponibles 30-06-2025								17
Disfrute 01-04 de Julio	-4							13
Disfrute 25-26 Setiembre			-2					11
Disfrute 24-26-29-30-31 Diciembre						-5		6
Disfrute 02 de enero 2026							-1	5
Disponible (remanente) al 03-01-2026								5

2.- Instruir a la señora Ana Cristina Navarro Bolaños, Oficial de Cumplimiento, remitir a la Oficina de Planillas y Presupuesto BCR el presente acuerdo, para lo que corresponda.

3.- Instruir a la señora Ana Cristina Navarro Bolaños ejecutar las siguientes acciones:

- Incluir el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes en el sistema ONI.
- Enviar por correo a la Oficina de Planillas y Presupuesto BCR, el presente acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI BCR.
- Informar a la Junta Directiva, en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada.
- Informar a la Junta Directiva oportunamente sobre aquellas vacaciones no planificadas, que por imprevistos modifiquen este plan y en el entendido que han sido previamente coordinadas y tramitadas como excepción, con la Presidencia de la Junta Directiva.

ACUERDO FIME

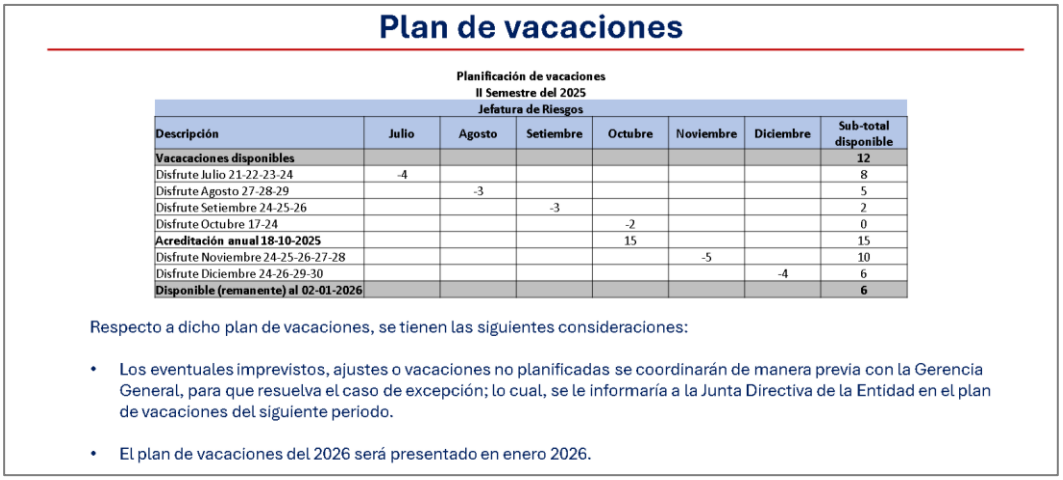
ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, participa por la modalidad de telepresencia, el señor **David Madrigal Morales, jefe de Riesgos y Control Normativo** y presenta a consideración de esta Junta Directiva, el documento fechado 18 de junio del 2025, correspondiente al plan de vacaciones de la Jefatura de Riesgos de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., para el segundo semestre del 2025.

Copia de la información se suministró, de manera oportuna, 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. El señor **Néstor Solís Bonilla** dice: "Continuamos con el tema de vacaciones, esta vez en la Jefatura de Riesgos y Control Normativo con don David. Don David, lo escuchamos".

Seguidamente, el señor **David Madrigal Morales** indica: "Buenas tardes a todos. Como usted lo decía, vamos a ver la propuesta de vacaciones para el segundo semestre para la Jefatura de Riesgos, este es el plan de vacaciones el detalle de los días que se van a tomar desde el próximo mes de julio hasta el mes de diciembre, y tal vez lo más relevante es los días que quedan para disfrutar en lo que es el 2026, algunas consideraciones importantes es que cualquier eventual imprevisto con este tema se le estará informando a la Junta Directiva y el plan de vacaciones 2026 con estos seis días que se estará presentando en el mes de enero del 2026. No sé si al respecto hay alguna consulta (ver imagen n.°1)".



Plan de vacaciones

Planificación de vacaciones
II Semestre del 2025
Jefatura de Riesgos

Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Sub-total disponible
Vacacaciones disponibles							**12**
Disfrute Julio 21-22-23-24	-4						8
Disfrute Agosto 27-28-29		-3					5
Disfrute Setiembre 24-25-26			-3				2
Disfrute Octubre 17-24				-2			0
Acreditación anual 18-10-2025				15			15
Disfrute Noviembre 24-25-26-27-28					-5		10
Disfrute Diciembre 24-26-29-30						-4	6
Disponible (remanente) al 02-01-2026							**6**

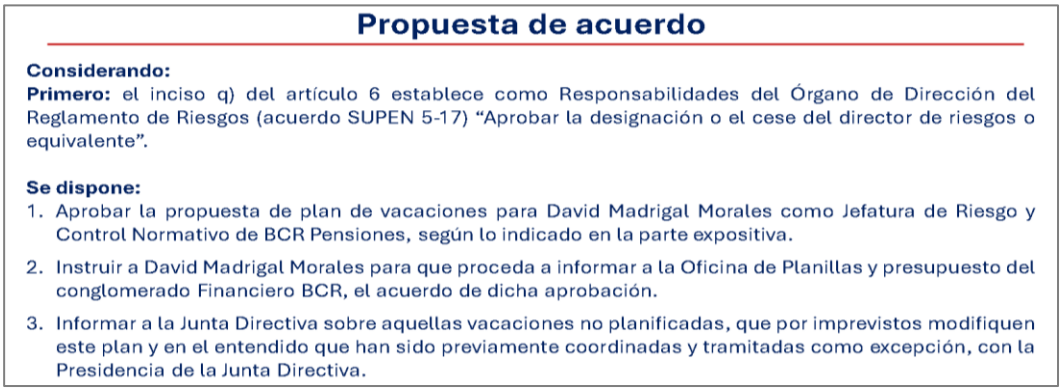
Respecto a dicho plan de vacaciones, se tienen las siguientes consideraciones:

- Los eventuales imprevistos, ajustes o vacaciones no planificadas se coordinarán de manera previa con la Gerencia General, para que resuelva el caso de excepción; lo cual, se le informaría a la Junta Directiva de la Entidad en el plan de vacaciones del siguiente periodo.
- El plan de vacaciones del 2026 será presentado en enero 2026.

Imagen n.°1. Plan de vacaciones
Fuente: Jefatura de Riesgos y Control Normativo

Al respecto, el señor **Solís Bonilla** señala: "¿Consultas, señoras - señores?

No hay consultas y continúa el señor **Madrigal Morales** indicando: "La propuesta según considerando cada detallado se dispone aprobar la propuesta del plan de vacaciones para don David Madrigal como Jefatura de Riesgos y Contra Normativo según lo indicado en la parte dispositiva; instruir a don David para que proceda a informar a la Oficina de Planillas y Presupuesto del Conglomerado (Financiero BCR) el acuerdo de dicha aprobación; e informar a la Junta Directiva sobre aquellas vacaciones no planificadas que por imprevisto modifiquen este plan, en el entendido que han sido previamente coordinadas y tramitadas como la sección con la presidencia de la Junta Directiva (ver imagen n.°2)".



Propuesta de acuerdo

Considerando:
Primero: el inciso q) del artículo 6 establece como Responsabilidades del Órgano de Dirección del Reglamento de Riesgos (acuerdo SUPEN 5-17) "Aprobar la designación o el cese del director de riesgos o equivalente".

Se dispone:
1. Aprobar la propuesta de plan de vacaciones para David Madrigal Morales como Jefatura de Riesgo y Control Normativo de BCR Pensiones, según lo indicado en la parte expositiva.
2. Instruir a David Madrigal Morales para que proceda a informar a la Oficina de Planillas y presupuesto del conglomerado Financiero BCR, el acuerdo de dicha aprobación.
3. Informar a la Junta Directiva sobre aquellas vacaciones no planificadas, que por imprevistos modifiquen este plan y en el entendido que han sido previamente coordinadas y tramitadas como excepción, con la Presidencia de la Junta Directiva.

Imagen n.°2. Propuesta de acuerdo
Fuente: Jefatura de Riesgos y Control Normativo

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** consulta: "¿Estamos de acuerdo?, señoras, señores directores".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

Así las cosas, el señor **Solís Bonilla** dice: "Estaríamos de acuerdo don David, de nuevo, al igual que su compañera, que disfrute sus vacaciones".

Se finaliza la telepresencia del señor David Madrigal.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Que, el inciso q) del artículo 6 establece como Responsabilidades del Órgano de Dirección del *Reglamento de Riesgos* (Acuerdo Supen 5-17) *"Aprobar la designación o el cese del director de riesgos o equivalente".*

Se dispone:

1.- Aprobar el plan de vacaciones del primer semestre del 2025 del señor David Madrigal Morales, jefe de Riesgos y Control Normativo, conforme se detalla a continuación:

Planificación de vacaciones
II Semestre del 2025
Jefatura de Riesgos

Descripción	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Sub-total disponible
Vacaciones disponibles							**12**
Disfrute Julio 21-22-23-24	-4						8
Disfrute Agosto 27-28-29		-3					5
Disfrute Setiembre 24-25-26			-3				2
Disfrute Octubre 17-24				-2			0
Acreditación anual 18-10-2025				15			15
Disfrute Noviembre 24-25-26-27-28					-5		10
Disfrute Diciembre 24-26-29-30						-4	6
Disponible (remanente) al 02-01-2026							**6**

2.- Instruir al señor David Madrigal Morales, jefe de Riesgos y Control Normativo remitir a la Oficina de Planillas y Presupuesto BCR el presente acuerdo, para lo que corresponda.

3.- Instruir al señor David Madrigal Morales ejecutar las siguientes acciones:

- Incluir el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes en el sistema ONI.
- Enviar por correo a la Oficina de Planillas y Presupuesto BCR, el presente acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI BCR.
- Informar a la Junta Directiva, en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada.
- Informar a la Junta Directiva oportunamente sobre aquellas vacaciones no planificadas, que por imprevistos modifiquen este plan y en el entendido que han sido previamente coordinadas y tramitadas como excepción, con la Presidencia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, participa por medio de la modalidad de telepresencia, el señor **Gabriel Venegas Hall, jefe de estrategia y Gobierno Corporativo** y presenta para conocimiento de esta Junta Directiva, el documento fechado el 11 de junio del 2025, que contiene la propuesta del perfil, instrumento evaluación individual y formato de informe de los fiscales. Copia de la información se entregó oportunamente a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

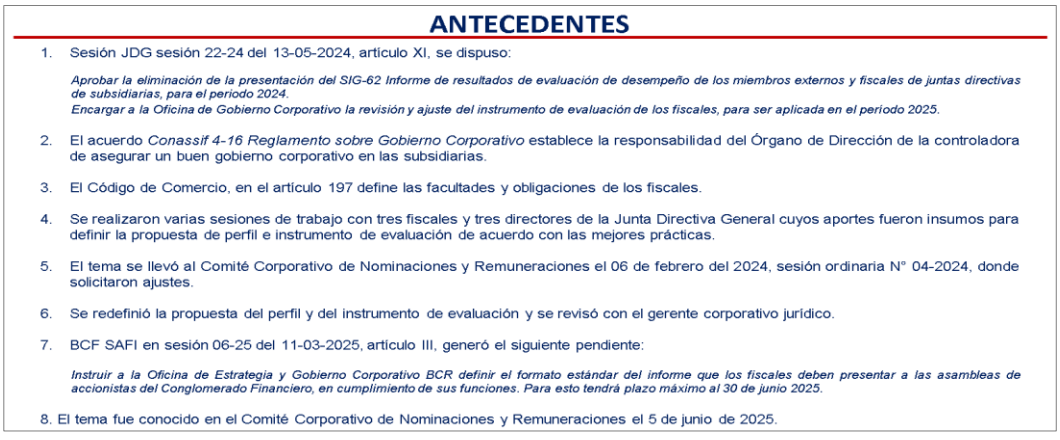
Para tales efectos, se incorpora, por la misma modalidad, la señora Kattia Sánchez Chávez, gestor de estrategia y Gobierno Corporativo.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto, para lo cual, introduce el tema el señor **Néstor Solís Bonilla** diciendo: "Pasamos de tema, y pasamos ahora *Asuntos Informativos*, con temas de la Gerencia General con la propuesta del perfil instrumento de evaluación individual y formato del informe de los fiscales, es un tema confidencial, está para 15 minutos, nos lo expone Gabriel Venegas y nos acompaña Kattia Sánchez. Buenas tardes, señores, adelante".

Seguidamente, el señor **Gabriel Venegas Hall** acota: "Muy buenas tardes don Néstor y miembros de la Junta Directiva, igual muchas gracias por el espacio. Este tema ya fue aprobado por la Junta Directiva General, ya lo estoy mostrando en pantalla y don Néstor le solicito a usted y al auditorio, por favor la autorización para utilizar esta presentación, ya que la actualizamos con unas recomendaciones que nos dio la señora presidenta de la Junta Directiva General".

Al respecto, el señor **Solís Bonilla** responde: "Bueno, adelante".

Continuando con la presentación, el señor **Venegas Hall** indica: "Muchísimas gracias don Néstor. Este tema viene a atender un par de pendientes tanto de la Junta Directiva General, como de la SAFI (Sociedad Administradora de Fondos de Inversión), pero los incorporamos porque la intención es utilizar un formato estándar para todo el Conglomerado Financiero (BCR) en el perfil (ver imagen n.°1).



ANTECEDENTES

1. Sesión JDG sesión 22-24 del 13-05-2024, artículo XI, se dispuso:

   Aprobar la eliminación de la presentación del SIG-62 Informe de resultados de evaluación de desempeño de los miembros externos y fiscales de juntas directivas de subsidiarias, para el periodo 2024.
   Encargar a la Oficina de Gobierno Corporativo la revisión y ajuste del instrumento de evaluación de los fiscales, para ser aplicada en el período 2025.

2. El acuerdo *Conassif 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo* establece la responsabilidad del Órgano de Dirección de la controladora de asegurar un buen gobierno corporativo en las subsidiarias.

3. El Código de Comercio, en el artículo 197 define las facultades y obligaciones de los fiscales.

4. Se realizaron varias sesiones de trabajo con tres fiscales y tres directores de la Junta Directiva General cuyos aportes fueron insumos para definir la propuesta de perfil e instrumento de evaluación de acuerdo con las mejores prácticas.

5. El tema se llevó al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones el 06 de febrero del 2024, sesión ordinaria N° 04-2024, donde solicitaron ajustes.

6. Se redefinió la propuesta del perfil y del instrumento de evaluación y se revisó con el gerente corporativo jurídico.

7. BCF SAFI en sesión 06-25 del 11-03-2025, artículo III, generó el siguiente pendiente:

   Instruir a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo BCR definir el formato estándar del informe que los fiscales deben presentar a las asambleas de accionistas del Conglomerado Financiero, en cumplimiento de sus funciones. Para esto tendrá plazo máximo al 30 de junio 2025.

8. El tema fue conocido en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones el 5 de junio de 2025.

Imagen n.°1. Antecedentes
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Entonces esta presentación inicialmente tenía un objetivo que era tener un instrumento de evaluación para medir a los fiscales, pero en el estudio, en el trabajo que se hizo determinamos también la necesidad de establecer un perfil oficial para todo el tema de los fiscales y también la estandarización de un informe que permita a los fiscales presentar en todas las juntas directivas los trabajos que realizan de acuerdo a sus funciones, lo cual estaría implementándose para todas las subsidiarias, a excepción de Bicsa (Banco Internacional de Costa Rica, S.A) (ver imagen n.°2).

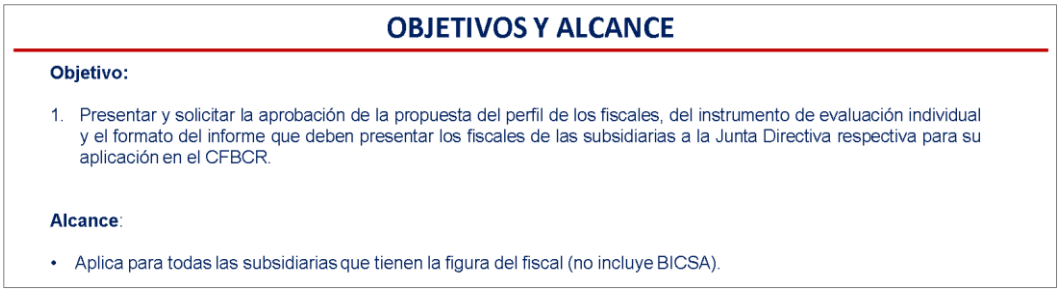


Imagen n.°2. Objetivos y alcance
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

El perfil como tal ya está listo, en la presentación se incorpora dentro del informe adjunto, el cual estaría solicitando una licenciatura o un bachillerato universitario con maestría en temas relacionados al giro de negocio de la sociedad y un mínimo de cinco años de experiencia en procesos contables o de fiscalización, y se estableció como objetivo fiscalizar toda la estructura de control interno de la sociedad asegurando el manejo adecuado y el funcionamiento de la sociedad (ver imagen n.°3).

Imagen n.°3. Perfil del puesto
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

En este perfil, básicamente lo que nosotros trabajamos fue tomar el artículo 197 del Código Comercio y lo actualizamos a lo que hoy por hoy, la subsidiaria como tal realiza, aquí fue una tarea muy interesante en donde nos apoyaron tanto directores, como fiscales, como la asesora jurídica de la Junta Directiva, y el asesor jurídico del Banco de Costa Rica (gerente Corporativo Jurídico) como tal, para modificar o establecer cuáles son las funciones que va a desarrollar, pero que apliquen realmente a lo que hoy por hoy se realiza en las subsidiarias, ya que en realidad el Código es un poco antiguo".

Continúa comentando don Gabriel: "Entonces aquí tenemos temas de verificación de los informes financieros y algunos vehículos de terceros que se administran, todo el tema de constatar que las sesiones queden grabadas y que sean consignadas según lo establecen las leyes relacionadas, verificar la convocatoria de esas sesiones, participación del fiscal con voz en los temas que le corresponden, así como presentar el informe de labores, que en ese informe de labores establecimos un instrumento estándar para facilitarle a los fiscales la gestión y la presentación ante el órgano colegiado que corresponde, y además vigilar en todos los temas relacionados a la información de la sociedad manteniendo todo el tema de confidencialidad respectiva. Entonces acá, se establecieron estas ocho funciones que revisamos en pantalla (ver imagen n.°4).

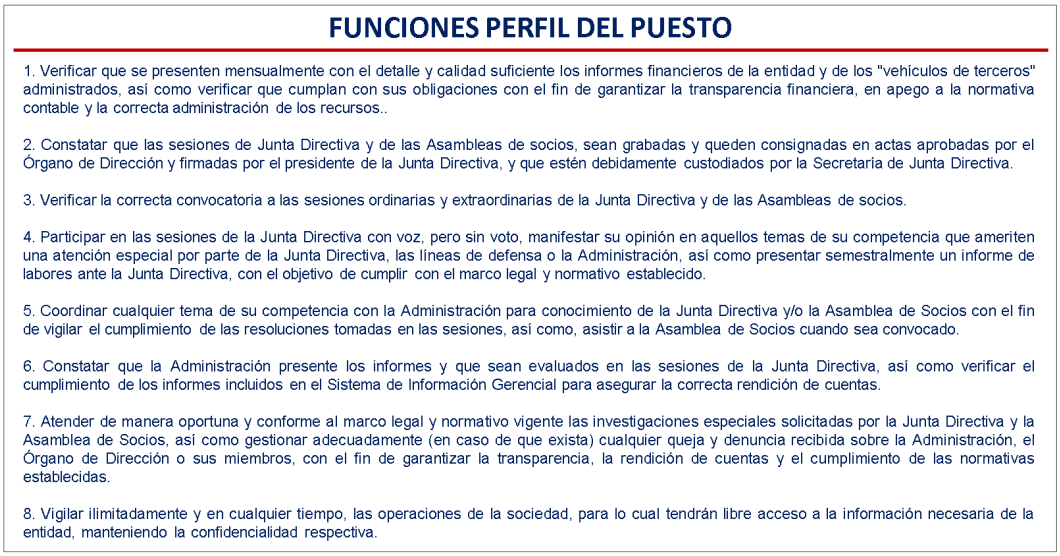


Imagen n.°4. Funciones perfil del puesto
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

De las cuales se trasladan al instrumento de evaluación, un instrumento que también fue mejorado a la versión inicial que se tenía en el Conglomerado Financiero, que establece una nota del 30 % de acuerdo a la retrospectiva que se estaría aplicando cada uno de los fiscales y la evaluación de la Junta Directiva como tal se estaría generando un 70 % de la nota, al igual que lo hacemos en los otros instrumentos todos los miembros con voz y voto de la Junta Directiva estarían evaluando el fiscal y el ponderado de la nota de los señores directores se estaría aplicando este 70 %.

Aquí también se simplificó inicialmente era un instrumento bastante grande con varias preguntas, aquí estamos definiendo tres preguntas específicas que estarían haciendo los miembros de esta Junta Directiva y nueve de retrospectiva personal, siempre apegado al código de comercio, al perfil definido y a la dinámica actual de las juntas (ver imagen n.°5)".

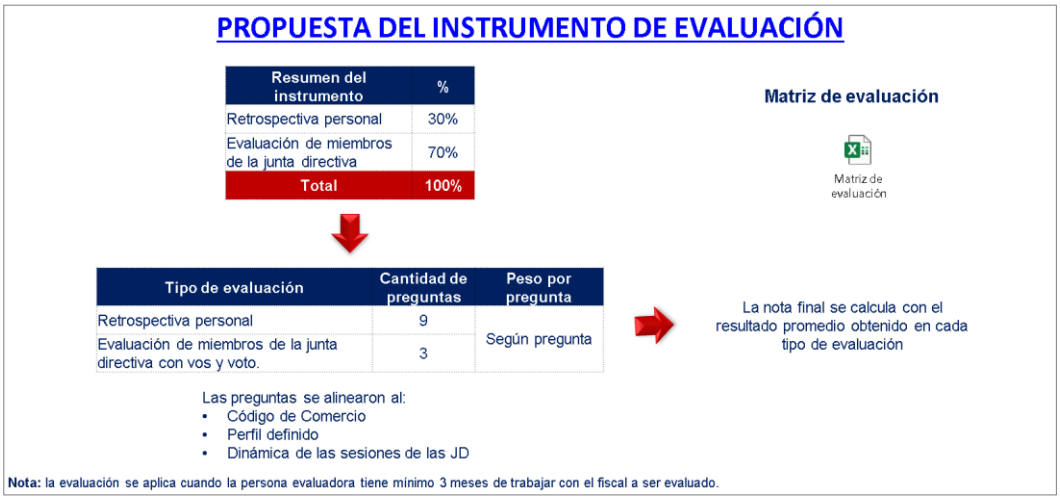


Imagen n.°5. Propuesta del instrumento de evaluación
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Además, detalla el señor **Venegas**: "Aquí, a modo de ejemplo estas son las tres preguntas que estarían realizando los directores es evaluar al fiscal en cuanto a la asistencia y la participación de las juntas que le pesa un 20 %. Que (el fiscal) presente regularmente (a la Junta Directiva) en todas las observaciones y recomendaciones en relación al cumplimiento de sus funciones 25 %, y considera que los comentarios del fiscal generan valor y son atinentes a los focos de discusión y sus funciones, esto estaría pesando un 25 % y como les comentaba, cada uno de los miembros de la Junta (Directiva) con voz y voto estarían evaluando, cada uno de esos temas se pondera y se calcula un resultado final para calcular ese 70 % (ver imagen n.°6).

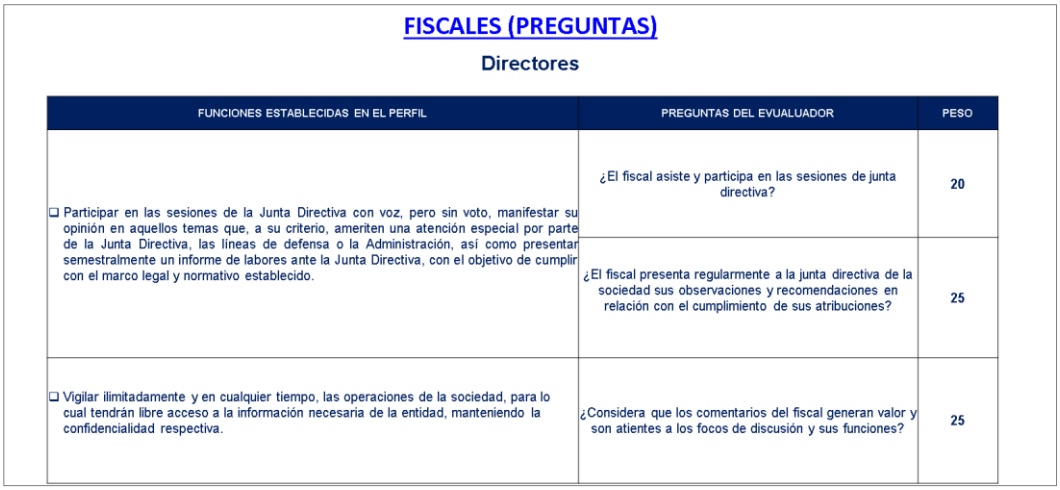


Imagen n.°6. Fiscales (preguntas) directores
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

En el caso de los fiscales que también es una mejora importante que le hicimos, tomamos cuáles son las funciones establecidas en el perfil y lo trasladamos a una forma de autoevaluación que inclusive en el informe estándar que se elaboró se le da una lista de chequeo a los fiscales para facilitar que verifiquen el cumplimiento de estas funciones y también se les da un apartado para que puedan incluir las evidencias en dado caso que lo consideren necesario,

estas preguntas también están simplificadas, son nueve como tal y cada una tiene un peso que estaría aquí al lado derecho en la presentación (ver imágenes n.°7 y n.°8)".

FISCALES (PREGUNTAS)

Retrospectiva

FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PERFIL	PREGUNTAS RETROSPECTIVA PERSONAL	PESO
❑Verificar que se presenten mensualmente con el detalle y calidad suficiente los informes financieros de la entidad y de los "vehículos de terceros" administrados, así como verificar que cumplan con sus obligaciones con el fin de garantizar la transparencia financiera, en apego a la normativa contable y la correcta administración de los recursos.	¿Verifica que se presentan mensualmente con el detalle y calidad suficiente, los informes financieros de la entidad y de los "vehículos de terceros" administrados, y, verifica que cumplan con sus obligaciones con el fin de garantizar la transparencia financiera? Evidencia/ comentario:	3
❑Constatar que las sesiones de Junta Directiva y de las Asambleas de socios, sean grabadas y queden consignadas en actas aprobadas por el Órgano de Dirección y firmadas por el presidente de la Junta Directiva, y que estén debidamente custodiados por la Secretaría de Junta Directiva.	¿Constata que las sesiones de Junta Directiva y de las Asambleas de Socios son grabadas, quedan consignadas en actas aprobadas por el Órgano de Dirección, firmadas por el presidente de la Junta Directiva y debidamente custodiadas por la Secretaría de Junta Directiva? Evidencia/ comentario:	3
❑Verificar la correcta convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y de las Asambleas de socios.	¿Verifica que se realiza la correcta convocatoria a las sesiones de Junta Directiva y de las Asambleas de socios? Evidencia/comentario:	3
❑Participar en las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, manifestar su opinión en aquellos temas de su competencia que ameriten una atención especial por parte de la Junta Directiva, las líneas de defensa o la Administración, así como presentar semestralmente un informe de labores ante la Junta Directiva, con el objetivo de cumplir con el marco legal y normativo establecido.	¿Asiste y participa en las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, manifiesta su opinión en aquellos temas de su competencia que ameriten una atención especial por parte de la Junta Directiva, las líneas de defensa o la Administración? ¿Presenta semestralmente un informe de labores ante la Junta Directiva? Evidencia/comentario:	8

Imagen n.°7. Fiscales (preguntas) retrospectiva
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

FISCALES (PREGUNTAS)

Retrospectiva

FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PERFIL	PREGUNTAS RETROSPECTIVA PERSONAL	PESO
❑Coordinar cualquier tema de su competencia con la Administración para conocimiento de la Junta Directiva y/o la Asamblea de Socios con el fin de vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las sesiones, así como, asistir a la Asamblea de Socios cuando sea convocado.	¿Ha tenido que coordinar algún tema relevante con las líneas de defensa para conocimiento de la Junta Directiva y/o la Asamblea de Socios? Evidencia/comentario:	3
❑Constatar que la Administración presente los informes y que sean evaluados en las sesiones de la Junta Directiva, así como verificar el cumplimiento de los informes incluidos en el Sistema de Información Gerencial para asegurar la correcta rendición de cuentas.	¿Constata que la Administración presenta los informes que le corresponden, que estos son evaluados en las sesiones de la Junta Directiva, además, verifica el cumplimiento de los informes incluidos en el Sistema de Información Gerencial? Evidencia/comentario:	4
❑Atender de manera oportuna y conforme al marco legal y normativo vigente las investigaciones especiales solicitadas por la Junta Directiva y la Asamblea de Socios, así como gestionar adecuadamente (en caso de que exista) cualquier queja y denuncia recibida sobre la Administración, el Órgano de Dirección o sus miembros, con el fin de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las normativas establecidas.	¿Atiende de manera oportuna las investigaciones especiales solicitadas por la Junta Directiva y la Asamblea de Socios y gestiona adecuadamente (en caso de que haya ocurrido) cualquier queja o denuncia recibida sobre la Administración, el Órgano de Dirección o sus miembros? Evidencia/comentario:	3
❑Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la sociedad, para lo cual tendrán libre acceso a la información necesaria de la entidad, manteniendo la confidencialidad respectiva.	¿Tiene libre acceso a los libros e información necesaria para vigilar las operaciones de la sociedad? Evidencia/comentario:	3

Imagen n.°8. Fiscales (preguntas) retrospectiva (2)
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Adicionalmente, comenta don **Gabriel**: "A nivel del informe, que esto es otra de las mejoras que se hizo, se le da tanto a nivel de presentación como un informe en Word que les permite generar un resumen ejecutivo, aquí se permite identificar cuál es la función que atendió el fiscal, cuál es la recomendación o hallazgo que da, cuál es la importancia que tiene ese tema y además, a cuál área se las estaría asignando para que en el informe como tal ya que en asignar las responsabilidades de tomar en cuenta las recomendaciones del fiscal y en labor

de la administración se estaría ejecutando las recomendaciones que correspondan con las acciones que nos permitan mitigar esos hallazgos o esas brechas que los fiscales identifiquen.

En términos generales, estos son los instrumentos que hemos desarrollado muy alineados al perfil y también al Código de Comercio, buscando la implementación de las mejores prácticas en el Conglomerado Financiero.

De nuestra parte don Néstor, nosotros vamos a reunirnos con todos los fiscales para facilitarles el perfil, el instrumento de evaluación y también el informe y presentación en una sesión aparte para ampliar cualquier consulta que ellos necesiten para la ejecución de esto.

La intención sería aplicar en el último trimestre de este año, la evaluación para los fiscales teniendo como nota la línea base y posteriormente estaríamos ajustando la herramienta dado que se requieran algunas recomendaciones o mejoras, y lo haríamos todos los años el último trimestre del año estaríamos aplicando este instrumento. Me indican don Néstor por favor, si tienen alguna consulta en el auditorio (ver imagen n.°9)".

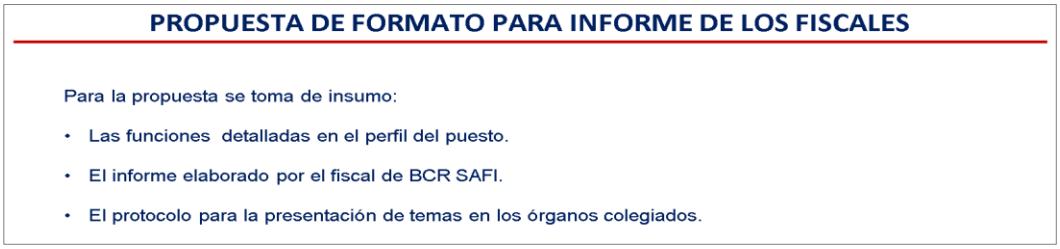


Imagen n.°9. Propuesta de formato para informe de los fiscales
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Al respecto, el señor **Solís Bonilla** consulta: "Muchas gracias ¿doña Karol usted tiene consultas?".

Por su parte, la señora **Karol Fallas Estrada** dice: "No señor. Sería igual revisar ya para efecto de la presentación del informe lo que corresponde, el de la OPC (Operadora de Pensiones Complementarias) yo sí lo había ya remitido, y bueno, otra fiscalía que tengo también nada más para validar porque lo había hecho con un formato diferente, entonces más bien estaba a la espera de esta presentación para ya estar segura de cuál era el tipo de informe. Pero creo que ha estado muy claro, ellos nos tomaron participación durante el proceso, entonces más bien agradecerles y creo que esto es un elemento importantísimo para la mejora en la gestión de las fiscalías, agradecerles por eso".

Así las cosas, el señor **Solís Bonilla** señala: "Señoras directoras, señores directores, ¿comentarios?".

Adicionalmente, la señora **Marjorie Jiménez Varela** agrega: "Yo solo quería hacer una sugerencia, para la primera esta aplicación de esto, esto no se podría hacer en prueba, es un instrumento totalmente nuevo, no lo hemos usado nunca e incluso usted vio que la misma preparación del instrumento requirió varias jornadas de trabajo, de discusión.

Entonces a mí me parece que a veces hacer cosas de estas en prueba puede enriquecer mucho el resultado final y la eficiencia de un instrumento de evaluación de desempeño, entonces yo lo que quería sugerir era que, tal vez una vez aprobado esta primera puesta en marcha, sea en modo de prueba. Muchas gracias".

Sobre el particular, el señor **Venegas Hall** dice: “Muchas gracias doña Marjorie por el comentario, aquí más bien de igual forma me permito don Néstor, con su permiso, agradecerle a doña Marjorie y a doña Karol, porque ellas nos colaboraron en la revisión de estos instrumentos y entender un poco en el fondo cuál es la función de los fiscales, eso nos facilitó muchísimo hacer esto, porque como le comentaba, en su momento, a doña María del Pilar (Muñoz Fallas), yo no soy fiscal entonces había que buscar la manera de implementar esto en el Conglomerado.

Efectivamente, doña Marjorie, la intención es aplicarlo a este fin de año como una línea base y como nos comprometimos de igual forma con el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones es el primer ejercicio, el cual, como todos los instrumentos de evaluación que nosotros desarrollamos desde la Oficina de Estratégica y Gobierno Corporativo estará sujeto a mejoras y por supuesto, los estaremos recibiendo directamente tanto de los directores como los fiscales. Entonces sí queda abierta la posibilidad de ajustar para el próximo año.

Y sí, lo estaríamos ejecutando este año como una definición de línea base y conocer cómo fue la dinámica y también para tranquilidad al auditorio, de esta Junta y el resto nosotros acompañaremos a los directores y también a los fiscales en su implementación, como lo hemos hecho en los otros instrumentos, entonces, en dado caso que los fiscales tengan alguna consulta particular, ya cuando se utilice el instrumento estaremos 100 % disponibles, tanto su servidor como el equipo de trabajo al que represento”.

En la misma línea, el señor **Solís Bonilla** acota: “Un comentario y una consulta don Gabriel, yo creo que lo que doña Marjorie plantea es muy válido para que lo tengan ahí presente, hemos hablado muchas veces del tema de la fiscalía y en realidad hay muy poca cultura, muy poco trazo en otros lados respecto al seguimiento de la fiscalía y entonces esa prueba de la que habla doña Marjorie puede ser muy valiosa, eso número uno. Número dos la pregunta ¿Por alguna razón se utiliza la fiscalía del SAFI como ejemplo?”.

De seguido, el señor **Gabriel Venegas** responde: “Sí, muchísimas gracias por la consulta, igual don Néstor, dentro de los temas que revisamos uno de los fiscales que nos colaboró con este tema fue don Rafael (Fernandez Zamora, fiscal BCR SAFI) y él nos facilitó el informe que él presentó a la SAFI, inclusive lo tomamos como base, don Néstor, porque en esta Junta Directiva se nos generó un pendiente de revisar ese informe y tratar de estandarizarlo en todo el Conglomerado, entonces ese es el motivo por el cual lo tomamos como ejemplo, máxime que ahí fue una de las juntas donde salieron las consultas como tal.

Sin embargo, como indicaba tanto doña Marjorie, como doña Karol, nos facilitaron en una sesión de trabajo sus comentarios y demás, y ahí nos enriqueció mucho para fortalecer la herramienta y darle una visión 360, no específicamente de un fiscal, sino, realmente con el criterio de varios fiscales, y también en su parte don Néstor, nos ayudó bastante y con doña María del Pilar también tuvimos una sesión de trabajo que nos ayudó muchísimo a clarificar algunos de los temas, entonces para tranquilidad, no es una copia específica del informe de SAFI, si no, es mejorado con el comentario de todos los participantes”.

Dicho lo anterior, el señor **Solís Bonilla** aporta: "Muy bien, muchas gracias, buena lectura. Vamos con el acuerdo, por favor".

Continuando con la presentación, el señor **Venegas Hall** agrega: "Con mucho gusto don Néstor, los considerandos los pueden ver en pantalla (ver imagen n.°10) están consignados de igual forma en el expediente de la presentación.

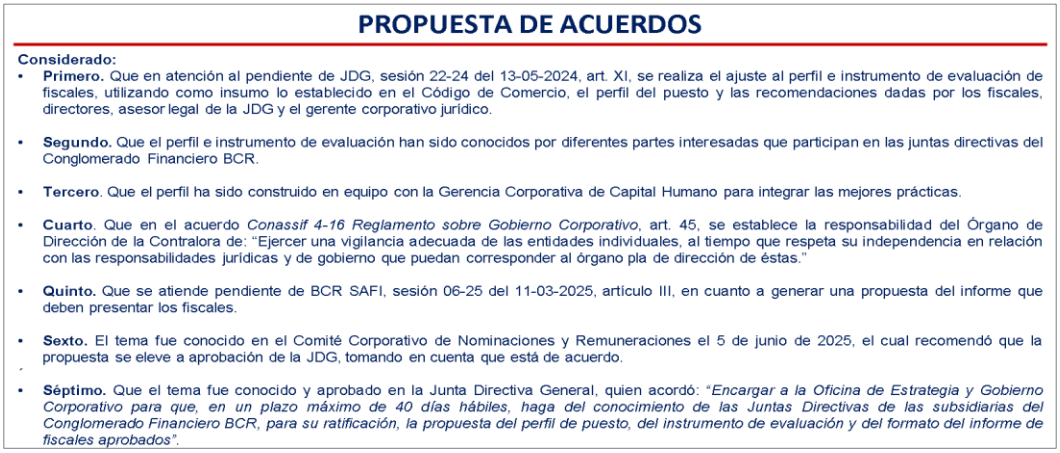


Imagen n.°10. Propuesta de acuerdos/Considerando
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Acá es dar por conocido y aprobar la propuesta de perfil del fiscal que hemos construido en conjunto con la Gerencia Corporativa de Capital Humano y el instrumento de evaluación para los fiscales, y aprobar la propuesta del formato de informe que han de presentar los fiscales semestralmente ante el órgano de dirección correspondiente, este acuerdo me encantaría, por favor, que quede en firme, ya que la intención es cumpliendo con todas las juntas directivas, sesionar con los fiscales para ampliarles en una sesión de trabajo mayor detalle sobre el tema (ver imagen n.°11)".

Imagen n.°11. Propuesta de acuerdos
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** consulta: "Señoras, señores directores, en firme ¿De acuerdo?".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

Se finaliza la telepresencia del señor Gabriel Venegas y la señora Kattia Sanchez.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, en atención al pendiente de Junta Directiva General, sesión 22-24, artículo XI, del 13 de mayo del 2024, se realiza el ajuste al perfil e instrumento de evaluación de fiscales, utilizando como insumo lo establecido en el Código de Comercio, el perfil del puesto y las recomendaciones dadas por los fiscales, directores, asesora jurídica de la Junta Directiva y el gerente corporativo jurídico.

Segundo. Que, el perfil e instrumento de evaluación han sido conocidos por diferentes partes interesadas, que participan en las juntas directivas del Conglomerado Financiero Banco de Costa Rica.

Tercero. Que, el perfil ha sido construido en equipo con la Gerencia Corporativa de Capital Humano, para integrar las mejores prácticas.

Cuarto. Que, en el Acuerdo Conassif 4-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, artículo 45, se establece la responsabilidad del órgano de dirección de la contralora de: "Ejercer una vigilancia adecuada de las entidades individuales, al tiempo que respeta su independencia, en relación con las responsabilidades jurídicas y de gobierno que puedan corresponder al órgano la de dirección de éstas."

Quinto. Que, se atiende pendiente de BCR SAFI, sesión 06-25, artículo III, del 11 de marzo del 2025, en cuanto a generar una propuesta del informe que deben presentar los fiscales.

Sexto. El tema fue conocido en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones el 5 de junio de 2025, el cual recomendó que la propuesta se eleve a aprobación de la Junta Directiva General, tomando en cuenta que está de acuerdo con su contenido.

Sétimo. Que, el tema fue conocido y aprobado en la Junta Directiva General, quien acordó: "Encargar a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo para que, en un plazo máximo de 40 días hábiles, haga del conocimiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, para su ratificación, la propuesta del perfil de puesto, del instrumento de evaluación y del formato del informe de fiscales aprobados".

Se dispone:

Aprobar la propuesta del perfil del puesto de fiscal, que ha sido construido por la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo en conjunto con la Gerencia Corporativa de Capital Humano, así como, el instrumento de evaluación así como el formato del informe para los fiscales que integran las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero 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.

ACUERDO FIRME

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* (7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO VIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, continúa participando por medio de la modalidad de telepresencia, la señora **Marianela Vílchez Ramírez, jefe Financiera-Administrativa** y presenta el documento fechado 19 de mayo del 2025, que contiene el establecimiento de acciones del área de Control Interno que permitan reforzar el control preventivo de los procesos claves de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A. Lo anterior, en atención de acuerdo tomado en la sesión 06-25, artículo IX, punto 5. Copia de la información se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Para la presentación de este tema, se cuenta con la participación, por medio de la modalidad de telepresencia, del señor Michael Nájera Zúñiga, gestor senior de Control Interno.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Néstor Solís Bonilla** indica: “Continuamos con usted, doña Marianela”.

De seguido, la señora **Marianela Vílchez Ramírez** indica: “Sí señor, para el siguiente punto me acompaña, no sé si ya se unió, el compañero Michael Nájera, él es el compañero gestor de Control Interno senior, que nos acompaña en la unidad de Control Interno desde el año anterior y va a estar por acá en caso de que tengamos alguna consulta”.

De seguido el señor **Solís Bonilla** detalla: “Bienvenido don Michael”.

Entrando en materia, comenta la señora **Vílchez Ramírez:** “Esta presentación se las traemos en cumplimiento de una solicitud que nos había hecho la Junta Directiva de venir a contarles un poco que era lo que nosotros veníamos trabajando para reforzar el control preventivo, sobre todo por algunos incidentes de riesgo operativo que se habían suscitado y yo le hice el comentario que veníamos trabajando en algunas cosas y ustedes nos pidieron ampliar.

Entonces, comentarles dentro de todas las funciones, lo primero que quería comentar antes de detallar acciones propiamente, es que hace dos años y un poquito que llegué a la unidad teníamos al nivel de control interno una unidad unipersonal, hoy por hoy, está conformada por tres compañeros, dos con un perfil técnico y don Michael que ahora que nos acompaña con un perfil senior en la parte profesional. Don Michael viene de la Contraloría General de la República, de la parte de Supervisión Auditoría, entonces es una persona que tiene un enfoque bastante relevante en todo lo que es el análisis de riesgo preventivo para el tema de auditoría de procesos y eficiencias de control, entonces ha venido a hacernos un aporte muy importante.

De hecho, este primer trabajo que hicimos a partir del ingreso de don Michael y de acuerdo también con un plan de trabajo que nosotros les habíamos propuesto a ustedes cuando nos aprobaron esta plaza para la contratación de este profesional, fue el mapeo de la normativa, se hizo todo un levantamiento de la norma externa que nos aplica a nosotros desde leyes, reglamentos y demás, y de ahí se destacó toda la norma relacionada al cumplimiento de esa normativa externa, haciendo una actualización, modificación o eliminación de todas aquellas referencias que todavía se mantenían o que más bien no estaban dentro de la normativa vigente propiamente de la Operadora.

Se eliminaron algunos procedimientos que inclusive tenía todavía la Operadora de normas que ya estaban derogadas o sobre procesos que se mantenían en los procedimientos y ya eran automatizados y no debían estar descritos como que los hacía una persona. Se hizo también toda una actualización, modificación y eliminación de referencias de normativa del Conglomerado (Financiero BCR), eso nos pasó también un poco que se derogaban algunas normas de Conglomerado y ya se tenían las normas propias y seguían haciéndose referencia a normas que ya no estaban vigentes.

Y, muy importante en toda esta revisión de proceso se hizo también todo lo que es una programación de recordatorios por cambios normativos, entonces cuando hay algún cambio normativo que nos genera algún nuevo proceso se fueron creando también alertas, ya sea desde el sistema o desde herramientas como Outlook o etcétera, para poder ir incluyendo un control preventivo de alertas sobre esos nuevos procesos (ver imagen n.°1)".

Imagen n.°1. Mapeo de Normativa
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

Comenta además, la señora **Vílchez**: "Sobre todo, este tema es muy importante toda la revisión que se hizo con un enfoque más bien de la parte de eficiencia de control, no era tanto que el proceso existe y exista bien, sino, si los controles estaban bien ubicados en dentro de los procesos, si eran eficientes y aquí se hicieron observaciones relacionadas con la automatización y segregación de funciones, con la agrupación de procedimientos similares dentro de una referencia o de un solo ciclo, para no tener tantas normas segregadas, sino tratar de agrupar los procesos que tenían interrelación en un mismo documento para facilidad de la ejecución de los mismos.

El resguardo de información, almacenamiento y recuperación en espacios seguros, que fue parte de las observaciones que salieron de todo este trabajo y también la actualización de controles en ejecución, tal vez porque el control existía, pero la consideración técnica era que tal vez no estaba en el momento del proceso más adecuado dentro del proceso de ejecución.

Se solicitó la incorporación de nuevos controles por considerar Control Interno que había algunos controles inexistentes y más bien algunos que estaban duplicados, que más

bien había exceso de control en algunos procesos, lo que también nos permitió hacer una identificación de algunas ineficiencias en los procesos que teníamos (ver imagen n.°2). Aparte de todo lo que fue ese proceso de validación y de revisión de controles y proceso normativo…"

Imagen n.°2. Mapeo de Normativa (2)
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

Interviene el señor **Solís Bonilla** diciendo: "Doña Marianela, la interrumpo nada más como referencia ¿Cuánto tiempo le llevó esa primera parte del proceso?".

A lo que, la señora **Vílchez Ramírez** responde: "En este trabajo duramos un poquito más de 18 meses, más de año y medio. De inmediato, el señor **Solís Bonilla** dice: "Dos recursos".

En la misma línea, la señora **Vílchez Ramírez** agrega: "Estuvo don Michael junto con el Contralor Normativo, un poco apoyado ahí, pero fue un trabajo conjunto de sesiones de trabajo con las diferentes áreas, entonces él agrupaba los procesos y se reunía con las áreas implicadas, para que cuando él tenía el resultado poder contrarrestar la opinión técnica de control versus ya el experto del proceso para aclarar los temas y dejarlos más claros, entonces sí fue un proceso que nos tomó poco más del año y medio, sí señor". El señor **Solís Bonilla** dice: "Adelante, gracias".

Continuando con la presentación, la señora **Vílchez Ramírez** acota: "Igual, con todo esto se logró hacer un levantamiento de un cronograma en Excel, con todo de ese mapa normativo, todo lo que eran actividades de cumplimiento ante los entes reguladores, para tanto, asegurar que el área propiamente en la primera línea defensa tuviera su propio seguimiento, control de alertas y demás para asegurar estos cumplimientos, como también desde el punto de vista de Control Interno pueda tener alertas, y nos pueda estar recordando cosas importantes, que hay que ejecutar con esa programación de recordatorios.

Los controles, según el informe que se entrega de este trabajo que ellos ven en todos los procesos que nosotros ejecutamos, les permiten a ellos decirnos que tenemos una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos y de los controles, nunca va a haber un control 100 % efectivo, sobre todo ante el riesgo operativo en procesos humanos, pero sí hay una seguridad razonable que nos dicen los compañeros de acuerdo con la revisión que ellos se efectuaron.

Se dio también, todo un proceso de atención de riesgos potenciales, don Michael también tiene una especialización en esa parte de la evaluación de control desde el punto de vista de la prevención por riesgo y entonces, ellos inclusive con algunos eventos materializados, han podido hacer los aportes de riesgos potenciales para procesos similares, que es parte de lo que nos deja este mapeo.

Este mapeo como se ejecutó asociando procesos similares y dejando una interrelación entre los procesos, cuando ocurre un evento de riesgo es bastante más fácil evidenciar cuáles otros procesos se entrelazan o están relacionados con eso y entonces poder hacer una revisión para asegurar la prevención del riesgo (ver imagen n.°3)".

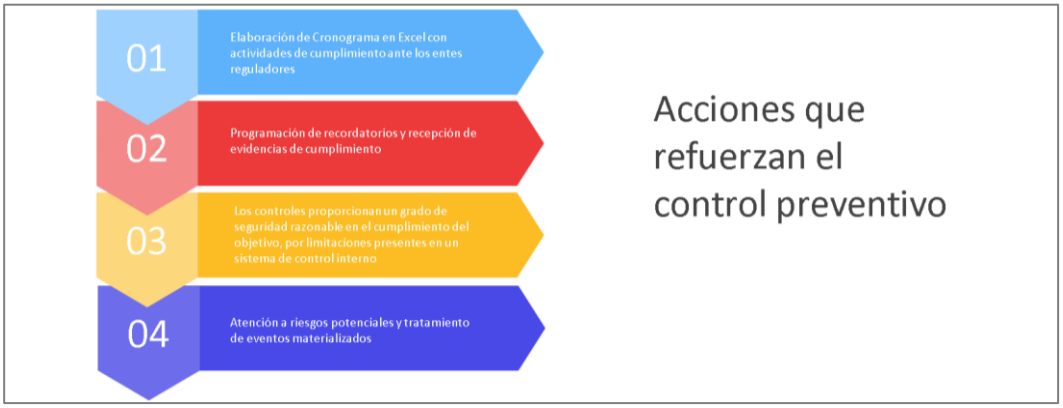


Imagen n.°3. Acciones que refuerzan el control preventivo
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

Prosigue doña **Marianela** con la exposición indicando: "Además, se ha venido trabajando en todo un proceso de lo que es transferencia de conocimiento y técnicas de evaluación, los dos perfiles técnicos que nosotros teníamos en la parte de Control Interno eran personas expertas en el proceso, porque eran técnicas de procesos de negocio propios de la OPC (Operadora de Pensiones Complementarias), pero tuvimos que empezar también todo un proceso de formación en la parte propia de detección y evaluación de control. Ya las tres personas que están en la unidad de Control Interno están certificadas en normas COSO (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) y ERM (Gestión de Riesgos), los tres tienen ya esa certificación.

Además, don Michael se ha encargado de venir haciendo un proceso con las otras dos compañeras, en todo lo que es todo ese conocimiento, técnicas, herramientas que se pueden utilizar para eso y estamos también ahora en el plan de formación para el 2025, ya con una planificación de capacitación que van a recibir las compañeras y don Michael.

Por ejemplo, vamos a ver un tema de presupuesto, sí, pero no es como se ejecuta el presupuesto en la fase de ejecución del negocio, sino, cómo se supervisa las actividades de presupuesto y demás, entonces vamos a seguir reforzando con ellas todo lo que es el tema de la revisión de riesgos de control e identificación y eficiencia del control (ver imagen n.°4).

Imagen n.°4. Transferencia de conocimiento y técnicas de evaluación
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

Entonces, como resumen de lo que hemos hecho desde toda la parte del levantamiento de mapeo que ya está cumplido y ya entregado a Control Normativo, recordemos que todo lo que es el control del cumplimiento de normas está en la parte del contralor normativo, pero ya una vez que Control Interno hizo todo ese trabajo y todo ese levantamiento, ya se le entregó formalmente a la Jefatura de Riesgos y Control Normativo para que ellos puedan seguirla alimentando y cada vez que venga una norma nueva tengan ese insumo para seguirlo administrando.

Como acciones de control preventivo todo lo que ha sido la matriz de seguimiento de todos los cumplimientos de normas y procesos; y nos encontramos ahorita en ejecución para el plan de formación 2025 en la transferencia de conocimiento de técnicas, evaluación del control interno. De este plan ya tenemos matriculado alrededor del 70 % y se esperaría que al cierre del año hayan llevado todas las capacitaciones, inclusive la Auditoría Interna que nos ha hecho la recomendación de algunas capacitaciones muy interesantes, que ya los chicos también están matriculados (ver imagen n.°5)".

Imagen n.°5. Resumen
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

Finalmente, comenta doña **Marianela**: "Como conclusiones, entonces les podríamos decir un poco de lo que hemos venido comentando, la unidad se ha reforzado con

tres funcionarios con perfil técnico y profesional y pasamos de un área unipersonal a un equipo técnico bastante sólido.

El mapeo de la normativa nos permitió identificar muchísimas capacidades mayores de control que podíamos implementar y eficiencias, inclusive, como les decía, controles duplicados que lo que hacían era más ineficiente los procesos y tal vez innecesarios; tenemos ya un cronograma completo por cada una de las unidades funcionales de la Operadora en cuanto a actividades de cumplimiento.

Y, seguimos con todas estas sesiones de trabajo de capacitación y de reforzamiento con las diferentes áreas de la OPC, para lograr un grado de seguridad razonable sobre el cumplimiento y los procesos de control de la operadora (ver imagen n.°6). No sé si hasta aquí, entonces tienen alguna consulta para mí o para don Michael antes de pasar al acuerdo".

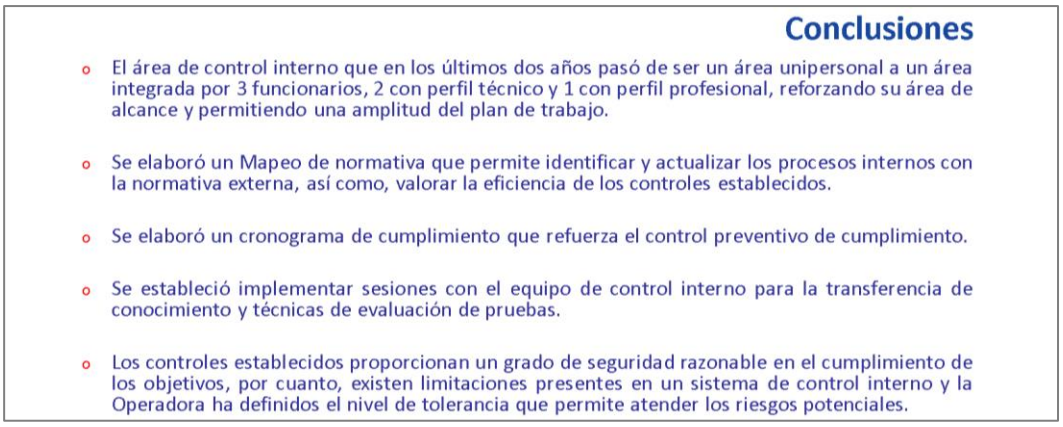


Imagen n.°6. Conclusiones
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

A lo cual, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** consulta: "Muy buenas tardes para todos. Doña Marianela, una pregunta ¿Control Interno depende de usted?".

Por lo que, la señora **Vílchez Ramírez** responde: "Administrativamente, doña María Pilar, de acuerdo con la independencia que la Ley de Control Interno les indica todo lo que son las mediciones y las revisiones que ellos hacen tienen su independencia, pero administrativamente sí me responden a mí, entonces todo lo que son los planes de trabajo y demás los reviso yo y los aprueba don Mauricio, pero ellos tienen independencia en la ejecución de su trabajo".

Adicionalmente, la señora **Muñoz Fallas** expone: "Don Michael, la pregunta es para usted, de acuerdo con su experiencia ¿Usted considera prudente que usted dependa del área financiera administrativa? Aunque sea administrativamente".

A lo que, el señor **Michael Nájera** responde: "Aunque sea administrativamente es prudente, siempre y cuando se respeta la independencia y la ejecución del plan de trabajo en las evaluaciones".

Sobre el particular, la señora **Muñoz Fallas** agrega: "OK, porque yo sí quisiera dejar una recomendación y una anotación, porque a mí me parece que sería bueno que consideráramos que tal vez el área de Control Interno, yo entiendo que es una organización

pequeña, pero me parece que sería más fructífero de que el área de Control Interno dependiera tal vez de la Gerencia General o dependiera de la Junta Directiva, porque es un área de defensa, igual que es la auditoría, igual que es el área de riesgo y me parece muy sano que un futuro pensemos que esta área pudiera desligarse de la administración, por lo menos mi forma de pensar es que debe ser así, porque es un área de defensa. Nada más dejarla inquietud ahí expresada, muchas gracias".

Dicho lo anterior, la señora **Vílchez Ramírez** aclara: "Tal vez doña María Pilar, para ampliarle ahí, esto fue un requerimiento y un análisis que inclusive nos había hecho la Junta Directiva en el 2023 y se había emitido un informe por parte del Banco (de Costa Rica) como tal, porque esta distribución administrativa fue una decisión también de la Junta Directiva General en el 2023 y la Junta Directiva de la Operadora había pedido un análisis al respecto.

De acuerdo a estudios técnicos recientes, ahí tal vez si don Michael me apoya con el nombre, pero hay una Comisión Internacional de Auditoría que había hecho todo un análisis al respecto de dónde deberían ubicarse las diferentes líneas de control, y en el caso particular de Control Interno, al ser una línea que de por sí, tiene que apoyar la primera línea de defensa, ellos habían dicho que técnicamente no está mal que esté y como lo acaba de decir don Michael, la recomendación de ese informe técnico de la Asociación Iberoamericana de Auditoría, ahí no sé si me apoya don Michael con el nombre que, lo que hay que asegurar independientemente si está en una primera o en una segunda línea de defensa, es la independencia en el juicio y en ejecución de su trabajo".

Inmediatamente, la señora **Muñoz Fallas** dice: "Totalmente de acuerdo con lo de la independencia, lo que pasa es que usted también en ciertas áreas, doña Marianela va a ser también revisada, yo nada más lo dejo como inquietud, me parece que convendría entender si la ubicación en qué está es favorable o no, porque la organización va creciendo, porque en alguna medida también usted, tiene que ser regulada por normas de control, entonces de ahí es donde nace mi inquietud y nada más la dejo planteada, muchas gracias".

Por su parte, el señor **Solís Bonilla** agrega: "Adicional a lo que plantea doña María del Pilar, a mí me parece que también es un proceso, es un proceso en donde como se vaya ganando madurez en él, las decisiones podrían cambiar y uno podría ubicar de mejor manera los diferentes componentes, pero igual hagamos la tarea".

Adicionalmente, la señora **Marjorie Jiménez Varela** señala: "Vamos a ver, este tema siempre es controversial el dónde lo ponemos, pero trabajando como lo tenemos nosotros y como creo que efectivamente se había planteado hace ya varios años, siempre como dentro de la primera línea nosotros lo que deberíamos hacer y más bien hacia ahí iba dirigido mi comentario y mi consulta, es fortalecer la segunda línea defensa que es el área de riesgos, para que incluya en su revisión de riesgos este tema de Control Interno.

Yo he estado en otros comités de riesgos y en otras organizaciones, y riesgos tiene un papel relevante en esto y es más bien lo que a mí me parece que debería seguir aquí, una vez que ya esta línea defensa hizo ve este análisis tan exquisito, por decirle de alguna manera verdad y tan profundo, ahora nosotros deberíamos desde el punto de vista de riesgos, riesgos debe tomar este trabajo y hacer sus controles y entonces ahí tanto la preocupación de doña María del Pilar como la (preocupación) que se pudiera tener de alguna manera se cierra,

porque riesgos es ahora el que tiene que hacer su trabajo de darle a esta Junta Directiva los indicadores de que el Control Interno se está llevando, cómo está plasmado en este trabajo que hoy nos están haciendo.

Entonces, más bien me parece que la tarea que queda aquí pendiente es ahora ver el otro lado, cómo es que riesgo va a tomar todos estos insumos y los va a usar para modificar los indicadores que sobre la materia nos da, y pecando un poco de hablar de experiencia, por lo menos eso es lo que yo he visto en otras organizaciones, de cómo es que se trabaja este tema del Control Interno y de la Gerencia de Riesgos y su papel en controlar el Control Interno. Gracias".

Continuando con la presentación, la señora **Marianela Vílchez** expresa: "Según la solicitud que nos había hecho la Junta Directiva de este plan y venir a contarles lo que habíamos hecho, estaríamos solicitando dar por conocido el informe y dar por atendido el pendiente de la sesión 06-25, artículo IX, acuerdo 5, de marzo 2025 (ver imagen n.°7)".

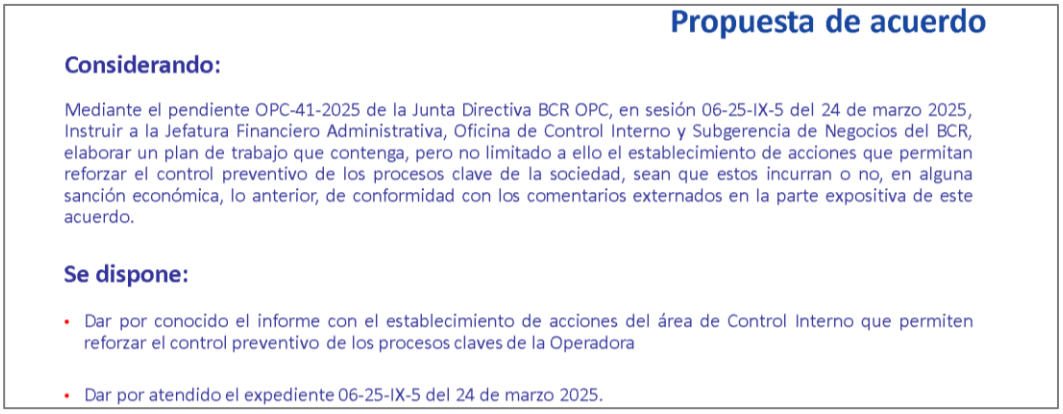


Imagen n.°7. Propuesta de acuerdo
Fuente: Jefatura Financiero-Administrativa

Finalmente, el señor **Solis Bonilla** consulta: "¿Estamos de acuerdo?".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

Se finaliza la telepresencia del señor Michael Nájera y la señora Marianela Vílchez.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando: Que, mediante el pendiente OPC-41-2025 de la Junta Directiva BCR OPC, en sesión 06-25, articulo IX, punto 5, del 24 de marzo 2025, el cual indica *Instruir a la Jefatura Financiero Administrativa, Oficina de Control Interno y Subgerencia de Negocios del BCR, elaborar un plan de trabajo que contenga, pero no limitado a ello el establecimiento de acciones que permitan reforzar el control preventivo de los procesos clave de la sociedad, sean que estos incurran o no, en alguna sanción económica*, lo anterior, de conformidad con los comentarios externados en la parte expositiva de este acuerdo.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el informe que contiene el establecimiento de acciones del área de Control Interno que permitan reforzar el control preventivo de los procesos claves de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.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; asimismo, solicitar a la Gerencia de la sociedad, tomar en consideración los comentarios externados por los señores directores respecto del área de dependencia administrativa del área de Control Interno de la sociedad, debiendo informar a este directorio a efectos de proceder conforme corresponda.

2.- Dar por cumplido el acuerdo tomado en la sesión 06-25, artículo IX, punto 5, del 24 de marzo 2025, el pendiente OPC-41-2025.

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Jorge Daniel Jiménez Zúñiga** presenta para conocimiento de esta Junta Directiva, el informe de fecha 19 de junio del 2015 que contiene la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A. Lo anterior en atención al Sistema de Información Gerencial, SIG-35. Copia de la información se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Para la presentación de este tema, se cuenta con la participación, por medio de la modalidad de telepresencia, de la señora María Zeledón Porras, auditor general corporativo.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Néstor Solís Bonilla** dice: “Continuamos con la Auditoría Interna. Don Jorge Daniel, informe de autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna, lo escuchamos”.

Seguidamente, el señor **Jorge Daniel Jiménez Zúñiga** expone: “Buenas tardes a todos espero que estén muy bien. Como todos los años tenemos que hacer una autoevaluación anual de la calidad, en este momento presentamos el periodo de 2024, es un tema informativo, no es un tema confidencial y se requiere en firme y son 10 minutos.

Básicamente, nosotros por normativa de la Contraloría (General de la República) tenemos que hacer un ciclo de verificación, de atributos de la parte administrativa, el valor agregado, la perfección de la calidad, por normas de la Contraloría (ver imagen n.°1).

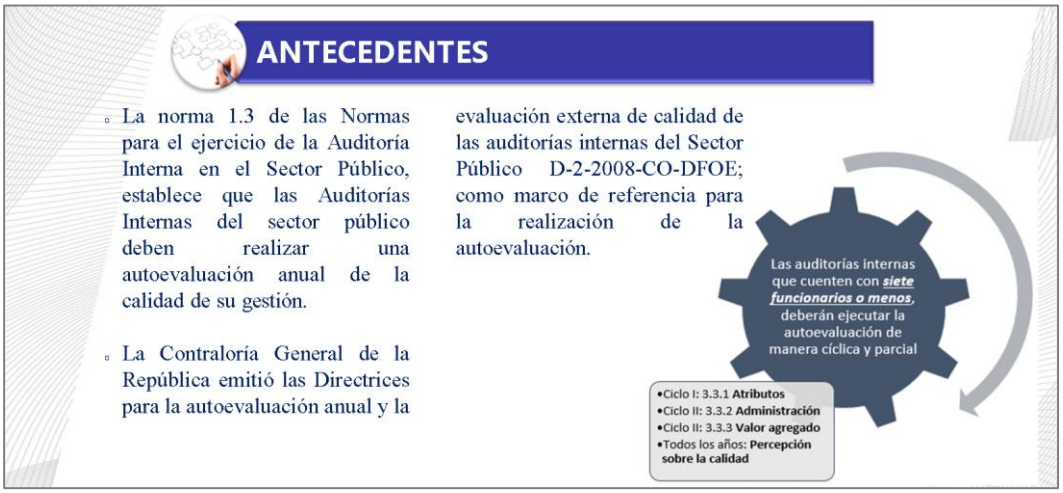


Imagen n.°1. Antecedentes
Fuente: Auditoría Interna

En esta oportunidad nos interesa evaluar la eficiencia y la eficacia de la Auditoría Interna en lo relativo a los atributos de la auditoría, su personal, la percepción de la calidad de la auditoría por parte de la Junta Directiva, en este caso los titulares subordinados y el personal de la auditoría. Aquí corresponde identificar las oportunidades de mejora y también brindar una opinión sobre las normas de cómo las estamos cumpliendo (ver imagen n.°2).

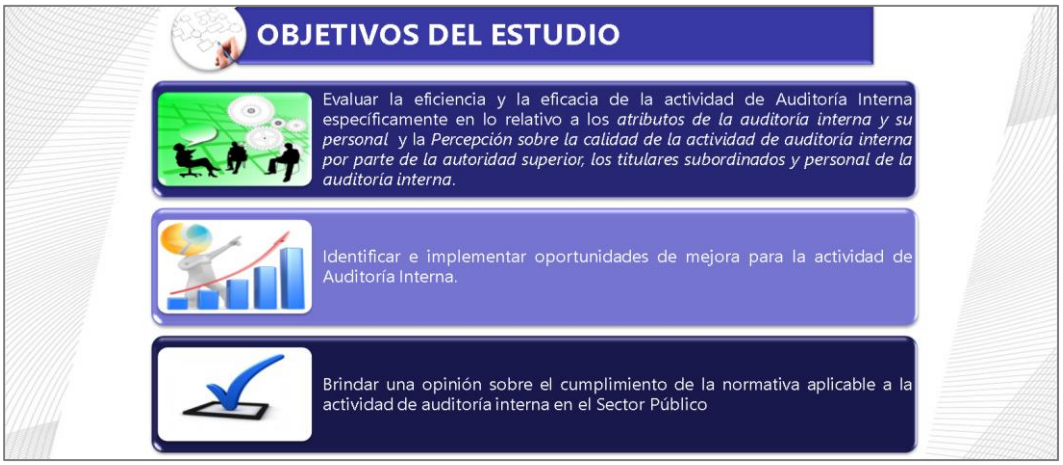
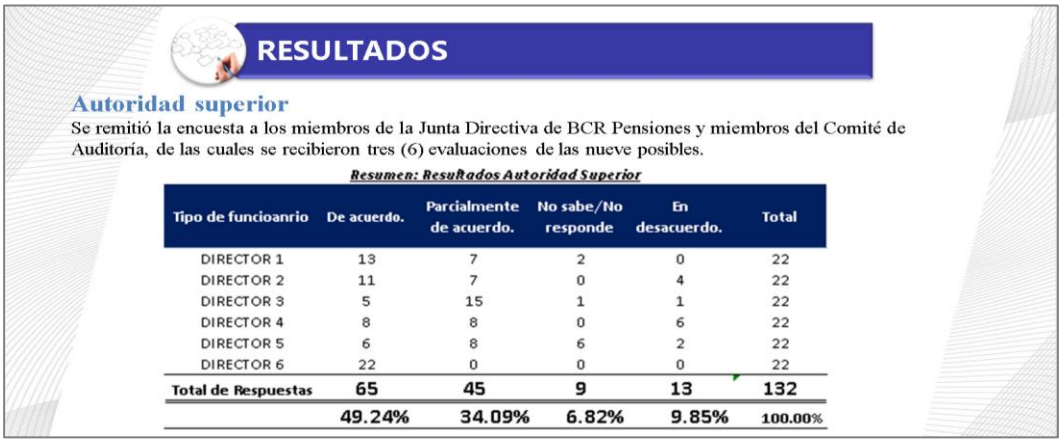


Imagen n.°2. Objetivos del estudio
Fuente: Auditoría Interna

Bueno, aquí en la parte superior (ver imagen n.°3) de la autoridad superior, de nueve posibles evaluaciones tuvimos seis evaluaciones, donde los directores han hecho una serie de observaciones bastante amplias que nosotros las vamos a tratar en otra oportunidad, porque esto es bastante largo, las observaciones, para irlas resolviendo poco a poco, con una presentación más pausada de todos los comentarios por parte de lo que es la Junta Directiva y el Comité (Corporativo) de Auditoría.



RESULTADOS

Autoridad superior

Se remitió la encuesta a los miembros de la Junta Directiva de BCR Pensiones y miembros del Comité de Auditoría, de las cuales se recibieron tres (6) evaluaciones de las nueve posibles.

Resumen: Resultados Autoridad Superior

Tipo de funcioanrio	De acuerdo.	Parcialmente de acuerdo.	No sabe/No responde	En desacuerdo.	Total
DIRECTOR 1	13	7	2	0	22
DIRECTOR 2	11	7	0	4	22
DIRECTOR 3	5	15	1	1	22
DIRECTOR 4	8	8	0	6	22
DIRECTOR 5	6	8	6	2	22
DIRECTOR 6	22	0	0	0	22
Total de Respuestas	**65**	**45**	**9**	**13**	**132**
	49.24%	**34.09%**	**6.82%**	**9.85%**	**100.00%**

Imagen n.°3. Resultados
Fuente: Auditoría Interna

Interviene el señor **Solís Bonilla** diciendo: "Don Daniel ¿Para cuándo están pensando compartir esa segunda parte del trabajo?".

A lo que, el señor **Jiménez Zúñiga** responde: "Lo más pronto posible don Néstor, porque queremos que sea pronto, porque es amplio y entonces que estemos todos tranquilos en lo que estamos viendo, porque si detallara aquí en este momento se vuelve más complejo, pero lo queremos hacer lo más pronto".

Al respecto, la señora **Marjorie Jiménez Varela** acota: "Yo lo que quiero decir es que hoy también viene para la Junta Directiva el otro documento que es un plan de mejora de desempeño, entonces uno podría pensar que esto va muy ligado con ese otro plan. Entonces a uno le parecería raro, que si es que el plan que viene se aprobara…, aprobar un plan de mejora de desempeño, pero aquí tenemos esto pendiente.

Uno más bien pensaría que eso debería fusionarse y atenderse las tareas que son comunes con el plan que se trae, porque es como extraño tener dos planes para mejorar el desempeño, uno que responde a un instrumento y otro que responde a otro instrumento, porque ahí debe haber cosas que son comunes. Por eso yo sugeriría que debería traerse una sola cosa, un solo plan de mejora y atacar todos los temas que estamos viendo, pero es el comentario que quería hacer".

Dicho lo anterior, el señor **Jiménez Zúñiga** responde: "Doña Marjorie, le respondo, esto obedece a comentarios prácticamente de todo lo que es la metodología de la Contraloría, con respecto al segundo plan, básicamente es la gestión del desempeño bajo los efectos de lo que es (Gerencia Corporativa de) Capital Humano.

En ese sentido, ahora lo comento (hace referencia al plan del desempeño, que se conocerá en el artículo X de esta sesión), después de esto, pero básicamente el asunto aquí es que yo como estuve suspendido, había una serie de cosas en las que no participaba, como el plan horizonte y un montón de cosas que yo no conocía y el misma (Gerencia Corporativa de) Capital Humano, me dijo 'nos hubieras retroalimentado antes y todo', porque eso es lo que me afectó un poquito la nota y les digo 'no hay ningún problema, yo no tengo problema, más bien ustedes me ayudan porque así me yo me voy enderezando con eso, porque hay cositas que yo no sabía', pero son dos cosas un poquito diferentes ¿Me explico?

Esto obedece, en este caso, a toda la metodología que está por normativa de la Contraloría, entonces ahí sí quiero que se dé la diferenciación de los actos, son dos cosas distintas".

Por lo que, el señor **Solís Bonilla** dice: "Don Jorge, lo que podemos hacer es en una próxima sesión lo conversamos de previo para darle más tiempo, para que podamos discutir casi que línea a línea todo este tipo de cosas". El señor **Jorge Jiménez** responde: "Totalmente de acuerdo don Néstor".

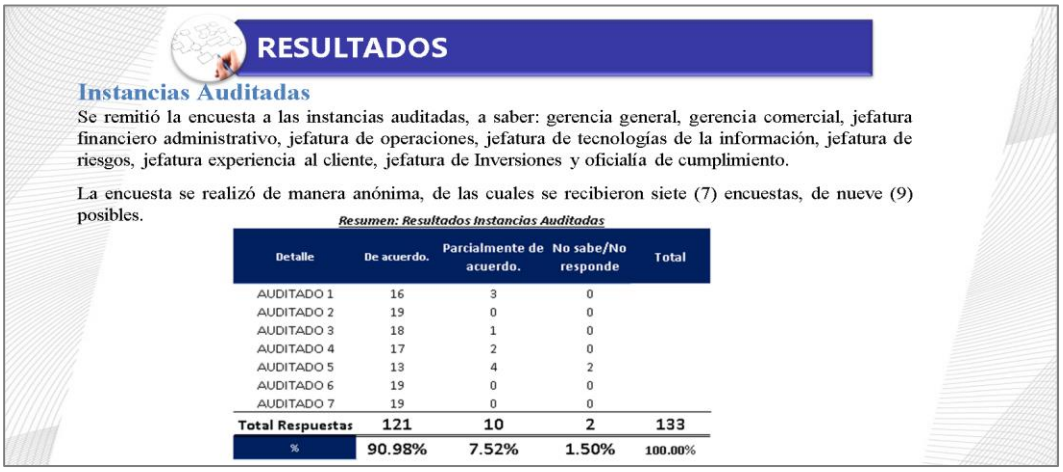
En la misma línea, el señor **Solís Bonilla** agrega: "Para que lo podamos discutir y para que veamos los planes de mejora y cómo vamos a corregir, qué cabe y qué no cabe, porque sí son muchas las observaciones, son variadas, que se hacen con respecto a posibilidades de mejora, alternativas de mejora de la Auditoría Interna y eso no tenemos que conversarlo, no es un tema nuevo, usted lo conoce".

De seguido, la señora **Karol Fallas Estrada** indica: "Tal vez nada más, es que me parece que decir que lo más pronto posible es muy subjetivo, porque pronto podría ser, no sé, en una sesión o dos meses, o dependiendo de la persona. Me parece que sí debería de quedar claro cuándo sería una fecha en la cual ya se pueda presentar los planes de mejora, precisamente determinados, bajo esta autoevaluación, pero me parece que el decir que muy pronto es como muy subjetivo, no queda claro cuándo realmente va a ser".

Al respecto, el señor **Solís Bonilla** expresa: "Totalmente de acuerdo ¿Ocupa un mes, don Jorge?". El señor **Jorge Jiménez** responde: "Sí, un mes por lo menos, don Néstor".

Así las cosas, el señor **Solís Bonilla** acota: "Entonces lo fijamos y yo lo comparto con los señores directores y la fiscalía, estamos hablando no más de un mes doña Karol".

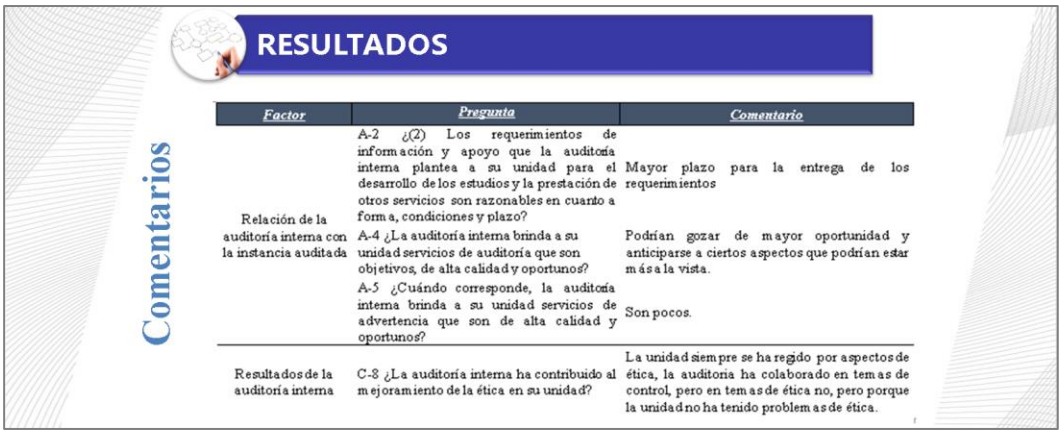
Continuando con la presentación, el señor **Jiménez Zúñiga** dice: "Continuando hay una serie de comentarios por parte de los señores miembros de la Junta Directiva, también vinimos aquí con la parte de lo que son las instancias auditadas, de todas aquellas jefaturas que hay, se recibieron siete encuestas de nueve, en la parte con los auditados hemos mejorado sustancialmente nuestra comunicación, nos sentimos satisfechos totalmente con ellos, hemos hecho una buena relación en todo lo que tiene que ser la comunicación y vamos muy bien con lo que es la parte de auditados (ver imagen n.°4).



Detalle	De acuerdo.	Parcialmente de acuerdo.	No sabe/No responde	Total
AUDITADO 1	16	3	0	
AUDITADO 2	19	0	0	
AUDITADO 3	18	1	0	
AUDITADO 4	17	2	0	
AUDITADO 5	13	4	2	
AUDITADO 6	19	0	0	
AUDITADO 7	19	0	0	
Total Respuestas	121	10	2	133
%	90.98%	7.52%	1.50%	100.00%

Imagen n.°4. Resultados
Fuente: Auditoría Interna

Los comentarios son, por ejemplo, que el mayor plazo para entrega de requerimientos, eso lo hemos venido ajustando, algunas cosas como ese tipo de mayor oportunidad de anticiparse en esas cosas lo hemos hablado Vamos bien con lo que son los auditados (ver imagen n.°5)".

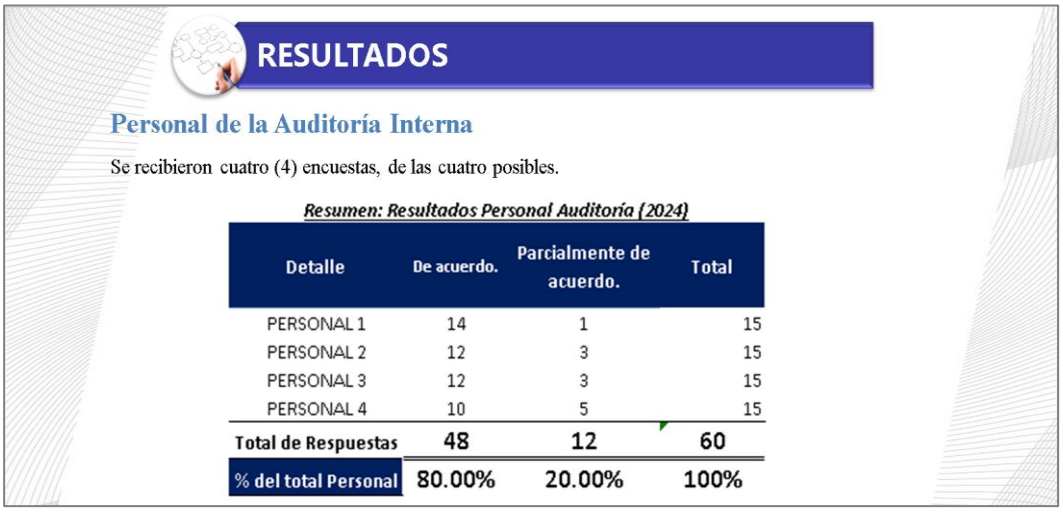


Factor	Pregunta	Comentario
Relación de la auditoría interna con la instancia auditada	A-2 ¿(2) Los requerimientos de información y apoyo que la auditoría interna plantea a su unidad para el desarrollo de los estudios y la prestación de otros servicios son razonables en cuanto a forma, condiciones y plazo?	Mayor plazo para la entrega de los requerimientos
	A-4 ¿La auditoría interna brinda a su unidad servicios de auditoría que son objetivos, de alta calidad y oportunos?	Podrían gozar de mayor oportunidad y anticiparse a ciertos aspectos que podrían estar más a la vista.
	A-5 ¿Cuándo corresponde, la auditoría interna brinda a su unidad servicios de advertencia que son de alta calidad y oportunos?	Son pocos.
Resultados de la auditoría interna	C-8 ¿La auditoría interna ha contribuido al mejoramiento de la ética en su unidad?	La unidad siempre se ha regido por aspectos de ética, la auditoria ha colaborado en temas de control, pero en temas de ética no, pero porque la unidad no ha tenido problemas de ética.

Imagen n.°5. Resultados (2)
Fuente: Auditoría Interna

Adicionalmente, don **Jorge Daniel** comenta: "Luego viene el personal de la auditoría interna, ellos hacen comentarios sobre sobre todo con el sistema, el sistema que nosotros manejamos que es GPA, es un sistema que se va volviendo obsoleto con el paso del tiempo, hemos venido analizando si lo vamos trabajando de una vez o lo dejamos para una oportunidad del año entrante, esperando porque BCR Seguros ya lo está implementando.

Entonces lo que estamos analizando es cómo le está yendo a BCR Seguros con el sistema, yo he analizado con otras entidades qué sistema utilizan esto, lo otro, el que está optando por BCR Seguros se llama Argus y están satisfechos, en otros lados también, porque es más dinámico, más abierto, se puede trabajar en línea, bueno hay una serie de cosas, eso lo estamos analizando en términos generales por ahí va el asunto de nuestro personal (ver imágenes n.°6 y n.°7).



RESULTADOS

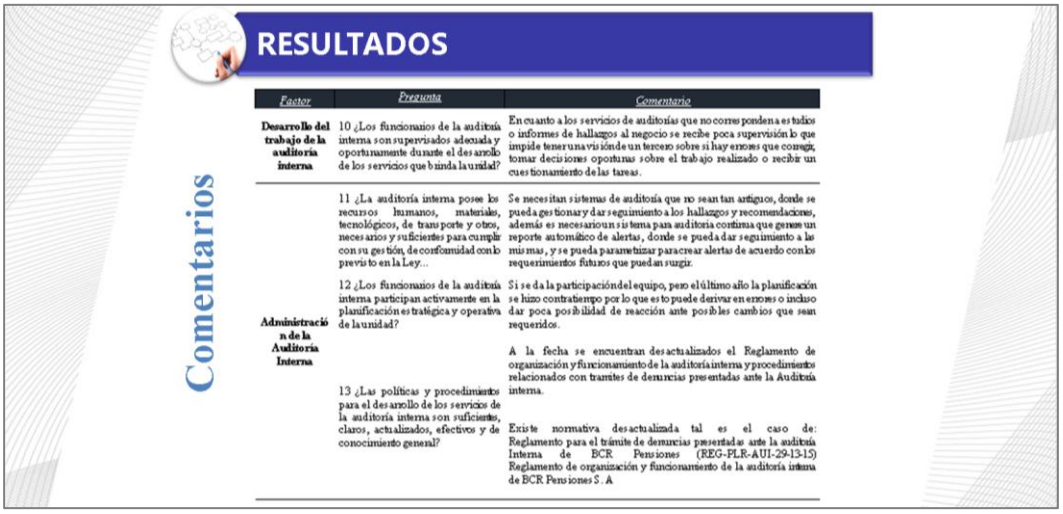
Personal de la Auditoría Interna

Se recibieron cuatro (4) encuestas, de las cuatro posibles.

Resumen: Resultados Personal Auditoría (2024)

Detalle	De acuerdo.	Parcialmente de acuerdo.	Total
PERSONAL 1	14	1	15
PERSONAL 2	12	3	15
PERSONAL 3	12	3	15
PERSONAL 4	10	5	15
Total de Respuestas	**48**	**12**	**60**
% del total Personal	**80.00%**	**20.00%**	**100%**

Imagen n.°6. Resultados (3)
Fuente: Auditoría Interna



RESULTADOS

Comentarios

Factor	Pregunta	Comentario
Desarrollo del trabajo de la auditoría interna	10 ¿Los funcionarios de la auditoría interna son supervisados adecuada y oportunamente durante el desarrollo de los servicios que brinda la unidad?	En cuanto a los servicios de auditorías que no corresponden a estudios o informes de hallazgos al negocio se recibe poca supervisión lo que impide tener una visión de un tercero sobre si hay errores que corregir, tomar decisiones oportunas sobre el trabajo realizado o recibir un cuestionamiento de las tareas.
Administración de la Auditoría Interna	11 ¿La auditoría interna posee los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros, necesarios y suficientes para cumplir con su gestión, de conformidad con lo previsto en la Ley...	Se necesitan sistemas de auditoría que no sean tan antiguos, donde se pueda gestionar y dar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones, además es necesario un sistema para auditoria continua que genere un reporte automático de alertas, donde se pueda dar seguimiento a las mismas, y se pueda parametrizar para crear alertas de acuerdo con los requerimientos futuros que puedan surgir.
	12 ¿Los funcionarios de la auditoría interna participan activamente en la planificación estratégica y operativa de la unidad?	Si se da la participación del equipo, pero el último año la planificación se hizo contratiempo por lo que esto puede derivar en errores o incluso dar poca posibilidad de reacción ante posibles cambios que sean requeridos.
	13 ¿Las políticas y procedimientos para el desarrollo de los servicios de la auditoría interna son suficientes, claros, actualizados, efectivos y de conocimiento general?	A la fecha se encuentran desactualizados el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna y procedimientos relacionados con tramites de denuncias presentadas ante la Auditoría interna. Existe normativa desactualizada tal es el caso de: Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la auditoría Interna de BCR Pensiones (REG-PLR-AUI-29-13-15) Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de BCR Pensiones S. A

Imagen n.°7. Resultados (4)
Fuente: Auditoría Interna

Sobre los atributos de la Auditoría Interna y su personal se revisa lo que es el reglamento, la estructura orgánica, la independencia, el aseguramiento de la calidad, una serie de parámetros que tenemos (ver imagen n.°8).

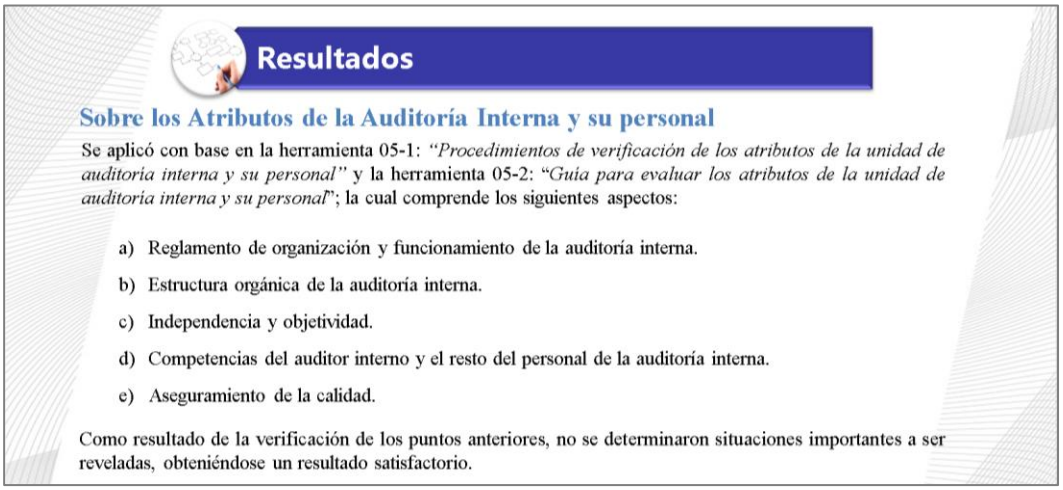


Imagen n.°8. Resultados (5)
Fuente: Auditoría Interna

También se hacen los resultados de lo que son las normas de Auditoría Interna y nos ha dado una evaluación de un 98 % (ver imagen n.°9).

	EVALUACIÓN GLOBAL	98%	Peso en la evaluación	Peso en el grupo
1.	**NORMAS SOBRE ATRIBUTOS**	**98%**	**60%**	
1.1	Propósito, autoridad y responsabilidad	100%		60%
1.2	Pericia y debido cuidado profesional	100%		20%
1.4	Aseguramiento de la calidad	90%		20%
2.	**NORMAS SOBRE DESEMPEÑO**	**98%**	**40%**	
2.1	Administración	100%		10%
2.2	Planificación	100%		10%
2.3	Naturaleza del trabajo	100%		10%
2.4	Administración de recursos	100%		5%
2.5	Políticas y procedimientos	50%		5%
2.6	Informes de desempeño	100%		5%
2.7	Planificación puntual	100%		10%
2.8	Ejecución del trabajo	100%		15%
2.9	Supervisión	100%		5%
2.10	Comunicación de los resultados	100%		15%
2.11	Seguimiento de acciones sobre resultados	100%		10%

Imagen n.°9. Resultados sobre las NEAI
Fuente: Auditoría Interna

En cuanto a los planes de mejoras tenemos que hay que actualizar el plan [sic] (reglamento) de denuncias ante la auditoría, lo tenemos para concluirlo este año en diciembre, también tenemos la actualización del Manual de auditoría, que lo hemos revisado hasta bastante bien, pero vamos a ver si se le pueden hacer mejoras para este año (ver imágenes n.°10 y n.°11).

Aquí viene la parte de oportunidades de mejora identificadas en las encuestas, entonces realizar un análisis de todos los comentarios que han hecho, sobre todo la parte de la autoridad superior y lo vamos a hacer lo más pronto posible digamos que un mes, como hemos cumplido en este momento (ver imagen n°12).

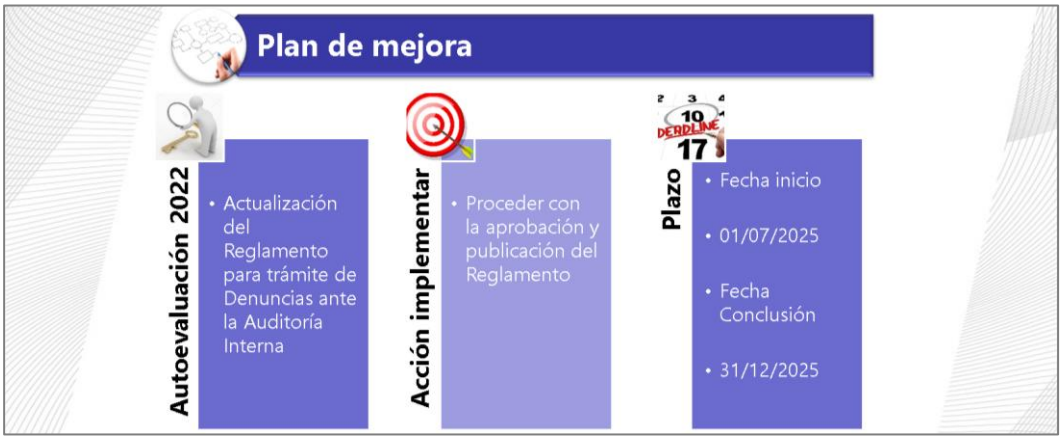


Imagen n.°10. Plan de mejora
Fuente: Auditoría Interna

Imagen n.°11. Plan de mejora (2)
Fuente: Auditoría Interna

Imagen n.°12. Plan de mejora (3)
Fuente: Auditoría Interna

Básicamente los considerandos son que todo esto se hace por normativa de la Contraloría General de la República lo comunicamos a ustedes, les comunicamos también, al mismo personal (ver imagen n.°13).

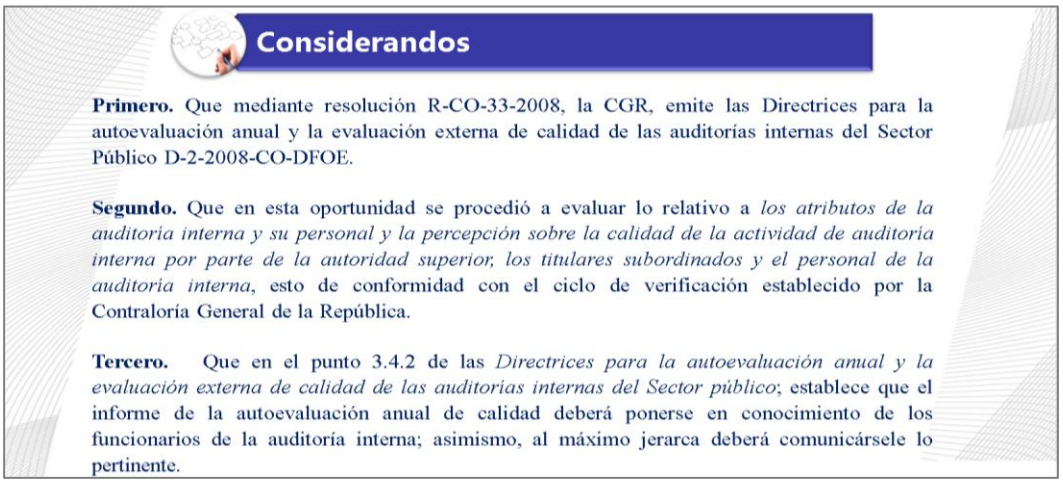


Imagen n.°13. Considerandos
Fuente: Auditoría Interna

Adicionalmente, lo que queremos es dar por conocido el informe de la autoevaluación como propuesta de acuerdo y tal vez agregar aquí lo que están proponiendo de ver todos los comentarios en un periodo de un mes (ver imagen n.°14). No sé si tienen alguna duda".

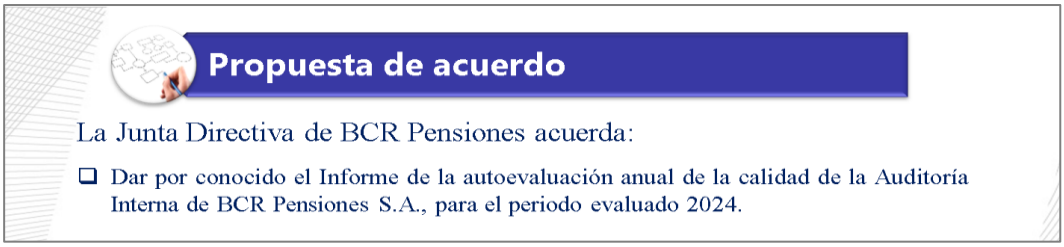


Imagen n.°14. Propuesta de acuerdo
Fuente: Auditoría Interna

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** consulta: "Señores, señoras, ¿comentarios?".

No hay comentarios, y retomando la propuesta de acuerdo don Jorge Daniel dice: "Básicamente sería dar por conocido el informe de la autoevaluación y hacer un informe sobre todos los comentarios que se han hecho respecto a las encuestas en un periodo de un mes".

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** consulta: "¿Señores, señoras, estamos de acuerdo?".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que mediante resolución R-CO-33-2008, la Contraloría General de la República (CGR), emite las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público D-2-2008-CO-DFOE.

Segundo. Que, en esta oportunidad se procedió a evaluar lo relativo al *valor agregado de la actividad de la Auditoría Interna y la percepción sobre la calidad de la actividad de Auditoría Interna por parte de la autoridad superior, los titulares subordinados y el personal de la Auditoría Interna*, esto de conformidad con el ciclo de verificación establecido por la Contraloría General de la República.

Tercero. Que, en el punto 3.4.2 de las *Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector público*; establece que el informe de la autoevaluación anual de calidad deberá ponerse en conocimiento de los funcionarios de la Auditoría Interna; asimismo, al máximo jerarca deberá comunicársele lo pertinente.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el informe de la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Pensiones S.A., para el periodo evaluado 2024, 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. Lo anterior en atención al Sistema de Información Gerencial, SIG-35.

2.- Encargar a la Auditoría Interna de la sociedad presentar en la segunda sesión del mes de julio del 2025, entiéndase un mes plazo, el informe que contiene los planes de mejora a los resultados de la autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna, para lo cual deberá tomar en consideración los comentarios de los señores directores, respecto de la posibilidad de unificar, en lo que corresponda los planes de mejora que actualmente tiene la Auditoría.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Jorge Daniel Jiménez Zúñiga**, presenta para conocimiento de esta Junta Directiva, el documento fechado el 21 de mayo de 2025, que contiene el plan de mejora para la gestión de desempeño de la Auditoría Interna de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A. Copia de la información se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Para la presentación de este tema, se incorpora por medio de la modalidad de telepresencia de la señora María Eugenia Zeledón Porras, Auditora General Corporativa.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Néstor Solís Bonilla** dice: “Continuamos con el otro tema que también es suyo este tema”.

De seguido, el señor **Jorge Daniel Jiménez Zúñiga** expone: “Este tema mío como les decía, es una situación con Capital Humano (Gerencia Corporativa de Capital Humano) y yo les decía a ellos que yo tengo una nota ahí que cumplir, pero no tengo nota absoluta en lo que es el Plan Horizonte y eso. Entonces yo les decía ‘pero es que no tengo esa nota’ y es que, en muchas cosas, como estuve suspendido, no me invitaban, y desconozco muchas cosas de esas.

Empezamos a negociar y les digo ‘yo no tengo ningún problema presentarle eso a la Junta Directiva, porque así aprendo, o sea, me pongo al día lo que tengo que hacer’, entonces aquí está un plan de acción que ya lo conversé con Recursos Humanos, le sugerí a doña María Eugenia que, si ella puede servir de coaching, pero básicamente todo esto está con Recursos Humanos (Gerencia Corporativa de Capital Humano) para ver cómo me pongo al día en todo lo que no conozco.

Entonces aquí viene la parte orientación de resultados, a personas, el liderazgo, todo esto ya lo hablé con Recursos Humanos y ellos lo que me solicitan es que lo presente de la Junta Directiva para tener un periodo de seis meses en la que yo haga esta adecuación de mi desempeño, pero particularmente les comento que viene por ese asunto, que hay cosas que desconozco totalmente”.

Interviene el señor **Solís Bonilla** diciendo: “Lo interrumpo ¿Doña María Eugenia lo va a hacer el coaching? ¿Ella estuvo de acuerdo?”.

A lo que, el señor **Jiménez Zúñiga** responde: “Ella lo que me dijo hoy, es que todo depende de lo que lo acuerde la Junta Directiva, pero me parece que sería lo más apropiado”.

En la misma línea, el señor **Solís Bonilla** comenta: “Yo pienso que sí, que sería lo más apropiado. Déjeme escuchar posiciones de la Junta Directiva ¿Señores, comentarios?”.

Dicho lo anterior, la señora **Marjorie Jiménez Varela** acota: “Yo tengo algún problema con este plan de trabajo, porque yo no veo acciones concretas que le competan al señor Auditor, todo es recae la responsabilidad o sobre la Auditoría Interna Corporativa o sobre esta Junta Directiva, y a mí me parece que las acciones son muy concretas y personalizadas para tener acciones tan generales.

Yo creo que debe haber una participación más explícita del señor auditor en conseguir las mejoras en cosas más puntuales, por ejemplo, si lo que dicen es que falta de enfoque en metas y aumentar la eficiencia, la productividad, no puede ser que eso sea un coaching, es que se necesita una acción concreta del señor Auditor que le dé un seguimiento al plan, que saque más trabajos, o sea, cosas concretas que uno pueda decir que se cumplió con la debilidad que se encontró, y si usted lee toda esa columna C, (haciendo referencia al documento remitido) no hay ninguna meta específica, todo es coaching y no sé, yo por lo menos en lo personal considero que esas acciones así tan generales no van a trabajar directamente sobre las debilidades que fueron encontradas, gracias”.

Al respecto, el señor **Solís Bonilla** agrega: “Muchas gracias a usted, le adelanto mi criterio, yo estaba esperando comentarios porque yo soy de la idea de que no debemos aprobar este plan sin el visto bueno doña María Eugenia, la escuchamos”.

Sobre el particular, la señora **María Eugenia Zeledón** explica: “Muy buenas tardes, señores directores. Yo quería señalarles y ofrecerles la disculpa del caso, porque en la sesión anterior que me invitaron a participar, ciertamente yo no tenía conocimiento del motivo de la invitación y de este tema que hoy don Daniel les presenta yo no he tenido oportunidad de reunirme con él, conocer cuál es su propuesta y poder también yo hacer algunas observaciones, si es que la Junta Directiva me pidiera algún tipo de apoyo.

No dejo de expresar mi preocupación porque yo soy consciente de que ha habido algunas inquietudes y hay tareas pendientes por parte de don Daniel en lo que corresponde al rol de la Auditoría, sin embargo, no es un tema que yo tenga conocimiento a fondo de las situaciones que don Daniel señala que fueron las que provocaron una nota inferior en los resultados de evaluación de desempeño del año pasado y por ende, como debe de proponerse un plan de trabajo en donde consideró de lo que revisé el fin de semana de esta propuesta, que si se ameritan algunos detalles un poco más puntuales e inclusive indicadores y tiempos más precisos de algún tipo de reporte periódico que se le presenta a la Junta Directiva.

A la vez don Néstor, si me lo permiten, yo quiero hacer la indicación de que la aprobación del plan de mejora le corresponde a la Junta Directiva, siendo la Junta Directiva el superior jerárquico de don Daniel y siendo también la Junta Directiva la que debe de llevar un seguimiento, debe de ejecutar acciones, debe de documentar las acciones a efectos de que, si se me pidiera a mí algún tipo de apoyo, eso quedara bien claro, para efectos de poder, de esa manera contribuir para las decisiones que ustedes más bien deban de tomar como Junta (Directiva) sobre ese rol que les corresponde.

También aquí hacer hincapié en que la Auditoría tiene una labor muy importante, yo no dudo que el equipo, don Daniel es un equipo de lujo, un equipo extraordinario, pero don Daniel sigue siendo el Auditor Interno y es la persona que tiene la responsabilidad de la Auditoría en la Operadora de Pensiones, entonces sí, es muy importante tomarse muy en serio este tipo de situaciones, este tipo de planteamiento y la forma en cómo él lo va a ejecutar y si yo debo de colaborar con todo gusto, pero me gustaría poderlo revisar con más detalle y hacer los afinamientos que sean debidos".

A lo que, el señor **Néstor Solís** comenta: "Está muy claro, doña María Eugenia, está muy clara esa posición y nosotros entendemos, yo me animo a decir que todos entendemos que la responsabilidad final es de don Daniel, que usted de manera muy amable y aprovechando su experiencia en estos temas ¿puede apoyarlo?, sí puede apoyarlo a él y puede apoyarnos a nosotros en buena hora, pero es responsabilidad de don Daniel, él es el auditor de la Operadora y yo creo que eso que fue un tema que en algún momento discutimos con don Daniel.

Él ha cambiado mucho en su posición y yo creo que eso hoy por hoy lo entiende y que, supongo yo, esto lo digo yo don Daniel, usted me corrige, que usted está en la mejor disposición de dejarse orientar y hacer las cosas de la mejor manera, de acuerdo con sus capacidades y a su conocimiento, que la idea es hacer las cosas bien, yo supongo eso".

En la misma línea, el señor **Jiménez Zúñiga** indica: "Don Néstor, si me lo permite, sí efectivamente. Yo a Recursos Humanos trabajé con ellos, con Capital Humano y le dije 'no, mira, ayúdame, pedí ayuda, oriénteme, qué es lo que está mal, esto lo otro' y les comenté mucho y me dicen 'sí don Daniel, ahí no le pusimos nota' y les digo 'pero yo he asistido a unos pocos eventos, pero no tengo nota' y me dicen 'don Daniel, es que no tenías que haber dicho', y le digo 'es que yo les he dicho, pero no sabían, es más, ni me tenían incluido en un montón de cosas', entonces les digo 'vea para ser transparente, no tengo ningún problema en presentar esto Junta Directiva, mejor porque yo no soy para estar ocultando nada', yo estoy en la mejor disposición de que todo vaya saliendo bien y orientarse a los resultados que espera Capital Humano y la Junta misma, por eso yo les digo 'no, yo lo presento, no hay ningún problema' y ese es el hecho don Néstor, que yo quiero que todo salga bien".

Así las cosas, el señor **Solís Bonilla** dice: "Bueno, este plan hay que replantearlo".

Seguidamente, el señor **Jiménez Zúñiga** acota: "Voy a hablar con Capital Humano, a ver como lo resolvemos":

A lo que, el señor **Solís Bonilla** agrega: "A Capital Humano si es del caso, hasta yo me ofrezco a sentarme el rato que sea necesario con ustedes, pidámosle ayuda a doña María Eugenia y pidámosle ayuda a nuestra gente, doña Marjorie (Jiménez Varela) tiene muy buena experiencia en todo este tipo de cosas, doña María Pilar (Muñoz Fallas) también, pero hagamos las cosas bien don Daniel, hagamos las cosas bien".

Dicho lo anterior, el señor **Jiménez Zúñiga** menciona: "Esto ya lo había visto con Capital Humano, pero estoy en la mejor disposición".

Adicionalmente, el señor **Solís Bonilla** dice: "Pero no nos sentimos a gusto, yo en lo personal no me siento a gusto con lo que se está planteando, y se lo digo así, con toda claridad del caso. Entonces, replanteémoslo y en la próxima Junta Directiva lo vemos, tiene solo una posibilidad don Daniel, si en la próxima Junta Directiva por lo que sea, no nos ponemos de acuerdo, tendremos nosotros ver qué hacemos y cómo lo manejamos porque la forma va a ser otra".

Al respecto, el señor **Jiménez Zúñiga** indica: "La próxima Junta Directiva es muy próxima don Néstor?".

Por lo que, el señor **Solís Bonilla** consulta: "¿Cuándo es la próxima Junta don Mauricio?".

El señor **Mauricio Rojas Díaz** responde: "Es el lunes 30, don Néstor, de hoy en ocho".

Siendo así, el señor **Solís Bonilla** propone: "Bueno, démosle 15 días a este caballero".

El señor **Rojas Díaz** explica: "Tentativamente creo que sería 14 de julio de 2025, don Néstor, la primera ordinaria de julio".

Así las cosas, el señor **Solís Bonilla** dice: "A la fecha tentativa sí ¿Estamos don Daniel?". El señor **Jiménez Zúñiga** responde: "Sí señor".

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** comenta: "Entonces con esos comentarios estaríamos cerrando la presentación y queda del lado suyo el mejorar lo que haya que mejorar".

Se suspende la comunicación con la señora María Zeledón Porras.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Encargar al Auditor Interno replantear el plan de mejora para la gestión de desempeño de la Auditoría Interna y presentarlo a aprobación de la Junta Directiva en la primera sesión del mes de julio del 2025, para lo cual deberá tomar en consideración los comentarios externados por los señores directores.

ARTÍCULO XI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Jorge Daniel Jiménez Zúñiga**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, solicita a la Junta Directiva, ratificar las vacaciones disfrutadas, el 18 de mayo del 2025, previa coordinación con la Presidencia de la sociedad, diciendo: "¡Ah! don Néstor, solo el *Asuntos Varios* que es que yo estaba enfermo y le pedí el 28 de mayo (del 2025) de vacaciones, para que si la Junta Directiva lo tiene a bien ratificar".

De seguido, el señor **Néstor Solís Bonilla** consulta: "¿Y cómo queda ese 28 de mayo, con lo que estamos hablando?".

A lo que, el señor **Jiménez Zúñiga** explica: "Es que ese día yo le llamé, le mandé un mensaje porque estaba enfermo y necesitaba el día".

Aclara don **Néstor**: ¡Ah!, ya pasó, perdón. Es ratificar las vacaciones, sí".

Dice don **Daniel**: "Es ratificar el día porque así lo pide la normativa".

Dicho lo anterior, el señor **Solís Bonilla** indica: "Yo creo que estaríamos de acuerdo ¿Señoras, señores, estamos de acuerdo?".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo plantado.

Finalmente, el señor **Solís Bonilla** dice: "Bien don Daniel, no hay oposición, estamos de acuerdo.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Ratificar las vacaciones disfrutadas por el señor Jorge Daniel Jiménez Zúñiga, sea el 28 de mayo del 2025.

ARTÍCULO XII

Termina la sesión extraordinaria 15-25, a las quince horas con treinta y cuatro minutos.