Acta de la sesión extraordinaria 56-24, celebrada virtualmente, por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, el miércoles seis de noviembre del dos mil veinticuatro, a las nueve horas con cuarenta y cinco minutos, con el siguiente cuórum:

Licda. Mahity Flores Flores, presidente; Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, vicepresidente; Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, director; Licda. Sonia Mora Jiménez, directora; MBA Eduardo Rodríguez del Paso, director; Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, director; MBA Fernando Víquez Salazar, director.

Además, asisten como invitados:

(1) MBA Douglas Soto Leitón, gerente general; (1) MBA Julio César Trejos Delgado, subgerente Banca Corporativa y Empresarial; (1) Licda. Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. de Banca Personas; Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva; (1) MSc. Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de riesgos; Licda. María Eugenia Zeledón Porras, auditora General Corporativa; MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta directiva.

(1) No estuvo presente en el conocimiento de los temas consignados en los artículos II, III, IV y V. Se reincorpora a la sesión, según se indica en el artículo VI.

Los miembros de la Junta Directiva General, miembros de la alta administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de 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 la Ley 10379, *Modificación de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los Órganos Colegiados de la Administración Pública*, artículo 2, publicada el 31 de octubre del 2023.

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Orden del Día*, la señora **Mahity Flores Flores** somete a consideración del directorio, el orden del día propuesto para la sesión extraordinaria 56-24, que se transcribe a continuación:

I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

II. ASUNTOS DE LA GERENCIA

a. Gerencia Corporativa de Capital Humano:

a.1 *Aprobación perfiles puestos Subgerentes Comercial, Negocios y Administrativo. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*

a.2 *Actualización perfil Gerente General Banco Conglomerado BCR. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*

b. ***Subgerencia Banca Corporativa y Empresarial:***

b.1 *Informe tiempos de respuesta de proceso de crédito. Atiende acuerdo sesión 32-24, art. IV, pto. 2. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

b.2 *Seguimiento de metas comerciales, corte a setiembre 2024. Atiende acuerdo sesión 05-23, art. V, pto. 2 (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

c. ***Subgerencia Banca de Personas:***

c.1 *Seguimiento de metas comerciales, corte a setiembre 2024. Atiende acuerdo sesión 05-23, art. V, pto. 2 (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

d. ***Gerencia Corporativa de Transformación:***

d.1 *Informe trimestral del negocio de medios de pago, con corte a junio y setiembre del 2024. Atiende SIG-67 (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

d.2 *Informe portafolio de proyectos con corte a junio y setiembre del 2024. Atiende SIG-48. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

d.3 *Informe actualizado del análisis costo-beneficio de las alternativas a ofrecer en el servicio de Transferencias Transfronterizas para montos de bajo valor. Atiende acuerdo sesión 28-24, art. X, pto. 3) (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

Seguidamente, la señora **Mahity Flores Flores** dice: "Muy buenos días, señores y señoras. Vamos a iniciar la sesión extraordinaria número 56-24, hoy miércoles 6 de noviembre (del 2024), al ser las 9:45 de la mañana. Como primer punto, tenemos la *Aprobación del Orden del Día*". Al no haber comentarios, la señora **Flores** expresa: "Estaríamos aprobando el orden del día".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión extraordinaria 56-24, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la *Ley General de la Administración Pública*, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975, del 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO III

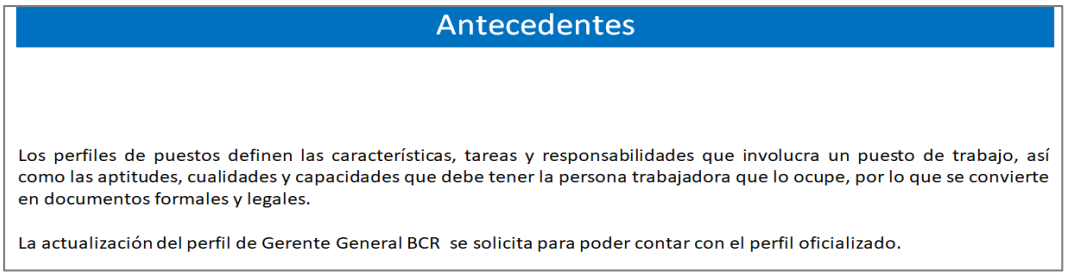
Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la *Ley General de la Administración Pública*, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975, del 4 de enero del 2000).

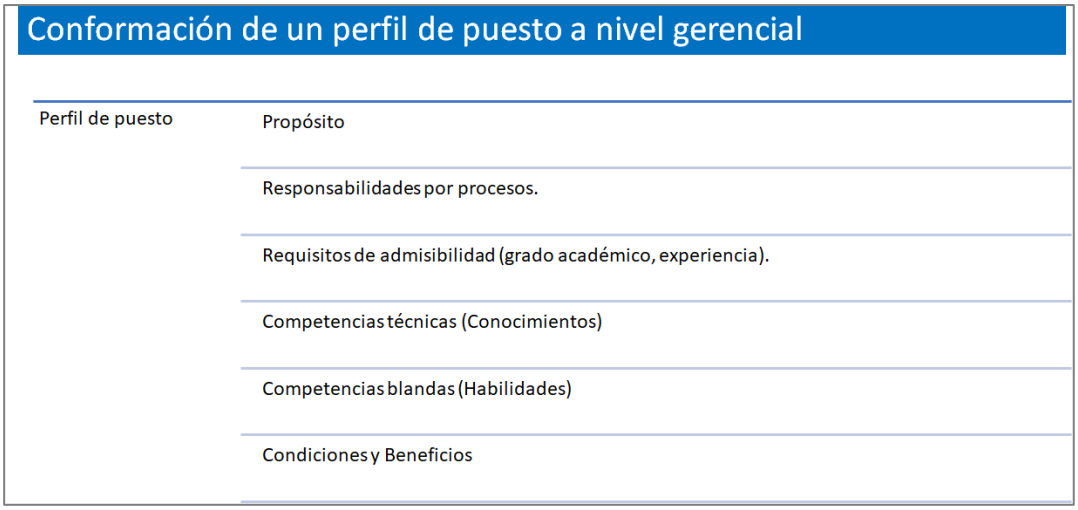
ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo III, inmediato anterior, de esta sesión, continúan participando, por medio de la modalidad de telepresencia, la señora **Sandra Araya Barquero, gerente corporativa de Capital Humano**, y el señor **Fernando Trejos Rodríguez, jefe de Oficina de Clasificación y Valoración**, para presentar a conocimiento del directorio, el punto relacionado con la actualización del perfil de puesto: 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR.

Para la presentación de este tema, no participaron los señores Douglas Soto Leitón, gerente general; Julio César Trejos Delgado, subgerente de Banca Corporativa y Empresarial y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo, así como la señora Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. Banca de Personas.

Al respecto, seguidamente, se transcribe la presentación remitida por la Gerencia Corporativa de Capital Humano, sobre el tema en referencia y que incluye las modificaciones solicitadas por los miembros del directorio (destacados con color verde y amarillo), copia de la cual, se entregó oportunamente a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión:





Perfil Gerente General Banco de Costa Rica

PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, liderar, dirigir, administrar y evaluar las directrices y políticas estratégicas de toda la organización, aprobadas por la Junta Directiva General, a fin de asegurar el correcto funcionamiento del marco legal y normativo del Conglomerado Financiero BCR, para maximizar la rentabilidad en sus negocios, aumentar sus utilidades y mejorar su participación en el mercado.

Perfil Gerente General Banco de Costa Rica

Procesos Actuales	Procesos Propuestos
1, Gestionar, proponer, planificar, organizar y evaluar las políticas y directrices estratégicas del Conglomerado Financiero BCR, que contribuyan a maximizar la rentabilidad en sus negocios, aumentar sus utilidades y mejorar su participación en el mercado.	**Se mantiene proceso actual**
2, Liderar el equipo directivo hacia la consecución de las metas de la organización.	Liderar, brindar retroalimentación, guía o mentoría que contribuyan a maximizar la rentabilidad en sus negocios, aumentar sus utilidades, mejorar su participación en el mercado y crear valor público para la sociedad costarricense, a los equipos de alta gerencia con el fin de promover el desarrollo individual y del equipo para impulsar la transformación organizacional y la colaboración.
3, Garantizar un adecuado alineamiento entre estrategia, estructura y enfoque de cada una de las áreas.	Definir y supervisar el alineamiento entre la estrategia, estructura con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4, Tomar decisiones estratégicas y monitorear el desempeño de los indicadores estratégicos y operativos, para cumplir con las metas de la organización y realizar la rendición de cuentas a la Junta Directiva General.	Dar seguimiento al avance de los indicadores estratégicos y operativos, con el fin de garantizar la liquidez y rentabilidad de la organización y el cumplimiento de los objetivos estratégico y su rendición de cuentas ante la Junta Directiva General.
5, Conocer el entorno económico nacional e internacional y el posicionamiento de la competencia, con el fin de identificar tendencias, oportunidades y amenazas para la toma de decisiones y para la actualización de la estrategia y sus objetivos.	**Se mantiene proceso actual**
6, Seleccionar los colaboradores con las competencias y experiencia adecuada para los puestos clave a nivel de las Gerencias Corporativas.	Participar en el proceso de selección de los puestos claves y gerenciales con el fin de garantizar las personas idóneas para liderar las diferentes áreas de la organización.

GRADO ACADÉMICO PERFIL GERENTE GENERAL

Actual	CONASSIF 15-22	Propuesta
• Licenciatura Universitaria (Incorporado al Colegio Profesional respectivo) • o Bachiller Universitario más Maestría relacionada con el área e incorporado al Colegio de Profesionales respectivo. Los títulos deben ser convalidados y certificados a nivel nacional.	• La Alta Gerencia y por lo menos dos tercios del total de integrantes del Órgano de Dirección deben tener formación local o internacional, en alguno de los siguientes ámbitos: economía, derecho, contabilidad, auditoría, ciencias actuariales, administración, gerencia, seguros, tecnologías de la información y métodos cuantitativos	• Licenciatura Universitaria o Bachiller Universitario más Maestría, relacionada con el área e incorporado al Colegio de Profesionales respectivo. • Preferiblemente Licenciatura Universitaria con Maestría, incorporado al Colegio de Profesionales respectivo • Los títulos deben ser convalidados y certificados a nivel nacional

PROFESIÓN PERFIL GERENTE GENERAL

Actual	CONASSIF 15-22	Propuesta
• Ciencias Económicas	• La Alta Gerencia y por lo menos dos tercios del total de integrantes del Órgano de Dirección deben tener formación local o internacional, en alguno de los siguientes ámbitos: economía, derecho, contabilidad, auditoría, ciencias actuariales, administración, gerencia, seguros, tecnologías de la información y métodos cuantitativos	• Ciencias Económicas (*) o cualquier Ingeniería. • En el caso de la carrera de Ingeniería deberá de contar con la Licenciatura en Ingeniería y la Maestría en Ciencias Económicas (*). (*) Las carreras en ciencias económicas son las normadas por el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.

Actual	CONASSIF 15-22	Propuesta
• Mayor o igual a 8 años de experiencia en posiciones de alta gerencia o dirección en entidades financieras reguladas por el CONASSIF 15-22.	• Otros miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia: al menos tres años de experiencia práctica y profesional en puestos directivos, o en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste.	• Al menos tres años de experiencia práctica y profesional en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste. • Preferiblemente mayor o igual a 8 años de experiencia en los últimos 12 años en posiciones de alta gerencia o dirección en entidades financieras.

Competencias Técnicas perfil Gerente General Banco de Costa Rica

Actual	CONASSIF 15-22	Propuestos
Conocimiento del Acuerdo SUGEF 14-17 Reglamento Gral de Gestión de la Tecnología de Información. Conocimiento de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública Nº 8422 Conocimiento de la Ley General de Control Interno N°8292 Conocimiento de la Ley Orgánica del Ley Orgánica del BCCR N°7558 Conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional N°1644 Conocimiento de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros N°8956 Conocimiento de la Ley Reguladora del Mercado de Valores Nº7732 Conocimiento de la Ley Sistema de Banca para el Desarrollo Nº9274 Conocimiento de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias psicotrópicas, Drogas de uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo Nº8204 Conocimiento de la Resolución SUGEF R-008-2010 Conocimiento del Acuerdo SUGEF 14-21 Reglamento sobre Cálculo de Estimaciones Crediticias Conocimiento del Acuerdo SUGEF 16-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo	Planificación estratégica. Gestión de riesgos. Interpretación de la información financiera. Requerimientos legales y marco regulatorio del negocio o actividad de la entidad o empresa, o grupo o conglomerado financiero. Derecho de protección del consumidor financiero. Dirección de proyectos.	Dominio de la gestión Financiera y Contable Conocimiento en la gestión de Riesgo Dominio en Inversiones y Mercados Financieros. Conocimiento en la gestión de Tecnología y Transformación Dominio en planificación estratégica y financiera Conocimiento en productos y servicios bancarios, para segmentos de personas, Corporativos, Empresarial, Institucional, desarrollo, micro y pequeña empresa, intermediación financiera. Conocimiento del derecho de protección del consumidor financiero. Deseable: Conocimiento en el desarrollo de productos de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental que contribuyan al bienestar del país. Inglés a nivel intermedio **Más las leyes, reglamentos que se indican en el perfil actual**

Competencias Personales :

***LIDERAZGO EJEMPLAR**

Habilidad de inspirar a los miembros del equipo y a otros líderes de la organización, mediante la vivencia de los valores organizacionales y principios éticos. Implica modelar con sus conductas, la cultura deseada en la organización.

Conductas Observables:

- *Comunicación asertiva (Capacidad que posee el líder para comunicarse de manera fluida, respetuosa, y segura con el objetivo de influir y convencer positivamente para alcanzar los objetivos propuestos)
- *Congruencia en las acciones (Habilidad del líder de alinear lo que piensa, dice, siente y hace)
- *Integralidad (Evidencia compromiso por modelar los valores, competencias, principios éticos, misión, visión, sentido de pertenencia, cultura deseada)

***ORIENTACIÓN A PERSONAS**

Habilidad de actuar como el principal impulsor del desarrollo del potencial de los miembros del equipo. Implica promover un clima organizacional que facilite la motivación, confianza y productividad.

Conductas Observables:

- *Adaptabilidad y autocontrol (Habilidad para ajustarse a la diversidad y estilos de comportamiento en un equipo de trabajo, dependiendo del escenario presente)
- *Desarrollar el potencial de los miembros del equipo (Habilidad para enseñar, orientar, desarrollar, respaldar, escuchar, realimentar y motivar a las personas a su cargo)
- *Inspirar confianza (Promueve espacios colaborativos y facilita estrategias de empoderamiento al personal a su cargo)

***ORIENTACIÓN A RESULTADOS**

Habilidad de dirigir sus propios esfuerzos y los del equipo de trabajo hacia el logro de los resultados esperados con un alto nivel de desempeño y eficiencia. Implica actuar con agilidad y sentido de urgencia ante las necesidades de la organización.

Conductas Observables:

- *Dar seguimiento a la ejecución (Brinda seguimiento al avance de las distintas tareas, mediante la implementación de cronogramas y acompañamiento uno a uno con su equipo de trabajo)
- *Delegar (Coordina y distribuye adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante)
- *Negociación Colaborativa (Capacidad para dirigir y controlar de manera colaborativa, una o varias situaciones utilizando técnicas ganar-ganar, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en la solución y no en las personas)
- *Planificar (Habilidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su área)

***VISIÓN ESTRATEGICA**

Habilidad para comprender el negocio y anticiparse a los cambios que se puedan presentar en el corto, mediano y largo plazo. Implica actuar como un líder generador de soluciones integrales, mediante una adecuada toma de decisiones para el logro de la visión y estrategia de la organización.

Conductas Observables:

- *Adaptándose a los cambios anticipándose y valorando los riesgos (Detecta y aprovecha los cambios en el entorno y establece su impacto a corto, mediano y largo plazo)
- *Generar soluciones innovadoras (Análisis de variables. Considera el impacto de sus decisiones en el logro de la estrategia. Capacidad para definir un rumbo de acción a partir del análisis de la información disponible en cada una de las situaciones)
- *Visión Integral (Ver y entender la organización como un todo. Conoce el impacto que genera su gestión en el logro de los objetivos de la organización)

Condiciones y Beneficios:

Condiciones

- Puesto Teletrabajable (según lo regulado en la normativa interna del Conglomerado Financiero BCR)
- Puesto con personal a cargo

Beneficios

- Asociación Solidarista
- Salario Escolar
- Fondo de Pensiones
- Médico de Empresa
- Vacaciones 15 días hábiles
- Desarrollo y Formación Profesional
- Subsidio por Incapacidad
- Asignación de teléfono celular
- Parqueo

Considerandos

Primero: Que el perfil de puesto es un documento de carácter oficial para cualquier efecto legal relacionado con responsabilidades dentro de un puesto laboral.

Segundo: Que la oficialización del perfil del puesto 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR, se requiere para mantener el perfil actualizado.

Tercero: Que esta información fue conocida y ampliamente discutida en la reunión ordinaria CCNR N° 19-2024, celebrada por el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, el 22 de octubre del 2024; y recomendó a la Gerencia Corporativa de Capital Humano elevar a conocimiento de la Junta Directiva General la actualización del perfil de puesto 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR, para su aprobación.

Propuesta de Acuerdo

1) Aprobar la actualización del perfil de puesto 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR.

2) Acuerdo en firme.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, el perfil de puesto es un documento de carácter oficial para cualquier efecto legal, relacionado con responsabilidades dentro de un puesto laboral.

Segundo. Que, la oficialización del perfil del puesto 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR, se requiere para mantener el perfil actualizado.

Tercero. Que, esta información fue conocida y ampliamente discutida en la reunión ordinaria del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, CCNR 19-2024, celebrada el 22 de octubre del 2024; y recomendó a la Gerencia Corporativa de Capital Humano elevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva General, la actualización del perfil de puesto 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR, para su aprobación.

Se dispone:

1.- Aprobar la actualización del perfil de puesto: 24-09 Gerente General Banco Conglomerado BCR, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Dejar constancia que, durante la presentación de este tema, no estuvieron presentes los señores Douglas Soto Leitón, gerente general; Julio César Trejos Delgado, subgerente de Banca Corporativa y Empresarial y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo, así como la señora Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. Banca de Personas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo III, de esta sesión, continúan participando, por medio de la modalidad de telepresencia, la señora **Sandra Araya Barquero,** y el señor **Fernando Trejos Rodríguez,** para presentar a conocimiento del directorio, el punto relacionado con la aprobación de siguientes perfiles de puestos: 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo del Banco de Costa Rica.

Para la presentación de este tema, no participaron los señores Douglas Soto Leitón, gerente general; Julio César Trejos Delgado, subgerente de Banca Corporativa y Empresarial y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo, así como la señora Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. Banca de Personas.

Seguidamente, se transcribe la presentación remitida por la Gerencia Corporativa de Capital Humano, sobre el tema en referencia y que incluye las modificaciones solicitadas por los miembros del directorio (destacados con color verde y amarillo), copia de la cual, se entregó oportunamente a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión:

Antecedentes

Los perfiles de puestos definen las características, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener la persona trabajadora que lo ocupe, por lo que se convierte en documentos formales y legales.

Como resultado de la aprobación de la nueva Estructura del BCR el pasado 16-09-2024, se crean tres posiciones de Subgerencias con el propósito de reducir el SOC de la Gerencia General el cual pasa de 11 a 9 posiciones de control.

Estas Subgerencias se definen de la siguiente manera:

SUBGERENCIA COMERCIAL
SUBGERENCIA DE NEGOCIOS
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVO

La creación de estos perfiles de Subgerentes BCR, se requieren para iniciar el proceso de selección de las personas trabajadoras, que ocuparían estas posiciones.

Conformación de un perfil de puesto a nivel gerencial

Perfil de puesto	Propósito
	Responsabilidades por procesos.
	Requisitos de admisibilidad (grado académico, experiencia).
	Competencias técnicas (Conocimientos)
	Competencias blandas (Habilidades)
	Condiciones y Beneficios

Perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

PROPÓSITO DEL PUESTO

Definir, dirigir y desarrollar los objetivos y el plan comercial del banco con el fin de contribuir a la ejecución de las estrategias organizacionales buscando un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo.

Perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

Es importante indicar que estos **Procesos Generales son iguales** para las tres posiciones de Subgerentes

Procesos Generales
1. Cumplir con el marco normativo referente a control interno, cumplimiento y gestión de riesgos, a fin de acatar las regulaciones existentes y promover su debida práctica.
2. Mantener una comunicación eficaz, que promueva el trabajo en equipo de las personas trabajadoras de su gerencia y con las demás áreas de la organización, y que a su vez aporte con la innovación en todos los procesos, para contribuir con el cumplimiento del plan estratégico del Conglomerado Financiero BCR.
3. Gerenciar eficientemente todos los recursos asignados a su cargo (económicos, humanos, tecnológicos, entre otros), con el fin de impulsar y lograr la mejora continua en la consecución de los objetivos establecidos.
4.Liderar, brindar retroalimentación, guía o mentoría que contribuyan a maximizar la rentabilidad en sus negocios, aumentar sus utilidades, mejorar su participación en el mercado y crear valor público para la sociedad costarricense, para promover el desarrollo individual y del equipo para impulsar la transformación organizacional y la colaboración.
5. Dar seguimiento a los resultados de los indicadores, metas y objetivos de su área para el cumplimiento de la estrategia organizacional
6. Coordinar y dar seguimiento a la atención de los requerimientos que solicitan las diferentes áreas del CFBCR, auditorías externas, entes reguladores, calificadoras de riesgo, acreedores, entre otros, con el fin de cumplir con las regulaciones existentes.

Perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

Procesos Generales
7, Coordinar procesos alineados, integrados y eficientes que midan el impacto en los objetivos estratégicos y tácticos, con el fin de valorar el avance o crecimiento de estos, dentro del marco de riesgo y control establecido.
8, Impulsar un cambio cultural a partir de principios de efectividad, rentabilidad y mejora continua, a fin de lograr identificar oportunidades e implementar proyectos para alcanzar las metas de fortalecimiento financiero del Banco.
9, Cumplir con la gestión del Gobierno Corporativo, con el fin de facilitar el control de las operaciones y ejecución de las decisiones emitidas por parte de los órganos de dirección, alta administración, entes reguladores, fiscalizadores y supervisores, que coadyuven al logro de la excelencia y la rendición de cuentas en los resultados financieros del BCR
10, De conformidad con las potestades dadas e intrínsecas en el artículo 71, inciso a) del Código de Trabajo, como superior, debe estar atento a coordinar los procesos respectivos para la atención y solución de cualquier incidente que se presente dentro del área bajo su responsabilidad.
11, Asistir a las sesiones de Junta Directa para servir de enlace entre la alta administración y este órgano directivo

Perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

Procesos Generales
12, Sustituir al Gerente General en caso de ausencia, de acuerdo con las atribuciones otorgadas cuando se le solicite.
13, Asistir a comités de apoyo para el seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en cada uno de estos y de acuerdo con su funcionamiento.
14, Cumplir con las atribuciones señaladas en los artículos 40 y 41 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional Nº1644.
15, Promover bajo los marcos de riesgo y control interno instaurados, la innovación en los procesos administrativos que contribuyan a una mayor eficiencia operativa.

Perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

Procesos del Área
1. Liderar las estrategias de generación de negocios de la Subgerencia Comercial, así como establecer y dirigir los lineamientos generales y administrativos de las Gerencias a su cargo, con un manejo balanceado y prudente entre rentabilidad y riesgos que coadyuven al logro en los resultados financieros del BCR.
2. Dirigir los procesos alineados e integrados que midan el impacto en los objetivos estratégicos y tácticos, con el fin de valorar el avance o crecimiento de estos, dentro del marco de riesgo y control establecido
3. Gerenciar los avances y resultados de las estrategias definidas, identificando a tiempo oportunidades de mejora que permita la toma de decisiones, impulsando el crecimiento de los negocios y la rentabilidad.
4. Estructurar en conjunto con los líderes del área opciones de captación y/o colocación para los clientes asignados a este nicho de mercado, con la finalidad de desarrollar relaciones comerciales duraderas en el tiempo bajo la óptica de ganar – ganar, respetando siempre el apetito de riesgo establecido.
5, Suministrar periódicamente a la Junta Directiva y Gerencia General, la información exacta y completa que sea necesaria para asegurar el adecuado gobierno y dirección superior del Banco para la toma de decisiones.

Perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

Procesos del Área
6. Implementar estrategias que permitan desarrollar y mejorar la oferta de los productos y servicios del Banco, aumentando la línea de la cartera de clientes, con el fin de generar competitividad en el mercado financiero.
7, Aprobar los trámites administrativos, legales y de operaciones, según sus atributos, para los procesos a su cargo, con el fin de apoyar la continuidad del negocio y sus gestiones resultantes
8, Liderar la propuesta de valor de los segmentos y el modelo de atención del Banco en los canales, asegurando que cada oferta y servicio se ajuste a las necesidades específicas de los clientes
9. Promover prácticas comerciales que contribuyan al desarrollo sostenible de Costa Rica, asegurando que todas las iniciativas comerciales sean responsables con el entorno social, económico y ambiental.
10. Realizar cualquier otro proceso asignado por el superior inmediato, dentro del nivel de responsabilidad de las funciones definidas en el perfil de puesto.

Competencias Técnicas perfil Subgerente Comercial Banco de Costa Rica

Propuestas	CONASSIF 15-22
Conocimiento en Inversiones y Mercados Financieros. Dominio en estrategias de ventas y servicio al cliente. Dominio de la gestión financiera y contable. Conocimiento de planificación estratégica y financiera. Conocimiento en gestión de riesgos. Dominio en productos y servicios bancarios, para segmentos de personas, Corporativos, Empresarial, Institucional desarrollo, micro y pequeña empresa, intermediación financiera. Dominio en la elaboración y presentación de informes de alto nivel. Conocimiento de la normativa, procedimientos, disposiciones, protocolos, regulaciones internas y externas requeridas, para el desarrollo de las funciones del puesto Conocimiento en todo el proceso de crédito: negociación, análisis y formalización de créditos Deseable: Conocimiento y desarrollo de productos de responsabilidad social, sostenibilidad ambiental que contribuyan al bienestar del país. Inglés a nivel intermedio	Planificación estratégica. Gestión de riesgos. Interpretación de la información financiera. Requerimientos legales y marco regulatorio del negocio o actividad de la entidad o empresa, o grupo o conglomerado financiero. Derecho de protección del consumidor financiero. Dirección de proyectos.

Perfil Subgerente de Negocios Banco de Costa Rica

PROPÓSITO DEL PUESTO

Definir, dirigir y desarrollar la estrategia de Fideicomisos y Sociedades Subsidiarias y habilitar la colocación y crecimiento de estos negocios en el Banco y Conglomerado, buscando un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo.

Perfil Subgerente de Negocios Banco de Costa Rica

Procesos del Área
1. Asesorar al nivel superior y a otras áreas del CFBCR, sobre los negocios a su cargo, facilitando la información técnica y administrativa y ofreciendo su perspectiva de Negocios en Junta Directiva y Comités, con el fin de alcanzar los objetivos del CFBCR
2. Definir la estrategia de las Sociedades Subsidiarias y del área de Fideicomisos, así como generar aportes al Plan Comercial, a fin de contribuir al alineamiento y alcance de los objetivos estratégicos del CFBCR.
3. Liderar y dirigir el equipo a su cargo para impulsar el cumplimiento del plan estratégico del CFBCR, en lo que respecta a Sociedades Subsidiarias y Fideicomisos, así como monitorear su rendimiento a fin de buscar y accionar oportunidades de mejora.
4. Diseñar y comunicar el plan de Negocios y coordinar con el resto de los actores del banco o del Conglomerado para su cumplimiento.
5, Liderar las estrategias e iniciativas clave para impulsar y habilitar la colocación de los productos de las Sociedades Subsidiarias y los Fideicomisos, así como dirigir los procesos que definan y midan el impacto en los objetivos estratégicos de estas áreas a nivel del CFBCR.

Perfil Subgerente de Negocios Banco de Costa Rica

Procesos del Área
6. Mantener y desarrollar relaciones clave para el Banco o Conglomerado, así como la búsqueda de nuevas alianzas y modelos de negocios adyacentes, a fin de incrementar el volumen de negocios.
7, Coordinar estrechamente con el Subgerente Comercial y los líderes de las Sociedades Subsidiarias los procesos necesarios para habilitar la venta de productos y servicios de Sociedades Subsidiarias y Fideicomisos, a fin de incrementar la rentabilidad y el volumen de negocio.
8, Definir posicionamiento de las Sociedades Subsidiarias y Fideicomiso en la Propuesta de Valor del banco.
9. Dar input para el diseño estratégico de la Propuesta de Valor y el modelo de atención en lo que respecta a las Sociedades Subsidiarias y Fideicomisos en el CFBCR
10. Dirigir análisis continuos de mercado y la competencia para identificar oportunidades de negocio,tendencias y amenazas entrantes para los negocios de Sociedades Subsidiarias y Fideicomiso.
11. Velar por un Servicio al Cliente de alta calidad y consistente ofrecido por el Banco, en apego a los lineamientos de control y riesgo establecidos.
12.Realizar cualquier otro proceso asignado por el superior inmediato, dentro del nivel de responsabilidad de las funciones definidas en el perfil de puesto.

Competencias Técnicas perfil Subgerente de Negocios Banco de Costa Rica

Propuesta	CONASSIF 15-22
Conocimiento de Normativa Banca de Inversión y Fideicomisos Conocimiento en Inversiones y Mercados Financieros. Dominio del análisis financiero y contable. Conocimiento en administración de proyectos. Dominio en estrategias de ventas y servicio al cliente. Dominio de los productos y servicios de fideicomisos, y financieros (leasing, valores, puesto de bolsa, fondos de inversión, pensiones, seguros). Dominio en la elaboración y presentación de informes de alto nivel. Conocimiento en planificación estratégica. Conocimiento en gestión de riesgos. Conocimiento de la normativa, procedimientos, disposiciones, protocolos, regulaciones internas y externas requeridas, para el desarrollo de las funciones del puesto Conocimiento en todo el proceso de crédito: negociación, análisis y formalización de créditos Dominio en productos y servicios bancarios, para segmentos de personas, Corporativos, Empresarial, Institucional desarrollo, micro y pequeña empresa, intermediación financiera. Deseable: conocimiento y desarrollo de productos de responsabilidad social, sostenibilidad ambiental que contribuyan al bienestar del país. Inglés a nivel intermedio	Planificación estratégica. Gestión de riesgos. Interpretación de la información financiera. Requerimientos legales y marco regulatorio del negocio o actividad de la entidad o empresa, o grupo o conglomerado financiero. Derecho de protección del consumidor financiero. Dirección de proyectos.

Perfil Subgerente Administrativo Banco de Costa Rica

PROPÓSITO DEL PUESTO

Definir, liderar, desarrollar e implementar la estrategia de Operaciones, Tecnología y Gestión de Créditos, con el propósito de asegurar el funcionamiento, la continuidad operativa y tecnológica del banco y la consecución de los objetivos estratégicos del Conglomerado Financiero BCR.

GRADO ACADÉMICO PERFIL SUBGERENTES

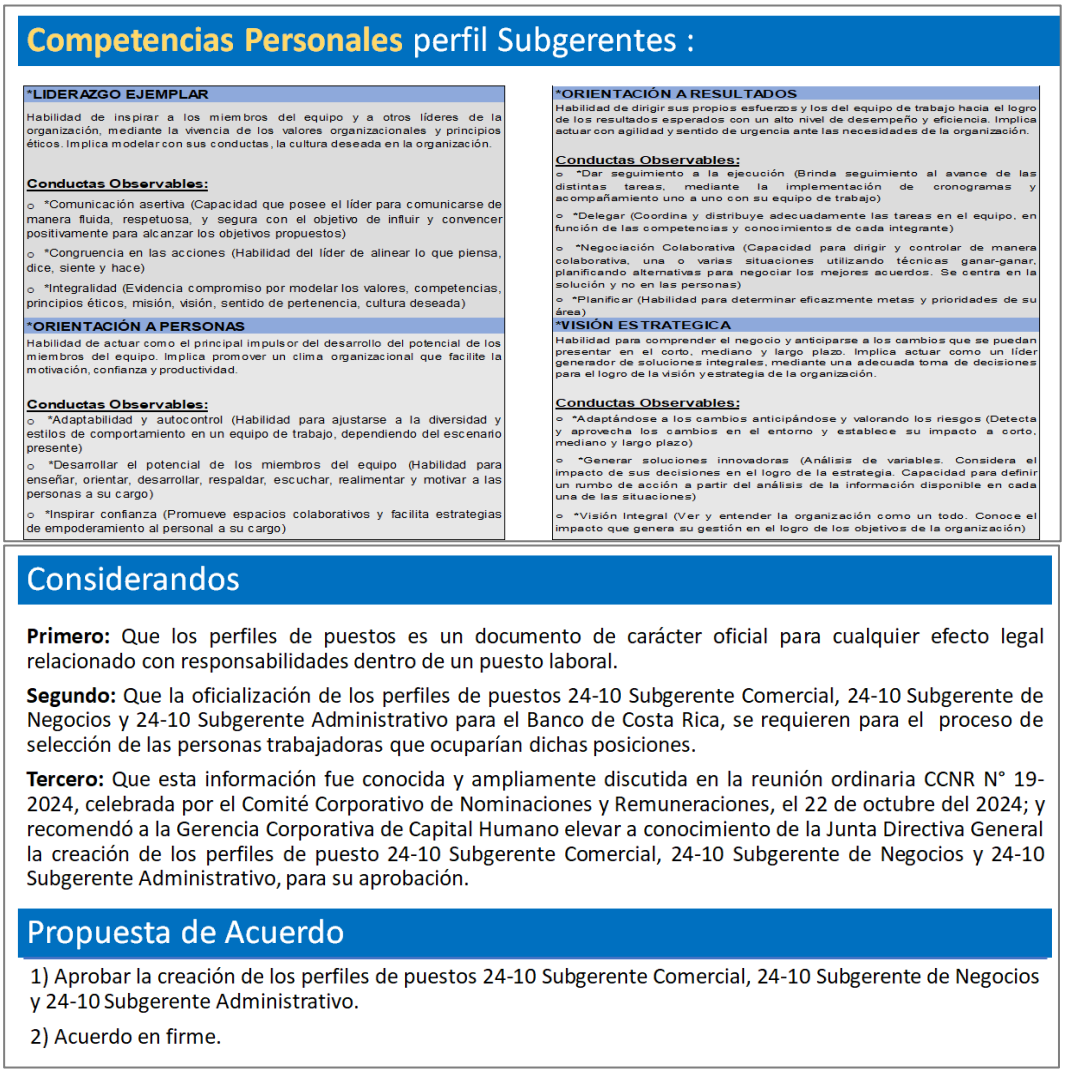
Actual	CONASSIF 15-22	Propuesta
• Licenciatura Universitaria (Incorporado al Colegio Profesional respectivo) • o Bachiller Universitario más Maestría relacionada con el área e incorporado al Colegio de Profesionales respectivo. Los títulos deben ser convalidados y certificados a nivel nacional.	• La Alta Gerencia y por lo menos dos tercios del total de integrantes del Órgano de Dirección deben tener formación local o internacional, en alguno de los siguientes ámbitos: economía, derecho, contabilidad, auditoría, ciencias actuariales, administración, gerencia, seguros, tecnologías de la información y métodos cuantitativos	• Licenciatura Universitaria o Bachiller Universitario más Maestría relacionada con el área. • Preferiblemente Licenciatura con Maestría, relacionada con el área. • Incorporado al Colegio Profesional respectivo. • Los títulos deben ser convalidados y certificados a nivel nacional.

PROFESIÓN PERFIL SUBGERENTES

Actual	CONASSIF 15-22	Propuesta
• Ciencias Económicas	• La Alta Gerencia y por lo menos dos tercios del total de integrantes del Órgano de Dirección deben tener formación local o internacional, en alguno de los siguientes ámbitos: economía, derecho, contabilidad, auditoría, ciencias actuariales, administración, gerencia, seguros, tecnologías de la información y métodos cuantitativos	• Ciencias Económicas o cualquier Ingeniería. • En el caso de la carrera de Ingeniería deberá de contar con Maestría en Ciencias Económicas.

EXPERIENCIA PERFIL SUBGERENTES

Actual	CONASSIF 15-22	Propuesta
• Al menos 5 años de experiencia práctica y profesional afín a la profesión solicitada, en puestos de Alta Gerencia, según Reglamento sobre Gobierno Corporativo del acuerdo SUGEF 16-16.	• Otros miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia: al menos tres años de experiencia práctica y profesional en puestos directivos, o en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste.	• Al menos tres años de experiencia práctica y profesional en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste. • Preferiblemente con 6 años de experiencia práctica y profesional en los últimos 12 años, afín a la profesión solicitada, en puestos de Alta Gerencia, o en un nivel inmediato inferior a éste.



Competencias Personales perfil Subgerentes :

***LIDERAZGO EJEMPLAR**

Habilidad de inspirar a los miembros del equipo y a otros líderes de la organización, mediante la vivencia de los valores organizacionales y principios éticos. Implica modelar con sus conductas, la cultura deseada en la organización.

Conductas Observables:

- *Comunicación asertiva (Capacidad que posee el líder para comunicarse de manera fluida, respetuosa, y segura con el objetivo de influir y convencer positivamente para alcanzar los objetivos propuestos)
- *Congruencia en las acciones (Habilidad del líder de alinear lo que piensa, dice, siente y hace)
- *Integralidad (Evidencia compromiso por modelar los valores, competencias, principios éticos, misión, visión, sentido de pertenencia, cultura deseada)

***ORIENTACIÓN A PERSONAS**

Habilidad de actuar como el principal impulsor del desarrollo del potencial de los miembros del equipo. Implica promover un clima organizacional que facilite la motivación, confianza y productividad.

Conductas Observables:

- *Adaptabilidad y autocontrol (Habilidad para ajustarse a la diversidad y estilos de comportamiento en un equipo de trabajo, dependiendo del escenario presente)
- *Desarrollar el potencial de los miembros del equipo (Habilidad para enseñar, orientar, desarrollar, respaldar, escuchar, realimentar y motivar a las personas a su cargo)
- *Inspirar confianza (Promueve espacios colaborativos y facilita estrategias de empoderamiento al personal a su cargo)

***ORIENTACIÓN A RESULTADOS**

Habilidad de dirigir sus propios esfuerzos y los del equipo de trabajo hacia el logro de los resultados esperados con un alto nivel de desempeño y eficiencia. Implica actuar con agilidad y sentido de urgencia ante las necesidades de la organización.

Conductas Observables:

- *Dar seguimiento a la ejecución (Brinda seguimiento al avance de las distintas tareas, mediante la implementación de cronogramas y acompañamiento uno a uno con su equipo de trabajo)
- *Delegar (Coordina y distribuye adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante)
- *Negociación Colaborativa (Capacidad para dirigir y controlar de manera colaborativa, una o varias situaciones utilizando técnicas ganar-ganar, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en la solución y no en las personas)
- *Planificar (Habilidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su área)

***VISIÓN ESTRATEGICA**

Habilidad para comprender el negocio y anticiparse a los cambios que se puedan presentar en el corto, mediano y largo plazo. Implica actuar como un líder generador de soluciones integrales, mediante una adecuada toma de decisiones para el logro de la visión y estrategia de la organización.

Conductas Observables:

- *Adaptándose a los cambios anticipándose y valorando los riesgos (Detecta y aprovecha los cambios en el entorno y establece su impacto a corto, mediano y largo plazo)
- *Generar soluciones innovadoras (Análisis de variables. Considera el impacto de sus decisiones en el logro de la estrategia. Capacidad para definir un rumbo de acción a partir del análisis de la información disponible en cada una de las situaciones)
- *Visión Integral (Ver y entender la organización como un todo. Conoce el impacto que genera su gestión en el logro de los objetivos de la organización)

Considerandos

Primero: Que los perfiles de puestos es un documento de carácter oficial para cualquier efecto legal relacionado con responsabilidades dentro de un puesto laboral.

Segundo: Que la oficialización de los perfiles de puestos 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo para el Banco de Costa Rica, se requieren para el proceso de selección de las personas trabajadoras que ocuparían dichas posiciones.

Tercero: Que esta información fue conocida y ampliamente discutida en la reunión ordinaria CCNR N° 19-2024, celebrada por el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, el 22 de octubre del 2024; y recomendó a la Gerencia Corporativa de Capital Humano elevar a conocimiento de la Junta Directiva General la creación de los perfiles de puesto 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo, para su aprobación.

Propuesta de Acuerdo

1) Aprobar la creación de los perfiles de puestos 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo.

2) Acuerdo en firme.

Se finaliza la telepresencia de la señora Sandra Araya y del señor Fernando Trejos.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, los perfiles de puestos es un documento de carácter oficial, para cualquier efecto legal, relacionado con responsabilidades dentro de un puesto laboral.

Segundo. Que, la oficialización de los perfiles de puestos 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo para el Banco de Costa Rica, se requieren para el proceso de selección de las personas trabajadoras que ocuparían dichas posiciones.

Tercero. Que esta información fue conocida y ampliamente discutida en la reunión ordinaria CCNR 19-2024, celebrada por el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, el

22 de octubre del 2024; y recomendó a la Gerencia Corporativa de Capital Humano elevar a conocimiento de la Junta Directiva General, la creación de los perfiles de puesto: 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo, para su aprobación.

Se dispone:

1.- Aprobar la creación de los siguientes perfiles de puestos: 24-10 Subgerente Comercial, 24-10 Subgerente de Negocios y 24-10 Subgerente Administrativo, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Dejar constancia que, durante la presentación de este tema, no estuvieron presentes los señores Douglas Soto Leitón, gerente general; Julio César Trejos Delgado, subgerente de Banca Corporativa y Empresarial y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo, así como la señora Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. Banca de Personas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI

A las diez horas con trece minutos, con la venia de la presidencia, se reincorporan a la sesión, bajo la modalidad de telepresencia, los señores Douglas Soto Leitón, gerente general; Julio César Trejos Delgado, subgerente de Banca Corporativa y Empresarial y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo, así como la señora Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. Banca de Personas.

Al respecto, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Avanzando con la agenda, tenemos el siguiente punto, a cargo de la Subgerencia…”.

Comenta el señor **Pablo Villegas Fonseca**: “Doña Mahity, nada más dejar constancia, que conste en actas que ya están en la sala los señores miembros de la administración”.

La señora **Mahity Flores** menciona: “Muchas gracias don Pablo”.

SE TOMA NOTA

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 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO VIII

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 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO IX

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, gestión de riesgo y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la *Ley General de la Administración Pública*, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975, del 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO X

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, gestión de riesgo y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la *Ley General de la Administración Pública*, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975, del 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la *Ley General de la Administración Pública*, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975, del 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO XII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, de competencia 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 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO XIII

Termina la sesión extraordinaria 56-24, a las doce horas con diecisiete minutos.