Acta de la sesión ordinaria 36-25, celebrada virtualmente, por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, el lunes veintiuno de julio del dos mil veinticinco, a las nueve horas con diecisiete minutos, con el siguiente cuórum:

(1) 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.

(1) Se finaliza la telepresencia, según se indica en el artículo XVII. En consecuencia, preside la sesión, a partir de ese momento, la Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, vicepresidente.

Además, asisten como invitados:

(2) MBA Julio César Trejos Delgado, gerente general a.i.; (2) Licda. Rossy Durán Monge, subgerente de Negocios a.i.; (3) Lic. Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; (3) Ing. Johnny Chavarría Cerdas, subgerente Administrativo a.i.; (3) Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva; (3) 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.

(2) Se suspende su telepresencia, según consta en texto del artículo XV y se reincorporan, según consta en el texto del artículo XVIII.

(3) Finaliza la telepresencia, según se consigna en el artículo XV.

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 ordinaria 36-25, que se transcribe a continuación:

I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

II. APROBACIÓN DE ACTAS

a. *Actas de las sesiones ordinaria 34-25 y extraordinaria 35-25, celebradas, en su orden, el 14 y 16 de julio del 2025.*

III. CONOCIMIENTO INFORME COMITÉ DE CRÉDITO 26-2025CC. Atiende SIG-55. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)

IV. ASUNTOS DE LA GERENCIA

a. Gerencia Corporativa de Operaciones:

a.1 *Seguimiento acuerdos pendientes de la administración BCR con la Junta Directiva General, corte sesión 26-25. Atiende SIG-25. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

b. Gerencia Corporativa Jurídica:

b.1 *Propuesta de temas de interés para la discusión de una reforma. Atiende acuerdo sesión 28-24, art. XI (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

V. ASUNTOS AUDITORÍA GENERAL CORPORATIVA

a. *Informe sobre avances en el Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan de Labores, primer semestre 2025. Atiende SIG-69. (PÚBLICO-INFORMATIVO)*

VI. ASUNTOS GERENCIA CORPORATIVA DE RIESGOS

a. *Prueba de estrés para medición de riesgo de contagio (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

VII. ASUNTOS JUNTAS DIRECTIVAS DE SUBSIDIARIAS Y COMITÉS DE APOYO (INFORMATIVO).

a. BCR Logística

a.1 *Informe rendición de cuentas, corte junio 2025 (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

b. Resumen de acuerdos tomados por subsidiarias:

b.1 *BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.*

b.2 *BCR Corredora de Seguros.*

b.3 *Banco Internacional de Costa Rica*

c. Resumen de acuerdos tomados por comités:

c.1 *Comité Corporativo de Activos y Pasivos.*

VIII. ASUNTOS VARIOS

IX. CORRESPONDENCIA

X. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL

a. *Informe relacionado con el estado de atención en encargos Junta Directiva General, periodo 2024-2025. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

Seguidamente, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Vamos a iniciar la sesión ordinaria 36-25, de hoy 21 de julio, al ser las 9:17 de la mañana. Como primer punto tenemos la aprobación del orden del día. ¿Alguna observación o algún comentario al orden del día?... ¿Doña Pilar?”.

Comenta la señora **María del Pilar Muñoz Fallas**: “Muchas gracias doña Mahity, buenos días para todos. Nada más dejar mencionado que el oficio que se recibió de la Conassif (Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero) el jueves anterior, será

conocido en asuntos de directores (*Asuntos de la Junta Directiva General*); y de una vez mencionar, sin la presencia suya (doña Mahity), ni la de don Manfred (Sáenz Montero), ni otros compañeros de la administración, que posteriormente los indicaremos. Muchas gracias doña Mahity".

Al respecto, la señora **Mahity Flores** manifiesta: "Muy bien, entonces se toma nota y dado que este tema podría generar una cantidad de tiempo importante, entonces vamos a trabajar apegados a los tiempos y eso se lo voy a pedir a la administración por favor".

Añade el señor **Minor Morales Vincenti**: "Doña Mahity, perdón, es que tengo problemas con la mano (virtual) y no me aparece levantada. Nada más para, si me permite, en *Asuntos Varios* comentarles a los directores algunos detalles de la jornada de riesgo del próximo jueves".

Indica la señora **Flores Flores**: "Muy bien, anotado entonces".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 36-25, con la inclusión de dos temas uno en el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta de Directiva*, que se conocerá en forma privada por la Junta Directiva y otro tema, en el capítulo de agenda *Asuntos Varios,* conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

La señora **Mahity Flores Flores** somete a la aprobación las actas de la sesiones ordinaria 34-25 y extraordinaria 35-25, celebradas, en su orden, el catorce y dieciséis de julio del dos mil veinticinco. Al respecto, la señora **Mahity Flores** dice: "Muy bien, entonces, continuaríamos con la aprobación del acta. Don Pablo, por favor, me ayuda con eso".

De seguido, el señor **Pablo Villegas Fonseca** señala: "Sí señora, con mucho gusto. Buenos días a todos y feliz semana. Me refiero, en primera instancia, al acta de la sesión ordinaria 34-25, celebrada el pasado 14 de julio; he de indicarle al órgano de dirección que, circulado el documento, solamente recibimos una observación por parte de doña Joaquinita Arroyo (Fonseca, asesora jurídica de Junta Directiva), en el artículo XII. Ese artículo no está incluido en el acta que está depositada en *SharePoint*, por lo que el documento final, ya ajustado, se les remitirá en correo aparte a los señores directores.

Asimismo, he de señalar que el acta de la sesión extraordinaria 35-25 está en redacción y revisión, por lo que solicitaría por favor la anuencia del directorio para que su aprobación se efectúe en la próxima sesión ordinaria. (Eso) sería de mi parte, doña Mahity, en ese apartado".

Menciona la señora **Flores Flores**: "Muy bien, señores directores, si están de acuerdo, estaríamos aprobando el acta 34-25 y autorizando para que el acta 35-25 se presente posteriormente…"

Los señores directores están de acuerdo con lo propuesto y de seguido, la señora **Mahity Flores** señala: "Muy bien, con esos ajustes queda aprobada el acta. Gracias don Pablo".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria 34-25, celebrada el catorce de julio del dos mil veinticinco.

2.- Dejar constando en actas que, en la agenda de la próxima sesión ordinaria, se incluirá la aprobación del acta de la sesión extraordinaria 35-25, celebrada el dieciséis de julio del dos mil veinticinco.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con operaciones de clientes (secreto bancario) y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 *Constitucional*, el párrafo final del artículo 30 de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional* (1644) y 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 IV

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 27 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 V

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, gestión de riesgo y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 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 VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, la señora **María Eugenia Zeledón Porras** presenta a conocimiento del directorio, el documento AUD-0125-2025, fechado 15 de julio del 2025, que contiene el informe del avance del plan anual de labores de la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, con corte al primer semestre 2025. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-69. Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Para la presentación de este tema, se incorpora, bajo la modalidad de telepresencia, la señora Gloria Alvarado Rodríguez, subauditora general.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** menciona: “El punto quinto, *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, el informe sobre avances en el plan estratégico, plan operativo, plan de labores para el primer semestre del 2025. Es un tema informativo, público y nos acompaña en su exposición doña Gloria (Alvarado Rodríguez). No sé si doña María Eugenia (Zeledón Porras) quiere hacer alguna introducción”.

La señora **María Eugenia Zeledón Porras** comenta: “Muchas gracias doña Mahity. Para ser muy puntual respecto a lo que doña Gloria nos va a compartir, recordarles a los señores directores que esta es una labor que debemos llevar a cabo las auditorías internas de manera periódica a efectos de rendir cuentas sobre el avance de nuestros planes de trabajo para el conocimiento de los señores directores. Adelante doña Gloria”.

La señora **Gloria Alvarado Rodríguez** menciona: “Buenos días, un gusto en saludarlos. Primeramente, solicitar la autorización para sustituir la presentación por dos cambios puntuales que se realizaron, que ahí se los señalaría en el momento de la exposición”.

La señora **Mahity Flores** dice: “De acuerdo”.

Continúa con la exposición la señora **Alvarado Rodríguez**: “Con respecto a los antecedentes, aquí está el primer cambio (ver imagen n.°1), que aquí corregimos la fecha en que este informe fue dado a conocer al Comité Corporativo de Auditoría, la fecha fue el 18 de julio, que inicialmente estaba para el 17 (de julio), sin embargo, se movió la sesión, entonces esa fue la corrección que se hace.

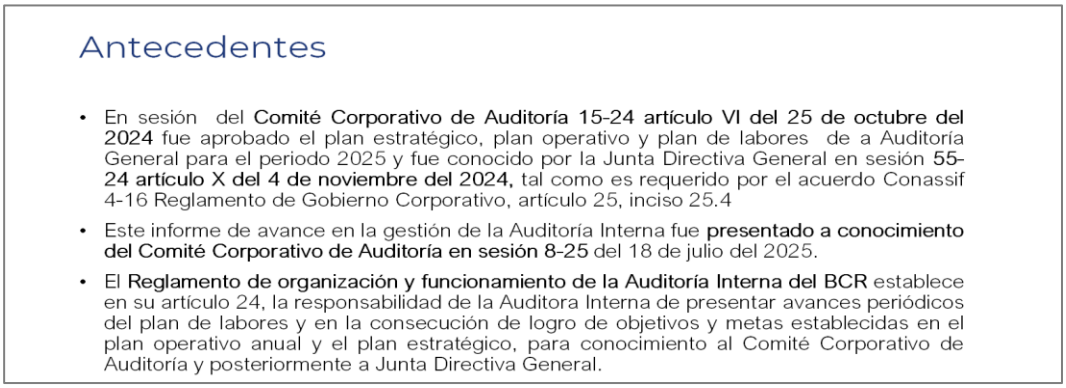


Imagen n.°1. Antecedentes
Fuente: Auditoría General Corporativa

En esta primera filmina resumimos algunos aspectos relevantes que queremos informar. Respecto al plan de labores, llevamos un avance de un 31.8 % por la atención de algunos encargos que hemos tenido, hemos tenido un lento avance, sin embargo, ya estamos tomando las medidas y el compromiso es cumplir al cierre del año con la meta propuesta a nivel de los estudios que se definieron en nuestro plan de labores. Actualmente, a pesar de ello, ya tenemos 35 estudios que están en proceso de ejecución, que representan el 92 % de los estudios propuestos en nuestro plan, ya se están trabajando.

En cuanto a servicios preventivos, hemos emitido 15 notas de asesoría, donde principalmente están las opiniones por cambios normativos. Igualmente, se han emitido

asesorías en temas relacionados con las iniciativas de Nuestro Horizonte y temas de gestión de proyectos son temas que se han abarcado en algunas notas de asesoría.

Con respecto al tema de denuncias, esto fue un ajuste también que se hizo, se incorporaron las denuncias que inicialmente no estaban, hemos recibido 90 denuncias durante el año, de las cuales 85 de estas corresponden a quejas, reclamos o temas informativos que los clientes remiten a la cuenta de Auditoría, estos se remiten para que sean enviados a la Contraloría de Servicios.

Cinco sí han sido denuncias, sin embargo, son denuncias que no cuentan con todos los elementos necesarios para darles un trámite por parte de la Auditoría. Sin embargo, algunos temas que se incluyen en esas denuncias consideramos que pueden ser abarcados en los estudios que estamos en ejecución y se han trasladado a esos estudios para de alguna manera considerar esos temas que se incluyen en las denuncias.

En cuanto a compromisos, al cierre del primer semestre, había 101 compromisos, de los cuales 100 estaban al día y uno estaba en análisis, sin embargo, posteriormente lo cancelamos, porque estaba en proceso de revisión, la implementación que se había llevado a cabo y ya ese compromiso fue cancelado. Actualmente, solo tenemos dos compromisos de alto riesgo, uno que tiene que ver con la clase de datos de legitimación de capitales, que ya recientemente se les informó al detalle de ese compromiso y el tema de ciberseguridad que viene con todo un plan de atención y ese viene al día y lo venimos atendiendo, venimos dando ese seguimiento.

Con respecto al plan de capacitación, se ha completado 29 % del plan, hay un 68 % que está pendiente, sin embargo, ese 68 %, el 60 % corresponde a cursos virtuales, como ley 7786 (*Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*), seguridad bancaria que aún están en proceso de ser atendidos.

Dentro de los cursos que se han ejecutado se desarrolló un taller a lo interno de auditoría continua y analítica para todo el personal, que sí fue un esfuerzo interno de la Auditoría, temas como Conassif 5-24 (*Reglamento General de Gobierno y Gestión de la Tecnología de Información*), jurisprudencia de contratación pública, entre otros temas, se ha abarcado en las capacitaciones.

Dentro de los estudios que estamos en desarrollo, tal vez destacamos alguno que tiene relación con unidades auditadas de alto riesgo, como la administración de la Tesorería, donde vemos lo que tiene que ver con la administración de la liquidez, el cumplimiento, administración de las inversiones, controles a nivel de compra y venta de inversiones.

Ahí también se está viendo el cumplimiento de la estrategia de inversiones, tanto las inversiones propias como las inversiones del Fondo de Crédito para el Desarrollo. Igualmente, estamos aplicando pruebas sustantivas en lo referente al ingreso por margen de intermediación, que es uno de los ingresos más relevantes del Banco en conjunto, en paralelo con una prueba de valuación de moneda extranjera.

En lo que es canales de banca de personas, aquí vemos todo lo que es operativa de las oficinas, los controles que aplican las oficinas, se está viendo también lo que tiene que ver con BCR Comercial, captaciones y servicios, la capacidad para atender a los clientes por estos medios, se está valorando. También estamos viendo lo que es la gestión de servicios,

Tucán principalmente vamos a estar enfocados en lo que es el logro de las metas, la continuidad, la aplicación de los controles por parte de los corresponsales, esa parte estará siendo evaluada.

Gobierno de las tecnologías de información, aquí se va a evaluar el cumplimiento y evolución del marco de gobierno y gestión de las tecnologías de información, así como su vinculación a la estrategia del Banco. Procesos de cumplimiento [sic] (contratación), aquí se ve la efectividad de los controles aplicables por las áreas, que ejecutan ese tipo de adquisiciones e igualmente vamos a incluir lo que es el uso de la tarjeta institucional, este año se está incluyendo dentro del alcance. Nuestro Horizonte, el seguimiento que venimos dando a la estrategia, aquí venimos en esa etapa de diagnóstico y diseño y si vemos necesario, emitimos las asesorías o las advertencias que consideremos.

En cuanto al avance del plan estratégico y operativo. En el plan estratégico llevamos un 68.5 % de avance, recordemos que es un umbral 2023 y 2025, la meta este año es llegar a ese 100 % y nuestro plan operativo, que es el que impulsa ese plan estratégico, que es anual, llevamos un logro de un 42.2 %, donde el avance ha estado bien, sí tenemos en el tema de la idoneidad de las personas, que es uno de nuestros objetivos tácticos, habíamos tenido ciertos retrasos en el tema de los perfiles, en la revisión, porque hemos requerido el acompañamiento (Gerencia Corporativa de) Capital Humano que, como sabemos, por todo el tema de la iniciativa de eficiencia, ha estado un poco más lento estas actividades. Sin embargo, este año logramos que nos dieran una ventana de tiempo por mes para atender nuestras dudas o ayudas que tenemos en este tema, entonces hemos ido avanzando un poco más.

En otros temas de interés, destacamos la evaluación de desempeño del auditor, recordemos que se conforman dos indicadores: cualitativo, un 20 % y el cuantitativo, un 80 %. En esta ocasión, lo que se ha venido midiendo es el cuantitativo, los demás quedan para el segundo semestre, específicamente lo que tiene que ver con la nota de aseguramiento de la calidad, el avance en el plan de labores y el plan de capacitación (ver imagen n.°2)".

Imagen n.°2. Avance en plan de labores, plan operativo y estratégico y otros temas
Fuente: Auditoría General Corporativa

Continúa diciendo la señora **Alvarado**: “En el tema de compromisos destacar muy rápido, que se han implementado compromisos por parte de la administración en temas como mejoras en el Manual del Sistema de Calificación de Puestos, principalmente en lo que son herramientas y mejoras en normativa. Sin embargo, este tema va a ser abarcado por la iniciativa de Capital Humano, entonces es un tema que podría tener cambios. Se han implementado mejoras en pérdidas operativas, a través de automatización de reportes con el GPAX por parte de la Gerencia Corporativa de Riesgo.

Mejoras integrales en la gestión de efectivo por parte ya propiamente en las oficinas. Se definieron cambios normativos en la relación de proveedores de soporte técnico con el objetivo de que estos proveedores conozcan y apliquen todo el marco legal que corresponde al Banco. También, se dieron cambios en los controles de administración de efectivo por parte de la Gerencia de Administración de Efectivo, principalmente lo que son tesorerías regionales, en arqueos que se realizan, los cierres de ATM satelitales, la revisión de las cámaras de video, fueron mejoras que fueron aplicadas durante este semestre.

En proceso de atención hay temas, tal vez destacar algunos, como lo que tiene que ver con el registro de los bienes recibidos en recuperación de crédito. Recordemos que, con el cambio normativo que se dio el año pasado, hay unos bienes que no están disponibles para la venta y de momento, está pendiente definir una metodología para poder determinar el deterioro que pueden presentar estos bienes, entonces es uno de los pendientes que por ahí tenemos. Luego, está el tema de definición de una estructura normativa y de control de los procesos de estudios de factibilidad que realiza la Unidad de Factibilidad. En estos estudios financieros es necesario que se defina la normativa, los procesos, que se formalicen como tal.

En cuanto a temas de tecnología, está en análisis, el alcance de los lineamientos establecidos en la ley 8968, *Ley de Protección a la Persona frente al tratamiento de sus datos personales*, aquí es más que todo el análisis de implicaciones, definición de una serie de protocolos para atender a los clientes cuando estos requieren información o requieren conocer la privacidad de sus datos, cómo maneja el Banco esa privacidad. Entonces, son temas que por ahí están en análisis. En el tema de negocios, tal vez destacar lo que es el control de los procesos de medios de pago, sobre todo para asegurar la integridad de los saldos contables (ver imagen n.°3).

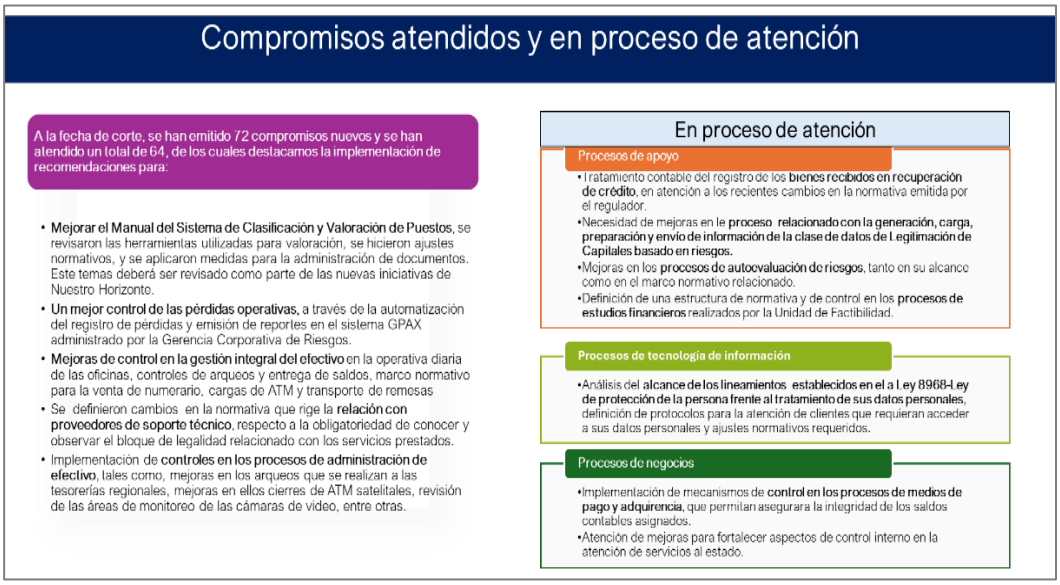


Imagen n.°3. Compromisos atendidos y en proceso de atención
Fuente: Auditoría General Corporativa

En otros temas, tenemos temas de crédito, cumplimiento, riesgo y control interno, aquí nada más son estudios que de momento están en ejecución, lo que tiene que ver con crédito, que se enfoca en dos estudios, crédito de banca corporativa y crédito de banca personas, son estudios que de momento están en planificación. En lo que es evaluación de la ley 7786, el informe incorporado al plan general, los objetivos, qué se va a evaluar este año.

En lo que es evaluación de opiniones y diseño de control gobierno corporativo y control interno éste se enfoca en dos estudios, principalmente el que tiene que ver con la gestión de riesgos y el que tiene que ver con el control interno que ejecuta el área de (Oficina de) Control Interno del Banco.

Sobre este tema se han emitido dos informes muy específicos que tienen que ver con el plan de recuperación. Recordemos que, este año se emitió el primer informe por parte del Banco, se emitió una opinión por parte de la Auditoría y una nota en la cual se requiere que este proceso se formalice, se defina como tal para poder ser evaluado posteriormente (ver imagen n.°4).

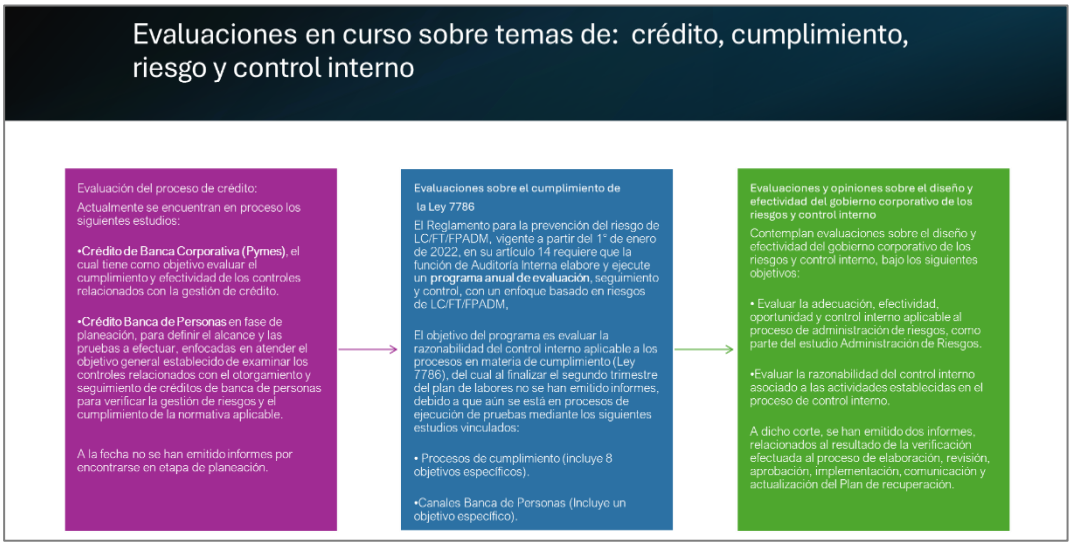
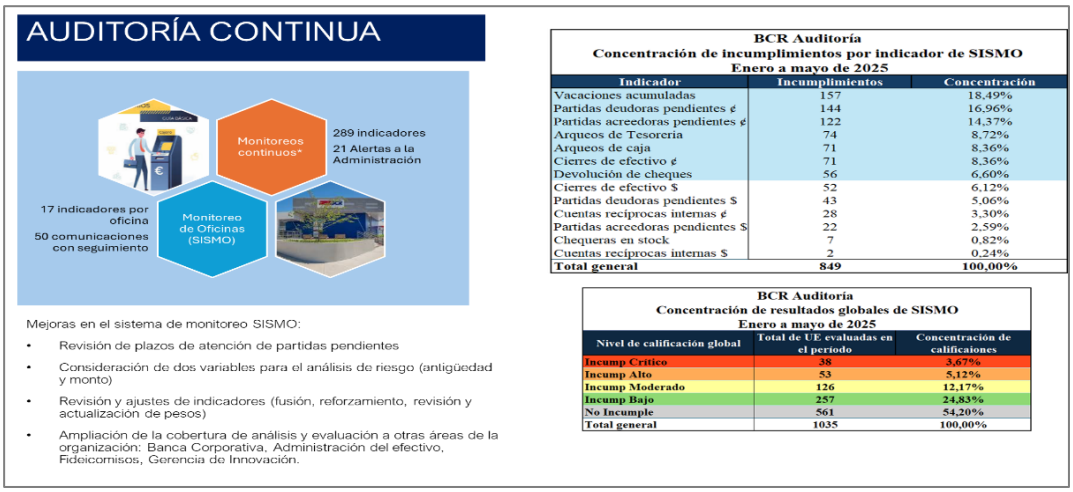


Imagen n.°4. Evaluaciones en curso sobre temas de: crédito, cumplimiento, riesgo y control interno
Fuente: Auditoría General Corporativa

En temas de auditoría continua, seguimos trabajando en ir implementando a fortalecer el tema de auditoría continua en la Auditoría, tenemos monitoreos que incluye 289 indicadores, donde principalmente comisiones se han generado 21 alertas en este semestre y está el monitoreo de oficinas SISMO (Sistema de Monitoreo de Oficinas), que actualmente se monitorea en 17 indicadores para cada oficina y se han emitido 50 comunicados. En SISMO, tal vez, destacar que, este año se implementaron cambios importantes, entre ellos que se está incorporando áreas como banca corporativa, Administración de Efectivo, Fideicomisos y Gerencia de Innovación.

Tal vez, aquí, destacar los resultados de enero a mayo, donde vemos que los indicadores con más incumplimientos, es lo que tiene que ver con vacaciones acumuladas, con 157 incumplimientos y partidas pendientes deudoras y acreedoras, entre estos tres indicadores acumulan el 50 % de los incumplimientos que se vienen dando. A nivel de oficinas, la concentración hay 561 oficinas… (ver imagen n.°5)".



BCR Auditoría
Concentración de incumplimientos por indicador de SISMO
Enero a mayo de 2025

Indicador	Incumplimientos	Concentración
Vacaciones acumuladas	157	18,49%
Partidas deudoras pendientes ¢	144	16,96%
Partidas acreedoras pendientes ¢	122	14,37%
Arqueos de Tesorería	74	8,72%
Arqueos de caja	71	8,36%
Cierres de efectivo ¢	71	8,36%
Devolución de cheques	56	6,60%
Cierres de efectivo $	52	6,12%
Partidas deudoras pendientes $	43	5,06%
Cuentas recíprocas internas ¢	28	3,30%
Partidas acreedoras pendientes $	22	2,59%
Chequeras en stock	7	0,82%
Cuentas recíprocas internas $	2	0,24%
Total general	**849**	**100,00%**

BCR Auditoría
Concentración de resultados globales de SISMO
Enero a mayo de 2025

Nivel de calificación global	Total de UE evaluadas en el período	Concentración de calificaiones
Incump Crítico	38	3,67%
Incump Alto	53	5,12%
Incump Moderado	126	12,17%
Incump Bajo	257	24,83%
No Incumple	561	54,20%
Total general	1035	100,00%

Imagen n.°5. Auditoría Continua
Fuente: Auditoría General Corporativa

De seguido, la señora **Mahity Flores Flores** indica: “Doña Gloria, disculpe que la interrumpa, doña Pilar tiene una consulta”.

A lo cual, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** señala: “Yo tengo dos inquietudes. Una (inquietud), doña Gloria tiene que ver si nos puede dar un detalle de lo que ha sido la revisión que ustedes han hecho del manejo de efectivo, porque entiendo que, leyéndome el informe, ustedes mencionan ahí sobre el estudio de mejoras en el control de la gestión integral del efectivo, pero cuando uno llega a esta filmina (en referencia a la imagen n.°5) y ve ese cuadrito que dice ‘concentración de incumplimientos’ que sinceramente, también, le rogaría que me lo explicara un poquito más porque no lo entendí muy bien, hay muchos temas que tienen que ver con la correcta administración del efectivo, por ejemplo, arqueos de cajas hay 71 cumplimiento, cierre de efectivo en US dólares y en colones. Arqueos de tesorería, devolución de cheques. Entonces, ¿cómo se mezclan ambos temas y cuál es el comentario que tiene la Auditoría respecto a esta gestión del efectivo? Que es tan importante en todo lo que son controles internos aplicados a este tema”.

Responde la señora **Gloria Alvarado**: “Sí, claro, tal vez doña María del Pilar, en lo que son estudios, esto que estamos viendo aquí es el monitoreo (en referencia a la imagen n.°5), es un monitoreo que hacemos de forma mensual, digámoslo así, sin embargo, tenemos la otra parte, que son los estudios de administración de efectivo que venimos ejecutando, igualmente, tenemos los estudios que hacemos en oficinas comerciales. En esos estudios se ve todo el tema efectivo, no solamente en tema de SISMO.

A nivel de efectivo, nosotros aplicamos pruebas en las oficinas, que ellos ejecuten los arqueos. Igual cuando hacemos el estudio de administración de efectivo, vamos más a la gestión que hace la Gerencia de Administración de Efectivo, en temas de los arqueos de tesorerías regionales.

Este año hicimos arqueos en las CAN (Cajas Auxiliares de Numerario) de algunas tesorerías regionales, se sacaron unas notas. Con respecto al SISMO, es una serie de indicadores que, por ejemplo, arqueo de caja, ¿están haciendo los arqueos? sí o no, ¿por qué? Porque hay una fuente que tenemos donde las oficinas depositan los arqueos. Entonces, la Auditoría verifica que los arqueos se hayan realizado, estos temas de monitoreo, más bien nosotros este SISMO lo hemos visto como un apoyo a la gestión comercial de las oficinas, porque ellos son los que toman estos insumos y generan sus propias observaciones, sus requerimientos a las diferentes oficinas.

Ciertamente nosotros hemos venido identificando situaciones a nivel de la gestión del efectivo, ya ustedes conocen los temas, por ejemplo, que se dio en Puntarenas. A raíz de eso, emitimos notas de control, que es parte de lo que ya se ha venido atendiendo por parte de la administración, son temas que se han venido atendiendo.

Sin embargo, sí, cuando uno ve esté resultado de monitoreo continuo son como alertas, y eso no quiere decir que podamos indicar que la gestión sea eficiente, sino son situaciones de control que las oficinas tienen que ir corrigiendo, y la misma área comercial le genera a las oficinas, le pide cuentas, le genera las necesidades de mejora, que se tienen que dar. No se doña María Eugenia si quiere ampliar un poco”.

Sobre el particular, doña **María del Pilar** acota: “Muchísimas gracias doña Gloria por la explicación. Cuando yo analizo este cuadrito, que usted nos está presentando ahí (en referencia a la imagen n.°5), a mí no me queda claro, digamos lo que son las partidas deudoras, pendientes y acreedoras, es un tema que esta Junta le ha venido dando el seguimiento respectivo y uno está empapado de que esto constituye, como bien decía hoy temprano doña Mahity, un problema de varios años atrás y al cual hay que darle la importancia debida, pero digamos, ¿cómo justificar en vacaciones acumuladas 157 incumplimientos? a uno esto le llama la atención y lo preocupa y ahí uno sigue ahí para abajo de otras cosas, que ahora usted nos decía de lo que era la administración de efectivo, que son como alertas y demás. ¿Pero cómo explicar esa primera partida de vacaciones acumuladas? Por favor”.

En respuesta, indica la señora **Gloria Alvarado**: “Eso corresponde, son compañeros que tienen más de un periodo acumulado de vacaciones, eso es simplemente. Si identificamos que una oficina tiene dos funcionarios que exceden su periodo de vacaciones, digamos, no han disfrutado las vacaciones, sino que ya acumulan más de un periodo, se indica que tiene un incumplimiento y se le genera la alerta para que tomen las acciones debidas, así funcionan este tema de auditoría continua, generar alertas para que se tomen las acciones, igualmente se incrementó…”.

Interviene la señora **Muñoz** para agregar lo siguiente: “Perdón doña Gloria, que la interrumpa. Esos incumplimientos, en la mayoría de los casos, a un periodo muy corto, digamos, quedan solventados, o sea, es que es como para evitar que esto no siga de un periodo a otro. Esa es mi mayor preocupación”.

Aclara la señora **Alvarado Rodríguez**: “Sí, correcto, doña María del Pilar. Se le da, porque esto le genera una nota a las oficinas. Esas notas a las oficinas tienen ciertas implicaciones, hay una normativa que ellos tienen… (para) corregir esas situaciones porque tiene una mala calificación. Entonces, eso es lo que se busca con eso, ellos tienen que solventar estas situaciones, generar los planes y la Auditoría en el mes siguiente, lo monitorea y si sale, ya genera una nota, porque ya hay un tipo de recurrencia.

Sin embargo, lo que nosotros buscamos con auditoría continua es que esto sea una herramienta de trabajo de la administración, no que sea la Auditoría la que tenga que estar señalando mes a mes. En algún momento, nosotros nos cuestionamos, porque nos implica una gran labor operativa todo esto, pero que sea la misma administración que tome esta herramienta y haga su propia gestión, como primera y segunda línea”.

La señora **María Eugenia Zeledón** menciona: “No sé doña María del Pilar si quedó satisfecha con la respuesta. Con todo gusto, de todas formas, señores directores, en el momento que ustedes lo deseen, podemos ver en detalle el funcionamiento del SISMO, porque hay toda una operativa detrás que implica, como bien lo dice doña Gloria, trabajo importante para la Auditoría que no es solamente una herramienta para nosotros definir estudios y orientar evaluaciones, sino que también se lo facilitamos a la administración para qué de manera preventiva ellos puedan autogestionarse.

Ese es el objetivo que tiene esta herramienta con los indicadores que hemos logrado estructurar a través de información que genera la administración, no es información que manipula la Auditoría y la idea es ir incorporando más indicadores para todavía hacer esta

herramienta más robusta y de mayor utilidad tanto para nosotros en nuestra ejecución y nuestras funciones, y también para que la administración, pueda apoyarse y tomar acciones de manera temprana".

Sobre el particular, el señor **Eduardo Rodríguez Del Paso** indica: "Mi pregunta es muy breve y va relacionado con lo que manifestó doña María del Pilar, pero yo voy al punto más específico. En el pasado, cuando yo tenía una oficina y se acumulaban vacaciones, era obligatorio que la gente tomará las vacaciones, no era opcional. De hecho, llamamos a un abogado experto en ese tipo de temas y eso fue lo que nos manifestó él y la razón primordial es para que el personal tenga su debido descanso y no baje el rendimiento del personal.

Entonces, aparte de que se ve un poco feo esto del tema de los días acumulados o los incumplimientos, es más un tema también de consideración al personal y el personal, también para con la institución, porque si los rendimientos marginales del personal decaen, eso impacta negativamente a la organización, entonces digamos que ese es el espíritu de que la gente pueda aprovechar sus vacaciones.

Yo creo que en conjunto con lo que decía doña María del Pilar, yo estaría de acuerdo con eso, totalmente y ver de qué manera eso se puede implementar, yo considero que el plan SISMO puede estar funcionando muy bien, pero tiene que haber alguna forma que se puede hacer eso de una forma obligatoria para que el personal se vaya de vacaciones. Solamente doña Mahity. Gracias".

En ese sentido, doña **María Eugenia** indica: "No, totalmente de acuerdo con don Eduardo, o sea, este indicador tiene una razón, no sólo la que usted menciona también tiene una razón de riesgo ocupacional, aquellos funcionarios que a veces no se van de vacaciones y se mantienen en sus puestos y hay que monitorear algunos elementos.

Yo tengo entendido y lo sé, porque a mí también me han llegado ese tipo de notificaciones, que el Comité (Corporativo) Ejecutivo le da un seguimiento muy estrecho al tema de las vacaciones, don Julio César se podrá referir, y lo sé, porque a mí en caso de que haya alguna persona con tres días pendientes, me llega una nota y me dicen que tengo que gestionar que esos tres días se consuman. Entonces, entiendo que es así, pero bueno, alguna explicación habrá en algunos casos, por los cuales esas situaciones no se han podido concretar en la manera debida, pero ahí la administración se podrá referir".

En complemento, el señor **Julio César Trejos Delgado** indica: "Muy buenos días, es un comentario muy rápido. Sí, efectivamente, nosotros de un tiempo para acá venimos dándole mucho seguimiento a eso, nos preocupa enormemente que hay áreas muy cargadas de vacaciones, pero estamos hablando de cantidades que sobrepasan los 50 días en algunos casos imagínese, son casi en algunos casos, dos periodos que tienen de no recibir su vacación, su descanso.

Entonces, con las áreas correspondientes, nosotros venimos haciendo un plan de que sí o sí, bien programado, tienen que tomar sus vacaciones cada subgerente y los jefes de las áreas, los directores de cada área corporativa hemos implementado un plan conjuntamente con la parte de (Gerencia Corporativa de) Capital Humano para que les informe, les llegue una nota donde tienen que hacer su programación de vacaciones.

Aquí hay un tema un poquito delicado y es en los casos de los temas comerciales, en las áreas comerciales, que pareciera ser que se nos está dificultando bastante. Ya con don Fabio (Montero Montero) lo hemos hablado para empezar a ver cómo, porque si ustedes notan el área comercial, tienen muchos días de vacaciones, es más, creo que tiene más del 50 % acumulado total y es una preocupación, primero por riesgo, otros por salud, pero sobre todo también por un tema humano y el tema del riesgo me preocupa enormemente, hay gente que no se mueve de su puesto, tiene mucho tiempo de estar ahí.

Entonces, ya con don Fabio lo venimos trabajando con un plan. Yo espero que esto conforme pasen los días, las semanas, los meses empiecen a ver una mejora, esto es como un tsunami, hay que empezar a bajarlo porque es demasiada gente y con un agravante, muchos de los colaboradores cuando cumplen periodos son de 20 y 30 días y obviamente, bajar 30 días en un periodo es bastante pesado, pero hay que hacerlo.

Lo que quería dejarles a los señores directores de esta Junta Directiva es que la administración sí viene abordando esto decididamente porque sí es una preocupación aparte del riesgo. Además de las estimaciones por vacaciones que es altísimo, esto es altísimo, hay que sacar a todo el mundo de vacaciones y eso lo hemos hablado con las jefaturas, sí estamos trabajando en el tema. Muchas gracias, señora presidenta".

Continúa con la exposición la señora **Gloria Alvarado**: "Ya para finalizar también traemos información respecto al seguimiento de las observaciones con entes fiscalizadores, lo cual recordemos que es un seguimiento que realiza la administración y nosotros damos igual ese seguimiento a través de esa conexión con el área de (Oficina de) Control Interno. Actualmente existen 52 observaciones que estaban en proceso, de las cuales se han atendido 19 y 33 se mantienen, donde el principal generador es la firma de auditores externos y la Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras) que actualmente tenemos el 2500 que es el que tenemos algunas observaciones en proceso de atención. De momento, en nuestra parte no tenemos observaciones respecto al seguimiento que se ha venido dando a estos temas (ver imagen n.°6) ¿No sé si hay preguntas adicionales? Si no pasamos a la propuesta de acuerdo".

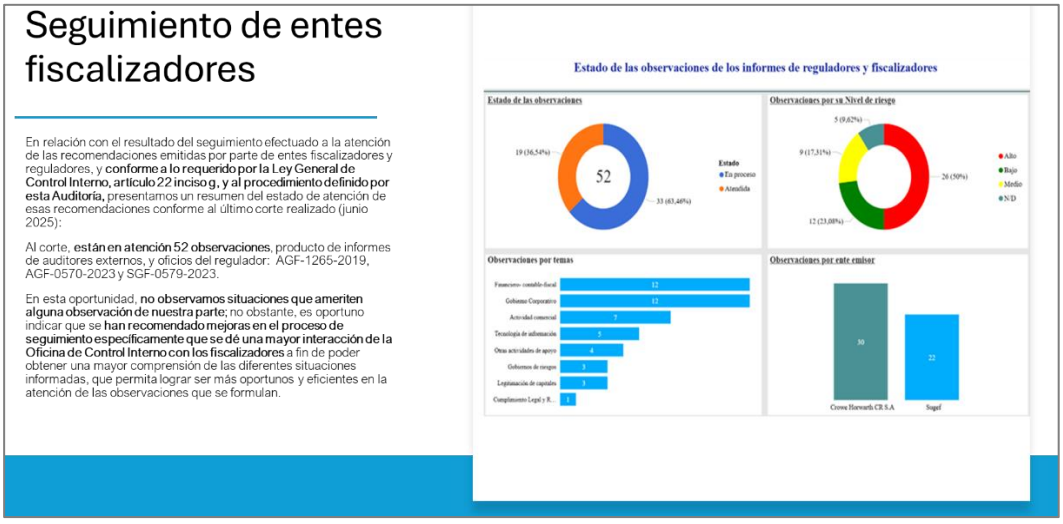


Imagen n.°6. Seguimiento de entes fiscalizadores
Fuente: Auditoría General Corporativa

Al no haber consultas, la señora **Gloria Alvarado** indica: "Entonces, la propuesta de acuerdo, la Junta Directiva resuelve dar por conocido el informe de labores para el primer semestre del 2025 de la Auditoría Interna del Banco de Costa Rica, que corresponde avances en: plan estratégico de la Auditoría Interna BCR 2023-2025, plan operativo 2025 y plan anual de labores 2025".

La señora **Mahity Flores** dice: "¿Si están de acuerdo los señores directores? Estaríamos acogiendo la propuesta. Gracias doña Gloria".

Se finaliza la telepresencia de la señora Gloria Alvarado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la Auditoría General Corporativa realizó el seguimiento del plan estratégico y operativo, así como el plan de labores, incluyendo el estado de los compromisos y estudios en proceso, tales como evaluaciones en temas de crédito, cumplimiento, riesgo y control interno, así como las observaciones de entes fiscalizadores. Se dio seguimiento al avance del plan de capacitación, y el resultado de la evaluación de desempeño del auditor interno.

Segundo. Que, al cierre del primer semestre del 2025 el plan de labores 2025 registra un avance del 31.8 %, el plan anual operativo un 42.2 % y el plan estratégico 2023-2025 un 68.5 %.

Tercero. Que, se están adoptando las medidas adecuadas para fortalecer la ejecución de los estudios en proceso, de manera que se alcancen las metas establecidas para el presente período.

Cuarto. Que, el *Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Banco de Costa Rica* establece en su artículo 24, la responsabilidad de la auditora interna de presentar el avance de labores a conocimiento del Comité Corporativo de Auditoría y posteriormente hacer de conocimiento de la Junta Directiva General.

Se dispone:

Dar por conocido el informe de labores del primer semestre del 2025, de la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión y en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-69. Los avances presentados corresponden a:

- Plan Estratégico de la Auditoría General Corporativa 2023-2025.
- Plan Operativo 2025.
- Plan Anual de Labores 2025.

ARTÍCULO VII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia Corporativa de Riesgo*, de conformidad con lo establecido en el orden del día, corresponde conocer el oficio GCR-418-2025, de fecha 15 de julio del 2025, que contiene la prueba de estrés para medición del riesgo de contagio, para lo cual se cuenta con la participación, bajo la modalidad de telepresencia, las señoras María José Mora Bermúdez, jefe de Riesgo y Control Normativo

BCR SAFI y Katherine Porras Delgado, gestor de riesgo, así como el señor Iván Alfaro Villalobos, supervisor de Riesgos de Mercadeo y Liquidez.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto señora **Mahity Flores Flores** propone a la Junta Directiva General retirar el conocimiento del tema diciendo: "Doña Katherine, disculpe, sin embargo, de alguna manera he recibido algunas observaciones de los señores directores con respecto a algunos eventos que pudieran encadenar este ejercicio de estrés, tema de contagio que tiene que ver con la intervención de la sociedad y también, tengo conocimiento de que hay algunos eventos recientes también que pudieran ser contemplados dentro de este análisis que ustedes están haciendo.

Tal vez, la idea es, para que esta Junta Directiva (General) conozca con mayor amplitud que este tema podamos verlo con mayor detalle en una sesión de coordinación. Y también, le pediríamos al área de riesgos (Gerencia Corporativa de Riesgos) que por favor complementen el informe con estos nuevos eventos, documentos que se han recibido, últimos acontecimientos que pudieran darle mayor cobertura o de repente pudieran incluirse algunos elementos que no estamos viendo acá.

Entendemos que esto es una presentación que fue vista en el Comité (Corporativo) de Riesgos, por lo tanto, dado que, la idea es retirar el tema para que se fortalezca, se complemente y se agreguen algunos otros aspectos recientes que también pueda valorarse verlo en el Comité (Corporativo) de Riesgo antes de volverlo a elevar a esta Junta Directiva. Este escenario de estrés es importante que, podría llevar algunas acciones de parte de la administración, de la Junta Directiva y que también se han tomado indiferentemente de la presentación de este informe.

Entonces, si les parece a los señores directores y están de acuerdo, estaríamos solicitándole al área (Gerencia Corporativa) de Riesgo que nos ayude a complementar este informe agregándole otros aspectos que ellos consideren y que podamos verlo de manera amplia, en una sesión de coordinación para poder discutir, preguntar, consultar y abarcar algunos temas que nos parece que podría requerir más tiempo. Entonces, si les parece, señores directores, retiramos el tema".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con lo planteado.

Por último, la señora **Flores Flores** manifiesta: "Gracias don Minor, gracias doña Katherine, doña María José por el esfuerzo. Esperamos ver el informe en las próximas semanas".

Se finaliza la telepresencia de las señoras María José Mora, Katherine Porras e Iván Alfaro.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Retirar el conocimiento del tema *prueba de estrés para medición de riesgo de contagio,* a efectos de que la Gerencia Corporativa de Riesgos complemente el informe con base en las observaciones remitidas y relacionadas con aspectos relevantes de la prueba de estrés para la medición del riesgo de contagio, y se presente, de previo, en una reunión de coordinación con la Junta Directiva General.

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

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos juntas directivas de subsidiarias y comités de apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones 45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre; la sesión 52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019 y así como en la sesión 30-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce informes que resumen los acuerdos que fueron conocidos por las siguientes juntas directivas de subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR SAFI:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 11-25, del 12 de mayo del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 12-25, del 26 de mayo del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 13-25, del 04 de junio del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 14-25, del 09 de junio del 2025.
- **BCR Corredora de Seguros S.A.:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 13-25, del 16 de junio del 2025.
- **Banco Internacional de Costa Rica S.A.:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 2053, del 29 de mayo del 2025.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores** dice: “Don Pablo, si usted me colabora con los temas que siguen en ese apartado (*Asuntos juntas directivas de subsidiarias y comités de apoyo)*”.

Acto seguido, el señor **Pablo Villegas Fonseca** externa: “Claro, con mucho gusto. Me refiero al primer grupo, que corresponde al resumen de acuerdos tomados por las siguientes subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR; ellas son: BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (BCR SAFI), BCR Corredora de Seguros (BCR Seguros) y, el Banco Internacional de Costa Rica S.A. (Bicsa). En este caso, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, es dar por conocido dichos resúmenes, tomando en cuenta que algunos miembros de este órgano de dirección participan en esos cuerpos colegiados y que la documentación fue puesta a su disposición en tiempo y forma, para su respectivo conocimiento”.

Por tanto, la señora **Flores Flores** expresa: “¿Señores directores?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre del 2019:

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

Segundo. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019:

> *(...)*
>
> *4. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva que incluya en el orden del día de las sesiones, un capítulo permanente denominado Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo, a fin de que en ese apartado se informen los hechos relevantes conocidos por esos órganos, lo anterior, en complemento del acuerdo de la sesión n.°45-19, artículo XIV, del 8 de octubre del 2019.*

Tercero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 30-2020, artículo VI, del 18 de agosto del 2020, en el cual se aprobó el formulario 23-ZD *Informe resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados*.

Se dispone:

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

- **BCR SAFI:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 11-25, del 12 de mayo del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 12-25, del 26 de mayo del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 13-25, del 04 de junio del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 14-25, del 09 de junio del 2025.
- **BCR Corredora de Seguros S.A.:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 13-25, del 16 de junio del 2025.
- **Banco Internacional de Costa Rica S.A.:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 2053, del 29 de mayo del 2025.

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos juntas directivas de subsidiarias y comités de apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones 45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre; la sesión 52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019 y así como en la sesión 30-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce informes que resumen los acuerdos que fueron conocidos por el siguiente Comité Corporativo del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
    - Informe resumen de acuerdos, correspondiente a la reunión n.°15-2025CCAP, del 25 de junio del 2025.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: "Me refiero ahora al último grupo, específicamente relacionado con el resumen de acuerdos tomados por el siguiente comité de apoyo: me refiero al Comité Corporativo de Activos y Pasivos, y la propuesta es en la línea también de darlos por conocidos, tomando en cuenta que dichos resúmenes fueron puestos a su disposición en tiempo y forma para su conocimiento, sí destacando que en este caso, no participan miembros de esta Junta Directiva General, en ese órgano de dirección".

Así las cosas, la señora **Mahity Flores Flores** expresa: "Muy bien, señores directores, si están de acuerdo".

Los señores directores se muestran de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre del 2019:

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

Segundo. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019:

> *(...)*
>
> *4. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva que incluya en el orden del día de las sesiones, un capítulo permanente denominado Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo, a fin de que en ese apartado se informen los hechos relevantes conocidos por esos órganos, lo anterior, en complemento del acuerdo de la sesión n.°45-19, artículo XIV, del 8 de octubre del 2019.*

Tercero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 30-2020, artículo VI, del 18 de agosto del 2020, en el cual se aprobó el formulario 23-ZD *Informe resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados*.

Se dispone:

Dar por conocido el informe que resume los acuerdos tratados por el siguiente Comité Corporativo, del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
    - Informe resumen de acuerdos, correspondiente a la reunión 15-2025CCAP, del 25 de junio del 2025.

ARTÍCULO XI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Minor Morales Vincenti**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, recuerda a los miembros de la Junta Directiva General, respecto a la invitación cursada en la sesión 33-25, artículo XIII, del 30 de junio del 2025, para participar en la Jornada de Riesgos del Banco de Costa Rica, que se llevará a cobo de manera presencial, el 24 de julio del 2025, en el Hotel Intercontinental, a partir de las 7:30 a.m.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: "Seguiríamos con los *Asuntos Varios*. Le cedo la palabra a don Minor (Morales) por favor. Adelante".

Acto seguido, el señor **Minor Morales Vincenti** externa: "Muchas gracias doña Mahity. Solamente quiero recordarles que, el próximo 24 (de julio) tenemos la Jornada de Riesgo. Todos ustedes ya recibieron la invitación de las charlas que tendremos; se realizarán en el Hotel Intercontinental, como se mencionó ahí y, la actividad la vamos a iniciar con un desayuno que estará disponible para todos, a partir de las 7:30 a.m., para ir empezando todas las actividades con los expositores internacionales, a partir de las 8:30 a.m. Ojalá nos puedan acompañar, hay temas muy interesantes con expositores de muy alta calidad".

En ese sentido, la señora **Mahity Flores** expresa: "Muy bien, muchas gracias don Minor. Cordialmente invitados, a los señores directores".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota del recordatorio, de la Gerencia Corporativa de Riesgos, relacionado con la invitación cursada en la sesión 33-25, artículo XIII, del 30 de junio del 2025, para participar en la Jornada de Riesgos del Banco de Costa Rica, que se llevará a cobo de manera presencial, el 24 de julio del 2025, en el Hotel Intercontinental, a partir de las 7:30 a.m.

ARTÍCULO XII

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

En consecuencia, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta la nota fechada 17 de julio del 2025, remitida por el señor Gabriel Venegas Hall, jefe de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo y dirigida a la Junta Directiva General, mediante el cual se atiende una solicitud de patrocinio recibida por parte del Instituto Gobierno Corporativo de Costa Rica, para el desarrollo del Congreso de Gobierno Corporativo 2025, cuya temática principal fue titulada: *Transformación del Gobierno Corporativo: Estrategia para superar retos y maximizar oportunidades en un entorno dinámico*. Al respecto, se comunica que, una vez analizada la solicitud por el área experta, se recomendó declinar la solicitud en referencia, debido a la relación costo – beneficio, lo cual fue validado por la Gerencia General del BCR. Pese a ello, se autorizó a cinco personas trabajadoras del Banco, para que participaran de dicho Congreso, el cual se llevó a cabo el pasado 21 de marzo del 2025.

Lo anterior, en atención al acuerdo de la sesión 02-25, artículo XII, punto 2, celebrada el 13 de enero del 2025.

De seguido, se transcribe la nota fechada 17 de julio del 2025:

1. Antecedentes

El 07 de enero 2025 la Junta Directiva General recibió la invitación del Instituto Gobierno Corporativo de Costa Rica (IGC) para participar como patrocinador en el Congreso de Gobierno Corporativo 2025, con la temática principal: "Transformación del Gobierno Corporativo: Estrategia para superar retos y maximizar oportunidades en un entorno dinámico", el cual se llevó a cabo el 21 de marzo 2025.

En la sesión de la Junta Directiva General BCR 02-25, artículo 02-25, artículo 2, del 13 de enero 2025 se dispuso: Trasladar el oficio de fecha 7 de enero del 2025 a la Gerencia General y a la Oficina de Gobierno Corporativo para que lo analicen y atiendan conforme corresponda.

2. Detalle atención del pendiente:

Tabla 1. Evidencia de la atención del pendiente

Actividad	Evidencia
El lunes 20 de enero 2025 doña Ivannia Saenz, Evelyn Aguilar, Edgar Mora y Gabriel Venegas se reunieron con doña Julieta Castellon del Instituto de Gobierno Corporativo, para conocer detalladamente las opciones de patrocinio y el costo.	Consolidado Pendientes JD Cong
El martes 04 de febrero 2025 la Gerencia de Mercadeo realizó el análisis de costo beneficio del patrocinio, recomendando que el mismo fuera declinado.	
El martes 04 de febrero 2025 se revisó la recomendación con el Gerente General don Douglas Soto Leitón, quien estuvo de acuerdo en declinar el patrocinio.	
El martes 04 de febrero 2025 se le envió la siguiente respuesta al Instituto: *Analizamos la información enviada de cara a un posible patrocinio del Banco de Costa Rica, lamentablemente el BCR no participará en esta ocasión debido a actividades ya calendarizadas.* *Le agradecemos mucho el que nos hayan tomado en consideración y le deseamos el mayor de los éxitos en el cumplimiento del proyecto.*	

3. Considerandos

Primero: *Que, la invitación emitida por el Instituto Gobierno Corporativo de Costa Rica para que el Banco de Costa Rica participara como patrocinador Congreso de Gobierno Corporativo 2025 fue analizada por el área experta, quien recomendó que se declinara la misma por el costo beneficio.*

Segundo: *Que, esto fue avalado por el Gerente General don Douglas Soto Leitón y se respondió al cliente la decisión.*

Tercero: *Que, por la relevancia del evento, el Gerente General autorizó que de parte del Banco de Costa Rica participaran 5 personas trabajadoras.*

4. Solicitud de acuerdos

Dar por atendido el acuerdo de la Junta Directiva General BCR 02-25, artículo 02-25, artículo 2, del 13 de enero 2025 en donde dispuso: Trasladar el oficio de fecha 7 de enero del 2025 a la Gerencia General y a la Oficina de Gobierno Corporativo para que lo analicen y atiendan conforme corresponda.

En la mejor disposición de ampliar o aclarar cualquier aspecto que el máximo órgano colegiado considere necesario.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: "Continuamos con la correspondencia. Don Pablo, por favor, si me ayuda".

Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: "Con mucho gusto, doña Mahity. El primer oficio que se les circuló, corresponde a una nota enviada por don Gabriel Venegas Hall, jefe de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo; está dirigido a esta Junta Directiva General, mediante el cual se atiende una solicitud de patrocinio recibida por parte del Instituto Gobierno Corporativo de Costa Rica, para el Congreso de Gobierno Corporativo 2025, con el tema principal, titulado: *Transformación del Gobierno Corporativo: Estrategia para superar retos y maximizar oportunidades en un entorno dinámico*.

Al respecto, en la nota se comunica que, una vez analizada la solicitud por el área experta, se recomendó declinar la invitación en referencia, debido a la relación costo – beneficio, lo cual fue validado por la Gerencia General del BCR. A su vez, en la nota se informa que se autorizó a cinco personas trabajadoras del Banco, para que participaran de dicho Congreso, el cual se llevó a cabo el pasado 21 de marzo.

Cabe resaltar que, lo anterior es en atención de lo dispuesto en la sesión 02-25, artículo XII, punto 2, celebrada el 13 de enero del 2025. Por lo tanto, la propuesta de acuerdo, en este caso sería, si lo tienen a bien, dar por conocido el oficio en mención y dar por cumplido el acuerdo de la sesión 02-25, antes citado".

Dice la señora **Flores**: "¿Señores directores, si están de acuerdo? De acuerdo".

Copia de la documentación se les remitió a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocida la nota fechada 17 de julio del 2025, remitida por la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo BCR, mediante la cual se atiende una solicitud de patrocinio recibida por parte del Instituto Gobierno Corporativo de Costa Rica, para el Congreso de Gobierno Corporativo 2025, con la temática principal: *Transformación del Gobierno Corporativo: Estrategia para superar retos y maximizar oportunidades en un entorno dinámico*.

2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 02-25, artículo XII, punto 2, celebrada el 13 de enero del 2025.

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta oficio AUD-0127-2025, fechado 17 de julio del 2025, suscrito por la señora María Eugenia Zeledón Porras, en calidad de auditora general corporativa, y dirigido a la Junta Directiva General, mediante el cual somete a consideración del directorio su plan de vacaciones, para el segundo semestre del 2025, donde solicita un total de 11 días, así como la ratificación de mediodía, correspondiente al 11 de julio del 2025.

De seguido, se transcribe el oficio AUD-0127-2025, en mención:

Me permito presentarles para su conocimiento y aprobación, mi plan de vacaciones correspondiente al II Semestre del 2025, me refiero:

Detalle	Conteo Días disponibles
Saldo período 2022-2023	**0,50**
Saldo período 2023-2024	**20**
Menos:	
11/07/2025 - Medio día	(0.5)
08/09/2025 al 19/09/2025	(9)
18/12/2025 y 19/12/2025	(2)
Más: 03/11/2025 - **Acreditación período 2024-2025**	**20**
Disponible por disfrutar para el periodo 2026	**29**

Respecto al plan de vacaciones que se les presenta, estimo conveniente mencionar lo siguiente:

Los imprevistos o vacaciones no planificadas se coordinarán de manera previa con la Presidenta de la Junta Directiva General, para que resuelva el caso de excepción; lo cual, se informaría a la Junta Directiva en la sesión inmediata a la fecha disfrutada.

De presentarse algún cambio en las fechas propuestas, se les informará con la debida antelación.

Considerandos:

***Primero**: Que para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, procede:*

a) Que se elabore y presente el plan de vacaciones.
b) Que la Junta Directiva General conozca y apruebe el plan de vacaciones.
c) Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, se debe registrar el plan aprobado en el Sistema ONI.

***Segundo**: Que en caso de presentarse requerimientos urgentes, que no hayan sido planteados en esta oportunidad, estos serán coordinados presentados para la autorización de la Presidenta de la Junta Directiva General.*

***Tercero**: Que se solicitó como excepción a la Presidenta de la Junta Directiva, la autorización de medio día de vacaciones la tarde del pasado 11 de julio, para atender un asunto personal de urgencia, el cual fue disfrutado y la boleta debidamente confeccionada.*

Solicitud de acuerdo:

1. Aprobar el plan de vacaciones correspondiente al II Semestre 2025 de la señora María Eugenia Zeledón Porras, en su condición de Auditora Interna BCR.
2. Encargar a la señora Auditora Interna, lo siguiente:

a) Incluir el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes en el Sistema ONI.
b) Enviar por correo electrónico a la Oficina de Planillas de la División de Capital Humano, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones incluidas en el sistema.
c) Informar a la Junta Directiva General de cualquier cambio que se presente sobre la propuesta aprobada, así como el eventual disfrute de vacaciones por casos de excepción.

*Se solicita **Acuerdo en firme.***

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: "El siguiente documento, corresponde a un oficio enviado por la señora María Eugenia Zeledón Porras, en calidad de auditora general corporativa, y dirigido a este cuerpo colegiado, mediante el cual

somete a consideración del directorio, su plan de vacaciones, para el segundo semestre del 2025, donde solicita un total de 11 días, sea del 8 al 19 de setiembre, así como el 18 y 19 de diciembre, ambas fechas inclusive y, además, la ratificación de mediodía (tarde), correspondiente al 11 de julio del 2025.

En este caso, si lo tienen a bien, correspondería ratificar el mediodía de vacaciones disfrutado, del pasado 11 de julio, así como aprobar el plan de vacaciones correspondiente al segundo semestre del 2025, de la señora Zeledón Porras, en las fechas antes señaladas; además, instruirla para que incluya dicho plan aprobado y las boletas correspondientes, en el sistema ONI BCR; que remita por correo a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en dicho sistema e informar a la Junta Directiva General, en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada. Finalmente, pese a las fechas propuestas, en el plan, se solicita también que este acuerdo se adopte en firme".

La señora **Mahity Flores Flores** consulta: "¿Señores directores, si están de acuerdo?".

Los miembros del directorios se muestran conformes con el planteamiento.

Agrega doña **Mahity**: "De acuerdo y en firme. Gracias, don Pablo".

Copia de la documentación se les remitió a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, procede:

a) Que se elabore y presente el plan de vacaciones.

b) Que la Junta Directiva General conozca y apruebe el plan de vacaciones.

c) Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, se debe registrar el plan aprobado en el Sistema ONI.

Segundo. Que, en caso de presentarse requerimientos urgentes, que no hayan sido planteados en esta oportunidad, estos serán coordinados y presentados para la autorización de la presidenta de la Junta Directiva General.

Tercero. Que, se solicitó como excepción a la presidenta de la Junta Directiva, la autorización de medio día de vacaciones, la tarde del pasado 11 de julio, para atender un asunto personal de urgencia, el cual fue disfrutado y la boleta debidamente confeccionada.

Se dispone:

1.- Ratificar el mediodía de vacaciones, en la tarde, disfrutado por la señora María Eugenia Zeledón Porras, auditora general corporativa, el pasado 11 de julio del 2025, según procedimiento de excepción aprobado por la presidencia de la Junta Directiva General.

2.- Aprobar el plan de vacaciones del segundo semestre del 2025, de la señora María Eugenia Zeledón Porras, auditora general corporativa, contenido en oficio AUD-0127-2025, conforme se detalla a continuación:

- Del 8 al 19 de setiembre (ambas fechas inclusive): 9 días
- 18 y 19 de diciembre: 2 días

3.- Instruir a la señora Zeledón Porras, en calidad de auditora general corporativa, realizar las siguientes acciones:

a) Incluir en el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes en el sistema ONI BCR.

b) Enviar por correo a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones, en el sistema ONI BCR.

c) Informar a la Junta Directiva, en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIV

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta memorando fechado 17 de julio del 2025, suscrito por su persona, en calidad de secretario general, y dirigido a la Junta Directiva General del BCR, por medio del cual presenta su plan de vacaciones para el segundo semestre del 2025. Lo anterior, de conformidad con la normativa que aplica para el personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.

De seguido, se transcribe el memorando en mención:

Con base en lo establecido en la normativa que aplica personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, y con el aval de la presidencia de este órgano de dirección, a continuación, detallo, para su aprobación, la presente propuesta de plan de vacaciones, correspondiente al primer semestre del 2025:

- ***Total de días por disfrutar II semestre: 18.5 días***
- ***Propuesta plan de vacaciones: 16 días***
  - *Del 4 al 11 de agosto (ambas fechas inclusive): 6 días*
  - *Del 9 al 13 de octubre (ambas fechas inclusive): 3 días*
  - *7 de noviembre: 1 día*
  - *28 de noviembre: 1 día*
  - *12 de diciembre:1 día*
  - *Del 24 al 30 de diciembre (ambas fechas inclusive): 4 días*

- ***Pendiente por disfrutar: 2.5 días***
- *Próxima fecha de acreditación de vacaciones: 20 de abril de 026*

Es importante señalar que, de haber algún imprevisto o en su defectos de requerirse vacaciones no contempladas en este plan, se coordinará de manera previa con la Presidencia de la Junta Directiva, para que resuelva el caso de excepción, situación que se informaría a este directorio, oportunamente.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: "El último documento que se les circuló es la propuesta de plan de vacaciones, para el segundo semestre del 2025, de mi persona, en calidad de secretario general. Al respecto, en la nota, se informa que, al cierre de julio del 2025, tenía disponibles 18.5 días. Asimismo, en el presente plan se detallan los días que propongo tomar, para este segundo semestre (del año), que corresponden en total a 16 días (seis días en agosto, tres días en octubre, dos días en noviembre y cinco días en diciembre), quedando un remanente de 2.5 días, en caso de imprevistos o vacaciones no contempladas.

Por tanto, la propuesta de acuerdo, en este caso, si lo tienen a bien, sería aprobar, en firme, el plan de vacaciones del segundo semestre del 2025, de su servidor. Asimismo, disponer que, durante las vacaciones indicadas, la Secretaría de la Junta Directiva estará a cargo de la señora Laura Villalta Solano, asistente de la Secretaría de la Junta Directiva.

Finalmente, instruirme para tomar las siguientes acciones: incluir el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes, en el sistema ONI-BCR; además, enviar por correo electrónico, a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, el acuerdo y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones e informar a la Junta Directiva (General), en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada, en su oportunidad; lo anterior, salvo que ustedes dispongan otra cosa".

La señora **Mahity Flores Flores** dice: "Bien, gracias. ¿Señores directores, si están de acuerdo?". Los miembros del directorio se muestran conformes con la propuesta.

Agrega doña **Mahity**: "De acuerdo. ¿Y, en firme, don Pablo?".

A lo que responde el señor **Villegas Fonseca**: "Por favor, se los agradecería. Y con esto terminamos la correspondencia".

Copia de la documentación se les remitió a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Aprobar el plan de vacaciones del segundo semestre del 2025, del señor Pablo Villegas Fonseca, secretario general, conforme se detalla seguidamente:

- Del 4 al 11 de agosto (ambas fechas inclusive): 6 días
- Del 9 al 13 de octubre (ambas fechas inclusive): 3 días
- 7 de noviembre: 1 día

- 28 de noviembre: 1 día
- 12 de diciembre:1 día
- Del 24 al 30 de diciembre (ambas fechas inclusive): 4 días

2.- Disponer que, durante las vacaciones del señor Pablo Villegas Fonseca, con base en plan de vacaciones aprobado en el punto 1, anterior, la Secretaría de la Junta Directiva estará a cargo de la señora Laura Villalta Solano, asistente de la Secretaría de la Junta Directiva.

3.- Instruir al señor Pablo Villegas Fonseca, en calidad de secretario general, realizar las siguientes acciones:

d) Incluir en el plan de vacaciones aprobado y las boletas correspondientes en el sistema ONI BCR.

e) Enviar por correo a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI BCR.

f) Informar a la Junta Directiva, en sesiones previas al disfrute de vacaciones, eventuales ausencias a sesiones, según la planificación de vacaciones aprobada.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, debido a que el tema por conocer está relacionado con el estado de la atención de encargos realizados por esta Junta Directiva General, a la Auditoría General Corporativa, finaliza la telepresencia de los señores Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; Johnny Chavarría Cerdas, subgerente Administrativo a.i.; Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico y Minor Morales Vincenti, gerente de corporativo de Riesgo.

Asimismo, con la instrucción de la presidencia, se trasladan a la sala de espera virtual, al señor Julio César Trejos Delgado, gerente general a.i. y a la señora Rossy Durán Monge, subgerente de Negocios a.i.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** indica: “Muy bien, entonces, continuaríamos con *Asuntos de la Junta Directiva General*. El punto a. (*Informe relacionado con el estado de atención en encargos Junta Directiva General, periodo 2024-2025*), solamente vamos a participar la Junta Directiva y doña Joaquinita (Arroyo). Tengo entendido que don Julio César (Trejos) y doña Rossy (Durán) pasan la sala de espera (virtual) y agradecerle la participación a don Fabio (Montero), a don Minor (Morales) y a don Johnny (Chavarría) por acompañarnos el día de hoy. Muy Buenos días”.

A las once horas con treinta y tres minutos finaliza la telepresencia del subgerente Comercial a.i., subgerente Administrativo a.i.; gerente corporativo jurídico y gerente de corporativo de Riesgo. Además, son traslados a la sala de espera virtual el gerente general a.i. y la subgerente de Negocios a.i.

Posteriormente el señor **Pablo Villegas Fonseca** informa: “Doña Mahity, ya don Julio César y doña Rossy están en sala de espera”.

Así las cosas, manifiesta la señora **Flores**: “Entonces, ¿me indica ya está solo la Junta Directiva, doña Joaquina y doña María Eugenia (Zeledón Porras)?”.

Al respecto, menciona el señor **Villegas**: “Así es, sí señora, podemos empezar”.

De seguido, agrega doña **Mahity**: “Muchas gracias, don Pablo”.

TOMAR NOTA

ARTÍCULO XVI

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

ARTÍCULO XVII

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, debido a que el tema por conocer está relacionado con el Parque Empresarial del Pacífico y en cumplimiento a lo dispuesto por esta Junta Directiva General, en la sesión 50-24, artículo XX, punto 3, del 14 de octubre del 2024 y en la sesión 55-24, artículo XX, punto 3, del 4 de noviembre del 2024, así como en acatamiento a la resolución SGV-R-167-2024, emitida por la Superintendencia General de Valores (Sugeval), finaliza la telepresencia de la señora Mahity Flores Flores, presidente de esta Junta Directiva General.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** indica: “Continuaría doña María del Pilar (Muñoz), yo me retiro, muchísimas gracias. Muy buenas tardes”.

Seguidamente, expresa la señora **María del Pilar Muñoz Fallas**: “Muchas gracias, doña Mahity”.

A las once horas con cincuenta y seis minutos, finaliza la telepresencia de la señora Mahity Flores. En consecuencia, a partir de este momento, preside la sesión la señora María del Pilar Muñoz Fallas, vicepresidente de la Junta Directiva General.

TOMAR NOTA

ARTÍCULO XVIII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos referentes a lo dispuesto en la Ley 8422, *Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, en su artículo 8.

ARTÍCULO XIX

Se convoca a sesión ordinaria para el lunes veintiocho de julio de dos mil veinticinco, a las nueve horas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XX

Termina la sesión ordinaria 36-25, a la trece horas con ocho minutos.