Acta de la sesión ordinaria 63-24, celebrada virtualmente, por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, el lunes nueve de diciembre del dos mil veinticuatro, a las nueve horas con doce 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 suspende su telepresencia, según consta en el artículo XIX. En consecuencia, preside la sesión, a partir de ese momento, la Licda. María del Pilar Muñoz Fallas.

Además, asisten como invitados:

(2,3) MBA Douglas Soto Leitón, gerente general; (3) MBA Julio César Trejos Delgado, subgerente Banca Corporativa y Empresarial; (3) Licda. Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. de Banca Personas; (3) Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; (4) Licda. Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva; (3) MSc. Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de riesgos; (3) Licda. María Eugenia Zeledón Porras, auditora General Corporativa a.i.; MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva.

(2) Se traslada a sala de espera virtual, según se consigna en el texto del artículo III. Además, se reincorpora nuevamente, según se consigna en el texto del artículo V.

(3) Se suspende su telepresencia, según se consigna en el texto del artículo XIX.

(4) Se traslada a sala de espera virtual, según se consigna en el texto del artículo XIV. Además, se reincorpora nuevamente, según se consigna en el texto del 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 63-24, que se transcribe a continuación:

I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

II. APROBACIÓN DE ACTAS

a. *Actas de las sesiones ordinaria 61-24 y extraordinaria 62-24, celebradas el 2 y 4 de diciembre del 2024, respectivamente.*

III. CONOCIMIENTO INFORMES COMITÉ DE CRÉDITO n.°48-2024CC. Atiende SIG-55. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)

IV. ASUNTOS DE LA GERENCIA

a. Gerencia Corporativa de TI:

a.1 *Plan Estratégico de TI, informe seguimiento al 24 de setiembre del 2024. Atiende SIG-57. (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)*

b. Gerencia Corporativa de Finanzas.

b.1 *Metodología de costo de fondos FTP y cambios propuestos a normativa vigente. Atiende acuerdo sesión 34-24, art. II, pto 4) (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)*

c. Gerencia Corporativa de Operaciones:

c.1 *Informe sobre proceso de transcripción en sesiones de JD y órganos colegiados del CFBCR. Atiende acuerdo sesión 47-22, art. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*

d. Gerencia Corporativa de Capital Humano:

d.1 *Informe sobre aplicación del pago por disponibilidad. Atiende acuerdo sesión 07-24, art. XI. (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)*

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

a. Resumen de acuerdos tomados por comités de apoyo:

a.1 *Comité Corporativo de Auditoría*

a.2 *Comité Corporativo de Activos y Pasivos*

a.3 *Comité Corporativo de Riesgos*

VI. ASUNTOS VARIOS

VII. CORRESPONDENCIA

VIII. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL

a. *Calendario sesiones propuesto 2025. (PÚBLICO – RESOLUTIVO)*

b. *Criterio jurídico sobre recurso de revocatoria contra acuerdo sesión 50-24, artículo XIV, expediente OPAO-11-19. Atiende acuerdo sesión 55-24-, art. XV (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)*

c. *Respuesta Oficio Consejo de Gobierno PR-SCG-OF-0936-2024. (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO)*

Seguidamente, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Muy buenos días, señores y señoras. Bienvenidos a la sesión ordinaria número 63-24, hoy lunes 9 de diciembre, al ser las 9:12 de la mañana. Como primer punto, tenemos la *Aprobación del orden del día*”.

Al respecto, el señor **Douglas Soto Leitón** externa: “Doña Mahity, en *Asuntos Varios* referirme a una nota que había mandado Sugef (Superintendencia General de Entidades

Financieras) y la respuesta de BICSA (Banco Internacional de Costa Rica, S.A.), que es un pendiente de Junta (Directiva General)".

Adicionalmente, el señor **Minor Morales Vincenti** manifiesta: "Buenos días a todos. Dado que está ya puesto en la corriente de agenda de esta Junta (Directiva General), el tema de la Declaración de Apetito de Riesgo y la estrategia de gestión de riesgo para el 2025, tal vez en *Asuntos Varios* comentar a ver la posibilidad de hacer una (reunión) previa".

Por su parte, el señor **Luis Emilio Cuenca Botey** indica: "Un punto en Asuntos de Directores [sic], sobre temas de amenazas a los miembros de esta Junta Directiva".

Así las cosas, la señora **Flores Flores** expresa: "Muy bien. Entonces señores directores si están de acuerdo, con esas tres modificaciones estaríamos aprobando el orden del día".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 63-24, con la inclusión de dos temas en *Asuntos Varios*, y un tema en *Asuntos de la Junta Directiva General*, 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 las sesiones ordinaria 61-24 y extraordinaria 62-24, celebradas en su orden el dos y cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro.

Al respecto, la señora **Mahity Flores** dice: "Iniciamos de una vez con la aprobación de las actas. Le cedo la palabra a don Pablo Villegas para que, por favor nos indique sobre este punto".

De seguido, el señor **Pablo Villegas Fonseca** externa: "Muchas gracias, con mucho gusto. Me refiero en primera instancia al acta de la sesión ordinaria 61-24, celebrada el 2 de diciembre pasado. He de indicarles que, circulado el documento, se recibieron varias observaciones. En concreto, de don Julio César Trejos (Delgado), en el artículo IX; de doña Mahity Flores (Flores), en el artículo I, en el artículo IV, VI y artículo VIII; de parte de doña María del Pilar Muñoz (Fallas), en el artículo I y artículo VI y, finalmente, de parte de doña María Eugenia Zeledón (Porras), en el artículo XIII, el documento que está en *SharePoint* ya reúne esas observaciones.

Sí quiero indicar que, ese documento no incluye los artículos XVII y XVIII. El acta completa será circulada solamente a los señores directores, con excepción de doña Mahity.

Por otro lado, informarles que el acta de la sesión extraordinaria 62-24, celebrada el 2 [sic] de diciembre, está en redacción y revisión, por lo que le solicito a este órgano de dirección que su aprobación se pueda realizar en la sesión próxima siguiente, ordinaria, por favor".

En ese sentido, la señora **Flores** señala: “Gracias don Pablo. Señores directores si están de acuerdo, estaríamos aprobando entonces el acta 61-24”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Aprobar las actas de las sesiones ordinaria 61-24, celebradas el dos de diciembre del dos mil veinticuatro.

2.- Dejar constando en actas que, en la agenda de la próxima sesión ordinaria, se incluirá la aprobación del acta de la sesión extraordinaria 62-24, celebrada el cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro.

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 y 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 V

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

ARTÍCULO VI

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

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, participa, por medio de la modalidad de telepresencia, el señor **Mynor Hernández Hernández, gerente**

corporativo de Operaciones, para presentar a consideración del directorio, el documento que contiene el informe del resultado del estudio de mercado de soluciones tecnológicas que apoyen el proceso de transcripción de las sesiones de juntas directivas y órganos colegiados del Conglomerado Financiero BCR. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en la sesión 47-22, artículo V, punto 4, celebrada el 22 de diciembre del 2022.

Para la presentación de este tema, se incorpora, bajo la modalidad de telepresencia, la seña María Fernanda Chinchilla Borbón, jefe de Oficina Gestión de Procesos y Productividad.

Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “El siguiente tema a cargo de la Gerencia Corporativa de Operaciones, se va a evaluar y tiene que ver con un pendiente que se había generado con respecto al proceso de transcripción de las sesiones de Junta Directiva y órganos colegiados. Muy buenos días, para este punto, nos expone don Mynor. Adelante, don Mynor, por favor”.

Por lo tanto, el señor **Mynor Hernández Hernández** expresa: “Muy buenos días. También, nos acompaña doña María Fernanda (Chinchilla Borbón), quien es la jefe de la Oficina. Ya como lo indicó doña Mahity, el pendiente se generó cuando se requirió, por parte de la directriz para hacer las transcripciones literales. Al respecto, aunque el pendiente era buscar tecnologías que trataran de mitigar el tema, la realidad es que no existe una tecnología que haga una transcripción literal, por todo el tema de la revisión, de la manera en que se expone, las palabras que se utilizan, anglicismos, abreviaturas, etcétera (ver imagen n.°1).

Imagen n.°1. Antecedentes
Fuente: Gerencia Corporativa de Operaciones

Entonces, digamos que, de la situación actual, lo más importante es que no hay una tecnología que sirva para hacer esto. Siempre se requiere la escucha de la grabación y el ajuste para signos de puntuación y otros temas, eso, hoy lo hacen las compañeras transcriptoras. Importante que, en ese momento no se tenía o estábamos un poquito limitados de la capacidad de los salones de sesiones, para obtener un audio y un video con buena fidelidad.

En ese sentido, se cambiaron todos los sistemas de audio y video, tanto del salón de la Junta Directiva (General), como del salón de sesiones en donde se hacen los otros comités (de apoyo). Entonces, esas dos cosas, unido a que con las tecnologías que el Banco ha adquirido, como *Teams*, se logró con la gente de *Microsoft*, mejorar un poco el tiempo de los archivos que se utilizan para la transcripción, que antes estaba limitado a 300 minutos.

Entonces, todas estas acciones se dieron para mejorar un poco el tema de la fidelidad y tener calidad, para que las transcriptoras pudieran hacer mejor su trabajo, pero el tema también está en cómo resolver un poco el tema de fondo, y eso es lo que también vamos a mostrarles, que es una propuesta para crear una unidad de transcripción corporativa, en la Secretaría de la Junta Directiva (ver imagen n.°2)".

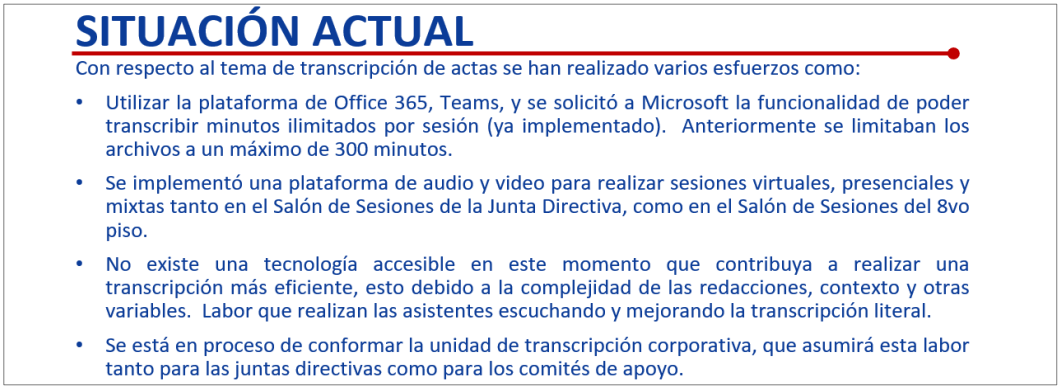

Imagen n.°2. Situación actual
Fuente: Gerencia Corporativa de Operaciones

Continúa detallando el señor **Hernández**: "Al respecto, se hizo un estudio de las capacidades, tanto que tienen los diferentes comités de apoyo como todas las juntas directivas, con respecto a las capacidades, a la gente que está en eso y se hizo un estudio de capacidad, en donde se generaron tres roles: asistentes, transcriptoras y la propia Secretaría. Ese estudio de capacidad lo que arroja es que con los recursos actuales se puede unificar todo el proceso, pero sí harían falta cuatro recursos, tres transcriptoras y una supervisora.

Con eso se haría el esfuerzo para crear esta unidad de transcripción, que centralizaría todo el proceso, tanto para todas las juntas directivas como para los diferentes comités de apoyo. Un poco por ahí sería que una solución un poco más definitiva, pero la realidad es que, sí tiene que realizarse todo este proceso. La Secretaría (de la Junta Directiva) recientemente nos solicitó que actualizáramos el estudio de capacidades, dado que se han incrementado los requerimientos de horas, con respecto a lo que teníamos en su momento (ver imagen n.°3)".

Imagen n.°3. Acciones realizadas
Fuente: Gerencia Corporativa de Operaciones

Los próximos pasos, entonces, serían estos: ajustar la propuesta de esta unidad de transcripción. Vamos a tener que validar toda esta propuesta con los compañeros de

(Gerencia Corporativa de) Capital Humano, que están desarrollando los perfiles y los roles y lo que se quedaría, una vez aprobada la propuesta y los recursos adicionales, que sería hacer la implementación (ver imagen n.°4). No sé si hasta acá tienen alguna consulta".

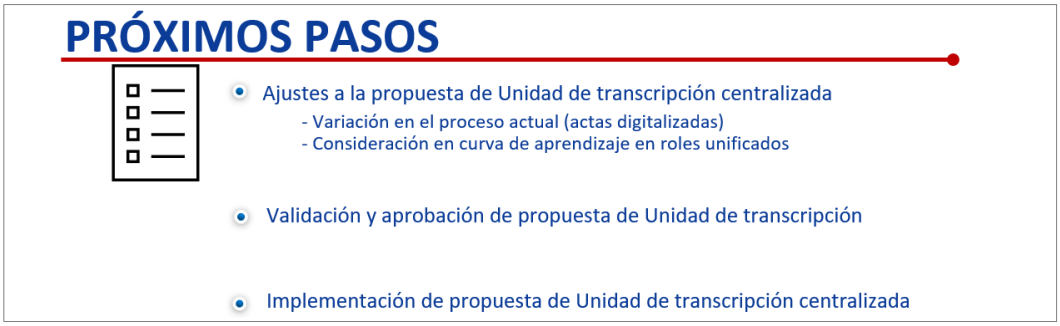

Imagen n.°4. Próximos pasos
Fuente: Gerencia Corporativa de Operaciones

De seguido, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** comenta: "Buenos días, don Mynor. Muchas gracias por la presentación. A mí me parece muy bien lo que usted está proponiendo, pero no deja de preocuparme mucho que el tiempo transcurra y yo sí siento muy embotada toda la labor de transcripción de actas, principalmente, me preocupa mucho, la condición humana, en el sentido de ver muchas veces a los compañeros de la Secretaría (de Junta Directiva) hasta altas horas de la noche, trasladando los documentos e igualmente, fines de semana, haciéndonos llegar documentos y haciendo cambios a documentos y demás. Entonces, muy puntualmente, yo quisiera entender, para ¿cuándo piensan ustedes consolidar esta unidad de transcripción? Y, si, verdaderamente, la consolidación de esa unidad de transcripción podría sobrellevar mucho la carga de trabajo que hoy tiene esta área".

Para atender la consulta, el señor **Hernández** explica: "Sí, claro, doña María del Pilar. El 'cuándo' va a requerirse que (Gerencia Corporativa de) Capital Humano cree los perfiles, se está creando un perfil nuevo, en el perfil de transcriptor, que no existe como tal, con eso y los recursos adicionales se llevaría a la Junta Directiva el crear y unificar esta área. Sí se requiere un cambio en la estructura formal y sería la implementación, a partir de eso, contando con los cuatro recursos adicionales. En realidad, el tiempo sería lo que tardemos, junto con Capital Humano de finalizar los perfiles, crear los roles y hacer la propuesta a la Junta (Directiva General) para crear la casilla correspondiente, con los ajustes que se tienen".

Adicionalmente, doña **María del Pilar** dice: "Doña Mahity, con permiso. Es que, a mí, don Mynor, y hago mías las palabras de don Néstor, me gustaría tal vez ver esto en una línea tiempo. Lo digo así, porque recuerdo muy bien que recién entrada, ya hace un año, este fue uno de los puntos que inclusive yo hice la observación de cómo poder entrarle a este tema, porque uno siente una sobrecarga de trabajo en el área y transcurrió un año y claro que se han hecho algunas mejoras y demás, pero uno sigue percibiendo una sobrecarga de trabajo en esta área.

Entonces, me preocupa no tener en el tiempo o un cronograma de cómo solventar esto, de cómo pedirle a Capital Humano que los perfiles, en qué tiempo podrían estar y a partir de ahí, cómo implementar en forma rápida esto. Entonces, sugerir nada más, si así lo tiene a bien el resto de los compañeros, de que todas estas actividades se nos puedan presentar en un cronograma para entender de qué tiempo estamos hablando. Muchas gracias".

En ese sentido, don **Mynor Hernández** comenta: "Así es, totalmente de acuerdo. Los considerandos no los voy a tratar (ver imagen n.°5), pero la solicitud de acuerdo, como este tema tenía que ver con, específicamente, una tecnología, sería pedir dar por atendido ese pendiente y aquí lo pongo en la filmina (ver imagen n.°6), si se requiere, darles un seguimiento próximamente, para ponernos de acuerdo con unos compañeros de Capital Humano que están trabajando en toda la iniciativa de eficiencia (operativa) y un poco que el cronograma de (Plan) Horizonte y las necesidades de eficiencia ha tenido a la gente de Capital Humano un poquito ocupado, pero si lo tienen a bien, no sé, en enero o febrero podríamos traer el avance con la línea de tiempo, para que ustedes ya puedan ver cuál sería el tiempo, para ver. Entonces, lo coordinaría con Capital Humano y si lo tienen a bien, entonces, dejaríamos el segundo pendiente, para darle seguimiento a este tema".

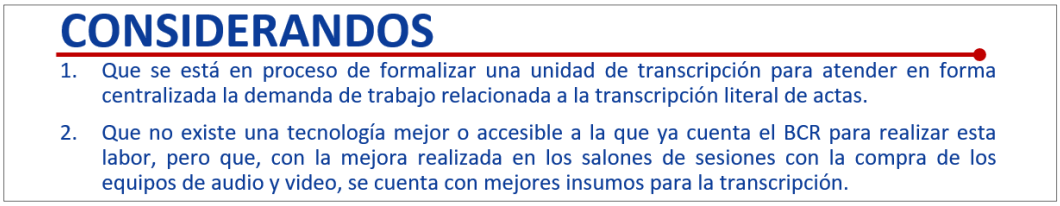

Imagen n.°5. Considerandos
Fuente: Gerencia Corporativa de Operaciones

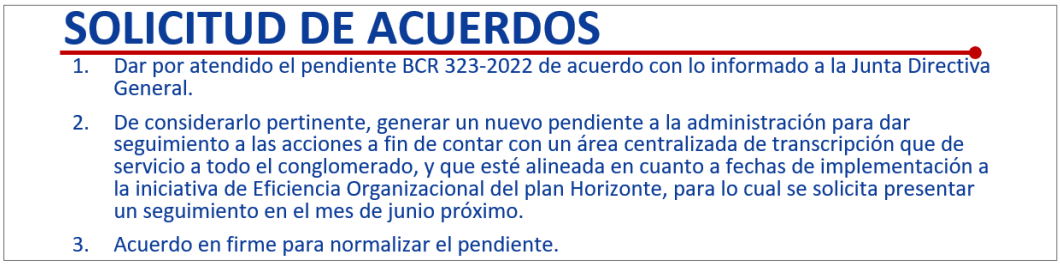

Imagen n.°6. Solicitud de acuerdos
Fuente: Gerencia Corporativa de Operaciones

En línea con lo anterior, la señora **Mahity Flores** expresa: "Inclusive, aprovechando eso, don Mynor, podemos poner una fecha, tal vez para la última semana de enero, y también, incluir, si es tan amable y aprovechando esa coordinación con Capital Humano, sobre el nombramiento de algunos transitorios que habíamos aprobado para fortalecer el área de la Secretaría (de Junta Directiva), dado el volumen, como indica doña Pilar, y que necesitamos definir cómo vamos a trabajar y cuál es la gente que tiene que estar apoyando todo este proceso. Entonces, también podemos aprovechar ese encargo, don Mynor".

Sobre ello, el señor **Hernández** dice: "OK, de acuerdo, aquí me acompaña doña María Fernanda. Ella tiene a cargo actualizar el estudio que ya se tenía, a ver si las cuatro personas siguen siendo suficientes, entonces, vendríamos la última semana de enero, ya con la actualización de los datos y a cuánto tiempo estaríamos para una propuesta de implementación".

Por su parte, el señor **Néstor Solís Bonilla** hace ver: "Doña Mahity, perfecto lo que se está planteando y comparto la inquietud, tanto de doña Pilar como suya. Lo que pasa es que, de aquí a la última semana de enero hay dos meses y dos meses es mucho tiempo, me parece a mí, para traer una solución que es un planteamiento".

Al respecto, don **Mynor Hernández** indica: “Podríamos tenerlo antes, el tema, don Néstor, tal vez sería las agendas, que creo que la siguiente agenda sería en enero, sería la segunda semana. Trataríamos de traerla para esa fecha, entonces, para la primera sesión”.

De igual forma, la señora **Flores** acota: “Yo diría que pongamos una fecha final de enero, para tener esa flexibilidad…”.

Interviene don **Néstor** para decir: “Yo lo veo bien, doña Mahity”.

Continúa externando la señora **Flores Flores**: “Y que el acuerdo no venza, pero en el momento en que don Mynor nos lo traiga, le damos la prioridad; van a quedar varios temas de este año y solo nos quedan dos sesiones más. hay que ir midiendo ese tema, pero, entonces, don Mynor, hagámoslo pronto, como dice don Néstor, y después, nosotros lo estaríamos agendando para…”.

Indica don **Mynor**: “Perfecto. Actualizamos el tema y lo coordinamos con (Gerencia Corporativa de) Capital Humano y apenas tengamos la información, agendamos”.

A su vez, doña **Mahity Flores** dice: “Listo. Gracias. Bien, entonces, señores directores, si están de acuerdo, dejaríamos ese encargo, por favor, de la instrucción de asignarle a la Gerencia Corporativa de Operaciones, en conjunto con (Oficina Gestión de) Procesos y (Productividad) y (Gerencia Corporativa de) Capital Humano, validar esta parte de los recursos adicionales que se pudieran requerir en el área (Secretaría de la Junta Directiva), para la última semana de enero. De acuerdo. Muchísimas gracias, entonces, muy buen día”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

De inmediato, se finaliza la telepresencia del señor Mynor Hernández y de la señora María Fernanda Chinchilla.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, se está en proceso de formalizar una unidad de transcripción para atender en forma centralizada la demanda de trabajo relacionada a la transcripción literal de actas.

Segundo. Que, no existe una tecnología mejor o accesible a la que ya cuenta el BCR para realizar esta labor, pero que, con la mejora realizada en los salones de sesiones con la compra de los equipos de audio y video, se cuenta con mejores insumos para la transcripción.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el informe del resultado del estudio de mercado de soluciones tecnológicas que apoyen el proceso de transcripción de las sesiones de juntas Directivas y órganos colegiados del Conglomerado Financiero 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.- Encargar a la Gerencia Corporativa de Operaciones, en conjunto con la Gerencia Corporativa de Capital Humano presentar, a más tardar al 31 de enero del 2025, una propuesta de cronograma de trabajo para la implementación de la unidad centralizada de transcripción,

que brinde un servicio a todo el Conglomerado Financiero BCR, que incluya, pero no limitado a ello, los perfiles de roles, el ajuste necesario en la estructura organizacional, para lo cual deberá tomar en cuenta los comentarios de los señores directores que constan en la parte expositiva.

3.- Encargar a la Gerencia Corporativa de Operaciones, en conjunto con la Gerencia Corporativa de Capital Humano presentar, a más tardar al 31 de enero del 2025, un informe sobre los resultados del estudio de tiempos y movimientos, realizado en la Secretaría de Junta Directiva, por la Oficina Gestión de Procesos y Productividad, que incluya la propuesta sobre las plazas temporales del puesto de Transcriptor de Actas, con el propósito de atender la situación actual de la Secretaría, en cuanto a asignar una carga laboral adecuada y equilibrada, según los horarios de trabajo establecidos; asimismo, mitigar riesgos que pudieran repercutir en el buen funcionamiento de la Junta Directiva General.

4.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 47-22, artículo V, punto 4, celebrada el 22 de diciembre del 2022.

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 los siguientes comités corporativos del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo de Auditoría:**
    - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 13-2024CCA, del 17 de octubre del 2024.
    - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 14-2024CCA, del 22 de octubre del 2024.
    - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 15-2024CCA, del 25 de octubre del 2024.
- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
    - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 27-2024CCAP, del 21 de noviembre del 2024.

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 Flores** dice: “Para el quinto punto de la

agenda le cedo la palabra a don Pablo Villegas, para que nos ayude con los *Asuntos de Juntas Directivas, Subsidiarias y Comités de Apoyo*. Adelante don Pablo".

Comenta el **Pablo Villegas Fonseca**: "Con mucho gusto. En esta oportunidad se les circularon dos grupos de resúmenes de comités de apoyo, específicamente. El primero corresponde a los resúmenes tomados por el Comité Corporativo de Auditoría y por el Comité Corporativo de Activos y Pasivos. En ese sentido, les recomiendo como propuesta de acuerdo, dar por conocidos dichos resúmenes, tomando en cuenta que algunos miembros de este órgano de dirección participan, al menos en el Comité Corporativo de Auditoría y que la documentación fue puesta a su disposición, en tiempo y forma, para su respectiva revisión. Ese sería el primer grupo, doña Mahity".

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

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión 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 los siguientes comités corporativos, del Conglomerado Financiero BCR:

- **Comité Corporativo de Auditoría:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 13-2024CCA, del 17 de octubre del 2024.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 14-2024CCA, del 22 de octubre del 2024.

- Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 15-2024CCA, del 25 de octubre del 2024.

- **Comité Corporativo de Activos y Pasivos:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la reunión 27-2024CCAP, del 21 de noviembre del 2024.

ARTÍCULO X

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

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Douglas Soto Leitón**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día y en cumplimiento del acuerdo de la sesión 51-24, artículo XIX, punto 2, del 21 de octubre de 2024, presenta oficio GG-12-790-2024, de fecha 5 de diciembre de 2024, mediante el cual informa a la Junta Directiva General, de la atención del requerimiento enviado por la Superintendencia General de Entidades Financieras, al Banco de Costa Rica, como empresa controladora y relacionado con el Banco Internacional de Costa Rica, acerca de la contratación de una firma auditora externa, a más tardar el 30 de noviembre del 2024, encargada de atender informe de prevención de los riesgos LC/FT/FPADM, en los términos dispuestos en el Acuerdo Conassif 12-21, para el período comprendido de enero a diciembre del 2024.

A continuación, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con los *Asuntos Varios*. Le cedo la palabra a don Douglas para que se refiera a una nota de la Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras). Adelante don Douglas”.

Al respecto, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Sí señora. Recordar a los señores directores que, en el pasado, la Sugef nos mandó una nota indicando que Bicsa (Banco Internacional de Costa Rica) debería contratar una empresa externa para evaluar su estructura de riesgos. Al respecto, ya Bicsa nos comunicó en estos días que contrató a KPMG, empresa auditora independiente, para que evalúe esa estructura de riesgos.

Entonces, con esa nota ya se la comunicamos a Sugef y entonces estamos dando por cumplido el pendiente que nos había asignado la Junta, sobre el seguimiento de este tema. Ya los temas, tanto la carta como el formulario correspondiente se lo enviamos a don Pablo (Villegas Fonseca, secretario general), para que se los haga llegar a todos ustedes, por lo que les ruego dar por atendido el pendiente que se originó en la sesión 51-24”.

Expresa la señora **Mahity Flores**: “Bien, gracias don Douglas. Señores directores, si están de acuerdo estaríamos atendiendo el pendiente que mencionaba don Douglas… Muy bien, de acuerdo”.

Copia de la documentación fue suministrada a los señores directores y copia se conserva en el expediente de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Tomar nota de la información suministrada por la Gerencia General, mediante oficio GG-12-790-2024, de fecha 5 de diciembre de 2024, referente a la atención del requerimiento de la Superintendencia General de Entidades Financieras, relacionado con el Banco Internacional de Costa Rica, acerca de la contratación de una firma auditora externa, a más tardar el 30 de noviembre del 2024, encargada de atender informe de prevención de los riesgos LC/FT/FPADM, en los términos dispuestos en el Acuerdo Conassif 12-21, para el período comprendido de enero a diciembre del 2024.

2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 51-24, artículo XIX, punto 2, celebrada el 21 de octubre del 2024.

ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Minor Morales Vincenti**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, comenta para conocimiento de la Junta Directiva General, la solicitud para realizar una reunión de trabajo y coordinación, para presentar los resultados de la actualización de la Declaratoria de Apetito de Riesgo y de la Estrategias del Sistema de Gestión Integral de Riesgo, para el 2025, con el objetivo poder analizar la información y evacuar las dudas que presenten los señores directores.

A continuación, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “El siguiente punto lo solicitó don Minor, para referirse a la Declaratoria de Apetito de Riesgo. Adelante don Minor”.

Comenta el señor **Minor Morales Vincenti**: “Gracias doña Mahity. Como les indiqué, ya todo el proceso de la construcción de la Declaratoria de Apetito de Riesgo y la Estrategia de Gestión Integral de Riesgo, para 2025, superaron los procesos del comité técnico, que es el Comité (Corporativo) de Riesgos, así como también el Comité (Corporativo) Ejecutivo y ya está pronto a ser puesta en conocimiento de esta Junta Directiva.

No obstante, por lo extenso que implica el análisis de esto y lo técnico que, de alguna forma, podría conformarse esa situación, consideramos oportuno solicitarles a ustedes una sesión previa, para con toda la apertura del caso, ver los detalles que están detrás de la construcción de ese apetito de riesgo”.

Señala la señora **Mahity Flores**: “Don Minor tengo una duda, es que ese tema lo tenemos agendado para este próximo miércoles; sin embargo, no tenemos espacio para hacer una reunión previa, entonces no sé qué considera usted, si retirarlo de la sesión del miércoles”.

El señor **Minor Morales** responde: “Yo creo que, por mejor capacidad de análisis y poderlo discutir, salvo que ustedes lo consideren prudente, tener esa sesión y poder, con mayor amplitud, atender las dudas que tengan los señores miembros”.

Expresa la señora **Flores Flores**: “Muy bien, entonces estaríamos retirándolo de la sesión del miércoles y estaríamos programando una sesión de coordinación, para ver ese tema. ¿Tendría que ser este año, don Minor?”.

Afirma el señor **Morales Vincenti**: “Sí señora, de preferencia, dado que entra en vigor una vez se apruebe, pero ya con año de calendario”.

Así las cosas, la señora **Mahity Flores** agrega: “Muy bien, entonces vamos a coordinar con los directores la disponibilidad que tengan, dado que ya estamos cerrando el año y muchos tienen sus compromisos ya definidos. Vamos a ver con la Secretaría (de Junta Directiva) ese tema. Tomamos nota, don Minor”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota del comentario de la Gerencia Corporativa de Riesgo, referente a la solicitud para realizar una reunión de trabajo y coordinación, con la Junta Directiva General, para conocer los resultados de la actualización de la Declaratoria de Apetito de Riesgo y de la Estrategias del Sistema de Gestión Integral de Riesgo, para el 2025, con el objetivo poder analizar la información y evacuar las dudas que presenten los señores directores.

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, la señora **Mahity Flores Flores**, en esta oportunidad, se presenta a conocimiento de la Junta Directiva General, la propuesta de calendario de sesiones de juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR, para el periodo 2025, elaborado por la Secretaría de Junta Directiva.

Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “El siguiente punto son los *Asuntos de la Junta Directiva General*. En este punto tenemos varios temas, el primero es el calendario de las sesiones tentativo 2025. Don Pablo (Villegas Fonseca) le cedo la palabra”.

El señor **Pablo Villegas Fonseca** indica: “Si señora, muchas gracias. Como es usual, todos los cierres de años les compartimos una propuesta de calendario, está depositada en *SharePoint,* de posibles reuniones y sesiones de los distintos órganos de dirección.

La idea es que ustedes tengan una planificación previa, de las eventuales sesiones de juntas directivas que se van a estar desarrollando a lo largo del 2025, tomando en cuenta de que normalmente a inicios de cada mes, mandamos un recordatorio final (del calendario) del mes en particular que se estaría programando, pero que, por lo menos para que ustedes tengan una vista general de por dónde van o para cuándo están definidas las distintas reuniones de todos los comités y todas las juntas directivas, previstas para el 2025. No sé si tienen alguna consulta sobre el particular”.

De seguido, la señora **Mahity Flores** comenta: “Bien. Señores directores, si están de acuerdo estaríamos aprobando el calendario de las sesiones del año 2025, Dios mediante. Gracias don Pablo”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota de la propuesta de calendario de sesiones de juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR y comités de apoyo, para el periodo 2025; asimismo, instruir a la Secretaría de la Junta Directiva comunicar el calendario a las áreas involucradas.

ARTÍCULO XIV

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 XV

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 el oficio PR-DP-UAPA-OF-0183-2024, de fecha 2 de diciembre del 2024, remitido por la señora Yara Jiménez Fallas, secretaria del Consejo de Gobierno y jefe de la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), y dirigido a los miembros del órgano de dirección de la Empresa Propiedad del Estado, por medio del cual se insta a conocer y atender las disposiciones establecidas en la Ley 10554, *Ley Marco de Acceso a la Información Pública*, en particular, lo que corresponde al transitorio único, en el que se establece el plazo de seis meses, a partir de la aprobación de la ley, para que las instituciones públicas actualicen la información que se encuentra en sus sitios web y que es mencionada en el artículo 16 de la citada ley.

Se reincorpora a la sesión, vía telepresencia, la señora Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva.

De seguido, se transcribe el oficio PR-DP-UAPA-OF-0183-2024, en mención:

> *Tengo el agrado de saludarles, y en razón de consolidar los principios de divulgación, transparencia y rendición de cuentas en materia de gobierno corporativo que establece la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) a través de sus instrumentos; así como en atención al acuerdo N°7 establecido en la Nota de Expectativas del periodo 2024, el cual promueve la aplicación de buenas prácticas en temas de transparencia y, divulgación de información financiera y no financiera; la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), les insta a que conozcan y atiendan las disposiciones establecidas en la "Ley Marco de Acceso a la Información Pública", Ley N° 10554, publicada en La Gaceta N° 205, Alcance N° 178 del 01 de noviembre del 2024.*
>
> *La mencionada Ley tiene como objeto garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la debida publicidad en la función pública, al permitirse que los ciudadanos y demás interesados tengan un acceso efectivo a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible, que se genera en las instituciones. En razón de ello, se resalta lo indicado en el Transitorio Único:*
>
> > "TRANSITORIO ÚNICO- Se establece el plazo de seis meses, a partir de la aprobación de esta ley, para que las instituciones públicas actualicen la información que se encuentra en sus sitios web y que es mencionada en el artículo 16 de esta ley".

En ese sentido, es a través de estos mecanismos que se reafirma el compromiso de implementar altos estándares de gobernanza corporativa, al reconocerse que la divulgación efectiva de la información y la continua rendición de cuentas contribuyen al planeamiento efectivo y el correcto uso de los recursos del Estado.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, la señora **Mahity Flores Flores** dice: "Don Pablo, que se incorpore doña Joaquinita, que la habíamos dejado en sala de espera (virtual), para el punto anterior.

A las doce horas con siete minutos, se reincorpora nuevamente a la sesión, vía telepresencia, la señora Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva. En consecuencia, el señor **Villegas Fonseca** dice: "Ya está con nosotros".

Agrega doña **Mahity**: "Muchas gracias don Pablo. Entonces, estaríamos viendo la correspondencia, le cedo la palabra a usted".

Acto seguido, el señor **Pablo Villegas Fonseca** indica: "Con mucho gusto. El primer documento que se les circuló fue remitido por la Secretaría del Consejo de Gobierno y la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), está dirigido a los miembros del órgano de dirección de la Empresa Propiedad del Estado, por medio del cual se insta a conocer y atender las disposiciones establecidas en la Ley 10554, *Ley Marco de Acceso a la Información Pública*, en particular, lo que corresponde al transitorio único, en el que se establece el plazo de seis meses, a partir de la aprobación de la ley, para que las instituciones públicas actualicen la información que se encuentra en sus sitios web y que se menciona en el artículo 16, de la citada ley.

En ese sentido, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, sería dar por conocido el oficio en referencia y, además, trasladarlo a la Gerencia General y a la Oficina de Gobierno Corporativo, para que lo analicen y atiendan conforme corresponda".

A lo cual, la señora **Flores Flores** consulta: "Señores directores ¿están de acuerdo? estaríamos acogiendo la propuesta.

Los señores directores expresan estar de acuerdo con lo planteado.

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 conocido el oficio PR-DP-UAPA-OF-0183-2024, remitido por la Secretaría del Consejo de Gobierno, la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas, por medio del cual se insta a conocer y atender las disposiciones establecidas en la Ley 10554, *Ley Marco de Acceso a la Información Pública*, en particular, lo que corresponde al transitorio único, en el que se establece el plazo de seis meses, a partir de la aprobación de la ley, para que las instituciones públicas actualicen la información que se encuentra en sus sitios web y que es mencionada en el artículo 16 de la citada ley.

2.- Trasladar el oficio PR-DP-UAPA-OF-0183-2024, conocido en el punto 1 anterior, a la Gerencia General y a la Oficina de Gobierno Corporativo, para que lo analicen y atiendan conforme corresponda.

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 *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio GG-10-645-2024, fechado 16 de octubre del 2024, suscrito por el señor Douglas Soto Leitón, en calidad de gerente general del BCR, y dirigido a la señora Yara Jiménez Fallas, secretaria del Consejo de Gobierno y jefe de la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), mediante el cual se atiende requerimiento contenido en oficio PR-DP-UAPA-OF-0127-2024, referente al envío de las evidencias para la evaluación de las estrategias y planes de acción para atender las Notas de Expectativas a las Empresas Propiedad del Estado del periodo 2024.

Al respecto, se indica que, para atender en tiempo y de forma integral, las 16 notas de expectativas 2024, se definió un equipo multidisciplinario y las estrategias y acciones ejecutadas se incluyeron en el formulario dispuesto para tal fin. Asimismo, se detalla que, en este entregable se detallan ampliamente las acciones que se han desarrollado y permiten dar por cumplido el total de las expectativas, así como las evidencias que respaldan cada tema. Finalmente, se agradece a la UAPA por el seguimiento que brindan a las Empresas Propiedad del Estado e instituciones autónomas para adoptar las mejores prácticas internacionales.

Lo anterior, en línea con lo dispuesto en la sesión 47-24, artículo XXIV, punto 2, celebrada el 30 de setiembre del 2024.

De seguido, se transcribe el oficio GG-10-645-2024, en mención

> *En atención al oficio PR-DP-UAPA-OF-0127-2024 del 26 de setiembre 2024, relacionado con el acuerdo en firme del acta de la sesión ordinaria número ciento nueve del Consejo de Gobierno, celebrada el 03 de julio 2024, mediante la cual se formalizaron las Notas de Expectativas a las Empresas Propiedad del Estado del periodo 2024; de conformidad con lo dispuesto en la Directriz N.º058-MP para la "Adopción e implementación del Protocolo de Entendimiento de las Relaciones entre el Estado y las Empresas Propiedad del Estado", así como con el propósito de ejercer la rectoría política que le es asignada por la normativa nacional al Poder Ejecutivo.*
>
> *La presente respuesta se emite en atención del Considerando N°X de las notas en mención, el cual establece: "Que la Unidad Asesora realizará una* ***evaluación sobre las estrategias y planes de acción para atender la presente Nota de Expectativas, a los 3 meses de recibida*** *y una evaluación final para valorar a detalle el cumplimiento de lo establecido, al cierre del periodo 2024, para lo cual la Empresa Propiedad del Estado deberá remitir las evidencias de las gestiones realizadas conforme sea solicitado por la Unidad Asesora".*
>
> *Para atender en tiempo y de forma integral las 16 notas de expectativas 2024, el Banco de Costa Rica definió un equipo multi disciplinario conformado por las áreas expertas en: contabilidad, mercadeo, responsabilidad social, tecnología, gobierno corporativo, capital humano, normativa*

institucional, legal, cumplimiento, control interno, innovación, procesos, productos, canales digitales, fideicomisos, tesorería, sector público y bancas comerciales.

Las estrategias y acciones ejecutadas han sido incluidas en el formulario https://forms.office.com/r/Vn1s8xbP7S.

La Junta Directiva General y la Alta Gerencia del Banco de Costa Rica ratifican su compromiso con el acatamiento de las notas de expectativa, por lo que en este entregable no solo se muestra el avance parcial, si no que se aprovechó para detallar ampliamente las acciones que se han desarrollado y permiten dar por cumplidas el total de las expectativas, así como las evidencias que respaldan cada tema.

Por último, agradecemos a la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA) por el seguimiento e impulso que brindan a las Empresas Propiedad del Estado e instituciones autónomas para adoptar las mejores prácticas internacionales.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: "Por otra parte, también se les circuló, copia de oficio enviado por la Gerencia General del Banco de Costa Rica y dirigido a la secretaría del Consejo de Gobierno, mediante el cual se atiende un requerimiento (contenido en oficio PR-DP-UAPA-OF-0127-2024), referente a la solicitud de envío de las evidencias para la evaluación de las estrategias y planes de acción, para atender las Notas de Expectativas a las Empresas Propiedad del Estado del periodo 2024.

Al respecto, se indica que, para atender en tiempo y de forma integral, las 16 notas de expectativas 2024, se definió un equipo multidisciplinario y las estrategias y acciones ejecutadas se incluyeron en el formulario dispuesto para tal fin. Asimismo, se indica que, en el entregable se detallan ampliamente las acciones que se han desarrollado y permiten dar por cumplido el total de las expectativas, así como las evidencias que respaldan cada tema. Finalmente, se agradece a la UAPA por el seguimiento que brindan a las Empresas Propiedad del Estado e instituciones autónomas, para adoptar las mejores prácticas internacionales.

En este caso la propuesta de acuerdo es dar por conocida la copia en referencia, asimismo, dar por cumplido el acuerdo tomado en la sesión 47-24, artículo XXIV, punto 2, celebrada el 30 de setiembre del año en curso, si lo tienen a bien por favor".

Por su parte, la señora **Mahity Flores Flores** consulta: "Señores directores ¿están de acuerdo con la propuesta?".

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo planteado.

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 copia del oficio GG-10-645-2024, remitido por la Gerencia General del BCR y dirigido a la Secretaría del Consejo de Gobierno, Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), mediante el cual se atiende requerimiento contenido en oficio PR-DP-UAPA-OF-0127-2024, referente al envío de las evidencias para la evaluación de

las estrategias y planes de acción para atender las Notas de Expectativas a las Empresas Propiedad del Estado del periodo 2024.

2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 47-24, artículo XXIV, punto 2, celebrada el 30 de setiembre del 2024.

ARTÍCULO XVIII

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio GG-10-682-2024, fechado 25 de octubre del 2024, suscrito por el señor Douglas Soto Leitón, en calidad de gerente general del BCR, y dirigido a la señora Yara Jiménez Fallas, secretaria del Consejo de Gobierno y jefe de la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), mediante el cual se atiende requerimiento contenido en oficio PR-DP-UAPA-OF-0164-2024, referente a la revisión por parte del BCR, del documento preliminar del Informe Agregado (IA) anual de las Empresas Propiedad del Estado (EPE) 2023.

Al respecto, se detallan los ajustes sugeridos por parte del BCR, a fin de ser considerados; además, se brinda el contacto de la Jefatura de la Oficina de Gobierno Corporativo, en caso de requerir alguna aclaración adicional. Finalmente, se agradece a la UAPA por la elaboración del informe, el cual es un insumo importante para la institución.

Lo anterior, en línea con lo dispuesto en la sesión 51-24, artículo XXVI, punto 2, celebrada el 21 de octubre del 2024.

De seguido, se transcribe el oficio GG-10-682-2024, en mención

En atención al oficio PR-DP-UAPA-OF-0164-2024 del 16 de octubre 2024, relacionado con el informe Agregado (IA) anual de las Empresas Propiedad del Estado (EPE´s), en donde se solicitó la revisión del documento, indicamos los siguientes ajustes para su valoración por favor:

Capítulo o apartado	Página	Observación
I. Gobierno Corporativo Tabla 31 Empresas Propiedad del Estado. Prácticas de Gobierno Corporativo implementadas en las Empresas Propiedad del Estado, 2023.	57	**Marco normativo:** El Banco de Costa Rica cuenta además con la siguiente normativa: • Reglamento general de comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración • Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General • Lineamientos de idoneidad y desempeño de los miembros de las juntas directivas, alta administración y puestos clave **Organización:** Su máximo órgano de dirección es la Junta Directiva General. Además, están las juntas directivas de las sociedades que integran el Conglomerado, con excepción de Banprocesa que es una sociedad de Responsabilidad Limitada, por lo que cuenta con una Asamblea de cuotistas. **Líneas de defensa:** Las líneas de defensa son: Primera línea: generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad

Capítulo o apartado	Página	Observación
		Segunda línea: ubicamos a las áreas de Riesgo, Control Normativo y Oficialía de Cumplimiento. Tercera línea: auditorías internas
I. Órganos de dirección **i. Banco de Costa Rica** **Tabla 32. Banco de Costa Rica. Integración de la Junta Directiva, 2023.**	60 61	**Corregir palabra:** En línea con lo anterior, concretamente, dichos órganos de dirección deben contar con la autonomía que les permita emitir un juico (juicio) independiente. En el 2023 la junta directiva general era presidida por don Fernando Jose Víquez Salazar y vicepresidenta doña Mahity Flores Flores. En el 2024 doña Mahity Flores Flores es la presidenta y doña María del Pilar Muñoz Fallas la vicepresidenta.

Cualquier aclaración adicional que requieran, por favor comunicarse con don Gabriel Venegas Hall, jefe de la oficina de Gobierno Corporativo al correo gvenegas@bancobcr.com.

Agradecemos a la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas por la elaboración del informe, el cual es un insumo importante para nuestra institución, la población costarricense y demás partes interesadas.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: "Por último, también se les circuló, copia de oficio enviado por la Gerencia General (del Banco de Costa Rica) y dirigido a la Secretaría del Consejo de Gobierno, mediante el cual se atiende un requerimiento (contenido en oficio PR-DP-UAPA-OF-0164-2024), referente a la solicitud de revisión por parte del Banco, del documento preliminar del Informe Agregado (IA) anual de las Empresas Propiedad del Estado (EPE), para el periodo 2025 [sic].

Al respecto, se detallan los ajustes sugeridos por parte del Banco, a fin de ser considerados; además, se brinda el contacto de la Jefatura de la Oficina de Gobierno Corporativo, en caso de requerir alguna aclaración. Finalmente, se agradece a la UAPA por la elaboración del informe, el cual es un insumo importante para la institución.

Cabe señalar que lo anterior es en atención de lo dispuesto en la sesión 51-24, artículo XXVI, punto 2, celebrada el 21 de octubre del año en curso. En este caso, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, sería dar por conocida la respuesta en referencia y dar por cumplido el acuerdo señalado en la citada sesión".

Por su parte, la señora **Mahity Flores Flores** consulta: "Señores directores ¿están de acuerdo con la propuesta?".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

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 copia del oficio GG-10-682-2024, remitido por la Gerencia General del BCR y dirigido a la Secretaría del Consejo de Gobierno, Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (UAPA), mediante el cual se atiende requerimiento contenido en oficio PR-DP-UAPA-OF-0164-2024, referente a la revisión por parte del Banco del documento preliminar del Informe Agregado (IA) anual de las Empresas Propiedad del Estado (EPE) 2023.

2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 51-24, artículo XXVI, punto 2, celebrada el 21 de octubre del 2024.

ARTÍCULO XIX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, debido a que el tema por conocer está relacionado con el Parque Empresarial del Pacífico (PEP) 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), se retiran de la sesión y finaliza la telepresencia de la señora Mahity Flores Flores, presidente de esta Junta Directiva, así como los señores Douglas Soto Leitón y Manfred Sáenz Montero, en su orden, gerente general y gerente corporativo jurídico.

También finaliza la telepresencia de los siguientes miembros de la administración: Julio César Trejos Delgado, subgerente Banca Corporativa y Empresarial; Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. de Banca de Personas; Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de riesgo. Asimismo, la señora María Eugenia Zeledón Porras, auditora general corporativa.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores**: “Para el siguiente punto, aquí dejamos a cargo a doña María del Pilar (Muñoz Fallas), me retiro, al igual que don Douglas (Soto Leitón) y don Manfred (Sáenz Montero). Muy buenas tardes”.

La señora **Rina Ortega Ortega** indica: “Buenas tardes doña María. Me parece que en mi caso también me retiro, ¿verdad? Así que buenas tardes para todos”.

La señora **María del Pilar Muñoz Fallas** dice: “Solo quedaríamos los directores, ¿verdad don Pablo?”. El señor **Pablo Villegas Fonseca** dice: “Sí, señora”.

Doña **María del Pilar** consulta: “No sé si se quedan don Julio César (Trejos Delgado) también y doña María Eugenia (Zeledón Porras). Don Pablo, usted me dice”.

El señor **Villegas** dice: “Como ustedes decidan, señores directores, pueden participar o pueden retirarse”.

Al respecto, la señora **María del Pilar Muñoz** indica: “Entonces, lo haríamos con respecto a los señores directores, nada más don Pablo. Muchísimas gracias a don Julio César y a doña María Eugenia. Entonces, al ser las 12:14, registramos el retiro de esta reunión

virtual de la administración, así como de doña Mahity, presidenta de esta Junta, de don Douglas, gerente general, y don Manfred, gerente jurídico corporativo".

En consecuencia, a las doce horas con catorce minutos, se suspende telepresencia de las señoras Mahity Flores, presidente de esta Junta Directiva General; Rina Ortega Ortega, subgerente a.i. de Banca de Personas y María Eugenia Zeledón Porras, auditora general corporativa, así como de los señores Douglas Soto Leitón, gerente general; Julio César Trejos Delgado, subgerente Banca Corporativa y Empresarial; Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de riesgo y Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico.

SE TOMA NOTA

ARTÍCULO XX

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 XXI

Se convoca a sesión ordinaria para el lunes dieciséis de diciembre del dos mil veinticuatro, a las nueve horas.

ARTÍCULO XXII

Termina la sesión ordinaria 63-24, a las doce horas con veintidós minutos.