Acta de la sesión ordinaria 15-24, celebrada en la ciudad de San José, por la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros Sociedad Anónima, el lunes quince de julio del dos mil veinticuatro, a las quince horas con veintitrés minutos, con el siguiente cuórum:

Licda. Sonia Mora Jiménez, presidente; * MBA Eduardo Rodríguez del Paso, vicepresidente; Licda. Mahity Flores Flores, tesorera; Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, secretaria; Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, vocal; Licda. Marjorie Jiménez Varela, asiste en su condición de fiscal.

Además, asisten como invitados:

Por BCR Corredora de Seguros S.A.

Licda. Rebeca Martínez Solano, gerente general a.i.; MSc. Karen Gregory Wang, auditora interna; Licda. Isabel Cordero Benavides, gerente de Operaciones; Licda. Jenny Ureña Castro, supervisora Unidad de Riesgo y Control Normativo.

Por Banco de Costa Rica:

MBA Douglas Soto Leitón, gerente general; Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente Corporativo Jurídico; Dr. Juan Carlos Castro Loría, asesor jurídico de la Junta Directiva; Licda. María Eugenia Zeledón Porras, auditora General Corporativa a.i.; MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general Junta Directiva; Licda. María José Araya Álvarez, asistente a.i. Secretaría Junta Directiva.

* El señor Eduardo Rodríguez del Paso participa de esta sesión, en modalidad de telepresencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de tecnología de la información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 52, 53 y 54 de la *Ley General de la Administración Pública (No.6227).*

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de orden del día*, la señora **Sonia Mora Jiménez** somete a consideración del directorio, el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 15-24, que se transcribe a continuación:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 *Acta de la sesión ordinaria 14-24, celebrada el 1 de julio del 2024.*

C. ASUNTOS COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA

C.1 *Resumen de asuntos conocidos en las reuniones 01-24CCA, 02-24CCA, 03-24CCA, 04-24CCA, 05-24CCA, 06-24CCA y 07-24CCA, celebradas en su orden, 26 de enero, 21 y 22 de febrero, 22 de marzo, 18 y 26 de abril y 23 de mayo del 2024. (PUBLICO)* ***5 minutos.***

D. SEGUIMIENTO DE PENDIENTES

D.1 *Informe de seguimiento de atención pendientes de la administración con la Junta Directiva. Atiende SIG-01. (CONFIDENCIAL)* ***5 minutos.***

E. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Gerencia de la sociedad:

E.1 *Plan para el disfrute de vacaciones, segundo semestre 2024. Atiende SIG-11 (PÚBLICO)* ***5 minutos.***

E.2 *Informe de Ejecución y Evaluación Presupuestaria, con corte al primer semestre 2024. Atiende SIG-05. (PÚBLICO)* ***15 minutos.***

Oficialía de Cumplimiento de la sociedad:

E.3 *Plan para el disfrute de vacaciones, segundo semestre 2024. (PÚBLICO) 5 minutos.*

Unidad de Riesgo y Control Normativo de la sociedad:

E.4 *Actualización Plan de Formación Gerencia Corporativa de Riesgo 2024-2025 aplicable a la Unidad de Riesgo de la sociedad. Atiende SIG-22 (CONFIDENCIAL)* ***5 minutos.***

F. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gerencia de la sociedad:

F.1 *Informe del seguimiento de los compromisos de la administración con la Auditoría Interna de la sociedad, con corte a junio del 2024. Atiende SIG-08. (CONFIDENCIAL)* ***10 minutos.***

F.2 *Informe del seguimiento de la carta de gerencia 2023, con corte a junio, 2024. Atiende SIG-09 (CONFIDENCIAL)* ***10 minutos.***

Unidad de Riesgo y Control Normativo de la sociedad:

F.3 *Informe del avance del perfil de cumplimiento normativo de BCR Seguros, con corte al primer semestre 2024. Atiende SIG-35. (CONFIDENCIAL)* ***5 minutos.***

F.4 *Informe del perfil de riesgo, con corte al segundo trimestre 2024. Atiende SIG-17. (CONFIDENCIAL)* ***5 minutos.***

F.5 *Informe de las evaluaciones de riesgo, con corte al primer semestre 2024. Atiende SIG-39. (CONFIDENCIAL)* ***5 minutos.***

G. CORRESPONDENCIA

H. ASUNTOS VARIOS

A continuación, se transcribe, de manera literal, los comentarios realizados en este capítulo, para lo cual, la señora **Sonia Mora Jiménez** introduce diciendo: "Vamos a iniciar la sesión ordinaria 15-24, de BCR Corredora de Seguros al ser las 15 horas con 23 minutos, del lunes 15 de julio del 2024. Iniciamos con la *Aprobación del orden del día*, si alguien quiere hacer alguna modificación o adición… Doña Rebeca (Martínez Solano), adelante".

De inmediato la señora **Rebeca Martínez Solano** expresa: "Buenas tardes, yo quisiera solicitar el permiso para modificar la presentación del seguimiento de pendientes de la administración".

Acto seguido, doña **Sonia** indica: "De acuerdo. Estaríamos aprobando el orden del día con la modificación que indica".

Inmediatamente, el señor **Pablo Villegas Fonseca** menciona: "Doña Sonia nada más dejar constancia que en ese caso, don Eduardo Rodríguez (del Paso) está conectado virtualmente y nos acompaña de forma telepresencial".

Responde, la señora **Mora** señalando: “De acuerdo, tomamos nota de lo indicado por don Pablo”.

Los miembros de esta Junta Directiva se muestran de acuerdo.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 15-24, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Actas*, la señora **Sonia Mora Jiménez** somete a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión ordinaria 14-24, celebrada el primero de julio del dos mil veinticuatro.

A continuación, se transcribe, de manera literal, los comentarios realizados en este capítulo, para lo cual, la señora **Sonia Mora Jiménez** introduce diciendo: “Pasamos a la *Aprobación de actas*, sería el acta ordinaria 14-24, celebrada el 15 [sic] de julio del 2024. Don Pablo (Villegas Fonseca) si me ayuda”.

Al respecto, el señor **Pablo Villegas Fonseca** expresa: “Sí, claro. Nada más, informarle a este órgano de dirección que circulada el acta en referencia se recibieron observaciones de forma, únicamente de doña María del Pilar Muñoz Fallas, en el artículo I, III y X.

Específicamente en el artículo X, en la parte dispositiva se cambió en el inciso 3, de ese artículo, un encargo que inicialmente estaba para la Jefatura de Riesgo y en realidad es para la administración de la Corredora (de Seguros del BCR) a efectos de no modificar el perfil de riesgo y aquí, le cedo la palabra a doña María del Pilar por si quiere ampliar”.

De inmediato, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** indica: “Sí, muchas gracias. Buenas tardes a todos, es que en el acuerdo se decía que esta Junta (Directiva) conoció la situación del perfil de riesgo, en donde uno de sus indicadores estaba en tolerancia y el acuerdo decía que, se autoriza y decía a la Jefatura de Riesgo a estar en tolerancia por ese periodo y en realidad, no es a la Jefatura de Riesgo, es a la subsidiaria. Entonces, ese fue el cambio que yo sugerí”.

Interviene, don **Pablo** comentando: “Básicamente, eso es en concreto el cambio. El documento en *SharePoint* ya reúne estas observaciones y sería el que está para aprobar si ustedes así lo tienen a bien, sería solamente en ese apartado”.

Responde, la señora **Mora** mencionando: “De acuerdo, don Pablo. Estaríamos aprobando el acta 14-24, con la modificación comentada”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 14-24, celebrada el primero de julio del dos mil veinticuatro, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Se presenta para conocimiento de la Junta Directiva, informe de asuntos tratados por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a las reuniones ordinarias 01-24CCA, 02-24CCA, 03-24CCA, 04-24CCA, 05-24CCA, 06-24CCA y 07-24CCA, celebradas en su orden, 26 de enero, 21 y 22 de febrero, 22 de marzo, 18 y 26 de abril y 23 de mayo del 2024, respectivamente; de temas relacionados con la administración y la Auditoría Interna de BCR Seguros S.A.; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración.*

Copia de dicha información se remitió oportunamente, a los miembros del directorio y una copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. En primera instancia dice la señora **Sonia Mora Jiménez**: "Pasaríamos al punto *C*, asuntos del Comité Corporativo de Auditoría. Aquí, también le doy la palabra a don Pablo (Villegas Fonseca)".

Al respecto, el señor **Pablo Villegas Fonseca** expresa: "Sí, gracias. En esta oportunidad se le circuló al órgano de dirección los resúmenes de los acuerdos tomados por el Comité Corporativo de Auditoría, que van de la sesión 01-24 a la (sesión) 07-24, en esos resúmenes se detallan temas que fueron conocidos en ese Comité (Corporativo de Auditoría), por parte de la administración y por parte de la Auditoría de esta sociedad y que ya circularon en este órgano de dirección. La propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien sería dar por conocido ese grupo de resúmenes de acuerdos tomados por el Comité en referencia".

Por su parte, doña **Sonia** responde: "De acuerdo. Estaríamos tomando el acuerdo según se indica. Muchas gracias, don Pablo".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando: Lo dispuesto en el *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, artículo 37, que dice:

> ***Artículo 37. De las relaciones internas y externas***
>
> *Cada uno de los comités debe cumplir los acuerdos de los otros órganos colegiados internos o externos, superintendencias, autoridades de gobierno y autoridades internacionales, de acuerdo con la temática que a cada uno le corresponda, cuando así lo indique la legislación aplicable; asimismo, debe reportar mediante el formulario 23-ZD Resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados e informe de hechos relevantes las situaciones que sean de interés a los órganos correspondientes.*

En el caso del Comité Corporativo de Auditoría, este debe propiciar la comunicación entre las juntas directivas, la administración superior, las auditorías internas, los auditores externos y entes supervisores.

Se dispone:

Dar por conocido el informe de los asuntos tratados por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a las reuniones 01-24CCA, 02-24CCA, 03-24CCA, 04-24CCA, 05-24CCA, 06-24CCA y 07-24CCA, celebradas en su orden, 26 de enero, 21 y 22 de febrero, 22 de marzo, 18 y 26 de abril y 23 de mayo del 2024, respectivamente; de temas relacionados con la administración y la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A.; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*.

ARTÍCULO IV

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la *Ley 12 del 30 de octubre de 1924*, en relación con las disposiciones de la "*Ley de Información No Divulgada*" (7975 del 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO V

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, la señora **Rebeca Martínez Solano** según lo dispuesto en el orden del día, se refiere al documento fechado 9 de julio del 2024, por medio del cual somete a consideración el plan de vacaciones para el segundo semestre del 2024. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR* y el Sistema de Información Gerencial, SIG-11.

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. En primera instancia dice la señora **Sonia Mora Jiménez**: "Pasaríamos al punto *E*, *Asuntos Resolutivos*, Gerencia de la sociedad, el punto *E.1*, plan para el disfrute de vacaciones, segundo semestre del 2024. Atiende SIG-11 (Sistema de Información Gerencial), es un tema público, se cuenta con cinco minutos y nos expone, doña Rebeca Martínez (Solano)".

Seguidamente, la señora **Rebeca Martínez Solano** expresa: "Gracias. El siguiente punto que les voy a presentar, lo que es el plan de vacaciones de la Gerencia General para el segundo semestre del presente año. Como antecedentes, con base en lo dispuesto en el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR*. A continuación, se detalla para su conocimiento y aprobación el plan de vacaciones correspondientes al segundo período del 2024, para la Gerencia General de BCR Corredora de Seguros, en atención al SIG-11 (ver imagen n.°1).

Imagen n.°1. Antecedentes
Fuente: Gerencia de la sociedad

Comentarles, que hoy yo tengo pendientes de utilizar 8.5 días de vacaciones, que es lo que se muestra en el sistema ONI y aquí, les hago la propuesta de cómo estaría utilizando esos días.

Sería un día en el mes de setiembre, tres días en octubre, uno en noviembre y 3.5 días en el mes de diciembre (del 2024), para completar los 8.5 días que tengo pendientes hoy. Aquí, nada más cabe resaltar que, para efectos de acreditación en setiembre de este año, se me estaría acreditando (vacaciones) para el nuevo periodo (ver imagen n.°2)".

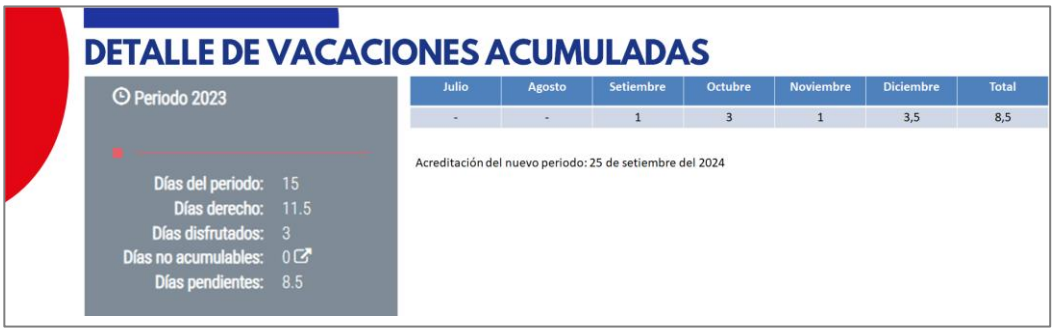

Imagen n.°2. Detalle de vacaciones acumuladas
Fuente: Gerencia de la sociedad

Al respecto, la señora **Marjorie Jiménez Varela** indica: "Dada la particularidad de que ahora usted está como… Ahí, en la Gerencia y cómo desde el punto de vista de la gestión del puesto, ¿quién quedaría a cargo?".

Responde, doña **Rebeca** mencionando: "En este caso, estamos conversando con Capital Humano (Gerencia Corporativa de Capital Humano) para que nos de las aprobaciones finales y poder hacer los movimientos de personal, pero sería doña Isabel Cordero (Benavides) quien me estaría cubriendo".

Retoma la palabra, la señora **Martínez** dando lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo, que se detalla:

PROPUESTA DE ACUERDO

Considerando:

Primero: *Lo dispuesto en el "Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR".*

Se dispone

Dar por conocido y aprobado el plan de vacaciones de Rebeca Martínez Solano, para el II semestre del 2024.

Acuerdo: Público - Resolutivo

Para concluir, doña **Sonia** señala: "De acuerdo, no hay más consultas. Estaríamos acogiendo el acuerdo según nos acaba de indicar, muchas gracias".

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR*, establece entre otros aspectos:

- *Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año.*
- *Que el plan semestral, debe enviarse vía correo electrónico, al presidente de la junta directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días.*
- *Que la Junta Directiva de la subsidiaria debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones.*
- *Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes.*

Se dispone:

1.- Dar por conocido el documento que contiene el plan de vacaciones para la señora Rebeca Martínez Solano, gerente general a.i. de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre del año 2024, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, en cumplimiento al Sistema de Información Gerencial, SIG-11.

2.- Aprobar el plan de vacaciones de la señora Rebeca Martínez Solano, gerente general a.i. de BCR Corredora de Seguros S.A, correspondiente al segundo semestre del 2024, conforme se detalla a continuación:

- **Setiembre, 2024 (1 día)**
  - 20 de setiembre del 2024.
- **Octubre, 2024 (3 días)**
  - 10, 11 y 25 de octubre del 2024.
- **Noviembre, 2024 (1 día)**
  - 22 de noviembre del 2024.

- **Diciembre, 2024 (3.5 días)**
  - 6, 13, 27 de diciembre del 2024.
  - 26 de diciembre del 2024 **(medio día).**

3.- Encargar a la señora Rebeca Martínez Solano para que ejecute las acciones que se detallan a continuación:

- Incluir en el sistema ONI (Capital Humano) el plan de vacaciones aprobado en el punto 2) de este acuerdo y las boletas correspondientes a su disfrute.
- Enviar por correo electrónico a la oficina de planillas del Banco de Costa Rica, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI.
- Informar, en sesiones previas, a la Junta Directiva de la sociedad sobre el disfrute de vacaciones aprobado en el punto 2) de este acuerdo, y eventuales ausencias a sesiones, según corresponda.

ARTÍCULO VI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO VII

De conformidad con lo dispuesto y ampliamente discutido en el punto inmediato anterior, en el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, la señora **Isabel Cordero Benavides**, **gerente de Operaciones de la sociedad**, en atención a lo dispuesto en las *Normas Técnicas de Presupuesto Público*, norma 4- Normas Relativas a las Fases del Proceso Presupuestario, en esta oportunidad somete a análisis y aprobación de esta Junta Directiva, el documento que contiene el informe de ejecución y evaluación presupuestaria de BCR Corredora de Seguros S.A. con corte al 30 de junio del 2024. Atiende el Sistema de Información Gerencial, SIG-05.

Seguidamente, se transcribe el informe ejecutivo que se presenta para el caso.

ANTECEDENTES

En cumplimiento al acuerdo CONASSIF 04-16 Reglamento de Gobierno Corporativo, en la sesión de Junta Directiva 01-24 del 16 de enero 2024, se aprobó el Sistema de Información Gerencial para el año 2024. En el cual se presenta se incluye el SIG -05 de la presentación del Informe de Ejecución y Evaluación.

Se presenta el Informe de Ejecución y Evaluación I Semestre 2024 de BCR Corredora de Seguros SA para la respectiva aprobación interna.

En cumplimiento Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) de la Contraloría General de la República, 4°-Normas Relativas a las Fases del Proceso Presupuestario.

INGRESOS PRESUPUESTADOS I SEMESTRE 2024

- Miles de Colones-

BCR CORREDORA DE SEGUROS S.A.
Presupuesto Ordinario
Informe de Ejecución y Evaluación I Semestre 2024

INGRESOS DEL NEGOCIO	PRESUPUESTO 2024	INGRESOS REALES ACUMULADOS JUNIO 2024	% EJECUCIÓN ACUMULADA JUNIO 2024	ESTRUCTURA INGRESO REAL
Ingresos por comisiones	7,400	3,612	49%	94%
Ingresos Financieros	440	224	51%	6%
Total	**7,840**	**3,837**	**49%**	**100%**

49% de Ejecución de Ingresos Presupuestarios

EGRESOS PRESUPUESTADOS I SEMESTRE 2024

- Miles de Colones-

BCR CORREDORA DE SEGUROS S.A.
Presupuesto Ordinario
Informe de Ejecución y Evaluación I Semestre 2024

CUENTA	PRESUPUESTO 2024	EGRESOS REALES ACUMULADOS JUNIO 2024	% EJECUCIÓN ACUMULADA JUNIO 2024	ESTRUCTURA EGRESO
REMUNERACIONES	2,460	1,180	48%	48%
SERVICIOS	2,699	1,040	39%	42%
MATERIALES Y SUMINISTROS	27	8	28%	0%
ACTIVOS FINANCIEROS	1,248.3	0.0	0%	
BIENES DURADEROS	349	135	39%	5%
TRANSFERENCIAS CORRIENTE:	1,025	100	10%	4%
CUENTAS ESPECIALES	32	0	0%	0%
Total	**7,840**	**2,462**	**31%**	**100%**

31% de Ejecución de Egresos Presupuestarios

Grado de Avance POI I Semestre 204

Después de considerar el asunto,

<u>LA JUNTA ACUERDA:</u>

Considerando:

Primero. Lo establecido en las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público* (N-1-2012-DC-DFOE/) de la Contraloría General de la República, 4-*Normas Relativas a las Fases del Proceso Presupuestario*, que dice:

> ***4.5.5 Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General.*** *Para el ejercicio de las competencias de fiscalización, las instituciones deberán presentar a la Contraloría General de la República, informes semestrales acumulativos, con fecha de corte 30 de junio y 31 de diciembre, con los resultados de la evaluación presupuestaria, referida a la gestión física y financiera ejecutada. Las fechas para dicha presentación serán las siguientes: a) La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto. b) La del segundo semestre, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto. La información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.*

Segundo. El Sistema de Información Gerencial (SIG-05) se presenta de acuerdo con el cumplimiento del *Reglamento sobre gobierno corporativo*, Acuerdo Conassif 4-16 y fue presentado a Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros, en la sesión 01-24, del 16 enero del 2024, en el cual se incluye informe de ejecución y evaluación del primer semestre 2024.

Tercero. Que, este tema fue ampliamente discutido en el artículo VI de esta sesión.

Se dispone:

1.- Aprobar el informe que contiene la ejecución y evaluación presupuestaria, correspondiente al primer semestre del 2024, de BCR Corredora de Seguros S.A., conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, en cumplimiento al Sistema de Información Gerencial, SIG-05.

2.- Autorizar a la Gerencia de la sociedad proceder con el envío de la documentación correspondiente, a la Contraloría General de la República (CGR), de conformidad con lo dispuesto en las *Normas Técnicas de Presupuesto Público*.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, ingresa al salón de sesiones, la señora **Maritza Jirón Madrigal, oficial de cumplimiento de la sociedad** y somete a consideración del directorio, el plan de vacaciones para el segundo semestre del 2024 de la Oficialía de Cumplimento de la sociedad. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.*

Copia de la documentación fue suministrado, 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 **Sonia Mora Jiménez** dice: “Pasaríamos al punto *E.3*, de la Oficialía de Cumplimiento de la sociedad, plan para el disfrute de vacaciones, segundo trimestre del 2024. Es un tema público, se cuenta con cinco minutos y nos expone doña Maritza Jirón Madrigal”.

Seguidamente, la señora **Maritza Jirón Madrigal** expresa: "Yo les presento el plan de vacaciones para el segundo semestre de la Oficialía de Cumplimiento, es un tema público. De acuerdo con los antecedentes, esto se basa en el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero* (*BCR*) y el plan corresponde, como les mencionaba, al segundo semestre del periodo 2024 (ver imagen n.°1).

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

La planificación para este semestre, para el oficial de Cumplimiento titular que sería para mí, Maritza Jirón (Madrigal) tengo un disponible de 12.5 días de vacaciones. La propuesta es poder disfrutar en el mes de diciembre (del 2024) cinco días, el 13, 26, 27, 30 y 31 de diciembre, quedaría un remanente de 7.5 días, para poder disfrutarlos antes del corte a la última acreditación.

Para el caso del oficial de Cumplimiento adjunto, doña María Natalia Morales (Rojas) la propuesta es disfrutar cuatro días de vacaciones en el mes de diciembre, ella tiene un disponible de cinco días y le quedaría un remanente de un día de vacaciones (ver imagen n.°2)".

Plan propuesto

Planificación de vacaciones II semestre 2024

Oficial de Cumplimiento Titular: Maritza Jirón M.

Descripción	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Sub-Total Disponible
Vacaciones disponibles							12,5
Disfrute 13, 26, 27, 30 y 31						-5	7,5
Disponible (remanente) al 31-12-2024							**7,5**

Oficial de Cumplimiento adjunto: María Natalia Morales

Descripción	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Sub-Total Disponible
Vacaciones disponibles							5
Disfrute 26, 27, 30 y 31						-4	1
Disponible (remanente) al 31-12-2024							**1**

Imagen n.°2. Plan propuesto
Fuente: Oficialía de Cumplimiento de la sociedad

De inmediato, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** menciona: "Yo tengo una consulta, es que veo que en la solicitud de vacaciones tanto el suyo como el de la oficial adjunto coinciden en algunos días de diciembre. Nada más, es una pregunta, ¿puede la sociedad mantenerse sin la presencia de ustedes?".

Responde, la señora **Jirón** explicando: "Sí, esos días normalmente de acuerdo con la experiencia de todos los años atrás, normalmente lo que son juzgados, la UIF (Unidad

de Inteligencia Financiera) no nos envían casos. Entonces, nosotros aprovechamos como estos últimos días, para poder tomar vacaciones también. Igualmente, yo siempre quedo a la disposición de cualquier consulta, lo que sea, yo siempre quedo a disposición, ahí no hay problema con eso".

Doña María del Pilar agradece la respuesta brindada.

De seguido, doña **Maritza** da lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo, que se detalla:

Propuesta de acuerdo

Considerando:

Lo dispuesto en el "Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR".

Se dispone:

Dar por conocido y aprobar el Plan de Vacaciones de la Oficialía de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros para el II semestre 2024

Para concluir, doña **Sonia** indica: "De acuerdo, doña Maritza. Estaríamos tomando el acuerdo según se indica, muchas gracias".

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Se retira del salón de sesiones la señora Maritza Jirón.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando: Que el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR*, establece entre otros aspectos:

a. Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año

b. Que el plan semestral, debe enviarse vía correo electrónico, al presidente de la junta directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días

c. Que la Junta Directiva de la subsidiaria debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones

d. Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes

Se dispone:

1.- Dar por conocido el documento que contiene la disponibilidad y el plan de vacaciones de la Oficialía de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre del 2024, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Aprobar el plan de vacaciones de la señora Maritza Jirón Madrigal, oficial de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre del 2024, conforme se detalla a continuación:

- **Diciembre, 2024 (5 días)**
  - 13, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del 2024.

3.- Aprobar el plan de vacaciones de la señora María Natalia Morales Rojas, oficial de Cumplimiento adjunto de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre del 2024, conforme se detalla a continuación:

- **Diciembre, 2024 (4 días)**
  - 26, 27, 30 y 31 de diciembre del 2024.

4.- Encargar a la señoras Maritza Jirón Madrigal y María Natalia Morales Rojas para que ejecuten las acciones que se detallan a continuación:

- Incluir en el sistema ONI (Capital Humano) el plan de vacaciones aprobado en los puntos 2 y 3) de este acuerdo y las boletas correspondientes a su disfrute.
- Enviar por correo electrónico a la oficina de planillas del Banco de Costa Rica, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI.
- Informar, en sesiones previas, a la Junta Directiva de la sociedad sobre el disfrute de vacaciones aprobado en los puntos 2 y 3) de este acuerdo, y eventuales ausencias a sesiones, según corresponda.

ARTÍCULO IX

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO X

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, de la gestión de riesgos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XIII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, de la gestión de riesgos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 4 de enero del 2000).

ARTÍCULO XIV

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, de la gestión de riesgos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la *Ley Reguladora del Mercado de Seguros*, incluye reforma integral a la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información No Divulgada* (7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XV

Se convoca a sesión ordinaria para el lunes cinco de agosto del dos mil veintitrés, a las trece horas con treinta minutos.

ARTÍCULO XVI

Termina la sesión ordinaria 15-24, a las dieciséis horas con trece minutos.