

Acta de la Sesión Ordinaria n.º15-21, celebrada por la Junta Directiva de la Sociedad BCR Valores S.A., en la ciudad de San José, el miércoles veintitrés de junio del dos mil veintiuno, a las diez horas con treinta minutos, con el siguiente CUÓRUM:

Licda. Mahity Flores Flores, quien preside; Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, Vicepresidente; Lic. Javier Zúñiga Moya, Tesorero; Licda. Maryleana Méndez Jiménez, Secretaria; Licda. Gina Carvajal Vega, Vocal; Dr. Arnoldo Ricardo André Tinoco, asiste en su condición de Fiscal.

Además, asisten:

**Por BCR Valores S.A.**

MBA Vanessa Olivares Bonilla, Gerente; Licda Milisen Conejo Abarca, Jefatura Administración Financiera; Lic. Iván Monge Cubillo, Jefatura de Riesgo y Control Normativo; Licda. Maribel Lizano Barahona, Auditora Interna a.i.

**Por Banco de Costa Rica**

Lic. Álvaro Camacho De la O, Subgerente a.i. de Banca Corporativa; Lic. Manfred Sáenz Montero, Gerente Corporativo Jurídico; Sr. José Manuel Rodríguez Guzmán, Auditor General Corporativo; MBA Laura Villalta Solano, Asistente Secretaría Junta Directiva.

El Asesor Jurídico de la Junta Directiva General se excusó por no poder participar en esta sesión.

Se deja constancia que los miembros de la Junta Directiva de esta Sociedad, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de tele presencia, 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 el artículo 7, del *Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica*.

**ARTÍCULO I**

La señora **Mahity Flores Flores** somete a consideración del Directorio el orden del día propuesto para la sesión ordinaria n.º15-21, que se transcribe a continuación:

**A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

**B. APROBACIÓN DE ACTAS**

**B.1** Acta de la sesión ordinaria n.º14-21, celebrada el 09 de junio del 2021.

**C. ASUNTOS RESOLUTIVOS**

**D.1** II Parte Taller: Camino hacia la Estrategia Triple Utilidad, Medición de impacto y Rendición de cuentas de BCR Valores. (CONFIDENCIAL)

**Expone:** Sra. Ethel Maldonado, Representante AED.

**D.2** Ratificación análisis acerca de los riesgos asociados, a las relaciones contractuales que, eventualmente, existen con las empresas del sector de la construcción relacionados con presuntos nexos de corrupción en atención acuerdo Junta Directiva General sesión n.º26-21, art. XIII. (CONFIDENCIAL)

**D. ASUNTOS INFORMATIVOS**

**Gerencia de la Sociedad:**

**D.1** Análisis de Estados Financieros, de los meses de abril y mayo 2021. (CONFIDENCIAL)

**Expone:** Sra. Milisen Conejo Abarca, Jefe Administrativa Financiera.

**D.2** Estados Financieros al cierre de los meses de abril y mayo 2021. (PÚBLICO)

**D.3** Sistema de Analítica de datos. (CONFIDENCIAL)

**Expone:** Miguel Barquero; Participa: Carlos León

**Jefatura de Riesgo y Control Normativo:**

**D.4** Informe de seguimiento de cumplimiento normativo. (CONFIDENCIAL)

**D.5** Informe del perfil de riesgos de BCR Valores. (CONFIDENCIAL)

**Auditoría Interna Sociedad:**

**D.6** Avance del plan de labores de la Auditoría Interna, correspondiente al primer trimestre del 2021. (CONFIDENCIAL)

**D.7** Resumen proyectos realizados en el gobierno de riesgos del 2020. (CONFIDENCIAL)

**D.8** Declaración jurada de objetividad e independencia de la Auditora Interna de la Sociedad

**D.9** Resultados de autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Valores, S. A. correspondiente al 2020.

**E. CORRESPONDENCIA**

**E.1** Solicitud CGR de acceso al expediente que respalda el Índice de Capacidad de Gestión para el periodo 2021.

**F. ASUNTOS VARIOS**

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.º15-21, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO II**

La señora **Mahity Flores Flores** somete a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión n.º14-21, celebrada el nueve de junio del dos mil veintiuno.

Por su parte, la señora Maryleana Méndez Jiménez indica que no participa en la aprobación de esta acta, debido a que no participó de dicha sesión.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Aprobar el acta de la sesión n.º14-21, celebrada el nueve de junio del dos mil veintiuno, con la salvedad que la señora Maryleana Méndez Jiménez no participa en la aprobación de esta acta, en razón de que no participó en esta sesión.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO III**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos de la Sociedad y es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional y 166 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y 273 de la Ley General de la Administración Pública, ambos en relación con Ley de Información No Divulgada.

**ARTÍCULO IV**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 295, del Código Procesal Penal, y 166 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, debido a que el tema discutido se refiere a una investigación penal en curso, a cargo del Ministerio Público.

**ARTÍCULO V**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos de la estrategia comercial de la Sociedad y es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional, 166 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y 273 de la Ley General de la Administración Pública, ambos en relación con Ley de Información No Divulgada

## ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, la señora **Milisen Conejo Abarca, Jefe Administración Financiera de la Sociedad**, dice que, en esta oportunidad, presenta el resultado de los Estados Financieros de BCR Valores S.A., con corte a los meses de abril y mayo del 2021.

Seguidamente, la señora **Conejo** realiza una amplia exposición del Balance de Situación, Estado de Resultados y comisiones por servicios, para los citados meses, para lo cual se apoya de la siguiente documentación:

### ***Resumen Ejecutivo Abril 2021:***

*Al cierre de abril del 2021, BCR Valores registró una utilidad acumulada de ¢1,173 millones, la cual al ser comparada con el mismo periodo del 2020, se incrementa un 18%, por otro lado, al compararse con lo estimado en el presupuesto 2021, se ha generado al mismo corte un 47% más. La variación en la utilidad neta, ha sido afectada por los siguientes factores:*

*A nivel del resultado financiero, al ser comparado de forma interanual, si bien es cierto que se presenta una disminución en los ingresos por los rendimientos provenientes de la cartera de inversiones del 19% y en las ganancias de capital de un 28%, en general el Resultado Financiero Neto, crece un 25%, principalmente por la disminución en los costos de financiamiento de las operaciones de reporto tripartito, los cuales disminuyen en un 68. La baja en los ingresos financieros se debe a la disminución interanual, en la cartera de inversiones del 14%, la cual registró un monto de ¢50,667 millones al 30 de abril del 2021.*

*Por otro lado, las comisiones por servicios disminuyen en un 9% al comparar el corte de abril de ambos periodos, lo anterior debido a la baja la generación de comisiones de carteras administradas de un 11% y negociaciones en títulos de mercado internacional en un 18%, a su vez, aumentan las comisiones percibidas por la negociación de títulos de renta fija en un 9%. En lo referente al presupuesto, no se presenta una variación significativa.*

*En relación a los gastos administrativos, la disminución presenta en el gasto de personal, de un 11%, por otro lado, al comparar esta cuenta contra presupuesto, disminuye en un 10%. En lo referente a los otros gastos administrativos, estos se incrementan en un 19% interanualmente.*

*En lo que respecta al balance de situación el puesto cuenta con un activo total al cierre de abril de ¢53,798 millones de los cuales ¢50,667 millones corresponden a la cartera de inversiones propia; la cual al compararla con el cierre de mismo periodo del año anterior, disminuye en un 14% por la salida de títulos por ventas y vencimientos.*

*Al cierre de abril del 2021, se registra un patrimonio total de ¢20,617 millones, afectado entre otras cosas por la valoración de la cartera propia a precios de mercado, la cual registró al cierre una ganancia no realizada de ¢1,720 millones; además de la utilidad del periodo de ¢1,173 millones, la cual se incrementa un 18% respecto a la generada en el mismo periodo del año 2020. Durante el periodo de abril del 2021, se procedió con el pago de dividendos al BCR por un monto de ¢2,500 millones, los cuales fueron tomados de la cuenta de utilidades de ejercicios anteriores.*

### ***Resumen Ejecutivo Mayo 2021:***

*En lo referente a los resultados obtenidos al cierre de mayo del 2021, BCR Valores registró una utilidad acumulada de ¢1,464 millones, la cual al ser comparada con el mismo periodo del 2020, se incrementa un 8%, por otro lado, al compararse con lo estimado en el presupuesto 2021, se ha*

generado al mismo corte un 47% más. Las anteriores variaciones en la utilidad neta, han sido afectadas por los siguientes factores:

A nivel del resultado financiero, al ser comparado de forma interanual, se presenta un aumento del 11%, principalmente por la disminución de los gastos financieros, específicamente el costo financiero relacionado al financiamiento de la cartera de inversiones, el cual cae un 70%. La baja en los ingresos financieros se debe a la disminución interanual, en la cartera de inversiones del 6%, la cual registró un monto de ¢51,732 millones al 31 de mayo del 2021.

Por otro lado, las comisiones por servicios aumentan un 3% al comparar el corte de mayo de ambos periodos, lo anterior debido a un repunte en las negociaciones de títulos de renta fija (+19%) y la generación de ingresos provenientes de clientes bajo el servicio de STRATIC (+12%). En lo referente al presupuesto, se presenta un incremento del 3%.

En relación a los gastos administrativos, se presenta un incremento del 2%, al compararlo interanualmente. En lo referente al gasto de personal se presenta una disminución del 7%. Lo anterior tiene un efecto directo en las cargas patronales que debe de pagar la institución. Por otro lado, al comparar esta cuenta contra presupuesto, disminuye en un 9%.

En lo que respecta al balance de situación el puesto cuenta con un activo total al cierre de mayo de ¢55,102 millones de los cuales ¢51,732 millones corresponden a la cartera de inversiones propia; la cual al compararla con el cierre de mismo periodo del año anterior, disminuye en un 6% por la salida de títulos por ventas y vencimientos, los cuales no han sido renovados.

Al cierre de mayo del 2021, se registra un patrimonio total de ¢21,172 millones, afectado entre otras cosas por la valoración de la cartera propia a precios de mercado, la cual registró al cierre una ganancia no realizada de ¢1,983 millones; además de la utilidad del periodo de ¢1,464 millones, la cual se incrementa un 8% respecto a la generada en el mismo periodo del año 2020.

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

Después de considerar el asunto,

### **LA JUNTA ACUERDA:**

#### **Considerando:**

**Primero.** Lo establecido en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo en el artículo 31, inciso 6, punto iii, Responsabilidades de la Alta Gerencia:

*31.6. Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:*

*(iii) Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad y de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.*

**Segundo.** La información que se debe presentar a Junta Directiva, requerida por el Sistema de Información Gerencial (SIG).

#### **Se dispone:**

Dar por conocida la información presentada en relación con los estados financieros y gestión de terceros de la Sociedad BCR Valores S.A., con corte a los meses de abril y mayo del 2021.

## **ARTÍCULO VII**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos de la Sociedad y es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional, 166 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y 273 de la Ley General de la Administración Pública, ambos en relación con Ley de Información No Divulgada.

## **ARTÍCULO VIII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Iván Monge Cubillo** presenta informe de cumplimiento normativo de BCR Valores S.A. correspondiente al periodo comprendido entre los meses de febrero y abril del 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo de la Superintendencia General de Valores (Sugeval).

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

En primera instancia, el señor **Monge Cubillo** indica que esta información fue conocida y ampliamente discutida por el Comité Corporativo de Riesgos, de seguido se refiere ampliamente a los antecedentes, objetivo, revisiones realizadas en el periodo, seguimiento de los planes pendientes y cronograma de cumplimiento para lo cual, se apoya en la siguiente información:

### ***Antecedentes:***

- *Que en el Reglamento de Gobierno Corporativo de la SUGEVAL en su artículo 36 "Cumplimiento" se indica: "El Órgano de Dirección debe asegurar que la organización cumple con la legislación y regulación aplicable a la entidad o los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros, con las políticas, códigos y otras disposiciones internas aprobadas. Así como con los planes de acción presentados a la superintendencia y a los Órganos de Control. Para ello, entre otros:*
- *36.1 Verifica que los Órganos de Control supervisen el cumplimiento de la regulación en las materias de su competencia.*
- *36.2 Establece la periodicidad con la que la Alta Gerencia o el administrador de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros y los Órganos de Control deben presentarle informes sobre el cumplimiento de la regulación, de los planes de acción, políticas y de los códigos aplicables.*
- *36.3 Establece las acciones a aplicar a la Alta Gerencia o administrador de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros, miembros de comités y demás empleados o funcionarios, derivados del incumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados, de las políticas y de los códigos aplicables.*

- *Salvo disposición contraria en la legislación, el órgano responsable de la elección de los miembros del Órgano de Dirección, establece las consecuencias aplicables a ellos, por el incumplimiento de la regulación, los planes de acción presentados a las superintendencias y a los Órganos de Control, las políticas y códigos aprobados.*
- *Que de los “Lineamientos Corporativos de Riesgo” en su “Sección 59. Gestión del riesgo legal” se desprende que: “En el caso de las subsidiarias, dicha gestión está a cargo de sus áreas gestoras de riesgo, con el apoyo de la Unidad de Riesgos Operacionales y la Gerencia Corporativa Jurídica del BCR o Asesor Jurídico (cuando sea administrativamente independiente de la Gerencia Corporativa Jurídica) y las áreas tomadoras de riesgo, en lo que corresponda a cada una en su competencia.*

*La gestión del riesgo legal pretende prevenir o mitigar las causas y el impacto de posibles pérdidas por resoluciones jurisdiccionales, arbitrales o administrativas desfavorables; aplicación de multas o sanciones por incumplimiento de regulaciones externas; cambios en el entorno legal (legislación o regulación); y deficiencias en los contratos derivados de la actividad que lleva a cabo cada uno de los integrantes del Conglomerado Financiero BCR.”*

**Objetivo:** *Presentar los esfuerzos en el periodo que va desde febrero hasta abril 2021, de BCR Valores sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas aplicables en cumplimiento a los dispuesto en los “Lineamientos Corporativos de Riesgo”.*

**Alcance:** *las actividades realizadas durante el periodo del mes de febrero hasta abril del 2021 las cuales son en su totalidad de alcance para el Puesto de Bolsa.*

*A continuación, se detallan las actividades ejecutadas.*

- **Revisión de cumplimiento normativo del proceso “Ejecución de Operaciones”:**

*El alcance de esta revisión corresponde al cumplimiento de la normativa aplicable al proceso Operativo siguiente:*

- *Disposición Administrativa para el Proceso de Ejecución de Operaciones Bursátiles en BCR Valores S.A. (uso de libro de órdenes, ejecución y asignación)*
- *Disposición Administrativa para la Custodia y Administración del Catálogo de Reglas de Negocio en BCR Valores S.A.*
- *Disposiciones Administrativas para la Elaboración y Suministro de Información desde el Área de Mercados en BCR Valores S.A.*
- *Disposición Administrativa para Definir la Metodología de Selección de Contrapartes del Mercado Local e Internacional en BCR Valores S.A.*
- *Disposición Administrativa para la Ejecución de Operaciones en Mercados Internacionales en BCR Valores S.A.*

*La revisión consto en realizar una matriz donde se verificó el cumplimiento de lo indicado en cada una de las disposiciones mencionadas anteriormente, dentro de esta revisión participaron Eder Artavia Quirós Trader Mercado Local, Juan Gabriel Córdoba Morales Trader 1 mercado local, Juan Carlos Arguedas Gómez Analista Económico y Trader 3, Norman Raúl Gómez Ovares Trader 2 Internacional, la Jefa de Mercados Flor Díaz Valverde y el Analista de Riesgos Marco Ponce de León adicionalmente se le solicitó evidencia para la comprobación de lo indicado por estos. También se efectuaron consultas adicionales con el Gerente Comercial y de Negocios Richard Soto y con la Supervisora Oficina de Negocios María Teresa Muñoz Alcazar.*

### 1. Resultados de la Revisión

Dentro de la revisión de estas disposiciones, se identificaron cambios en las normas por lo que se procedió a determinar planes de acción para eliminar estas brechas de cumplimiento normativo. A continuación, el detalle de los mismos:

Dentro de la Disposiciones Administrativas para la Elaboración y Suministro de Información desde el Área de Mercados en BCR Valores S.A. se tiene el siguiente:

Artículo	Descripción	Observaciones
5. Clasificación de la información	La jefatura de servicio al cliente y gestión de calidad BCR Valores, es la encargada de enviar a los clientes, la información de uso externo a través de los mecanismos previamente definidos por el Gerente BCR Valores. El envío de la información puede ser masivo ya que es información general. La jefatura de servicio al cliente y gestión de calidad BCR Valores, debe normar los lineamientos a seguir para el envío de información comercial a los clientes internos y externos de BCR Valores S.A.	Se debe de modificar este artículo para que la actividad sea ajustada a la nueva estructura de Gerencia Comercial y de Proyectos

Para lo cual se determinó el siguiente plan de acción:

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
5. Clasificación de la información	Actualizar la disposición para ajustarla a la nueva estructura gerencial del puesto de bolsa	Que se lea "Gerencia Comercial y de Proyectos" en vez de "jefatura de servicio al cliente y gestión de calidad"	Juan Carlos Arguedas	30/6/2021

Adicionalmente, en las Disposición Administrativa para Definir la Metodología de Selección de Contrapartes del Mercado Local e Internacional en BCR Valores S.A. se encontraron las siguientes variaciones normativas:

Artículo	Descripción	Observaciones
3. Metodología de selección de contrapartes del mercado local	Para el análisis se deben utilizar los estados financieros de cada puesto de bolsa brindados por la SUGEVAL. En los casos en que la cuenta 87801000 Compras a futuro de los puestos de bolsa, aparezca en cero, se debe tomar el dato que registra en los estados financieros la entidad responsable de la liquidación de las operaciones para ese puesto de bolsa. Además, se debe tomar en cuenta la estimación del promedio trimestral del Capital Base/Patrimonio de BCR Valores S.A. y el promedio histórico trimestral del SAAR de BCR Valores S.A., que suministra el Área de Riesgos de BCR Valores.	En la última actualización de esta norma se definió utilizar el saldo abierto de los puestos de bolsa y no la cuenta de compras a futuro
3.1 Criterios Cuantitativos:	· Indicador de apalancamiento = $(20.000.000 \text{ Pasivo} + 87.801.000 \text{ Compras a futuro}) \times \text{promedio histórico trimestral del SAAR de BCR Valores} \div (30.000.000 \text{ Patrimonio ajustado por la razón del promedio trimestral del Capital Base/Patrimonio de BCR Valores})$ . El límite máximo del indicador de apalancamiento por contraparte es de 25, por lo que no se autoriza a invertir recursos en recompras del puesto de bolsa que supere este límite.	En la última actualización de esta norma se definió utilizar el saldo abierto de los puestos de bolsa y no la cuenta de compras a futuro
3.1 Criterios Cuantitativos:	No se debe utilizar una razón del promedio trimestral del Capital Base/Patrimonio de BCR Valores S.A. superior al 90% y el promedio histórico trimestral del SAAR de BCR Valores S.A. puede tener un valor mínimo de 1 y máximo de 4.	Se utiliza el promedio trimestral del capital base que por lo general es mayor al 90% y el saldo ajustado por riesgo.
3.1 Criterios Cuantitativos:	· $\text{Monto a Invertir} = \{(20.000.000 \text{ Pasivo} + 87.801.000 \text{ Compras a futuro}) \times 25 \div \text{Indicador de apalancamiento estimado}\} - (20.000.000 \text{ Pasivo} + 87.801.000 \text{ Compras a futuro})$ . Indica el monto máximo a invertir en reportos tripartitos por cada contraparte local.	El monto a invertir corresponde al producto del saldo abierto por la cantidad de veces que dicta la normativa dividido entre al saldo abierto ajustado por riesgo sobre capital base menos el saldo abierto de los puestos de bolsa. Según normativa actual

Para lo cual se determinaron los siguientes planes de acción:

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
<b>3. Metodología de selección de contrapartes del mercado local</b>	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos de límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Que la norma indique utilizar el saldo abierto de los puestos de bolsa en vez de la cuenta de compras a futuro	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
<b>3.1 Criterios Cuantitativos:</b>	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos en la parte de criterios cuantitativos para límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Que la norma indique utilizar el saldo abierto de los puestos de bolsa en vez de la cuenta de compras a futuro en la ecuación	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
<b>3.1 Criterios Cuantitativos:</b>	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos en la parte de criterios cuantitativos para límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Que la norma indique utilizar el promedio trimestral del capital base (por lo general es mayor al 90%) y el saldo ajustado por riesgo.	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
<b>3.1 Criterios Cuantitativos:</b>	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos en la parte de criterios cuantitativos para límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Que la fórmula utilizada en la disposición muestre el siguiente cálculo: el monto máximo a invertir en reportos tripartitos por cada contraparte local, corresponde al producto del saldo abierto, por la cantidad de veces que dicta la normativa, dividido entre al saldo abierto ajustado por riesgo, sobre capital base menos el saldo abierto de los puestos de bolsa	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021

Del informe anterior de revisión normativa a este mismo proceso se implementaron 2 planes que tenían fecha de cumplimiento diciembre 2020. A continuación el detalle de los mismos:

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Estado
<b>2. Certificación en asesoría de mercados financieros internacionales</b>	Incluir dentro del plan de capacitaciones del 2020 el tema de mercados financieros internacionales y capacitar a los corredores de Bolsa faltantes en la certificación de Mercados financieros Internacionales	Tener el 100% de corredores de bolsa con la certificación en asesoría de mercados financieros internacionales	Implementado
<b>6. Responsabilidades de los servidores de BCR Valores S.A. respecto de las operaciones en mercados internacionales.</b>	Incluir dentro del plan de capacitaciones del 2020 el tema de mercados financieros internacionales y capacitar a los corredores de Bolsa faltantes en la certificación de Mercados financieros Internacionales	Tener el 100% de corredores de bolsa con la certificación en asesoría de mercados financieros internacionales	Implementado

### Conclusiones

En el siguiente cuadro se puede observar el resumen de esta revisión de cumplimiento normativo al proceso de "Ejecución de Operaciones":

Proceso Ejecución de Operaciones				
Revisión		Planes		Fecha Atención
Disposiciones	5	Por implementar (nuevos)	5	30/6/2021
		Implementados (anterior)	2	30/12/2020

Producto de esta revisión se determina que existen puntos de mejora para poder cumplir con la normativa aplicable al proceso de “Ejecución de Operaciones”, para lo cual en acuerdo con la Jefatura de Mercados se establecieron los planes antes mencionados, acciones que deben de estar listas a más tardar el 30-06-2021, con el propósito de tener el 100% de cumplimiento en esta normativa que es aplicable para BCR Valores.

**Revisión de cumplimiento normativo del proceso “Custodio”:**

El alcance de esta revisión corresponde al cumplimiento de la normativa aplicable al proceso “Custodio” siguiente:

**Normativa Interna de BCR Valores**

- Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. POL-SBU-GCA-13-19\_v1

**Normativa Externa SUGEVAL / CONASSIF**

- Reglamento de Custodia (Del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero en el artículo 10 del acta de la sesión 1150-2015, celebrada el 23 de febrero del 2015)
- Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia (SGV-A-198)

La revisión consto en realizar una matriz donde se verificó el cumplimiento de lo indicado tanto en la normativa interna (Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A.) como en la normativa externa (Reglamento de Custodia y Acuerdo SGV-A-198), ambos de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL). Dentro de esta revisión participaron Johanna Espinoza Quesada Oficial de custodia liquidador y Heilyn Vega Salazar Administradora de Liquidación Custodio BCR Valores quienes adicionalmente aportaron evidencia para la comprobación de los puntos revisados por el Analista de Riesgo Marco Ponce de León González. Adicionalmente se efectuaron consultas con Milisen Conejo Jefa del Área Administrativa Financiera e Iván Monge Jefe del Área de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

**Resultados de la Revisión**

De la revisión efectuada a la normativa interna “Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. POL-SBU-GCA-13-19\_v1” y su grado de coherencia con la normativa externa: “Reglamento de Custodia” y “Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia (SGV-A-198)” se identificaron incumplimientos por parte de dicha Política interna en su objetivo de definir los lineamientos generales del servicio de custodia. Por lo anterior se procedió a determinar planes de acción para eliminar estas brechas de cumplimiento normativo. A continuación, el detalle de lo expuesto:

Artículo	Descripción	Observaciones
<b>Artículo 4. Requerimientos de tecnología de información</b>	Para efectos de lo dispuesto en el Reglamento, en relación con el sistema informático de registro de los valores custodiados y del efectivo asociado, las entidades de custodia deben cumplir con lo establecido en el SGV-A-124 Acuerdo sobre requerimientos mínimos de tecnología de la información (TI).	La "Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. POL-SBU-GCA-13-19_v1" no incluye ningún lineamiento que cumpla con los principios del SGV-A-124 Acuerdo sobre requerimientos mínimos de tecnología de la información (TI) que indica: "Es indispensable que los Puestos de Bolsa cumplan con ciertos estándares mínimos de tecnología de la información (TI) que garanticen la integridad, seguridad, auditabilidad y disponibilidad de la información y de los servicios ofrecidos."

Para lo cual se determinó el siguiente plan de acción:

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
<b>Artículo 4. Requerimientos de tecnología de información</b>	Incluir un artículo en las "Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. POL-SBU-GCA-13-19_v1" con un lineamiento general sobre el compromiso que BCR Valores tiene en el uso de la tecnología de la información garantizando la integridad, seguridad, auditabilidad y disponibilidad de la información y de los servicios ofrecidos	Que la "Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. POL-SBU-GCA-13-19_v1" tenga un lineamiento general acorde con el "Acuerdo sobre requerimientos mínimos de tecnología de la información (TI)"	Johanna Espinoza	31 octubre 2021

#### **Análisis de la Normativa del proceso "Custodia"**

Según las Disposiciones Administrativas para el Proceso Administrativo en el Conglomerado Financiero BCR, en su punto 2 "Jerarquía Documental", la política es un enunciado que involucra un compromiso o intención, son de tipo general, y los reglamentos tienen la función de dar cuerpo a la política, son más específicos en su ordenamiento. Por otra parte también se efectuó una revisión del Acuerdo SGV-A-198 que en este caso tiene como intención implantar el reglamento para su ejecución.

De acuerdo a lo anterior y como parte de la revisión de cumplimiento normativo en el siguiente cuadro se observan los 11 artículos de la Política en referencia y se comparan contra aquellos artículos tanto del Reglamento (con 40 artículos) como del Acuerdo (con 14 artículos) para determinar si efectivamente éstos le dan sustento y amplitud, y así determinar la relación que existe entre la normativa interna y externa analizada.

Relación entre la Política interna de BCR Valores y su normativa externa Reglamento y Acuerdo de Custodia		
Política para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores	Reglamento de Custodia	Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia (SGV-A-198 )
Artículo 1 Alcance del servicio de custodia	Artículo 1. Objeto y definición / Artículo 2. Responsabilidades y obligaciones / Artículo 3. Entidades autorizadas	Artículo 1. Objeto
Artículo 2 Valores a custodiar	Artículo 2. Responsabilidades y obligaciones / Artículo 4. Servicios	
Artículo 3 De los servicios de custodia	Artículo 4. Servicios / Artículo 22. Traspasos de valores	Artículo 10. Traspaso de valores
Artículo 4 Creación de clientes	Artículo 14. Contrato de custodia	Artículo 6. Contratos de custodia / Artículo 9. Identificación de titulares
Artículo 5 Existencia de instrucciones por parte del titular	Artículo 19. Confirmación de asignación de contratos / Artículo 20. Registro	Artículo 8. Órdenes de instrucción
Artículo 6 Costo de los servicios de custodia de valores y efectivo	Artículo 15. Tarifas	Artículo 7. Comunicación de cambios en las tarifas
Artículo 7 Manejo de información confidencial	Artículo 26. Confidencialidad	
Artículo 8 Confirmación y liquidación de valores	Artículo 16. Órdenes de instrucción / Artículo 17. Ordenante / Artículo 18. Constitución de la custodia y transferencia de los valores	Artículo 2. Conciliaciones
Artículo 9 Disponibilidad de planes de contingencia.		Artículo 3. Control interno
Artículo 10 Conservación de la información	Artículo 27. Conservación de la información	Artículo 3. Control interno

Como se puede observar en el cuadro anterior tanto el Reglamento como el Acuerdo amplían y desarrollan los 11 artículos de la Política en referencia. El artículo 2, 7 y 11 de la Política se amplían sólo a través del Reglamento y el artículo 9 sólo con el Acuerdo. Los 7 restantes artículos se desarrollan a través de ambas normativas externas.

En el siguiente cuadro se presentan aquellos artículos incluidos tanto en el Reglamento como en el Acuerdo que no se contemplan en la Política interna.

Artículos incluidos en la normativa externa Reglamento y Acuerdo de Custodia, que no se incluyeron en la Política interna de BCR Valores	
Reglamento de Custodia	SGV-A-198 Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia
Artículo 6. Ejercicio de los derechos políticos	Artículo 4. Requerimientos de tecnología de información
Artículo 7. Requisitos de funcionamiento para la prestación de servicios básicos	N/A
Artículo 8. Requisitos adicionales para la prestación de los servicios complementarios	N/A
Artículo 12. Supervisión y fiscalización	N/A
Artículo 23. Restitución de los títulos o valores	N/A

Por parte del Reglamento los 5 artículos del cuadro describen requisitos básicos y mínimos de funcionamiento del negocio. El artículo 4 del Acuerdo remite a otro "Acuerdo sobre requerimientos mínimos de tecnología de la información (SGV-A-124)" es un documento más completo a tomar en cuenta, tiene 19 artículos a cumplir y parte de sus objetivos es asegurarse que los Puestos de Bolsa: "...cumplan con ciertos estándares mínimos de tecnología de la

información (TI) que garanticen la integridad, seguridad, auditabilidad y disponibilidad de la información y de los servicios ofrecidos”. Para la verificación de este artículo se pidió acceso a los contratos que tiene BCR Valores con la Bolsa Nacional de Valores y Cam-X Technologies S.A. para verificar si los servicios contratados de conexión a los sistemas cumplen con estos estándares.

En el siguiente cuadro se muestran los artículos restantes, y son aquellos del Reglamento y el Acuerdo que a la hora de revisarlos con las dueñas del proceso, indicaron ser actividades o eventos que no se aplican actualmente en el negocio de BCR Valores. Lo anterior porque describen eventos que aún no han ocurrido en el negocio como por ejemplo: el cese de operaciones, desinscripción del servicio de Custodio, entre otros, o bien porque describen actividades que el Puesto de Bolsa no realiza como por ejemplo: la custodia de fondos de inversión, custodia en el extranjero, servicio de subcustodia, etc., también porque se refieren a procesos de inscripción ya presentados anteriormente. Para el caso del Reglamento son 13 artículos que se identificaron no aplican y para el Acuerdo se identificó sólo 1.

Artículos incluidos en la normativa externa Reglamento y Acuerdo de Custodia, que no se aplican a BCR Valores S.A.	
Reglamento de Custodia	SGV-A-198 Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia
Artículo 5. Entidades de custodia que no pueden prestar servicios de liquidación	Artículo 5. Plan de cese de operaciones en caso de des inscripción de una entidad de custodia
Artículo 9. Trámite de autorización	N/A
Artículo 10. Plazo máximo para inicio de operaciones	N/A
Artículo 11. Des inscripción de una entidad de custodia	N/A
Artículo 13. Traslado de valores por des inscripción	N/A
Artículo 21. Constitución y cancelación de derechos reales, gravámenes y embargos	N/A
CAPÍTULO III CUSTODIA DE FONDOS DE INVERSIÓN	N/A
Artículo 28. Custodia para carteras de fondos de inversión	N/A
Artículo 29. Alcance general de la custodia para carteras de fondos de inversión	N/A
Artículo 30. Custodia de fondos de inversión que inviertan en fondos de inversión abiertos en el extranjero	N/A
CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA EN EL EXTRANJERO	N/A
Artículo 31. Contratación de custodia de valores en el extranjero	N/A
Artículo 32. Requerimientos de los custodios extranjeros	N/A
Artículo 33. Servicio de subcustodia	N/A
Artículo 36. Quiebra	N/A

### **Revisión del Cumplimiento Normativo**

En total se efectuó una revisión de cumplimiento de una Política (de normativa interna) como también de un Reglamento y un Acuerdo (de normativa externa) junto con las dueñas del proceso, la Oficial de custodia liquidador y la Administradora de Liquidación Custodio, a continuación el cuadro resumen:

<b>Revisión Normativa Proceso Custodio</b>		
Política para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores	Reglamento de Custodia	Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia (SGV-A-198 )
11 Artículos	40 Artículos	14 Artículos

*Tanto del proceso de revisión en los talleres efectuados como las evidencias presentadas se determina que el proceso de Custodio cumple a nivel normativo con requisitos, actividades y controles plasmados en la normativa analizada.*

*También producto de esta revisión se determina que el Reglamento y el Acuerdo que actualmente sirven de referencia a los servicios y actividades que efectúa custodia, logran ampliar y justificar los objetivos planteados en las Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. (POL-SBU-GCA-13-19\_v1) que como se indicó más arriba es su principal función.*

*En cuanto a la Política interna de BCR Valores, cuando se contrasta con lo normado por el Reglamento y el Acuerdo externo, se observa una brecha de cumplimiento normativo para la cual se establece un plan de acción. El anterior consiste en incluir un lineamiento general de compromiso por parte de BCR Valores hacia el uso de la tecnología de la información garantizando la integridad, seguridad, auditabilidad y disponibilidad de la información y de los servicios ofrecidos*

#### **Conclusiones**

*Producto de esta revisión se determina que existen puntos de mejora para poder cumplir con la normativa aplicable al proceso de Custodia, específicamente en los lineamientos plasmados en la “Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. (POL-SBU-GCA-13-19\_v1)”, para lo cual se establecieron los planes de acción antes mencionados.*

*Por parte del cumplimiento de actividades, requisitos y controles propios de las funciones que se desempeñan en el proceso Custodio se evidencia el cumplimiento de lo indicado tanto a nivel de Reglamento como del Acuerdo externo.*

#### **Análisis de la Normativa del proceso “Proyecto”**

*El alcance de esta revisión corresponde al cumplimiento de la normativa aplicable al proceso “Proyectos” siguiente:*

- *Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.*
- *Disposiciones para la Administración de Programas y Proyectos en el Conglomerado Financiero BCR*
- *Políticas de Gestión de Portafolios y Proyectos del Conglomerado Financiero BCR*
- *Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A.*

*La revisión consto en realizar una matriz comparativa entre las disposiciones que utiliza el Puesto de Bolsa y las disposiciones que utiliza el Conglomerado BCR para gestionar proyectos. Lo anterior para identificar diferencias y analizar si dicha normativa de BCR Valores cumple con los lineamientos y objetivos que establece el Conglomerado BCR en sus disposiciones.*

*Por otra parte también se hizo una matriz donde se verificó el cumplimiento de lo indicado en la disposición que utiliza BCR Valores, en la cual participó Richard Soto Calderón Gerente*

Comercial y de Proyectos, Jhonny Salazar Borloz Oficial Administrativo de Portafolios, Iván Monge Cubillo Jefe del Área de Riesgo y Marco Ponce de León Analista de Riesgo.

**Resultado del análisis comparativo entre las “Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.” y “Disposiciones para la Administración de Programas y Proyectos en el Conglomerado Financiero BCR”**

De la revisión efectuada a las Disposiciones para gestión de proyectos tanto del Conglomerado BCR como del Puesto de Bolsa se desprende el siguiente cuadro con las diferencias encontradas.

Cuadro comparativo entre las Disposiciones para gestionar proyectos de Conglomerado BCR y BCR Valores			
Artículo	Conglomerado BCR	BCR Valores S.A.	Observaciones
Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades	Director de proyectos o perfil homólogo de las sociedades	Director de proyectos	La disposición conglomerado establece que el perfil homólogo para BCR Valores es de "Director de proyectos y Gestión de Calidad".
Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades	Director de proyectos o perfil homólogo de las sociedades	Director de proyectos	La disposición de conglomerado alinea la actividad de "Actualizar el porcentaje de avance en las actividades en ejecución" que efectúa el Director de Proyectos, a la "Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos por parte de las oficinas usuarias y técnicas". La disposición de BCR Valores sólo nombra la actividad. Dicha norma observa todo lo relacionado a la administración de contratos con proveedores
Director de Proyectos	Punto 2	7.4 Fase de Monitoreo y Control / Gestión de la Calidad	Conglomerado alinea la figura de Director de Proyectos y la utilización de metodologías ágiles basadas en Scrum a la "Disposición administrativa para la gestión de soluciones para el negocio en el Conglomerado Financiero". BCR Valores relaciona esta misma disposición para la verificación de la calidad sólo en la parte de "Gestión de la Calidad", sin embargo la misma sí está contemplada con más detalle en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A.". El propósito de esta norma es regular la ejecución y cumplimiento del proceso relacionado con la gestión de soluciones

<p>Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades</p>	<p><b>Patrocinador:</b> Para efectos de homologación con los perfiles de puestos del Conglomerado Financiero BCR, el rol de patrocinador debe ser asumido al menos por un nivel gerencial mínimo gerente corporativo en caso de proyectos mayores a un año y un gerente de área en otros casos.</p>	<p>Patrocinador: El rol de patrocinador debe ser asumido al menos por un nivel de jefatura</p>	<p>Entre otros objetivos el patrocinador: "Es el principal vocero de un proyecto en la fase de inicio, ubicarlo en la estrategia de BCR Valores y ganar apoyo para el mismo. Responsable de negociar con las áreas correspondientes, los recursos necesarios para conformar el equipo de Proyectos o Programa."</p>
<p>Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades</p>	<p><b>Jefe de Oficina de Administración de Proyectos:</b> Perfil homólogo de BCR Valores Gerente de Área Negocios y Proyectos-BCR Valores</p>	<p>No posee esta figura</p>	<p>Funciones: Dirigir y coordinar los esfuerzos del Conglomerado Financiero BCR en cuanto a la práctica de dirección profesional de proyectos, implementando en la organización una cultura de gestión de proyectos basada en mejores prácticas, para el logro de resultados asociados al plan estratégico vigente.</p>
<p>Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades</p>	<p><b>Técnico de proyectos</b></p>	<p>No posee esta figura</p>	<p>Funciones: Dar seguimiento al cumplimiento de la metodología de administración de proyectos definida para el Conglomerado Financiero BCR, manteniendo actualizado y comunicando el estado y necesidades de atención de los programas, portafolios y proyectos, para la toma de decisiones y acciones correctivas/preventivas que permitan maximizar la entrega de resultados en la ejecución de proyectos en el Conglomerado Financiero</p>
<p>6.4 Fase de monitoreo y control</p>	<p>Configuración de la gestión del Proyecto: muestra 11 elementos</p>	<p>BCR Valores S.A. incluye 3 elementos adicionales: 1. Análisis de desempeño del equipo de trabajo 2. Control de Costos 3. Seguimiento a matriz de beneficios</p>	<p>Este apartado indica que: "El director de proyectos configurará la gestión de su proyecto según la complejidad y características de cada proyecto, configurando la gestión en caso de que aplique, la frecuencia y la herramienta para documentación, utilizando los siguientes elementos:"</p>

<p>6.4 Fase de monitoreo y control</p>	<p><b>Gestión de Riesgos:</b> alineado a las "Disposiciones Corporativas de Riesgo" y "Disposiciones administrativas para la emisión del criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación del BCR"</p>	<p>Sólo indica que: Se recibirá la valoración integral de riesgos del Caso de Negocio correspondiente. Si el proyecto no ha recibido la valoración integral de riesgos del caso de negocio el director del proyecto deberá gestionarla con el área de Riesgos.</p>	<p>Conglomerado utiliza una disposición para emitir criterio de riesgo que tiene el siguiente propósito: "...establecer los lineamientos para la elaboración del informe con el criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación...". Dentro de esta disposición viene el formulario "13-GRD Formulario para la determinación de tipos de riesgos en los productos y servicios nuevos o modificaciones a los existentes" que verifica requisitos del proyecto y contrasta el mismo frente a varios riesgos tipificados. Por su parte BCR Valores contempla dichas disposiciones en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A" Punto 8. "Procedimiento para la etapa de Control y Monitoreo de Programas y Proyectos" "Actividad 9", pero para esta actividad utiliza el formulario 8 del documento SUB-F-55-19_V1 en donde muestra una "Plantilla para la Administración de Riesgos" con los mismos elementos de un taller de valoración de riesgos.</p>
<p>6.4 Fase de monitoreo y control</p>	<p><b>Gestión de Cambios:</b> esta actividad está alineada con la "Disposiciones administrativas para la evaluación financiera de proyectos", la "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" y al formulario "Plan de administración de programa o proyecto"</p>	<p><b>Gestión de Cambios:</b> esta actividad sólo está alineada con la "Disposiciones administrativas para la evaluación financiera de proyectos"</p>	<p>Conglomerado alinea la figura del "Director de Proyectos" a las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" como insumo para el informe de portafolio y las Gestiones de Cambio. El Puesto de Bolsa no se remite a las Políticas ni en su disposición ni en el procedimiento. Por otro lado el conglomerado ajusta el formulario "Plan de administración de programa o proyecto" en las actividades de "Gestión de Cambio" y el Puesto de Bolsa en la etapa de Planificación dentro del procedimiento.</p>

*Dentro de la revisión de estas disposiciones, se determinaron incumplimientos en éstas por lo que se procedió a determinar planes de acción para eliminar estas brechas de cumplimiento normativo. A continuación, el detalle de los incumplimientos:*

Artículo	Descripción	Observaciones
<b>Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades "Rol de Director de Proyectos"</b>	<b>Funciones:</b> • Actualizar en el cronograma del programa o proyecto, el porcentaje de avance de las actividades en ejecución. Esta actividad debe ser realizada de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos por parte de las oficinas usuarias y técnicas	La disposición de conglomerado alinea la actividad de "Actualizar el porcentaje de avance en las actividades en ejecución" que efectúa el "Director de Proyectos", a la "Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos por parte de las oficinas usuarias y técnicas". La disposición de BCR Valores sólo nombra la actividad. Dicha norma observa todo lo relacionado a la administración de contratos con proveedores

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades "Rol de Director de Proyectos"	Incluir dentro del Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades, "Rol de Director de Proyectos", que la actividad de actualizar en el cronograma del programa o proyecto, el porcentaje de avance de las actividades en ejecución esté alineada con las "Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos por parte de las oficinas usuarias y técnicas"	Que en el Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades "Rol de Director de Proyectos" de la Disposición la actividad de actualizar el cronograma del programa o proyecto, esté alineada con las "Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos por parte de las oficinas usuarias y técnicas"	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
6.4 Fase de monitoreo y control	Gestión de riesgos: El director de proyectos debe realizar la gestión de riesgos del proyecto de acuerdo con lo establecido en las Disposiciones corporativas de riesgo y las Disposiciones administrativas para la emisión del criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación del BCR, y utilizar como base la valoración integral de riesgos que se realizó en el caso de negocio, si no contara con dicho insumo debe proceder con su gestión ante el área de Riesgos.	Dentro de las "Disposiciones administrativas para la emisión del criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación del BCR" viene el formulario "13-GRD Formulario para la determinación de tipos de riesgos en los productos y servicios nuevos o modificaciones a los existentes" que verifica requisitos del proyecto y contrasta el mismo frente a varios riesgos tipificados. Por su parte BCR Valores contempla dichas disposiciones sólo en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A" Punto 8. "Procedimiento para la etapa de Control y Monitoreo de Programas y Proyectos" "Actividad 9", pero para esta actividad utiliza el formulario 8 del documento SUB-F-55-19_V1 en donde muestra una "Plantilla para la Administración de Riesgos" con los mismos elementos de una valoración de riesgos en procedimientos.

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
6.4 Fase de monitoreo y control	Que la "Gestión de riesgos" se alinee a lo establecido en las "Disposiciones administrativas para la emisión del criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación del BCR"	Que para la actividad de "Gestión de Riesgos" se elimine el formulario 8 del documento SUB-F-55-19_V1 y que la misma se efectúe según "Disposiciones administrativas para la emisión del criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación del BCR"	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
6.4 Fase de monitoreo y control "Gestión de cambios"	Cuando se presenten cambios que excedan los límites superiores del análisis financiero según lo establecido en las Disposiciones administrativas para la evaluación financiera de proyectos, o se presenten cambios de alcance, tiempo, en los roles principales del proyecto tales como patrocinador, administrador del producto, director del proyecto, por inclusión o exclusión del proyecto como activo capitalizable, el director de proyectos debe elaborar un control de cambios que se debe presentar al Comité Corporativo Ejecutivo para su aprobación, según lo establecido en las Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado. El patrocinador del proyecto debe analizar, validar y autorizar de manera escrita la solicitud de cambio del proyecto previo a su presentación a Comité Corporativo Ejecutivo.	Conglomerado alinea la figura del "Director de Proyectos" a las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" como insumo para las Gestiones de Cambio. El Puesto de Bolsa no se remite a las Políticas ni en su disposición ni en el procedimiento.

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
6.4 Fase de monitoreo y control "Gestión de cambios"	Que el rol de "Director de Proyectos" se alinee con las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" para efectuar las actividades de Gestiones de Cambios en las Disposiciones	Que las Disposiciones en la parte "6.4 Fase de monitoreo y control Gestión de cambios" alinee el rol de "Director de Proyectos" con las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" para efectuar las actividades de Gestiones de Cambios	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
6.4. Fase de monitoreo y control "Gestión de monitoreo y control del proyecto"	El director de proyectos debe brindar los insumos para el informe del portafolio que se presenta al Comité Corporativo Ejecutivo, según lo establecido en las Políticas de gestión de portafolios y proyectos del Conglomerado.	El Conglomerado alinea la figura del "Director de Proyectos" a las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" como insumo para el informe de portafolio. El Puesto de Bolsa no se remite a las Políticas ni en su disposición ni en el procedimiento.

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
6.4. Fase de monitoreo y control "Gestión de monitoreo y control del proyecto"	Que las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" sirvan de insumo al "Director de Proyectos" para efectuar el informe de portafolio	Que las Disposiciones en la parte 6.4. Fase de monitoreo y control "Gestión de monitoreo y control del proyecto" alinee el rol de "Director de Proyectos" con las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" para efectuar el informe de portafolio que se presenta al "equipo gerencial"	Richard Soto Calderón	30/6/2021

**Resultado de la revisión del cumplimiento de las "Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A." por parte de BCR Valores S.A.**

A continuación los resultados obtenidos de la revisión efectuada por Jhonny Salazar Borloz Oficial Administrativo de Portafolios en la matriz donde se verificó el cumplimiento de lo indicado en la disposición que utiliza BCR Valores.

Dentro de la revisión de estas disposiciones, se determinaron incumplimientos en éstas por lo que se procedió a determinar planes de acción para eliminar estas brechas de cumplimiento normativo. A continuación, el detalle de los incumplimientos:

Artículo	Descripción	Observaciones
1. Disposiciones generales	Los roles y la jerarquía de mando de cada uno de los involucrados en la administración de programas y proyectos del Conglomerado Financiero BCR, se ubican en el anexo I. Declaración de roles y responsabilidades.	En el "Anexo I" "Declaración de roles y responsabilidades" no aparece la figura de "Coordinador de Portafolio" que en la Disposición del Conglomerado sería el de "Técnico de Proyectos" como Perfil Homólogo de sociedades

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
1. Disposiciones generales	Incluir dentro del "Anexo 1" "Declaración de roles y responsabilidades" la figura de "Coordinador de Portafolio" que tiene las mismas "Funciones" del "Técnico de Proyectos" como Perfil Homólogo de sociedades	Que en el "Anexo 1" "Declaración de roles y responsabilidades" aparezca la figura de "Coordinador de Portafolio" con las mismas funciones del "Técnico de Proyectos" como Perfil Homólogo de sociedades	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
1. Disposiciones generales	Un proyecto se cataloga como estratégico u operativo, dependiendo del impacto que tenga en la organización y del producto final que se espera obtener del mismo. Esta clasificación la define la persona que ejerza el rol del administrador del proyecto al momento de formalizar el proyecto en la respectiva herramienta de trabajo.	La clasificación de un proyecto entre estratégico u operativo lo efectúa el "Equipo Gerencial de BCR Valores" o "comité evaluador". Se debe de cambiar los responsables de la actividad en esta Disposición y agregar las actividades de dicha evaluación en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
1. Disposiciones generales	Que la clasificación de un proyecto entre "estratégico" u "operativo" sea efectuada por el "Equipo Gerencial de BCR Valores" o "comité evaluador" y que sus respectivas actividades de evaluación se incluyan en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."	Que en el punto 1. "Disposiciones generales" de las Disposiciones, los responsables de clasificar un proyecto entre "estratégico" u "operativo" sean el "Equipo Gerencial de BCR Valores" o "comité evaluador" y que dichas actividades aparezcan en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
1. Disposiciones generales	El proceso para garantizar el flujo de ideas dentro de la organización será por medio de los siguientes pasos: 2. Recibir, revisar y clarificar ideas: Llevar un control del repositorio de ideas, clasificar en proyectos o mejoras continuas.	Se deben de agregar estas actividades al "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
1. Disposiciones generales	Que las actividades de "recibir, revisar y clarificar ideas" que tiene por objetivo "...garantizar el flujo de ideas dentro de la organización..." para llevar un control en el repositorio de ideas, se incluyan en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."	Que en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A." aparezcan las actividades de "recibir, revisar y clarificar ideas" y que se lleve un control de las mismas en un repositorio de ideas	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
1. Disposiciones generales	El proceso para garantizar el flujo de ideas dentro de la organización será por medio de los siguientes pasos: 3. Presentar ideas a la comisión de priorización: de forma trimestral para el seguimiento respectivo, clasificación y priorización.	Se elimina este punto 3 de las Disposiciones ya que este control se implementa en el punto 2 de este mismo apartado y que además sus actividades se van a incluir en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
1. Disposiciones generales	Que se elimine de las Disposiciones el punto "3. Presentar ideas a la comisión de priorización: de forma trimestral para el seguimiento respectivo, clasificación y priorización."	Que se elimine el punto 3 de las "Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A. artículo 1 "Disposiciones Generales"	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
1. Disposiciones generales	El proceso para garantizar el flujo de ideas dentro de la organización será por medio de los siguientes pasos: 6. Realizar prototipos, tests o pruebas: a criterio del gestor y el equipo podrán realizar dichos ejercicios o justificar si no es necesario, dentro del proceso de valoración para definir su prioridad y aplicación.	Se elimina este punto 6 de las Disposiciones ya que estas actividades las efectúa el "comité evaluador" que además se van a incluir en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
1. Disposiciones generales	Que se elimine de las Disposiciones el punto 6: "Realizar prototipos, testeos o pruebas: a criterio del gestor y el equipo podrán realizar dichos ejercicios o justificar si no es necesario, dentro del proceso de valoración para definir su prioridad y aplicación."	Que se elimine el punto 6 de las "Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A. artículo 1 "Disposiciones Generales"	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
1. Disposiciones generales	· Valoración del Proyecto: El líder de la iniciativa es responsable de elaborar e incluir en el gestor documental los siguientes documentos: Formularios del 1 al 4 de SBU-F-55-19 Formularios para la gestión de proyectos en BCR Valores S.A. .	Modificar la figura a cargo, ya que el procedimiento indica que debe de ser el Coordinador de Portafolio y la Disposición menciona que debe ser el director de proyectos en el anexo 1.

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
1. Disposiciones generales	Que el responsable de elaborar e incluir en el gestor documental los documentos: Formularios del 1 al 4 de SBU-F-55-19 Formularios para la gestión de proyectos en BCR Valores S.A., sea el "Director de Proyectos" tanto en las Disposiciones como en el Procedimiento.	Que tanto en las Disposiciones como en su respectivo procedimiento el responsable de elaborar e incluir en el gestor documental los formularios del 1 al 4 del SBU-F-55-19 Formularios para la gestión de proyectos en BCR Valores S.A. sea el "Director de Proyectos"	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
3. Director de proyectos	Cuando el proyecto utilice metodologías ágiles como Scrum, el director de proyecto facilitará la implementación de la metodología utilizando los artefactos en la gestión del proyecto, y el rol de Scrum Master para los desarrollos lo asumirá el patrocinador del proyecto.	Se debe actualizar la disposición para que la posición de Scrum Master sea definida en el proceso de asignación de recursos para el proyecto

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
3. Director de proyectos	Cambiar la Disposición para que en su punto 3. "Director de Proyectos" el rol de Scrum Master en vez de ser del "patrocinador del proyecto", éste sea definido dentro del proceso de asignación de recursos para el proyecto	Que la Disposición en su punto 3. "Director de Proyectos" indique que el rol de Scrum Master será definido dentro del proceso de asignación de recursos para el proyecto	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
3. Director de proyectos	Algunos ejemplos de interesados externos son: Entidades reguladoras.	Se elimina los entes reguladores porque no tiene participación ni en la disposición como definición ni en el procedimiento, más bien lo anterior ya está definido dentro de las partes interesadas.

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
3. Director de proyectos	Eliminar de la disposición en su punto 3. "Director de Proyectos", dentro de "Algunos ejemplos de interesados externos son:" a los "Entes Reguladores"	Que se elimine de las Disposiciones a los "Entes Reguladores" en la Parte 3 "Director de Proyectos" en donde se dan "Algunos ejemplos de interesados externos..."	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
6. Clasificación de los proyectos	La clasificación de cada uno de los proyectos será definida por el equipo Gerencial (Equipo homologado con la PMO del Banco de Costa Rica), según los criterios establecidos en la Disposiciones del proceso gestión de la demanda para el Conglomerado Financiero BCR, los proyectos pueden ser reclasificados durante su ciclo de vida y de acuerdo a los cambios en la estrategia de la organización. BCR Valores cuenta con recurso de programación propio, la complejidad del proyecto y la prioridad de los mismos, son criterios que evalúa el equipo gerencial de BCR Valores, para trasladar a la PMO del BCR o se continúa con recurso propio.	Se deben de detallar en el procedimiento correspondiente las actividades que efectúa el equipo Gerencial, en la clasificación de cada uno de los proyectos.

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
6. Clasificación de los proyectos	Incluir dentro del "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A." las actividades propias que efectúa el equipo Gerencial en la clasificación de cada uno de los proyectos, según los criterios establecidos en la Disposiciones del proceso gestión de la demanda para el Conglomerado Financiero BCR	Que las actividades propias que efectúa el equipo Gerencial en la clasificación de cada uno de los proyectos se incluyan en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."	Richard Soto Calderón	30/6/2021

Artículo	Descripción	Observaciones
7. Fases en la dirección del proyecto	El director de proyectos configurará la herramienta que va a utilizar para documentar la gestión escogiendo alguna de las siguientes opciones:	El procedimiento establece al gestor documental como la herramienta para documentar, lo que no permite elegir otras opciones. Incluir en el procedimiento por medio de una nota los siguientes repositorios adicionales: el Project, correo, formularios y Share Point

Artículo	Plan de acción	Objetivo del Plan (Efectividad)	Responsable	Fecha de atención
7. Fases en la dirección del proyecto	Establecer en la Disposición que el gestor documental es la herramienta para documentar que usa BCR Valores, e incluir en el procedimiento una nota que incluya los siguientes repositorios: Project, correo, formularios y Share Point	Que en el artículo 7. "Fases en la dirección del proyecto" se defina al Gestor Documental como la herramienta que va a utilizar el director de proyectos para documentar la gestión y que dentro del "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A." se agregue una nota agregando los siguientes repositorios adicionales: el Project, correo, formularios y Share Point	Richard Soto Calderón	30/6/2021

### Conclusiones

Producto de esta revisión se determina que existen puntos de mejora para poder cumplir con la normativa aplicable al proceso de "Proyectos" para lo cual se establecieron los planes de acción antes mencionados.

- **Indicador cumplimiento normativo:**

Se muestra el indicador de cumplimiento normativo hasta el mes de abril del 2021 a continuación el resumen:

Indicador de Cumplimiento Normativo BCR Valores S.A.			
ene-21	feb-21	mar-21	abr-21
50	40	50	100

- **Cronograma cumplimiento normativo 2021:**

Adicionalmente se presenta el avance del cronograma 2021 de cumplimiento normativo:

Descripción	Fecha	
	Fecha Inicio	% Avance
<b>Revisiones de normativa interna de los procesos</b>		
Custodia	3/2/2021	✓
Ejecución de Operaciones	19/2/2021	✓
Proyectos	12/3/2021	✓
TI	6/4/2021	90%
Atracción y Apertura de Cuentas	6/5/2021	50%
Riesgo	17/5/2021	15%
Cumplimiento	may-21	
Gestión Individual de Portafolios	jun-21	
Generación de la Estrategia	jul-21	
Gestión de la Calidad	ago-21	
Gestión del Servicio con o sin Asesoría	ago-21	
Administrativo	sep-21	
Manejo de Personal	oct-21	
Compras	nov-21	
Operativo Presupuesto	dic-21	
Estructuración y colocación de emisiones	ene-22	
<b>Normativa externa</b>		
Reglamento de Intermediación y Actividades Complementarias	1/5/2021	5%
Reglamento a la Ley 7786	14/5/2021	10%
Cumplimiento Ley 9416 (Fraude Fiscal)	jul-21	
Cumplimiento Ley Reguladora Mercado de Valores	oct-21	

- **Planes Pendientes por cumplir a Abril del 2021:**

Tipo de Norma	Planes por atender 2021
Disposiciones Administrativas	28
Reglamentos	8
Políticas	2
Acuerdo	1
Leyes	1
Protocolo	1

En el siguiente cuadro se exponen todos los planes pendientes al 30 de abril del 2021

Planes Normativos Pendientes de Atención en 2021 BCR Valores S.A.				
Normativa	Artículo pendiente por cumplir	Plan de acción	Responsable	Fecha de Atención
Reglamento de Gobierno Corporativo	8.12 Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegra, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.	Implementar un sistema de información gerencial	Miguel Barquero	28/5/2021
Reglamento de Gobierno Corporativo	31.8 Responsabilidades de la Alta Gerencia	Realizar un sistema de información gerencial	Miguel Barquero	28/5/2021
Reglamento sobre Gobierno Corporativo	Artículo 8. Responsabilidades generales del Órgano de Dirección	Implementar un sistema de información gerencial	Miguel Barquero	28/5/2021
Reglamento sobre Gobierno Corporativo	Artículo 41. Transparencia y rendición de cuentas	Implementar un sistema de información gerencial	Miguel Barquero	28/5/2021
Reglamento interno de contratación administrativa de BCR Valores S.A.	Artículo 20. Formalización contractual	Incluir la cláusula de auditabilidad dentro del cartel para que también se incluya en el contrato	Ivannia Trejos	30/5/2021
disposiciones administrativas para la recepción de instrucciones de clientes y la, confección, revisión y custodia de órdenes de transacción en BCR Valores S.A. (DIPS-SBU-INB-51-15)	19. Responsabilidades de los/as servidores/as de BCR Valores S.A.	Ajustar el plazo de la disposición de acuerdo a la practica	Milisen Conejo	31/5/2021
Disposición administrativa para la asesoría de inversiones en BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-15-18)	8. Responsabilidades: Es responsabilidad del corredor de bolsa BCR Valores:	Se está realizando un requerimiento de la Reingeniería de la OT, en donde lo que se quiere automatizar el proceso de instrucciones previas y generación de OT, en donde la propuesta de negocio sea la instrucción previa, eliminado con esto la descarga de la OT.	Marco Chaves	30/6/2021
Disposición administrativa para la realización de operaciones de financiamiento mediante el mecanismo de reporto apalancado en BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-13-06)	10. Metodología para gestionar el riesgo de contraparte.	Realizar una metodología sobre el riesgo de contraparte	Iván Monge	30/6/2021
Disposición administrativa para la realización de operaciones en mercados internacionales en BCR Valores, S.A. (DISP-SBU-INB-163-11-14)	9. Contrapartes	Realizar una metodología sobre el riesgo de contraparte	Iván Monge	30/6/2021
Política para la gestión de la calidad en BCR Valores	Política 5 Definición de indicadores y estándares de calidad	Presentar y aprobar los estándares de calidad	Richard (Milisen Conejo)	30/6/2021

Política para la gestión de la calidad en BCR Valores	Política 6 Productos y Servicios disponibles en BCR Valores S.A.	Ajustar la redacción para que indique que podría brindar estos servicios debido a que actualmente la redacción indica “que brinda” cuando ni la recepción automatizada de órdenes ni las operaciones cambiarias se están realizando en BCR Valores	Carlos Espinoza	30/6/2021
disposiciones administrativas para la recepción de instrucciones de clientes y la confección, revisión y custodia de órdenes de transacción en BCR Valores S.A. (DIPS-SBU-INB-51-15)	14. Revocabilidad de las órdenes de transacción	Establecer los parámetros en las Propuestas de Negocio que aprueban los clientes. Posterior al pase a producción de la fase III reingeniería Propuesta de Negocios, para abarcar clientes sin asesoría.	Marco Chaves/Flo r Diaz	30/6/2021
Disposición administrativa para la realización de operaciones de financiamiento mediante el mecanismo de reporto apalancado en BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-13-06)	10. Metodología para gestionar el riesgo de contraparte.	Desarrollo de la metodología para la gestión de riesgo contraparte	Gerencia de Riesgos de BCR (Iván Monge por parte de BCR Valores)	30/6/2021
Disposición administrativa para la asesoría de inversiones en BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-15-18)	8. Responsabilidades: Es responsabilidad de la Jefatura de Negocios de BCR Valores S.A.:	Realizar un requerimiento que busca integrar la Propuesta de Negocios con la herramienta Evicertia, y adicionalmente para aquellos clientes que no tienen Evicertia, se está desarrollando un requerimiento para que se haga a través del Web Mail	Marco Chaves	30/6/2021
Disposición administrativa para la asesoría de inversiones en BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-15-18)	8. Responsabilidades: Es responsabilidad del corredor de bolsa BCR Valores:	Se está realizando un requerimiento de la Reingeniería de la OT, en donde lo que se quiere automatizar el proceso de instrucciones previas y generación de OT, en donde la propuesta de negocio sea la instrucción previa, eliminado con esto la descarga de la OT.	Marco Chaves	30/6/2021
Protocolo de atención al cliente para BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-09-15)	12. Situaciones de clientes que se dirijan a los servidores faltando a las más elementales reglas de educación	Identificar la atención al cliente en las circunstancias descritas y la gestión dentro de BCR Valores	Valeria Vazquez	30/6/2021
Reglamento para el arrendamiento de vehículos y pago de kilometraje propiedad de las servidoras y los servidores de BCR Valores, S.A. (REG-SBU-GCA-82-06 )	Todo el reglamento	Actualizar el reglamento	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones Administrativas para la Elaboración y Suministro de Información desde el Área de Mercados en BCR Valores S.A.	5. Clasificación de la información	Actualizar la disposición para ajustarla a la nueva estructura gerencial del puesto de bolsa	Juan Carlos Arguedas	30/6/2021

Disposición Administrativa para Definir la Metodología de Selección de Contrapartes del Mercado Local e Internacional en BCR Valores S.A.	3. Metodología de selección de contrapartes del mercado local	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos de límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
Disposición Administrativa para Definir la Metodología de Selección de Contrapartes del Mercado Local e Internacional en BCR Valores S.A.	3.1 Criterios Cuantitativos:	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos en la parte de criterios cuantitativos para límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
Disposición Administrativa para Definir la Metodología de Selección de Contrapartes del Mercado Local e Internacional en BCR Valores S.A.	3.1 Criterios Cuantitativos:	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos en la parte de criterios cuantitativos para límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
Disposición Administrativa para Definir la Metodología de Selección de Contrapartes del Mercado Local e Internacional en BCR Valores S.A.	3.1 Criterios Cuantitativos:	Actualizar la disposición para ajustarla a los nuevos cálculos en la parte de criterios cuantitativos para límites de inversión en reportos tripartitos por puesto de bolsa	Juan Gabriel Córdoba	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades "Rol de Director de Proyectos"	Incluir dentro del Anexo 1 Declaración de roles y responsabilidades, "Rol de Director de Proyectos", que la actividad de actualizar en el cronograma del programa o proyecto, el porcentaje de avance de las actividades en ejecución esté alineada con las "Disposiciones administrativas para el control de ejecución de contratos por parte de las oficinas usuarias y técnicas"	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	6.4 Fase de monitoreo y control	Que la "Gestión de riesgos" se alinee a lo establecido en las "Disposiciones administrativas para la emisión del criterio de riesgo sobre una actividad, canal, proceso, producto, proyecto, servicio o sistema nuevo o por modificación del BCR"	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	6.4 Fase de monitoreo y control "Gestión de cambios"	Que el rol de "Director de Proyectos" se alinee con las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" para efectuar las actividades de Gestiones de Cambios en las Disposiciones	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	6.4. Fase de monitoreo y control "Gestión de monitoreo y control del proyecto"	Que las "Políticas de gestión de portafolios y proyectos del conglomerado" sirvan de insumo al "Director de Proyectos" para efectuar el informe de portafolio	Richard Soto	30/6/2021

Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	1. Disposiciones generales	Incluir dentro del "Anexo 1" "Declaración de roles y responsabilidades" la figura de "Coordinador de Portafolio" que tiene las mismas "Funciones" del "Técnico de Proyectos" como Perfil Homólogo de sociedades	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	1. Disposiciones generales	Que la clasificación de un proyecto entre "estratégico" u "operativo" sea efectuada por el "Equipo Gerencial de BCR Valores" o "comité evaluador" y que sus respectivas actividades de evaluación se incluyan en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	1. Disposiciones generales	Que las actividades de "recibir, revisar y clarificar ideas" que tiene por objetivo "...garantizar el flujo de ideas dentro de la organización..." para llevar un control en el repositorio de ideas, se incluyan en el "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A."	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	1. Disposiciones generales	Que se elimine de las Disposiciones el punto "3. Presentar ideas a la comisión de priorización: de forma trimestral para el seguimiento respectivo, clasificación y priorización."	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	1. Disposiciones generales	Que se elimine de las Disposiciones el punto 6: "Realizar prototipos, testeos o pruebas: a criterio del gestor y el equipo podrán realizar dichos ejercicios o justificar si no es necesario, dentro del proceso de valoración para definir su prioridad y aplicación."	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	1. Disposiciones generales	Que el responsable de elaborar e incluir en el gestor documental los documentos: Formularios del 1 al 4 de SBU-F-55-19 Formularios para la gestión de proyectos en BCR Valores S.A., sea el "Director de Proyectos" tanto en las Disposiciones como en el Procedimiento.	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	3. Director de proyectos	Cambiar la Disposición para que en su punto 3. "Director de Proyectos" el rol de Scrum Master en vez de ser del "patrocinador del proyecto", éste sea definido dentro del proceso de asignación de recursos para el proyecto	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	3. Director de proyectos	Eliminar de la disposición en su punto 3. "Director de Proyectos", dentro de "Algunos ejemplos de interesados externos son:" a los "Entes Reguladores"	Richard Soto	30/6/2021

Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	6. Clasificación de los proyectos	Incluir dentro del "Procedimiento para Gestionar Proyectos en BCR Valores S.A." las actividades propias que efectúa el equipo Gerencial en la clasificación de cada uno de los proyectos, según los criterios establecidos en la Disposiciones del proceso gestión de la demanda para el Conglomerado Financiero BCR	Richard Soto	30/6/2021
Disposiciones para la Gestión de Proyectos en BCR Valores S.A.	7. Fases en la dirección del proyecto	Establecer en la Disposición que el gestor documental es la herramienta para documentar que usa BCR Valores, e incluir en el procedimiento una nota que incluya los siguientes repositorios: Project, correo, formularios y Share Point	Richard Soto	30/6/2021
Reglamento sobre Gobierno Corporativo	Artículo 33. Director de riesgos o equivalente	Coordinar con el banco como se van a implementar las medidas disciplinarias para los directores de riesgos	Vanessa Olivares	30/7/2021
Acuerdo para la Implantación del Reglamento de Custodia (SGV-A-198)	Artículo 4. Requerimientos de tecnología de información	Incluir un artículo en las "Políticas para el servicio de custodia de valores y efectivo en BCR Valores S.A. POL-SBU-GCA-13-19_v1" con un lineamiento general sobre el compromiso que BCR Valores tiene en el uso de la tecnología de la información garantizando la integridad, seguridad, auditabilidad y disponibilidad de la información y de los servicios ofrecidos	Johana Espinoza	31/10/2021
Disposición administrativa para la asesoría de inversiones en BCR Valores S.A. (DISP-SBU-INB-15-18)	5. Asesoría de seguimiento	Dentro de las mejoras al sistemas al SAP NET, se encuentra implementar las alertas de forma automática si un informe de seguimiento se ha realizado o no (Reingeniería de clasificación de clientes)	Marco Chaves	31/12/2021
Reglamento sobre Gobierno Corporativo	Artículo 15. Supervisión	Aprobar el plan de sucesión	Vanessa Olivares	14/2/2022
Normativa 8204	Artículo 16.- Programas informáticos	Formulación del proyecto para la adquisición de un sistema de monitoreo de clientes en BCR Valores	Eddie Chavarría	31/12/2023

**Conclusión:**

- Se presentan las actividades realizadas en los meses de febrero a abril 2021, en donde se indican que quedan planes pendientes de ejecución los cuales se les estará dando el seguimiento al cumplimiento de estos.
- Se muestra el avance del plan de trabajo 2021 con el propósito de mejorar la gestión de cumplimiento normativo.

A manera de resumen, el señor **Monge** indica que en esta oportunidad se establecieron tres procesos, a saber: ejecución de operaciones, custodio y proyectos, destacando la cantidad de planes establecidos, los cumplidos o implementados y los pendientes como se detalla seguidamente:



En relación con los resultados mostrados en el indicador de cumplimiento normativo, la señora **Mahity Flores Flores** consulta sobre lo que sucede con las brechas que se generaron en los meses donde no se cumplió en un 100%, es decir, cómo se ponen al día. Al respecto, don **Iván** indica que, en los casos, por ejemplo, donde hubo brecha en enero, pudo pasar dos cosas, que en febrero se pusieran al día o que hicieran un control de cambios posterior al vencimiento del mes, pero indica que el resultado refleja la realidad de lo ocurrido, aunque lo hayan cumplido una semana después del vencimiento.

La señora **Maryleana Méndez Jiménez** hace uso de la palabra para consultar, si la información presentada es el ciclo completo de cumplimiento normativo, o si el ciclo completo se tiene más extendido que el año calendario.

Por lo anterior, don **Iván** indica, que antes había más procesos y entonces sí se extendía más de un año, ahora como una concentración de algunos procesos, desde el año pasado, me recuerdo que, podemos abarcar en un año todos los procesos y toda la normativa que involucra los procesos. Entonces, si bien es cierto el año pasado por falta de recursos, no podemos hacer el ciclo completo, por eso pusimos inicialmente los que estaban pendientes y fueron los primeros que abarcamos, pero ya dentro del año, logramos con un ligero rezago la estructuración y colocación de emisiones, que los empezáramos en enero 2022 y empezamos otra vez en febrero con custodia del 2022.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero:** Que la revisión de cumplimiento normativa se hace en un momento en el tiempo para cada proceso, por lo cual podría existir espacios de tiempo donde la normativa interna o externa se modifique y no sea incorporadas dichos ajustes en las revisiones hasta una próxima revisión.

**Segundo:** Que los ajustes a los procesos a partir de las modificaciones de la normativa interna o externa es responsabilidad de los dueños de procesos y que la función de cumplimiento normativo es la verificación del cumplimiento y de la idoneidad de los ajustes que se incorporan a los procesos.

**Tercero:** Dentro de los planes de mitigación o ajustes ante las verificaciones de la normativa interna pueden haber al menos tres tipos de planes, el primero donde se ajusta el proceso dado el incumplimiento, el segundo donde se ajusta la normativa evaluada dado que la operativa se realiza diferente a lo indicado por la normativa (lo que se denomina normativa obsoleta) y el tercero es donde hay que ajustar la normativa interna por cambios en la normativa externa, el proceso no se realiza.

**Cuarto.** Que dicho informe fue conocido y ampliamente discutido en reunión celebrada por el Comité Corporativo de Riesgos.

**Se dispone:**

Dar por conocida la gestión de cumplimiento normativo de BCR Valores S.A. que corresponde a los meses que van desde febrero hasta abril 2021.

**ARTÍCULO IX**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos de la gestión de riesgos de la Sociedad y es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO X**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos de la Sociedad y es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

### ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos de la Sociedad y es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

### ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos* la señora **Maribel Lizano Barahona Auditora Interna a.i.**, presenta para conocimiento de la Junta Directiva de BCR Valores S.A. memorando BCR-VAL-AUD-029-2021, fechado 21 de mayo del 2021, mediante el cual remite la *Declaración Jurada de Independencia y Objetividad 2021*, en su calidad de Auditora Interna a.i. de la Sociedad; lo anterior, en cumplimiento a lo que establece la norma 102. *Impedimentos a la independencia y objetividad*, del documento Normas generales de auditoría para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República.

A continuación, se transcribe, textualmente, la Declaración Jurada de Independencia y Objetividad:

*Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del BCR, yo Maribel Lizano Barahona, con cédula de identidad N° 1-0729-0255, servidora de la Auditoría Interna de BCR Valores, declaro bajo juramento que no tengo parientes en primer y segundo grado, tanto de consanguinidad como de afinidad<sup>1</sup> en el Conglomerado BCR, que me involucre en un conflicto de interés para desempeñar las funciones que me han sido asignadas. Asimismo, declaro lo siguiente:*

- 1. En el momento en que algún familiar ingrese a laborar en el Conglomerado BCR, con los grados de parentesco mencionados en el párrafo anterior, me comprometo a presentar tan pronto como sea de mi conocimiento en forma inmediata y por escrito la modificación de esta declaración jurada.*
- 2. Que a la fecha soy miembro activo del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, el Colegio de Contadores Privados de Costa Rica y el Instituto de Auditores Internos que corresponde a mí profesión liberal, y me encuentro al día con las obligaciones; además, manifiesto que no proporciono servicios profesionales a terceros.*
- 3. Manifiesto que poseo los conocimientos de la normativa interna y externa aplicable; por ende, comprendo las posibles sanciones a las cuales estoy sujeto en caso de incumplimiento de las mismas.*

*También, me comprometo a no revelar información a la que he tenido acceso en el ejercicio de mis funciones, a reportar cualquier tipo de situación interna o externa que identifique durante el desarrollo de mi trabajo y que pueda afectar mi independencia y objetividad.*

*Toda la información entregada en la presente declaración es real y veraz, y puede ser verificada, en el momento en que se requiera.*

<sup>1</sup> *Consanguinidad: Primer grado: Hijos, Padres – Segundo grado: Hermanos, Abuelos, Nietos / Afinidad: Primer grado: Cónyuges, Suegros, Padrastros – Segundo grado: Cuñados, Abuelastros, Cónyuge de nietos*

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

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero:** Que las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público establecen:

*En su norma 101. Independencia y objetividad*

- ✓ *Que el personal que ejecuta el proceso de auditoría en el sector público, debe mantener un criterio independientes en el desarrollo de su trabajo, y actual de manera objetiva, profesional e imparcial*

*En su norma 102. Impedimentos a la independencia y objetividad:*

- ✓ *Que la organización de auditoría debe establecer políticas y procedimientos que permitan prevenir y detectar situaciones internas o externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que realiza el proceso de auditoría en el sector público*
- ✓ *Que el personal que realiza el proceso de auditoría en el sector público, es responsable de informar a la instancia correspondiente cualquier situación que pueda afectar su independencia y objetividad, para que se tomen las medidas correspondientes y que debe abstenerse de tratar asuntos relacionados con esa situación*

**Segundo.** Que de acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la República, declaro que a esta fecha me encuentro debidamente inscrita en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Colegio de Contadores Privados de Costa Rica e Instituto de Auditores Internos y con el pago de las colegiaturas al día.

**Tercero.** De acuerdo con lo que establece la norma 102 “Impedimentos a la independencia y objetividad” del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), emitido por la Contraloría General de la República, me permito comunicar que al día de hoy no tengo parientes en primer y segundo grado, tanto de consanguinidad como de afinidad que laboren para BCR Valores S.A., y que en caso de que algún familiar, en estos grados de parentesco ingrese a BCR Valores S.A., me comprometo a presentar tan pronto como sea de mi conocimiento en forma inmediata y por escrito la modificación de esta declaración jurada.

**Cuarto.** Que poseo los conocimientos de la normativa interna y externa aplicable; por ende, comprendo las posibles sanciones a las cuales estoy sujeto en caso de incumplimiento de las mismas.

**Quinto.** Que el Comité Corporativo de Auditoría, conoció en la reunión n.º08-21CCA, del 18 de mayo del 2021, la Declaración Jurada de independencia y objetividad de la señora Lizano Barahona.

**Se dispone:**

Dar por conocida la Declaración Jurada de Independencia y Objetividad 2021, de la señora Maribel Lizano Barahona, Auditora Interna a.i. de BCR Valores S.A., mediante la cual indica que se encuentra debidamente inscrita en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, y con el pago de las colegiaturas al día; así como que al día de hoy no tiene parientes en primer y segundo grado, tanto de consanguinidad como de afinidad que laboren para BCR Valores S.A., así como que posee los conocimientos de la normativa interna y externa aplicable; por ende, comprende las posibles sanciones a las cuales está sujeto en caso de incumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO XIII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos* la señora **Maribel Lizano Barahona, Auditora Interna a.i.**, presenta para conocimiento de la Junta Directiva de BCR Valores S.A. memorando BCR-VAL-AUD-036-2021, fechado 23 de junio del 2021, relacionado con los resultados de la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Valores, S. A. correspondiente al 2020.

Dicho informe se transcribe a continuación:

***INFORME GENERAL SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD  
DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA,***

***Periodo evaluado enero – diciembre 2020***

***I.Aspectos generales***

***1. Normativa aplicable***

*El proceso de autoevaluación anual de calidad, se desarrolla con sujeción a las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), y a las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009, emitidas por la Contraloría General de la República*

***2. Ámbito de aplicación***

*Estas directrices son aplicables a las auditorías internas de las entidades y órganos del Sector Público y deberán ser observadas por esas unidades, por los demás ejecutores de las evaluaciones de calidad que se regulan en este documento, y por la administración activa.*

***3. Alcance***

*Estas directrices establecen los requerimientos mínimos que deberán observarse en la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas.*

*De acuerdo a estas Directrices, en su punto 3.3. Ejecución de procedimientos de verificación de la calidad, se señalan los procedimientos de verificación de la calidad que deberán de ejecutarse de*

conformidad con lo previsto en los programas definidos, y deberán referirse, al menos, a los siguientes asuntos:

- a) *Atributos de la unidad de auditoría interna y de su personal.*
- b) *Administración de la actividad de auditoría interna.*
- c) *Valor agregado de la actividad de auditoría interna.*
- d) *Percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría interna por parte del jerarca, los titulares subordinados, los funcionarios de la auditoría interna y otras instancias.*

*En el punto 4. Directrices finales, 4.1 Implementación de la autoevaluación anual de calidad.*

*En la autoevaluación anual de calidad de las auditorías internas, el revisor o equipo de revisión aplicará los procedimientos de verificación de la calidad establecidos en estas directrices, según se indica seguidamente:*

*Las auditorías internas que cuenten con siete funcionarios o menos, deberán ejecutar la autoevaluación de manera cíclica y parcial, al menos, como se indica a continuación:*

- *La primera autoevaluación deberá referirse, al menos, al contenido del punto 3.3.1 (Procedimientos de verificación de los atributos de la unidad de auditoría y su personal).*
- *La segunda autoevaluación deberá referirse, al menos, al contenido del punto 3.3.2 (Procedimientos de verificación de la administración de la actividad de auditoría interna).*
- *La tercera autoevaluación deberá referirse, al menos, al contenido del punto 3.3.3 (Procedimientos de verificación del valor agregado de la actividad de auditoría).*
- *En todos los años deberá verificarse lo contenido en el punto 3.3.4 (Conocimiento de la percepción sobre la calidad de la actividad)*

*En concordancia con lo anteriormente manifestado, y al estar integrada esta Auditoría Interna de BCR Valores, con cuatro funcionarios; para el periodo de evaluación, año 2020, se aplicaron los procedimientos relativos a la Verificación del Valor Agregado de la actividad de Auditoría Interna, y el Conocimiento de la percepción sobre la calidad de la actividad.*

## **II.OBJETIVOS Y ALCANCE**

### **1. Objetivo General**

*Aplicar las herramientas relacionadas con el Programa de aseguramiento de la calidad, según directrices emitidas por la Contraloría General de la República, con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna.*

### **2. Objetivos Específicos**

*En concordancia con el programa de aseguramiento de calidad, esta autoevaluación anual de calidad, consideró los siguientes objetivos básicos:*

- a) *Seguimiento a Plan de mejoras sobre las autoevaluaciones anteriores.*
- b) *Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de la Auditoría interna específicamente en lo relativo a la Verificación del Valor Agregado de la actividad de Auditoría Interna.*
- c) *Conocer de la percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría interna, mediante la aplicación de modelos de encuestas al Jerarca de la BCR Valores, Comité Corporativo de Auditoría del BCR, titulares subordinados (administración).*
- d) *Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable para el ejercicio de auditoría interna.*
- e) *Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna.*

### **3. Período de evaluación**

La autoevaluación considera el período comprendido del 01 enero al 31 diciembre 2020.

## **III.RESULTADOS**

### **1. Seguimiento de Plan de Mejoras, sobre los resultados de la autoevaluación de los tres años anteriores:**

Se le dio seguimiento, a los alcances de la autoevaluación sobre los temas de Verificación de los Atributos de la Unidad de Auditoría Interna y su Personal (período 2018); Verificación de la Administración de la Actividad de la Auditoría Interna (período 2019) y Verificación del Valor Agregado de la Actividad de la Auditoría Interna (período 2020); así como al Plan de mejoras presentados en su oportunidad.

### **2. Sobre los procedimientos de la Verificación del Valor Agregado de la Actividad de Auditoría Interna.**

De acuerdo a las directrices de la Contraloría General de la República, se aplica la Herramienta N° 7-01 y 7-02, sobre los procedimientos y guías de Verificación del Valor Agregado de la Actividad de Auditoría Interna. A continuación se detallan cada uno de los procedimientos evaluados:

#### **2.1 Sobre los servicios que presta la Auditoría Interna**

##### **2.1.1 Tipos de servicio que presta la Auditoría Interna**

De acuerdo al Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de BCR Valores S. A. (rige desde el 16 de febrero del 2011 y su última actualización, versión 3, se dio el 11 de setiembre del 2020, el mismo se encuentra publicado en la página oficial Docu BCR) los servicios que esta Auditoría Interna brinda a la administración, incluyen las diferentes modalidades de tipos de auditoría.

## **Capítulo XII**

### **Otros aspectos de la función de Auditoría Interna**

**Artículo 32. De conformidad con la norma 1.1.1 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría interna en el sector público, como parte de las competencias de la auditoría interna, se encuentran los servicios de fiscalización, los cuales se clasifican en los servicios de auditoría y los servicios preventivos.**

**Los servicios de auditoría se refieren a los distintos tipos de estudios orientados a evaluar el sistema de control interno institucional, entre los cuales se encuentran los siguientes: auditorías evaluadas por riesgo, labores y auditorías continuas, labores y auditorías de carácter obligatorio, estudios especiales y de seguimiento.**

**Los servicios preventivos corresponden a la asesoría, advertencia y autorización de libros, así como el seguimiento sobre estas labores.**

##### **2.1.2 Tipos de servicio que presta la Auditoría Interna**

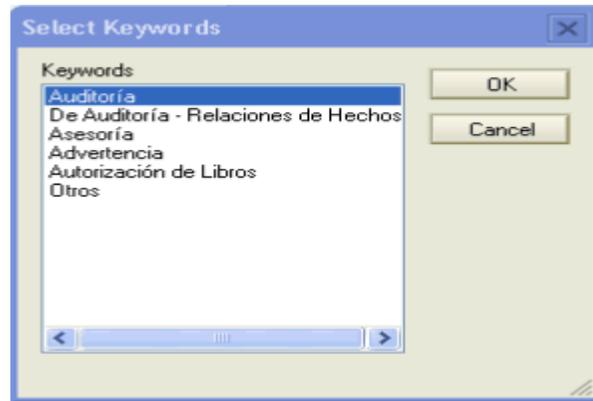
Cuando esta Auditoría pone un estudio en producción dentro de la base de datos en que se desenvuelve, (Sistema Gestión de Procesos Administrativos GPA), se debe definir el tipo de servicio al que se refiere la auditoría que se va a aplicar, esto en la programación del estudio en GPA en la cejilla "Datos Adicionales", por ejemplo para el caso particular del Estudio de Autoevaluación de la Auditoría Interna tenemos:

<b>Tipo:</b>	Auditoría BCR Valores
<b>Area:</b>	Gestión de Auditoría
<b>Temas:</b>	Gestión de Auditoría
<b>Estudio:</b>	Autoevaluación del Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna (2021)
<b>Avance:</b>	

Justificación | Alcance | Objetivo general | Objetivos específicos | Programación | Datos adicionales |

<b>Programa de trabajo:</b>	Aseguramiento de la Calidad, Autoevaluación de la Auditoría Interna
<b>Unidades:</b>	VAL Auditoría Interna
<b>Procesos:</b>	
<b>Tipo de ejecución:</b>	Obligatorio
<b>Tipo de servicio:</b>	Auditoría
<b>Solicitante:</b>	Contraloría General de la República
<b>Categoría:</b>	De carácter especial
<b>Ahorro y recuperación:</b>	
<b>Nivel de riesgo:</b>	
<b>Riesgo Externo:</b>	
<b>Costo:</b>	407,774.62
<b>Fecha de emisión:</b>	15/04/2021

La casilla de “Tipo de servicio” a su vez abre una ventana en donde se procede a escoger con certeza el tipo de servicio a aplicar en el estudio (auditoría financiera u operativa, auditoría de carácter especial Relación de Hechos, asesorías, advertencias, autorización de libros y otros)



## 2.2 Entendimiento del Auditor Interno con el jerarca

### 2.2.1 Entendimiento con el Jerarca respecto a los objetivos, alcance, las responsabilidades y demás servicios de asesoría que se requieran:

Esta auditoría ha establecido un entendimiento con el Jerarca respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades y demás expectativas de los servicios de asesoría que se requieran, y se deja constancia por escrito cuando corresponda y sobre lo que compete a esta auditoría según el artículo N° 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Lo anterior se puede comprobar con la percepción que tiene el Jerarca de la Auditoría Interna mediante los resultados de la encuesta aplicada año con año por el órgano director, en la cual se evalúan temas como la relación de la Auditoría Interna con la autoridad superior, el personal de la auditoría interna, los resultados de la auditoría interna y la administración de la auditoría interna.

## 2.3 Políticas, instrucciones y procedimientos de la Auditoría Interna

### 2.3.1 Riesgos asociados y la eventual existencia de otros riesgos relevantes:

Como parte de los servicios preventivos de esta Auditoría se procede a identificar los riesgos asociados del área a auditar, esto con base al Mapeo de Servicios Bursátiles.

La finalidad de la evaluación del riesgo durante la fase de planificación es identificar las áreas significativas de la actividad que deben ser examinadas como objetivos potenciales del trabajo.

Al finalizar la evaluación de la estructura de control interno, se pueden identificar las áreas de mayor riesgo, formular una planificación detallada y hacer la programación específica de la auditoría, con el fin de poder proporcionar, a la unidad auditada, un asesoramiento significativo y sugerencias constructivas en relación con las actividades en estudio. A este respecto, es necesario delinear los factores que afectan las evaluaciones de riesgo a fin de concentrar los esfuerzos de auditoría y proporcionar a los miembros del equipo de trabajo la información necesaria para complementar y ejecutar satisfactoriamente la auditoría.

Para cada sección de la revisión de auditoría, el riesgo de auditoría consiste en la posibilidad de que:

- a. Se haya presentado un error material
- b. Los auditores no detecten el error

El riesgo de ocurrencia de un error material, puede separarse en dos componentes: el riesgo inherente y el riesgo de control.

**1. Riesgo Inherente:**

Es la susceptibilidad básica del componente o actividad a errores, antes de reconocer el efecto de los controles pertinentes. Los factores de riesgo inherente específicos de los grupos de componentes o actividades deben ser incluidos en la fase de planificación.

**2. Riesgo de Control:**

Este riesgo representa la posibilidad de que los sistemas de control vigentes no puedan evitar o detectar de manera oportuna, los errores o irregularidades.

El principal interés de la auditoría, consiste en identificar los controles específicos en vigencia diseñados para compensar los riesgos inherentes.

**3. Riesgo de Detección:**

Este riesgo representa la posibilidad de que errores en el componente o actividad evaluados no sean detectados a través del trabajo de auditoría.

Este riesgo se origina en parte por la incertidumbre que existe cuando el auditor no examina el 100% de las operaciones. De ahí que el muestreo es uno de los aspectos que deben de considerarse al determinar el riesgo de detección, por cuanto una muestra seleccionada y examinada para obtener conclusiones sobre el universo del cual fue extraída, puede no ser representativa, obteniéndose por consiguiente una conclusión incorrecta sobre el universo.

Es importante darse cuenta que mientras los auditores reúnen evidencia para evaluar el riesgo inherente y el riesgo de control, reúnen evidencia para limitar el riesgo de detección al nivel apropiado. El riesgo inherente y el riesgo de control son función del auditado y de su entorno. Independientemente de cuánta evidencia se reúna, no se pueden cambiar estos riesgos. Por consiguiente, la evidencia reunida por la auditoría, se utiliza para evaluar los niveles del riesgo inherente y de control.

**2.3.2 Controles relacionados y la existencia de eventuales debilidades de control significativas**

**Medición del Riesgo:**

En la práctica, los diversos componentes del riesgo de auditoría no están tópicamente cuantificados. En lugar de ello, se utilizan escalas cualitativas, como riesgo bajo, medio y alto.

La utilización del formulario estándar "Cédula Identificación de Riesgos" constituye un paso obligatorio en el proceso de ejecución del estudio.

**2.4 Auditorías relativas al SEVRI aplicadas por la Auditoría Interna**

**2.4.1 Objetivos y alcance de la auditoría del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SEVRI)**

Esta Auditoría considera anualmente dentro de su Plan de Trabajo un estudio relacionado con el seguimiento sobre la debida implementación del SEVRI, denominado Revisión al Sistema de Gestión Integral de Riesgos, de acuerdo a los criterios de la Directriz D-3-2005-CO-DFOE de la C.G.R, Gaceta 137 del 12-07-2006 cuyos objetivos específicos son:

1. Dar seguimiento a la estrategia del Sistema de Gestión Integral del Riesgo en BCR Valores, S.A, definida por la Administración para el periodo en revisión.
2. Obtener los planes de administración de riesgos determinados para el periodo en revisión y verificar el cumplimiento de las medidas propuestas.
3. Verificar el seguimiento semestral de los riesgos determinados en el Sistema de Gestión Integral del Riesgo en BCR Valores, S.A, por parte de la Jefatura de Riesgos.
4. Verificar la emisión de los informes definidos en la normativa interna a los diversos sujetos interesados.
5. Validar que existan las acciones que permiten promover la cultura del riesgo en la Sociedad.

#### 2.4.2 Profundidad de los procedimientos aplicados

Como parte de los procedimientos a aplicar para analizar la profundidad del estudio sobre la Revisión del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, en BCR Valores S.A. en el periodo 2017, esta auditoría analizó en los procedimientos programados para este estudio, los siguientes aspectos en coordinación con la unidad de Riesgo del Puesto de Bolsa:

1. Evaluación de seguimiento a la estrategia del SEVRI definida por la Administración para el período en revisión.
2. Obtener los planes de administración de riesgos determinados para el periodo en revisión y verificar el cumplimiento de las medidas propuestas.
3. Verificar el seguimiento semestral en las valoraciones cualitativas de riesgos en el Sistema de Gestión Integral de Riesgos.
4. Seguimiento a la Estrategia de Madurez de mediano plazo.
5. Verificar la emisión de los informes definidos en la normativa interna a los diversos sujetos interesados.
6. Validar que existan las acciones que permitan promover la cultura del riesgo en la Sociedad.

#### 2.4.3 Relevancia de los hallazgos

En el proceso de revisión del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y como parte del estudio realizado por esta auditoría en el periodo 2020 se determinó un resultado satisfactorio por lo que no se emitió nota de resultados de la evaluación al auditado. El desarrollo de los procedimientos aplicados en el año 2020 se evidencia en el histórico de este estudio en el sistema GPA.

▼ Seguimiento al Sistema de Gestión Integral de Riesgos en BCR Valores, Año 2020	Alonso Diaz	20	26	0	-6	131	3,219,279
2021-01-13 Se ajusta el estado ya que las fases están ejecutadas (Julio Administrador)							
▶ A: Planeación (3.5/5.32)							
▼ B: Evaluación Control Interno (13.25/17.79)							
▼ B01: Ejecución de pruebas mínimas y de cumplimiento (8.25/15.79)							
B01.01: Revisión de informes de analisis generados de distintas áreas del Puesto de Bolsa. (4.25/2.77)							
B01.02: Evaluación de la recopilación y comunicación de eventos de riesgo materializados en BCR Valores S.A. (2/3.89)							
B01.03: Verificar la Administración de Riesgos en la gestión individual de Portafolios en BCR Valores S.A. (1/3)							
B01.04: Seguimiento a la Supervisión de Normativa en BCR Valores S.A. al 31 mayo 2020 (1/3.34)							
B01.05: Planes de administración de riesgo y acciones correctivas (0/2.79)							
▶ B02: Resumen de deficiencias y discusión de resultados (1/0)							
▶ B03: Ejecución de pruebas sustantivas y desarrollo de hallazgos (0/0)							

#### **2.4.4 Razonabilidad de las mejoras propuestas**

*A nivel del Puesto de Bolsa, la administración ha presentado a la Junta Directiva varios planteamientos y cronogramas a seguir con su debida implementación.*

*Todo ese proceso de igual forma, ha permitido a nivel de esta auditoría la integración en lo que nos corresponde a la definición de las políticas, instrucciones o procedimientos establecidos en la auditoría interna permiten asegurar que los funcionarios de la unidad consideren los riesgos relacionados con los servicios preventivos de la auditoría interna y que estén alertas a la existencia de otros riesgos significativos, todo lo anterior como un elemento más que debe ser la Auditoría Interna, dentro del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.*

#### **2.4.5 Implementación de las mejoras por parte de la administración**

*Con fecha 09 de octubre 2020, el señor Iván Monge presenta a Junta Directiva de BCR Valores S.A. en sesión 23-20, el resultado del diagnóstico del Modelo de Madurez del Sistema de Gestión de Riesgos de BCR Valores S.A. para el año 2020 conforme a la metodología establecida para el Conglomerado Financiero BCR evaluando los tres ejes medulares a saber: Establecimiento, Funcionamiento y Evaluación y perfeccionamiento. En esta sesión, la Junta Directiva acuerda dar por conocido dicho Modelo de Madurez.*

### **2.5 Aplicación de auditorías sobre controles a la Administración Activa**

#### **2.5.1 Objetivos y alcance de la auditoría sobre controles establecidos por la administración**

*Cada uno de los estudios que se encuentran en nuestro programa de trabajo anual, se evalúa detalladamente pues el sistema de Gestión de Procesos Administrativos (GPA) con el cual trabaja la Auditoría Interna, cuenta con las respectivas etapas que requiera una auditoría.*

*A continuación se detalla el proceso que realiza esta auditoría en cada una de estas etapas:*

##### **Planeación:**

*Cada auditoría es planificada por el encargado, con el apoyo del gerente de auditoría. El trabajo de campo se inicia hasta que se haya realizado en forma completa la planificación de éste, la cual se deberá llevar a cabo, considerando como mínimo y cuando sean aplicables, las siguientes labores:*

- 1. El estudio profundo del objetivo general y específicos, asignados por el Gerente de Auditoría.*
- 2. El conocimiento de las fortalezas de los auditores asignados al trabajo, en relación con los objetivos generales de la auditoría.*
- 3. Estimación de la duración del trabajo*

##### **Evaluación de control interno o Ejecución del trabajo:**

*En esta fase, el encargado verificará que todos los riesgos implícitos en los procesos, se encuentran mitigados por controles. Al evaluar la estructura de control interno el objetivo es verificar su efectividad e identificar las áreas en que el riesgo de control es mayor. Con la información obtenida, el encargado del auditoraje puede tomar decisiones efectivas acerca del análisis de las áreas críticas. Al completarse esta fase, se tendrá información suficiente para formarse una opinión sobre la confiabilidad del control interno.*

##### **Comunicación de resultados:**

*La comunicación de resultados son todos los medios a través de los cuales se informa a los responsables de las unidades auditadas, acerca de las situaciones detectadas durante la auditoría, ya sean de carácter positivo o negativo.*

*La comunicación de resultados puede llevarse a cabo de varias formas; sea que éstas se realicen por correo electrónico o por otros medios escritos o verbales.*

1. Informes parciales
2. Entrevista de salida
3. Memorando
4. Borrador del informe final
5. Informe final

### **2.5.2 Determinación de la congruencia y el cumplimiento de los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos, respecto de los de la organización, así como el establecimiento de criterios para verificar ese cumplimiento**

Cada comunicado está compuesto por la nota donde se detallan las situaciones encontradas y los anexos donde se explican con mayor detalle esas situaciones. En dichos anexos el auditado realizará sus respuestas. Al confeccionar tanto la nota como los anexos, el auditor deberá depurarlos según los estándares de Auditoría, todo esto mediante el sistema GPA.

Se debe lograr un compromiso con el auditado sobre la nota recibida por parte de Auditoría Interna, donde se detallen las acciones correctivas mediante una nota de respuesta por parte del auditado con los siguientes aspectos:

1. Respuestas de la nota de auditoría en el plazo estipulado por la ley de Control Interno, por Sistema GPA.
2. Acciones inmediatas.
3. Comunicados internos entre las áreas de la sociedad.
4. Plazos para cumplir recomendaciones.
5. Seguimiento de los compromisos adquiridos.
6. Comunicación continua con la Auditoría, sobre posibles atrasos en la atención de los compromisos adquiridos.
7. Tomar medidas sobre nuevas fechas de compromisos.

Cada estudio de Auditoría detalla la justificación, alcance, objetivo general, objetivos específicos, programación, así como su respectivo registro de avance.

En cuanto a la profundidad de los procedimientos aplicados, cada gerencia se ha dado a la tarea de redactar los procedimientos correspondientes a cada función, de igual manera esta auditoría ha efectuado la revisión correspondiente a los mismos y ha presentado sus observaciones a cada uno en lo que considera pertinente.

### **2.5.3 Profundidad de los procedimientos aplicados**

Como se indicó en la etapa de planeación, es allí donde se determina la profundidad de cada estudio y de los objetivos, tanto general como los específicos, además de especificar los procedimientos que abarquen las fortalezas y debilidades aplicables a cada estudio.

### **2.5.4 Relevancia de los hallazgos**

El encargado de auditoraje debe decidir si la situación se desarrolla tal y como fue determinada en la evaluación del control interno; o bien, si puede unir varias situaciones y con ellas hacer un solo hallazgo, especialmente cuando tienen una causa común.

### **Pruebas sustantivas**

Se deben diseñar las pruebas sustantivas con mucha creatividad e iniciativa para aprovechar al máximo las herramientas tecnológicas y para definir pruebas que lleven a resultados ciertos con

*un mínimo esfuerzo. Deben redactarse de la misma forma que las pruebas de cumplimiento y en cada una de ellas se debe estimar el tiempo requerido para aplicarse.*

**Desarrollo de los hallazgos**

*La palabra “hallazgo” se emplea en un sentido crítico y se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría al realizar un examen profundo de las áreas críticas. El término hallazgo no abarca las conclusiones del auditor basadas en el análisis del significado e importancia de los hechos y otra información, ni las recomendaciones y disposiciones resultantes, más bien un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones pero no constituyen parte de éste.*

*La labor efectuada, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en el desarrollo de los hallazgos deben estar ampliamente respaldadas y documentadas en los papeles de trabajo, conforme se va efectuando esta labor.*

**Requisitos básicos en un Hallazgo de Auditoría:**

*Los siguientes constituyen los requisitos básicos de cualquier hallazgo de auditoría:*

- 1. Importancia relativa que amerite su desarrollo y comunicación verbal.*
- 2. Basado en hechos y evidencias precisos que figuren en los papeles de trabajo.*
- 3. Objetivo, al fundamentarse en hechos reales.*
- 4. Basado en una labor de auditoría suficiente para respaldar las conclusiones resultantes.*
- 5. Convinciente para una persona que no ha participado en la ejecución de la auditoría.*

*La cantidad de labor necesaria para desarrollar y respaldar un hallazgo depende de las circunstancias y el juicio profesional del auditor. Es importante que la presentación del hallazgo no conduzca a conclusiones erróneas y que su contenido esté plenamente justificado por la labor de auditoría efectuada.*

*Todos los hallazgos deben contener como mínimo la siguiente información:*

**a. Título del hallazgo:**

*El título del hallazgo consiste en una descripción del tema, acerca del cual trata este. Se debe tratar de que el título del hallazgo no exceda de una línea y no describa aspectos que posteriormente se describirán en el desarrollo.*

**b. Condición:**

*Consiste en una descripción concisa de la observación que se desea desarrollar. En los hallazgos debe incluirse toda la información necesaria para la redacción del informe final, así como de la evidencia respectiva.*

**c. Criterio**

*Los criterios consisten en las disposiciones de carácter legal, reglamentario, administrativo o de aceptación general en el Puesto de Bolsa, que se incumplieron y que por lo tanto dieron origen a la situación detectada o condición.*

*En caso de que no exista normativa aplicable o que existe normativa aplicable por analogía, debe indicarse.*

**d. Causas**

*La causa es el elemento más importante en el desarrollo de hallazgos. De un buen análisis de causas dependerá en gran medida, la calidad de la recomendación, ya que ésta debe dirigirse a atacar, precisamente, la causa del problema.*

*La causa consiste en los motivos que produjeron la situación detectada y generalmente responden a la pregunta ¿Por qué? El auditor debe ser capaz de encontrar la verdadera causa de la situación. En algunos casos esta no se encuentra presente en la primera respuesta del auditado, la cual podría ser más bien una justificación o un efecto de la verdadera causa. Un buen proceder debe ser llevar al auditado a determinar la verdadera causa del problema, después de eliminar las justificaciones inmediatas (primeras dos o tres respuestas).*

*Es de suma importancia identificar y comprender las causas de una deficiencia si se pretende revisarla en forma imparcial y eficazmente, para sugerir acciones correctivas efectivas.*

*Debe averiguarse por qué tuvo lugar la situación adversa, por qué sigue existiendo y si se han establecido procedimientos internos para evitarla o si aquellos establecidos han sido ineficaces o mal implantados. En oportunidades al comprender la causa de la deficiencia se pueden identificar otros problemas que requerirán ser revisados durante el auditoraje.*

*Esta determinación es necesario para:*

*a. Llegar a conclusiones apropiadas acerca de la importancia relativa de la deficiencia. Esto es esencial en el esfuerzo por alentar a los funcionarios de la unidad auditada a tomar medidas correctivas. También para decidir sobre el nivel jerárquico apropiado para comunicar el hallazgo.*

*b. Emitir recomendaciones o disposiciones apropiadas para que se tomen acciones correctivas. Si el auditor está convencido de que la condición está muy difundida y es probable que vuelva a ocurrir, debe recomendar a la unidad auditada que tome las medidas necesarias para impedir errores similares en el futuro, tanto como identificar y, si es posible, remediar los errores anteriores.*

***e. Efectos***

*Son los hechos que ocurrieron o que podrían ocurrir como consecuencia de la condición. Ejemplos de ellos son: pérdidas económicas, diferencias contables, pérdida de clientes, etc.*

*En caso de que se haya determinado que se materializaron los efectos, mediante las pruebas sustantivas, deben describirse estos resultados y cuando sea necesario, deben compararse en términos reales y porcentuales con alguna base que permita hacer notar su importancia.*

*Por otra parte, si no se determinaron materializaciones de efectos con la aplicación de las pruebas sustantivas, debe mencionarse el efecto potencial.*

*Deben considerarse completamente los efectos o importancia del hallazgo. El auditor debe considerar no sólo el resultado inmediato, sino los efectos colaterales, intangibles u otros, tanto reales como potenciales. Cuando sea posible, debe determinarse los efectos financieros o la pérdida causada por una deficiencia identificada. Tales determinaciones demuestran la necesidad de medidas correctivas y facilitan la presentación de un informe convincente.*

*A veces no es práctico ni posible calcular una pérdida financiera, real o futura. La incapacidad de medir o estimar una pérdida financiera no es una razón válida para no informar acerca de los hallazgos importantes. Una de las funciones del auditor es señalar las condiciones que podrían ocasionar pérdidas de un tipo o de otro. Cuando la importancia de un hallazgo se presenta por una pérdida potencial, el informe debe señalar claramente ese factor.*

***f. Recomendación***

*El auditor que desarrolla el hallazgo debe analizar con la parte auditada, posibles recomendaciones para corregir la causa que dio origen a la situación detectada, e incluirla, como parte del hallazgo. Debe procurarse, en la medida de lo posible, que las recomendaciones sean producto del consenso, o, en caso contrario, deberán incluirse las dos posiciones considerando siempre guardar un equilibrio entre funcionalidad y seguridad.*

*Las recomendaciones deben ser enunciados claros, breves y precisos, y no simples expresiones de buenos deseos, ni sugerencias vagas e indefinidas. En ellas se tiene que proponer claramente cómo actuar, cuándo, dónde y quién debe hacerlo.*

### **2.5.5 Razonabilidad de las mejoras propuestas**

*Para efectos de darle seguimiento a las mejoras propuestas por esta auditoría, se procede a abrir un procedimiento de seguimiento para cada anexo, que a su vez está ligado a la nota de comunicación producto del alcance del estudio en proceso o terminado.*

### **2.5.6 Implementación por parte de la administración**

*Con cada seguimiento la auditoría se asegura la implementación de las recomendaciones por parte de la Administración, al igual que con el estado de compromisos adquiridos por el auditado.*

## **2.6 Aplicación de auditorías sobre los procesos de dirección de la Administración Activa**

### **2.6.1 Verificación de los procesos de dirección de la Administración Activa**

*Con respecto al tema de la Ética, esta Auditoría Interna, realizó un seguimiento al estudio relacionado con la Ética que se aplicó a nivel de Conglomerado BCR en el año 2018; el objetivo principal del estudio fue:*

*1. Evaluar la contribución de la ética en el fortalecimiento del Control Interno Institucional, y detectar oportunidades de mejora para fomentar los valores de integridad y ética en BCR Valores S.A*

*Como Objetivos específicos se tiene:*

*1. Determinar la existencia y la conformación del programa ético, el grado en que éste cumple con las regulaciones vigentes y aplicadas en la gestión organizacional de acuerdo a las directrices emanadas por la Contraloría General de la República.*

*2. Valorar la pertinencia y la observancia de las normas éticas y los comportamientos de la organización.*

*3. Examinar el grado en que los valores y principios éticos, las directrices y procesos están integrados en los sistemas de gestión de la organización.*

*BCR Valores S.A. desde mayo del año 2008 cuenta con el Reglamento de Actuación y Conducta cuyo propósito es regular, establecer y definir las responsabilidades por su actuación y conducta de servidores, directores, representantes, asesores y auditores externos del Puesto de Bolsa, en relación con el negocio y busca establecer la responsabilidad en cuanto al proceso de negociación de acuerdo con lo que establece la Bolsa Nacional de Valores a través de las Reglas de Actuación y Conducta. Este reglamento actualmente se encuentra debidamente publicado en Docu BCR en su versión número 3, misma que está vigente desde el 05 de diciembre del 2019.*

## **2.7 Elaboración del plan anual para cada estudio de Auditoría**

### **2.7.1 Objetivos de la actividad por revisar y los controles de desempeño asociados a ella**

*Esta auditoría al realizar cada año el Plan de Trabajo para el año siguiente, procede a definir para cada estudio los objetivos generales y específicos, así mismo entre otros aspectos se definen para cada estudio aspectos como:*

<i>Proceso:</i>	<i>Refiere a que proceso marco dentro de la operatividad del Puesto de Bolsa.</i>
<i>Subproceso:</i>	<i>Refiere el tipo de servicio brindado externo como interno.</i>
<i>Estudio:</i>	<i>Refiere el nombre del estudio asignado</i>
<i>Área:</i>	<i>A qué área pertenece los procesos auditados</i>
<i>Objetivos:</i>	<i>Qué objetivos se pretenden durante el estudio</i>
<i>Tipo de Estudio:</i>	<i>Refiere a la calificación del estudio por Riesgos, obligatorios, continuos, especiales u otras categoría.</i>
<i>Justificación:</i>	<i>Corresponde a alguna disposición por Ley, o de entidades supervisoras, o por alcance del nivel de riesgo alcanzado al momento de hacer la valoración de los diferentes riesgos asociados al proceso.</i>
<i>Prioridad:</i>	<i>Corresponde a la prioridad alta, media o baja.</i>
<i>Personal designado:</i>	<i>Refiere a la cantidad de personal de auditoría asignado en el estudio.</i>
<i>Tiempo en días:</i>	<i>Son los días asignados para la elaboración de todo el proceso del estudio</i>
<i>Relación o coordinación :</i>	<i>Refiere a las personas con las que el personal a cargo del estudio tendrá la coordinación en la ejecución del estudio asignado</i>

### **2.7.2 Riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y los medios por los cuales el riesgo se mantiene en un nivel aceptable**

*El Plan estratégico de esta Auditoría Interna está orientado y alineado al Plan estratégico de la administración como sociedad, por lo que se ha procurado que nuestros objetivos en los trabajos de la auditoría interna sean compatibles con los valores y los objetivos de la organización.*

### **2.7.3 Procesos de valoración del riesgo, control de la actividad así como las oportunidades de introducirles mejoras significativas**

*Ha sido parte del programa de cada estudio que realiza esta auditoría y específicamente cuando se trata de estudios por riesgos relacionados con los procesos operativos del Puesto, enviar un comunicado al auditado (jefe encargado del área) sobre los alcances del estudio a efectuar, del personal de auditoría que estará a cargo del estudio y de la consideración de otros elementos a valorar dentro del desarrollo del estudio.*

### **2.7.4 Comunicación con las personas que correspondan, respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades, la comunicación de resultados y otras expectativas**

*Esta Auditoría ha procurado al momento de elaborar el Plan anual de Trabajo, tomar en cuenta todo el Universo auditable de la sociedad con base a los procesos de la misma, de manera tal que se consideren en cuenta los sistemas, registros, equipo, materiales, el personal y ubicación física de las propiedades u otros efectos en poder de terceros.*

*Dicho Plan de Labores es aprobado por el Comité Corporativo de Auditoría así como el avance del mismo en forma trimestral, lo anterior en cumplimiento a las funciones del Comité Corporativo de Auditoría tal y como se estipula en el Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración en el capítulo IX artículo 26. El Plan de Labores también es presentado a conocimiento de la Junta Directiva de BCR Valores S.A.*

*Si durante el proceso del estudio esta Auditoría, determina la necesidad de emitir una advertencia o asesoría al auditado, lo puede hacer antes de finalizar el trabajo de campo y se tomaran las medidas pertinentes de consideración para profundizar sobre el tema a través de estudios especiales.*

*De acuerdo a nuestro universo auditable, se ha procurado asignar adecuadamente el recurso (humano y material) necesario para el buen desempeño y desarrollo de los trabajos de campo. En ese sentido se considera que hasta la fecha esta auditoría no ha tenido problemas desde ese punto de vista.*

## **2.8 Razonabilidad del alcance y objetivos de cada estudio de Auditoría**

### **2.8.1 Razonabilidad del alcance, los objetivos y los recursos asignados a cada estudio**

*De acuerdo a nuestro universo auditable, se ha procurado asignar adecuadamente el recurso tanto humano como material necesario para el buen desempeño y desarrollo de los trabajos de campo. En ese sentido se considera que hasta la fecha esta auditoría no ha tenido problemas desde ese punto de vista, cumpliendo de esta manera con el 100% del Plan Anual de Labores.*

## **2.9 Elaboración de programa por escrito para estudio de Auditoría**

### **2.9.1 Programa escrito con procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar la información durante el desarrollo del trabajo**

*Esta Auditoría, cuenta con los programas de trabajo para cada una de los estudios a realizar. Los mismos residen en la base del Sistema GPA (Gestión de Procesos Administrativos). Dentro de ese sistema de información se tiene una base de conocimiento en el cual están los programas. Cada programa está diseñado en tres fases principales, a saber **A. Planeación**, **B. Evaluación del Control Interno**. y **C. Comunicación de resultados**, estos a su vez se dividen en actividades, y estas últimas en procedimientos capaces de identificar, analizar, evaluar y registrar la información durante el desarrollo del trabajo.*

### **2.9.2 Programa por escrito aprobado por quien corresponda en la Auditoría Interna**

*Los mismos son revisados cada vez que se inicia un estudio, con la finalidad de actualizarlos y adecuarlos a la normativa aplicable vigente, y del enfoque especial si lo hubiere sobre algún nuevo tema a considerar en el estudio.*

### **2.9.3 En caso que el programa por escrito requiera ajustes, estos son sometidos a la aprobación de quien corresponda en la Auditoría Interna**

*Luego de que el programa es revisado, corresponde al auditor interno validar la información de aprobación de los cambios, y de su puesta en producción por medio del personal designado en la realización del estudio.*

*Dichos programas luego de revisados y actualizados, serán puesto en producción de acuerdo al procedimiento que para tal fin se tiene establecido en el GPA., quedando una copia del programa en la base de conocimiento para futuras revisiones.*

## **2.10 Políticas y procedimientos de los papeles de trabajo**

### **2.10.1 Diseño, revisión, codificación, marcas, manejo, custodia y conservación de los papeles de trabajo**

*Por medio del sistema GPA, se tiene en la base de Conocimiento -Modelos- los procedimientos relativos al diseño de plantillas sobre los papeles de trabajo, de manera tal que esta base de información se ajuste con la normativa jurídica y técnica aplicable, que le permitan al auditor de campo identificar información suficiente confiable, relevante y útil en alcanzar los objetivos del trabajo, incluyendo la identificación de presuntos incumplimientos que ameriten la ejecución de procedimientos administrativos para el establecimiento de responsabilidades.*

En el capítulo II, artículo 27, inciso "n" del Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de BCR Valores S.A., se estipula como parte de los deberes de la Auditoría Interna, que se deben mantener a disposición del órgano supervisor correspondiente, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados, con lo que esta Auditoría cumple en todos sus estudios (este reglamento rige desde el 16 de febrero del 2011 y su última actualización, versión 3, se dio el 11 de setiembre del 2020, el mismo se encuentra publicado en la página oficial Docu BCR); dichos papeles de trabajo permanecen custodiados en el sistema GPA, en cada uno de los procedimientos del estudio correspondiente, lo anterior en el módulo de Ejecución / Estudios; cada uno de los procedimientos tiene relacionado el papel de trabajo respectivo que respalda el proceso ejecutado.

#### **2.10.2 Obligación de mantener la confidencialidad de los denunciantes y sobre la información a la que se tiene acceso durante los estudios**

Toda la información recopilada deberá constar en cada uno de los papeles de trabajo técnicamente diseñados como plantillas de uso continuo, o debidamente estructurada con la información necesaria cuando se tenga que levantar propia en los alcances del procedimiento. Estos papeles de trabajo pasan a formar parte de la base de datos del programa de trabajo a que se refiere el estudio y cuya base de datos de respaldo de toda la documentación reside en el sistema GPA., cuyo servidor principal es administrado por funcionarios de la Auditoría General Corporativa, con todos los protocolos de seguridad. Todos los estudios son guardados en un archivo histórico, el cual se identifica por años de realización permitiendo al usuario interno de la Auditoría cualquier consulta, "no cambios" sobre los papeles de trabajo.

#### **2.10.3 Analice la razonabilidad de esas políticas y procedimientos conforme a las regulaciones aplicables y verifique su observancia**

Con base al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de BCR Valores, todo empleado de la Auditoría Interna del Puesto de Bolsa, debe observar las regulaciones sobre la confidencialidad de los denunciantes y sobre la información a que tienen acceso durante los estudios que realizan, esto de conformidad con lo que dispone la Ley General de Control Interno en sus artículos 6, 32 y 33.

### **2.11 Elaboración de los papeles de trabajo**

#### **2.11.1 Papeles de trabajo elaborados técnicamente**

Por medio del sistema GPA, se tiene en la base de Conocimiento -Modelos- los procedimientos relativos al diseño de plantillas sobre los papeles de trabajo, de manera tal que esta base de información se ajuste con la normativa jurídica y técnica aplicable.

#### **2.11.2 Papeles de trabajo con información suficiente confiable y relevante**

Los diseños de plantillas de papeles de trabajo con los que cuenta el sistema GPA le permiten al auditor de campo identificar información suficiente, confiable, relevante y útil en alcanzar los objetivos del trabajo, incluyendo la identificación de presuntos incumplimientos que ameriten la ejecución de procedimientos administrativos para el establecimiento de responsabilidades.

#### **2.11.3 Papeles de trabajo sustentan la observaciones, conclusiones y recomendaciones de los informes correspondientes**

Toda la información recopilada deberá constar en cada uno de los papeles de trabajo técnicamente diseñados como plantillas de uso continuo dentro del Sistema GPA, con la información necesaria debidamente estructurada con sus respectivas observaciones, conclusiones y recomendaciones.

#### **2.11.4 Papeles de trabajo contienen evidencia de la supervisión ejercida durante el desarrollo del trabajo**

*Por medio de esta Gerencia de Auditoría, se ejerce una supervisión continua y documentada sobre cada una de las fases del proceso de cada trabajo emprendido por la auditoría interna, lo cual comprende una revisión integral de los procedimientos garantizando que los comentarios ya sean por hallazgos u otros comentarios, así como de los papeles de trabajo guarden la razonabilidad con respecto al tema que se esté evaluando, caso contrario se le comunicara al funcionario encargado del procedimiento las correcciones o ajustes pertinentes, de lo contrario el procedimiento y los papeles de trabajo no serán dados por revisados.*

## **2.12 Archivo permanente del universo auditable**

### **2.12.1 Disponibilidad de archivo permanente actualizado con información relevante sobre los componentes del universo auditable**

*Tal como se ha mencionado, cada año al confeccionar el Plan de Labores del año siguiente, se toma como base el mapeo de procesos y subprocesos actualizado, de manera que se tomen en consideración todos aquellos hechos relevantes sobre los componentes del universo auditable (nuevos servicios a los clientes y sus efectos operativos en las diferentes jefaturas del Puesto de Bolsa; servicios dejados de brindar; o modificación de algunos otros).*

*En el sistema GPA se mantiene un histórico de los estudios realizados y toda la documentación pertinente a cada estudio, la cual incluye comentarios en el informe, hallazgos y papeles de trabajo relacionados tanto a los informes como a los hallazgos, a los cuales únicamente tienen acceso el personal de Auditoría Interna de BCR Valores S.A.*

*Sin embargo se considera como una oportunidad de mejora, el establecer un Archivo Permanente para toda la información que compete a la Auditoría Interna de BCR Valores S.A., el cual tiene las siguientes acciones a implementar:*

- 1. Análisis / diagnóstico detallado de la situación de las prácticas generales para un archivo permanente.*
- 2. Determinación de mejoras a aplicar.*
- 3. Implementación de mejoras requeridas, alineadas a la propuesta de la Auditoría Interna Corporativa.*
- 4. Oficialización del uso del archivo permanente.*

## **2.13 Proceso de comunicación de resultados**

### **2.13.1 Idoneidad de los medios que se utilizan para efectuar la comunicación**

*De acuerdo a los procedimientos que se tienen en esta Auditoría por medio del sistema GPA, las notas de comunicación al auditado como resultado parcial o final del estudio, son enviadas por medio de la Intranet al usuario destinatario de la nota, así como a todos aquellos otros que en la nota se designen con copia.*

*A través de esta metodología, no se emiten notas físicas, la nota se emite en la base de Comunicación, designando en el encabezado de la misma todas las características a que refiere esa nota, así como del grado de riesgo de acuerdo al análisis de los subprocesos sujetos a revisión, realizados previos al estudio y su desenvolvimiento en el desarrollo del trabajo de campo, los cuales permiten a esta Auditoría darle el grado de riesgo asociado en la nota.*

*Solo el destinatario de la nota puede con su clave personal, ingresar a la base GPA, y dar por ese sistema, la respuesta a la nota en cada uno de los anexos que la conforman, definiendo las medidas o acciones correctivas que implementarán para corregir las irregularidades señaladas en cada anexo de la nota, ya sea aceptando nuestras recomendaciones o las que personalmente considere son las más convenientes.*

### **2.13.2 Calidad de las comunicaciones y oportunidad de las mismas**

Cada una de las notas enviadas al Auditado, se emiten bajo la responsabilidad de esta Gerencia de Auditoría, por lo que su contenido y el de los anexos, es revisado ampliamente en conjunto con los encargados del estudio, con la finalidad de que su contenido en la exposición de los hallazgos y nuestras recomendaciones, sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas, de acuerdo a la norma vigente.

### **2.13.3 Comunicación verbal de previo a la comunicación oficial de resultados**

El contenido final de la nota enviada al auditado (con las excepciones previstas en el ordenamiento jurídico) es el resultado sobre la previa reunión que se ha tenido con el auditado o encargado de los procesos auditados o del mismo gerente general de la sociedad con el fin de enterarlo oportunamente de las situaciones encontradas y obtener los comentarios respecto a ellas, y que serán considerados en el informe final en lo que se estime pertinente.

### **2.13.4 Limitaciones derivadas del incumplimiento de una o más normas MEAI**

A la fecha esta Auditoría, no ha tenido impedimento alguno en el incumplimiento de una o más normas del “Manual para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” que afecte el desarrollo de una tarea específica. En caso de presentarse alguna situación, será considerada en las comunicaciones de las notas respectivas ante quien corresponda.

### **2.13.5 En caso de eventuales incumplimientos detectados que puedan generar algún tipo de responsabilidad, si estos se comunican en la forma, el plazo y a las instancias que correspondan**

Todos los posibles incumplimientos detectados por la auditoría interna, que puedan generar algún tipo de responsabilidad, se han comunicado en la forma, el plazo y a las instancias que corresponda, según la jerarquía organizativa en que se desenvuelve el Puesto de Bolsa.

### **2.13.6 Si la comunicación de resultados que puedan ser indicativos de eventuales responsabilidades se realizan en forma confidencial y por separado de los resultados de control interno**

Esta Auditoría Interna no debe revelar a terceros los asuntos tratados en sus informes que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de funcionarios hasta que no haya resolución final del procedimiento administrativo penal; lo anterior tal y como se estipula en el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de BCR Valores S.A. en su capítulo IV, artículo 35.

### **2.13.7 Si ante comunicaciones finales que contengan algún error u omisión significativos, se informa la corrección a todas las partes que recibieron la comunicación original**

Cada informe final que se le hace llegar al auditado cumple con un proceso previo de revisión por parte del Auditor Interno, en el cual se verifica que tanto la nota como los anexos a la misma cumplan con los estándares de la Auditoría Interna y los mismos no contengan errores.

Adicionalmente se envía correo electrónico con el borrador de la nota al auditado para que valide la información, una vez revisado por el auditado este informa a Auditoría Interna si está de acuerdo con la nota o bien si se debe realizar alguna modificación, para lo cual la administración cuenta con tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la nota en borrador, para informar cualquier cambio. En caso que no se reciba, dentro de ese plazo ninguna observación, se entiende que no existen modificaciones y se emite el informe en oficial.

## **2.14 Sistema de seguimiento de recomendaciones y observaciones de la Auditoría Interna**

### **2.14.1 Existe un responsable del seguimiento**

A través del sistema de GPA, se mantienen programas de trabajo anuales para los seguimientos de parte de esta Auditoría sobre las recomendaciones u observaciones comunicadas a la

administración de la sociedad, ya sea directamente a la Gerencia General, o a cada una de las Jefaturas de las cuales dispone el Puesto de Bolsa en sus procesos.

De igual forma permite darle seguimiento a los resultados de las evaluaciones realizadas por otros órganos competentes (SUGEVAL, Auditoría Externa, Contraloría General de la República.)

A nivel interno al confeccionar el Plan de Labores Anuales, se presupuesta tiempo y recursos de esta Auditoría para los estudios de seguimientos, que corresponde otorgar a las recomendaciones giradas por esta Auditoría a la administración, y que esta última se ha comprometido a su debida implementación, dentro de un lapso de tiempo definido por esa mismas administración con base a los recursos disponibles.

**2.14.2 Se separa lo relativo a control interno y a eventuales responsabilidades**

El sistema permite emitir un reporte a tiempo real de todos los compromisos pendientes por parte del auditado, desglosado por cada una de las notas emitidas a las diferentes jefaturas operativas de la sociedad, (Gerencia General, Jefatura de Negocios, Jefatura de Mercados, Jefatura Financiera Administrativa, Jefatura de TI, Jefatura de Servicio al Cliente y Jefatura de Riesgo).

**2.14.3 El seguimiento se lleva en forma oportuna y permite conocer el estado de implementación de las recomendaciones, observaciones y otros**

A nivel de la Auditoría, para efectos de darle seguimiento a las recomendaciones, se procede a abrir un procedimiento para cada anexo, que a su vez están ligados a la nota de comunicación producto del alcance del estudio en proceso o terminado. Este seguimiento se asigna al auditor encargado del estudio emitiéndosele la orden de trabajo correspondiente.

**2.14.4 Se emprenden las acciones que correspondan ante eventuales incumplimientos injustificados en la implementación de las recomendaciones, observaciones y otros**

Bimensualmente, esta auditoría presenta al Comité Corporativo de Auditoría (CCA) del Conglomerado BCR, un reporte del estado actual de los compromisos, con la finalidad de enterarlos del grado de avance de la implementación de las recomendaciones por parte de la administración; tomándose aquellas medidas necesarias ante los incumplimientos si los hubiere, y a su vez se comunica a la Junta Directiva de la sociedad los acuerdos del CCA.

**3. Sobre la percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna:**

Los procedimientos de verificación relativos a la percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría interna por parte del jerarca, los titulares subordinados y otras instancias, se fundamentan en la aplicación de encuestas que consideran las relaciones organizacionales de la auditoría interna.

**a) Encuestas para el Jerarca:**

Mediante el correo institucional, se envía a los miembros de la Junta Directiva de BCR Valores S.A., nota de presentación sobre la Aplicación de encuesta para la Autoridad Superior, sobre el Programa anual de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Valores S.A., periodo de evaluación año 2020.

Resultado:

Encuestas enviadas	Encuestas recibidas
6	4

En análisis de los resultados de las encuestas, en términos generales se obtuvo un resultado favorable en la gestión de esta Auditoría, con una calificación promedio de 100% según cuadro adjunto.



**AUDITORÍA INTERNA**

Autoevaluación anual de calidad  
Período evaluado: enero - diciembre 2020  
Encuesta de Percepción Remitida a: Jerarca

Tipo Funcionario	Ponderación
Miembro Junta Directiva	100.00%
<b>PROMEDIO JERARCA</b>	<b>100.00%</b>

**b) Encuestas para el jerarca (Comité Corporativo de Auditoría)**

Mediante el correo institucional, se envía a cada uno de los miembros del **Comité Corporativo de Auditoría BCR**, nota de presentación sobre la Aplicación de encuesta para la Autoridad Superior, sobre el Programa anual de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Valores S.A., periodo de evaluación año 2020.

Resultado:

Encuestas enviadas	Encuestas recibidas
<b>1</b>	<b>1</b>

En análisis del resultado de la encuesta, en términos generales se obtuvo un resultado favorable en la gestión de esta Auditoría, con una calificación promedio de 99.09% según cuadro adjunto.



**AUDITORÍA INTERNA**

Autoevaluación anual de calidad  
Período evaluado: enero - diciembre 2020  
Encuesta Remitida a: Comité Corporativo de Auditoría

Tipo Funcionario	Ponderación
Comité Corporativo de Auditoría	99.09%
<b>Promedio Total</b>	<b>99.09%</b>

**c) Encuestas para las instancias auditadas**

Mediante el correo institucional, se envía a la Administración de la Sociedad (Gerencia General, y Jefaturas de área), nota de presentación sobre la Aplicación de encuesta para las Instancias Auditadas, sobre el Programa anual de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna de BCR Valores S.A., periodo de evaluación año 2020.

Resultado:

<i>Encuestas enviadas</i>	<i>Encuestas recibidas</i>
7	6

En análisis de los resultados de las encuestas, en términos generales se obtuvo un resultado favorable en la gestión de esta Auditoría, con una calificación promedio de 99,58% según cuadro adjunto.



**AUDITORÍA INTERNA**

Autoevaluación anual de calidad  
Período evaluado: enero - diciembre 2020  
Encuesta de Percepción Remitida a: Auditados

<b>Tipo Funcionario</b>	<b>Ponderación</b>
Auditado 1	100.00%
Auditado 2	100.00%
Auditado 3	97.50%
Auditado 4	100.00%
Auditado 5	100.00%
Auditado 6	100.00%
<b>PROMEDIO AUDITADO</b>	<b>99.58%</b>

**d) Combinación de Encuestas del Jerarca e Instancia Auditadas y funcionarios AI**

Realizando el ejercicio de combinación de las encuestas se obtiene una nota del 99,56%



**AUDITORÍA INTERNA**

Autoevaluación anual de calidad  
Período: enero - diciembre 2020  
Encuestas Remitidas: Jerarca - Auditados

<b>Tipo Funcionario</b>	<b>Ponderación</b>
<b>PROMEDIO JERARCA</b>	<b>100.00%</b>
<b>PROMEDIO COMITÉ CORPORATIVO AUDITORÍA</b>	<b>99.09%</b>
<b>PROMEDIO AUDITADO</b>	<b>99.58%</b>
<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>99.56%</b>

**4. Opinión sobre el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna.**

En lo que a esta Auditoría le corresponde para este periodo de autoevaluación, la herramienta N° 8 denominada "Resumen de la evaluación del Cumplimiento de las Normas", se aplicó la totalidad sobre las Normas sobre Atributos, y sobre las Normas sobre Desempeño.

Tomando como base el conocimiento durante los procesos de autoevaluaciones de los años anteriores, sobre la Verificación de los atributos de la unidad de auditoría interna y su personal, de la Administración de la actividad de auditoría interna, y del Valor agregado de la actividad de auditoría interna, en esta oportunidad se obtiene un puntaje final de 98%, considerándose en forma general un resultado satisfactorio en los alcances acumulados de esta primer fase del tercer ciclo de autoevaluación.

*Aquellos aspectos que en la evaluación de cumplimiento de las normas que no calificaron con la condición de “cumple”, están relacionados con las debilidades o hallazgos detectados, y que incorporan al Plan de mejoras, para su respectiva atención.*

#### **IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

##### **1. Seguimiento de Plan de Mejoras sobre autoevaluaciones anteriores.**

*Según resultado de la autoevaluación del período 2018, se identificó en su momento un aspecto que requiere de un esfuerzo de parte de esta Auditoría se mantiene dentro del Plan de Mejoras, el tema de actualización del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría interna de BCR Valores S.A.*

*Avances sobre el tema al día de hoy:*

- *En reunión de Comité Corporativo de Auditoría n° 09-20 del 26 de mayo-2020, se presentó a conocimiento la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.*
- *En sesión de Junta Directiva de BCR Valores n° 12-20 del 3 de junio del 2020, se presentó a conocimiento la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.*
- *En proceso presentar la solicitud de aprobación respectiva a la Contraloría General de la República, sobre la modificación del Reglamento de organización y funcionamiento de la AI-BCR Valores S.A.*
- *Publicado en el diario oficial La Gaceta n° 227, Alcance 238 del 10 de setiembre del 2020.*

##### **2. Sobre los procedimientos de la Verificación del Valor Agregado de la Auditoría Interna**

*Como resultado de la aplicación según procedimientos definidos para esta año 2021 y de los alcances obtenidos en años anteriores, se obtiene en esta oportunidad un resultado en forma general satisfactorio, lo cual viene a concluir en el grado de consolidación que esta Auditoría Interna ha venido logrando, producto de la aplicación durante los últimos años de este proceso anual de autoevaluación.*

##### **3. Conocer de la percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría interna, mediante la aplicación de modelos de encuestas al Jerarca de la BCR Valores, Instancias auditadas (administración), y personal de la auditoría interna.**

*En forma general se obtiene un resultado satisfactorio sobre nuestra gestión, alcanzado una nota consolidado del 99,56%.*

##### **4. Opinión sobre el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna.**

*En la aplicación de la Herramienta n° 8 **Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas**, contempladas en el “Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, en términos generales los resultados obtenidos son satisfactorios, alcanzando una calificación general aceptable, para un puntaje final de 98%. (Ver anexo-Herramienta n° 8)*

##### **5. Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna.**

*En cuanto a oportunidades de mejora se refiere la Auditoría interna de BCR Valores S.A., procederá a implementar el Archivo Permanente. Este tema se considera dentro de un Plan de Mejoras, según Herramienta n° 10 de los procedimientos. (Ver anexo-Herramienta n° 10) en el cual se definen las siguientes acciones a desarrollar:*

1. *Análisis / diagnóstico detallado de la situación de las prácticas generales para un archivo permanente.*

2. *Determinación de mejoras a aplicar.*
3. *Implementación de mejoras requeridas, alineadas a la propuesta de la Auditoría Interna Corporativa.*
4. *Oficialización del uso del archivo permanente.*

*Producto de los procesos de autoevaluación anual de la calidad, esta Auditoría mantiene otras actividades continuas con el fin de:*

- a) *Mantener una revisión de los procesos internos aplicables, en aras de definir, establecer y mantener actualizada nuestra normativa interna, que permitan un desarrollo eficiente y eficaz de los estudios desarrollados sobre los procesos de mayor riesgo dentro de la operatividad de la sociedad, con el fin de contribuir con el logro de sus objetivos estratégicos.*
- b) *Mantener una estructura aceptable, en temas de -capacitación, equipo, software, materiales, con el fin de establecer apropiadamente las competencias y otros requisitos para el personal, de conformidad con la estructura y los servicios que brinda la auditoría interna, todo de acuerdo con los recursos presupuestarios disponibles.*
- c) *Continuar con el desarrollo y aplicación de este programa de aseguramiento de la calidad de auditoría interna, en busca de una mayor consolidación de nuestras funciones.*

#### **V.Anexos.**

1. *Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna (Herramienta N° 8)*
2. *Plan de mejora (Herramienta N° 10)*

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

Después de considerar el asunto,

#### **LA JUNTA ACUERDA:**

##### **Considerando:**

**Primero.** Que las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público D-2-2008-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República establecen que si la auditoría interna posee entre 1 y 7 funcionarios, la autoevaluación anual se realizará en 3 partes de manera cíclica y parcial.

**Segundo.** Que la evaluación del periodo 2020 correspondiente al tercer ciclo, la cual consiste en la verificación del valor agregado de la actividad de la Auditoría Interna y percepción de calidad de la auditoría interna.

**Tercero.** Que el Comité Corporativo de Auditoría BCR, conoció en la reunión n.º09-21CCA, el Informe de la Autoevaluación anual de la calidad de la actividad de auditoría interna, periodo evaluado 2020, y solicitó a la Auditora Interna de BCR Valores S.A. su traslado a este órgano colegiado.

**Se dispone:**

- 1.- Dar por conocido el Informe de la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna de BCR Valores S.A. con validación independiente por parte de la Auditoría de BCR Pensiones, OPC S.A. para el período evaluado 2020 y que el resultado fue satisfactorio.
- 2.- Dar por conocido que la Auditoría Interna de BCR Valores S.A., realizó la validación independiente entre pares al proceso de Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. con resultados satisfactorios.

**ARTÍCULO XIV**

En el capítulo de agenda denominado *Correspondencia*, la señora **Vanessa Olivares Bonilla** presenta oficio DFOE-CAP-0344 (9007), fechado 18 de junio del 2021, suscrito por la señora Jéssica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante la cual solicita acceso al expediente que respalda la información remitida en atención al índice de capacidad de la gestión de la Sociedad, para el periodo 2021.

Dicho oficio se transcribe a continuación:

*Asunto: Solicitud de acceso al expediente que respalda el Índice de Capacidad de Gestión para el periodo 2021.*

*Se hace referencia al oficio DFOE-EC-0259 del 1 de marzo de 2021, donde se comunicó, entre otros, el inicio de la aplicación del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2021; así como, las fechas para remitir la información relacionada con dicho índice.*

*Al respecto, se informa que de acuerdo con los datos remitidos por su Representada para este proceso su institución se ubica en el nivel de madurez más alto del citado índice, por lo que se solicita habilitar el acceso al expediente electrónico conformado para el respaldo documental de las acciones del ICG, a más tardar el 21 de junio de 2021 como fecha máxima improrrogable. Lo anterior, con el objetivo de validar la atención de los aspectos generales indicados en el oficio mencionado anteriormente; así como, en el apartado "Expediente de evidencias" del instructivo detallado del ICG.*

*Dicho acceso debe otorgarse a los funcionarios Nelson Sanabria Loaiza y José Fabio Jiménez Méndez mediante los correos electrónicos nelson.sanabria@cgr.go.cr y fabio.jimenez@cgr.go.cr. En caso de cualquier duda o inconveniente que se presente, podrán comunicarse con los citados funcionarios al correo: icg.cgr@cgr.go.cr. o a los teléfonos 2501-8489 o 2501-8655.*

*Es importante indicar que en caso que el expediente electrónico no atienda los aspectos señalados o no se habilite el acceso en el plazo citado, se procederá a incluir a esa Institución en el nivel de madurez más bajo del ICG, en razón de la limitación que se generaría respecto a la confiabilidad,*

*oportunidad y utilidad de la información institucional que respalda las acciones que le permiten ubicarse en el nivel de madurez más alto del citado índice1.*

1 Norma 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en el que se establece la responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, entre otras, de generar información con atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad.

Al respecto, la señora **Olivares** indica que dicho oficio fue recibido el pasado viernes y se procedió de conformidad con lo solicitado.

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

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Dar por conocido el oficio remitido por la Gerencia de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante la cual solicita acceso al expediente que respalda la información remitida en atención al índice de capacidad de la gestión de la Sociedad, para el periodo 2021; así como de las gestiones realizadas por la Gerencia de la Sociedad para atender dicha solicitud.

**ARTÍCULO XV**

Se convoca a sesión ordinaria para el miércoles siete de julio del dos mil veintiuno, a las ocho horas con treinta minutos.

**ARTÍCULO XVI**

Termina la sesión ordinaria n.º15-21, a las doce horas con treinta y cinco minutos.