

Acta de la Sesión Ordinaria n.º25-2020 celebrada por la Junta Directiva de BCR Pensión Operadora Planes de Pensiones Complementarias S.A., en la ciudad de San José, el miércoles veintiocho de octubre del dos mil veinte, a las diez horas con treinta minutos, con el siguiente **CUÓRUM:**

(*)Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, Presidente

MBA Olivier Castro Pérez, Vicepresidente

Licda. Marjorie Jiménez Varela, Secretaria

Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, Tesorero

Licda. María del Milagro Herrera Quirós, Vocal

Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, en su condición de Fiscal.

(*)Se mantuvo suspendida su telepresencia, al conocerse una parte del asunto consignado en el artículo VI, según se indica en el texto de dicho acuerdo.

Además asisten:

Por BCR Pensión S.A.

Lic. Mauricio Rojas Díaz, Gerente.

El Lic. Daniel Jiménez Zúñiga, Auditor Interno de la Sociedad se excusa por no poder participar de esta sesión, por motivos de salud.

Por Banco de Costa Rica:

MBA Douglas Soto Leitón, Gerente General; Lic. Manfred Sáenz Montero, Gerente Corporativo Jurídico; Sr. José Manuel Rodríguez Guzmán, Auditor General Corporativo; MBA Pablo Villegas Fonseca, Secretario General; Srta. María José Araya Álvarez, Transcritora de Actas.

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

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de orden del día*, el señor **Luis Emilio Cuenca Botey** somete a consideración del Directorio el orden del día propuesto para la sesión n.º25-2020, que se transcribe a continuación:

- A. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA**
- B. APROBACION DE ACTA**
 - B.1 Acta de la sesión ordinaria n.24-2020, celebrada el 14 de octubre de 2020.*
- C. SEGUIMIENTO DE PENDIENTES DE ADMINISTRACIÓN CON LA JUNTA DIRECTIVA.**
- D. CAPACITACIÓN A LA JUNTA DIRECTIVA**
 - D.1 Charla de JP Morgan sobre los “Principales eventos en los mercados internacionales y las elecciones presidenciales en Estados Unidos”.*
- E. ASUNTOS PARA APROBACION**
 - Oficialía de Cumplimiento***
 - E.1 Ratificación de acuerdos de la Junta Directiva General sobre Metodologías de Calificación de Riesgo Institucional de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo.*
 - Gerencia de la Sociedad***
 - E.2 Propuesta para mantener la relación comercial con BCR Valores y Popular SAFI.*
- F. CORRESPONDENCIA**
 - F.1 Oficio SP-A-228-2020 relacionado con nuevas disposiciones sobre servicios electrónicos de actas.*
- G. ASUNTOS PARA INFORMACION**
 - Gerencia de la Sociedad***
 - G.1 Seguimiento Plan Comercial Agosto 2020.*
 - G.2 Aprobación Ley 21.309 “Ley para Resguardar el Derecho de los Trabajadores a retirar los recursos de la Pensión Complementaria”*
 - G.3 Resultado de la selección de Puestos de Bolsa y Custodio de acuerdo a la metodología de selección.*
 - G.4 Informe mensual de inversiones de los fondos administrados, con corte al 31 de agosto y 30 de setiembre 2020.*
 - G.5 Informe trimestral de carteras y acuerdos de Comité de Inversiones.*
 - Gerencia de Riesgo y Control Normativo***
 - G.6 Resultados del Modelo de Madurez.*
 - G.7 Informe mensual de riesgo de los fondos administrados con corte al 30 de setiembre de 2020.*
 - G.8 Informe trimestral de riesgo financiero y operativo, seguimiento del cronograma de continuidad de negocio y estrategia del SIGIR.*
- H. ASUNTOS VARIOS**

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión n.º25-2020, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Acta*, el señor **Luis Emilio Cuenca Botey** somete a la aprobación de la Junta Directiva, el acta de la sesión ordinaria n.º24-2020 celebrada el catorce de octubre del dos mil veinte.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º24-2020, celebrada el catorce de octubre del dos mil veinte.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo n.º273 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO IV

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte de este asunto, por cuanto se relaciona con asuntos estratégicos de inversiones, y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO V

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos de cumplimiento de la Ley 7786 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo), su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada) y el Acuerdo SUGEF 12-10 (Normativa para el cumplimiento de la Ley No. 8204), además es de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo n.º273 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO VI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte de este asunto, por cuanto se relaciona con asuntos estratégicos de gestión de inversiones, y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO VII

En el capítulo de agenda denominado *Correspondencia*, participa por la modalidad de telepresencia, el señor **José Manuel Ávila González, Gerente Área Financiera Administrativa BCR Pensiones** y presenta para conocimiento de la Junta Directiva el oficio SP-A-228-2020, fechado 18 de setiembre del 2020, suscrito por la señora Roció Aguilar Montoya, Superintendente de Pensiones y dirigido, entre otros, a los Gerentes de Operadoras de Pensión Complementaria

Copia de la documentación fue suministrada, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital.

Don **José Manuel** indica que la Supen está comunicando la modificación íntegra al Acuerdo SP-A-133 de las quince horas del día 11 de setiembre de 2009, *Disposiciones sobre el servicio de actas electrónicas de los Comités de Inversiones y Riesgos de las entidades supervisadas*, para que, en lo sucesivo, se lea de la siguiente forma: “Acuerdo SP-A-133. *Disposiciones aplicables a las actas que deben llevar los órganos de dirección y los Comités de Riesgo y de Inversiones de las entidades reguladas*”.

En este sentido, el señor **Ávila** señala que anteriormente esas disposiciones solamente involucraban los Comités de Riesgo y de Inversiones, pero ahora se incluyó al Órgano de Dirección, sea la Junta Directiva de BCR OPC.

A continuación, se transcribe el **Por Tanto** de dicho oficio:

POR TANTO:

1. *Se modifica íntegramente el Acuerdo SP-A-133 de las quince horas del día 11 de setiembre de 2009, Disposiciones sobre el servicio de actas electrónicas de los Comités de Inversiones y Riesgos de las entidades supervisadas, para que, en lo sucesivo, se lea de la siguiente forma:*

“ACUERDO SP-A-133. DISPOSICIONES APLICABLES A LAS ACTAS QUE DEBEN LLEVAR LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y LOS COMITÉS DE RIESGO Y DE INVERSIONES DE LAS ENTIDADES REGULADAS

Artículo 1. Alcance

Este acuerdo regula lo relativo a las actas que deberán llevar los órganos de dirección, comités de riesgo e inversiones de las entidades reguladas, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean aplicables.

Artículo 2. Requisitos que deben cumplir las actas

Las actas deberán asentarse y llevarse en formato digital y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar el órgano de dirección o comité a quien correspondan.*
- b. Identificar quiénes participaron, indicando su cargo, ya sea en calidad de miembros propietarios, suplentes, o terceros invitados, en las discusiones y acuerdos tomados. Adicionalmente, indicar los miembros ausentes y las razones de su ausencia. Para los comités que aplique, deberá indicarse quiénes participan en calidad de miembro externo.*
- c. Incluir, en forma clara y explícita, todos los asuntos tratados, así como la totalidad de los acuerdos tomados, identificando aquellos tomados en firme.*
- d. Lo consignado en las actas deberá guardar congruencia, identidad esencial e integridad con todo lo discutido y acordado en la correspondiente sesión.*
- e. Indicación de cuáles miembros de los comités respectivos votaron, la forma en que votaron, así como los motivos o razones, cuando alguno vote en forma negativa o salve su voto.*
- f. Las observaciones que realicen a los asuntos tratados o los acuerdos tomados, cuando así lo solicite cualquiera de los participantes.*
- g. Identificar, de forma concreta y clara, los documentos o informes conocidos o discutidos en las sesiones. Estos documentos forman parte integral del acta y deberán custodiarse junto con ella.*
- h. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y secretario debidamente facultados o designados para tales efectos, así como por todos aquellos miembros o integrantes de los órganos de dirección o de los comités que hayan participado en la sesión, mediante el uso de un certificado de firma digital, según lo dispuesto en la legislación vigente.*
- i. Indicar la fecha y hora en que inició y se levantó la sesión.*

Artículo 3. Modificación de las actas

Las actas, una vez firmadas, no podrán ser modificadas, total o parcialmente, sino por un acuerdo de una sesión posterior que deberá cumplir con los mismos requisitos que, para ser tomado válidamente, debió cumplir el acuerdo modificado.

Toda modificación deberá fundamentarse. Los motivos deberán quedar claramente consignados en el acta correspondiente.

Artículo 4. Obligaciones del secretario del órgano de dirección o comités

Además de las que legal, reglamentaria o estatutariamente le correspondan, son obligaciones mínimas de quien funja como secretario del correspondiente órgano de dirección o comité:

- a. *Asegurarse de que las actas cumplan con lo indicado en este acuerdo.*
- b. *Verificar y asegurarse de que la sesión sea grabada en forma íntegra, clara y a través de los medios que permitan la adecuada reproducción y conservación de la grabación.*
- c. *Cerciorarse de que se firme el acta dentro de los plazos establecidos en este acuerdo.*
- d. *Garantizar que las actas, las grabaciones y los documentos conocidos y discutidos en la correspondiente sesión, se almacenen y conserven en un repositorio o carpeta digital que le permita a la Superintendencia de Pensiones el acceso remoto para consultas y descargas dentro del proceso de supervisión, tanto del acta como de los documentos o informes discutidos en esta y la grabación de la sesión. El repositorio o carpeta digital deberá contar con los mecanismos y estándares de seguridad y registro de bitácoras que aseguren que su contenido, así como el contenido de los documentos, no pueda ser modificado o suprimido después de haberse incluido.*
- e. *Suministrar los accesos y claves necesarios para que el acta, así como todos los documentos e informes que fueron conocidos o discutidos, puedan ser leídos por quienes participaron en la sesión y que, además, las actas puedan ser firmadas por el Presidente y Secretario.*
- f. *Informar a la Superintendencia de Pensiones la forma y lugar en que puede acceder remotamente, en cualquier tiempo, al repositorio o carpeta, las actas, grabaciones y los documentos o informes conocidos o discutidos en la correspondiente sesión, para su consulta o descarga, así como brindar los accesos, usuarios o claves necesarios para ello, cuando esto no pueda realizarse mediante el uso de un certificado de firma digital. Cuando se hayan discutido informes o documentos, éstos deberán poder consultarse juntamente con el acta en donde fueron conocidos o discutidos.*
- g. *Asegurarse que la notificación a la Superintendencia de Pensiones se realice a través del Buzón de la Ventanilla Electrónica de Servicios (VES).*

Artículo 5. Plazo

El secretario deberá cumplir con el siguiente flujo temporal para la (i) redacción, (ii) circulación de borradores, (iii) redacción del acta definitiva, (iv) firma del presidente y secretario, (v) la colocación de las actas y documentos en el repositorio o carpeta indicada en el inciso f), del artículo anterior, y la comunicación a la Superintendencia de Pensiones sobre esto último. El cumplimiento de todas estas etapas, desde la redacción del borrador del acta hasta la comunicación a la Superintendencia de Pensiones sobre la colocación definitiva del acta y los documentos conocidos o discutidos en la respectiva sesión en la carpeta o repositorio, no podrá exceder de diez días hábiles (10) días hábiles, a partir del día siguiente al de la celebración de la sesión.

Artículo 6. Sustituciones

La ausencia, temporal o definitiva, del secretario y presidente titulares a las sesiones deberá estar debidamente justificada en el acta correspondiente. Las ausencias deberán ser suplidas por el nombramiento ad-hoc de uno de los miembros del órgano de dirección o el comité de que se trate.

El Presidente o el Secretario ad-hoc deberán quedar debidamente identificados en el acta, firmarla en tal condición, y cumplir con todas las obligaciones que correspondan al titular.

Artículo 7. Obligaciones de las entidades reguladas

Son obligaciones de las entidades reguladas:

- a. Asegurarse que los comités y los participantes en las sesiones cumplan con las disposiciones establecidas en este acuerdo.*
- b. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar que terceros puedan acceder a la información contenida en las actas y los documentos e informes conocidos o discutidos en las correspondientes sesiones o que, una vez firmadas, puedan ser suprimidas, dañadas o modificadas, de cualquier forma, por cualquier persona.*
- c. Implementar bitácoras que permitan establecer la fecha y hora, la identidad, y las acciones realizadas por quienes accedieron a las actas, los documentos o los informes conocidos.*
- d. Velar por la autenticidad e integridad de todos los documentos registrados en la carpeta o repositorio previstos este Acuerdo.*
- e. Conservar las grabaciones de las sesiones, las actas, y los documentos e informes conocidos y discutidos por los órganos de dirección y los comités, por un plazo no menor a diez años.*

Artículo 8. Confidencialidad de la información

Los funcionarios de la Superintendencia de Pensiones que, en razón de las labores de supervisión, accedan a la información antes dicha, deberán guardar el deber de no divulgación previsto en el artículo 24 de la Constitución Política, el artículo 67 de la Ley de Protección al Trabajador, N°7983, y 166 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, N°7732.

Artículo 9. Plazo de conservación de las actas

Las actas electrónicas anteriores a la fecha de entrada en vigencia de este acuerdo, así como las que se lleven de conformidad con estas disposiciones, deberán conservarse por un plazo no menor a diez años.

II. Vigencia

Rige a partir del 02 de noviembre de 2020.

A continuación, don **José Manuel** expone a la Junta Directiva un resumen de los aspectos más relevantes modificados por la Supen.

La señora **Marjorie Jiménez Varela** interviene y solicita a don José Manuel que informe a los miembros de este Directorio, sobre el mecanismo que la Administración de la Operadora decidió implementar para atender el requerimiento de la Supen; asimismo, que informe la fecha de entrada en vigencia de los requisitos.

El señor **José Manuel Ávila** indica que las nuevas disposiciones de Supen rigen a partir del próximo 02 de noviembre del 2020, por lo que en la Sociedad se ha dispuesto utilizar la herramienta corporativa SharePoint, para efectos de almacenar las actas, los expedientes y las grabaciones.

Agrega que se impartirá una capacitación sobre el acceso a la herramienta, para que los miembros del Órgano de Dirección, puedan acceder a la información, una vez que se haya incluido.

Agrega que en BCR OPC ya se creó la carpeta digital para incluir la información y también se solicitó a la Supen la lista de los usuarios que requieren el acceso a dicha carpeta, para proceder con la inclusión y atender las correspondientes medidas de seguridad.

En el seno del Directorio se indica que en las nuevas Disposiciones emitidas por Supen, se hace mención a la figura del Secretario del Órgano de Dirección y en ese sentido se aclara que, en este momento, quien ocupa ese cargo es la señora Marjorie Jiménez Varela. A ese respecto, doña **Marjorie** señala que su función sería la de velar para que la información esté disponible en la carpeta digital, así como de informar a la Supen.

El señor **Manfred Sáenz Montero** interviene y dice que el tema dispuesto por la Supen está relacionado con el proyecto que se está analizando a nivel del Conglomerado Financiero BCR, tendente a digitalizar las actas de las juntas directivas del Banco y de subsidiarias. Señala que la solución de OPC es para dar cumplimiento, de momento, a lo dispuesto por Supen.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

- 1.- Dar por conocido el oficio SP-A-228-2020, remitido por la Superintendencia de Pensiones, referente a la modificación íntegra al Acuerdo SP-A-133 de las quince horas del día 11 de setiembre de 2009, *Disposiciones sobre el servicio de actas electrónicas de los Comités de Inversiones y Riesgos de las entidades supervisadas*, para que, en lo sucesivo, se lea de la siguiente forma: “Acuerdo SP-A-133. Disposiciones aplicables a las actas que deben llevar los órganos de dirección y los Comités de Riesgo y de Inversiones de las entidades reguladas”.

2.- Tomar nota de las acciones realizadas por la Administración de BCR Pensi3n S.A., para atender lo dispuesto por la Supen en relaci3n con las actas que deben llevar los 3rganos de Direcci3n, as3 como los Comit3s de Riesgo e Inversiones de las entidades reguladas.

ART3CULO VIII

En el cap3tulo de agenda denominado *Correspondencia*, se conoce informe remitido por el se3or Jorge Ross Araya, por medio del cual rinde el informe de fin de gesti3n en su calidad de Fiscal de la Junta Directiva de BCR Pensi3n Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., correspondiente al per3odo del 18 de noviembre del 2003 al 22 de agosto del 2020. Lo anterior, de conformidad con la normativa interna vigente en el Conglomerado Financiero BCR, las Directrices N3 D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contralor3a General de la Rep3blica aplicables a la Instituci3n y la Ley n.3 8292 Ley General de Control Interno.

Sobre el particular, el se3or **Luis Emilio Cuenca Botey** consulta si el informe de fin de gesti3n cumple con los aspectos que la normativa establece.

Al respecto, el se3or **Manfred S3enz Montero, Gerente Corporativo Jur3dico** hace ver que el informe de fin de gesti3n del se3or Jorge Ross cumple con lo establecido por la normativa en cuanto a su contenido, siendo la 3nica observaci3n realizada en lo que se refiere al destinatario, porque debi3 dirigirse a la Asamblea de Accionistas de la Sociedad y el plazo de presentaci3n, porque seg3n lo dispuesto en las directrices, el informe debe presentarse al respectivo destinatario, a m3s tardar el 3ltimo d3a h3bil de labores, que, para el caso del se3or Ross Araya fue el pasado 21 de agosto. Sin embargo, el informe fue remitido a la Secretar3a de la Junta Directiva General en octubre del presente a3o.

Por otra parte, hace ver que ese informe debe remitirse al conocimiento y aprobaci3n de Asamblea de Accionistas de BCR Pensiones S.A., por ser ese el 3rgano que realiz3 el nombramiento del se3or Ross Araya.

Sobre el particular, la se3ora **Mar3a del Pilar Mu3oz Fallas** consulta si existe alguna implicaci3n para BCR Pensiones S.A., por la entrega extempor3nea del informe de fin de gesti3n. Para responder la consulta de la se3ora Mu3oz, el se3or **S3enz** aclara que la entrega del informe de fin de gesti3n es una responsabilidad exclusiva del funcionario, sin embargo, es

importante mencionar que la Junta Directiva General ha manifestado la inquietud en cuanto a realizar una gestión activa por parte de la Institución para efectuar recordatorios atentos y respetuosos ante la omisión de entrega de dicho informe por parte de los funcionarios.

Copia de la información se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocido el informe de fin de gestión del señor Jorge Ross Araya, sobre la gestión realizada en su calidad de Fiscal de la Junta Directiva de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., correspondiente al período del 18 de noviembre del 2003 al 22 de agosto del 2020, de conformidad con la normativa interna vigente en el Conglomerado Financiero BCR, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley n.º 8292 Ley General de Control Interno.

2.- Trasladar el informe de fin de gestión del señor Jorge Ross Araya para el conocimiento de la Asamblea de Accionistas de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., para la aprobación correspondiente.

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para información*, participa por la modalidad de telepresencia, la señora **Kattia Ajoy Arnaez, Gerente Comercial de BCR Pensión S.A.** y presenta a conocimiento del Directorio, el informe de seguimiento del Plan Comercial de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A con corte a agosto del 2020.

Copia de la documentación fue suministrada, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital.

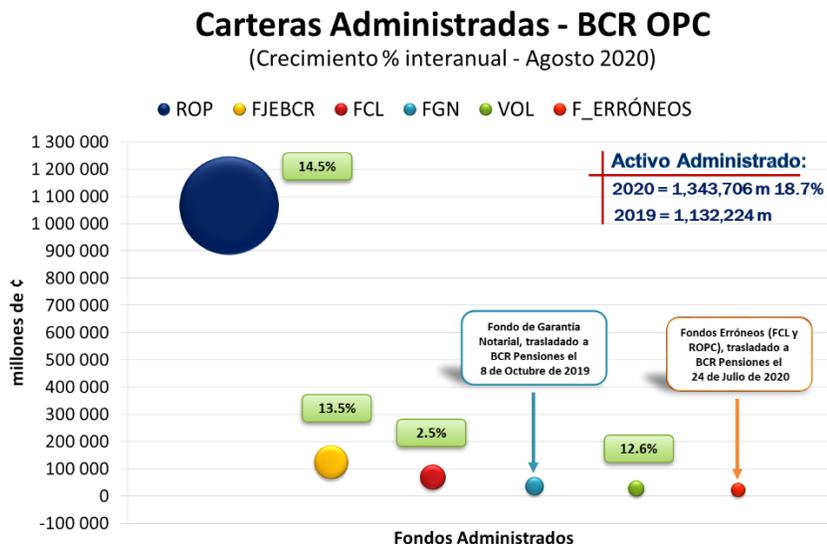
La señora **Kattia Ajoy** introduce el tema indicando que el año 2020 ha sido atípico para la Operadora de Pensiones, y en el cual se ha puesto a prueba la parte de servicio al cliente por motivo de los proyectos de ley que se han analizado, siendo uno de ellos, el que actualmente se encuentra en revisión, el cual modifica la Ley de Protección al Trabajador.

A continuación, doña **Kattia** realiza la presentación del tema en referencia, destacando los aspectos más relevantes, para lo que se apoya en la siguiente información:

Plan Comercial agosto 2020

Información Financiera

Con corte al mes de agosto 2020 se detalla el porcentaje de crecimiento interanual de las carteras administradas por BCR pensiones:

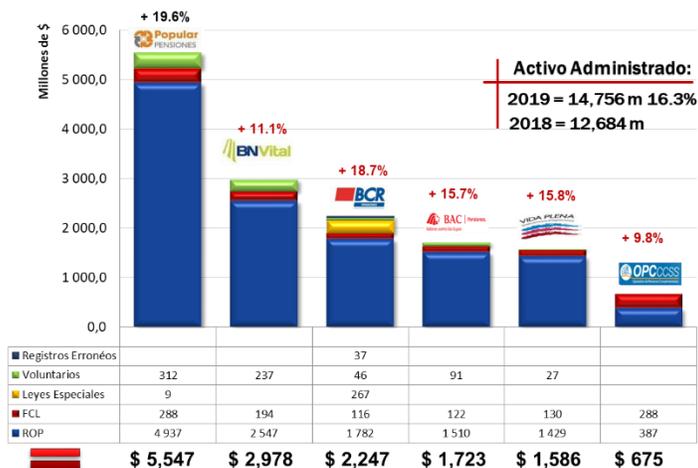


Fuente de información: OPC

A nivel de industria se observa que nuestra OPC tuvo un crecimiento interanual de 18.7%, ocupando la segunda posición en crecimiento interanual:

Carteras Administradas - Industria

(Crecimiento % interanual - Agosto 2020)

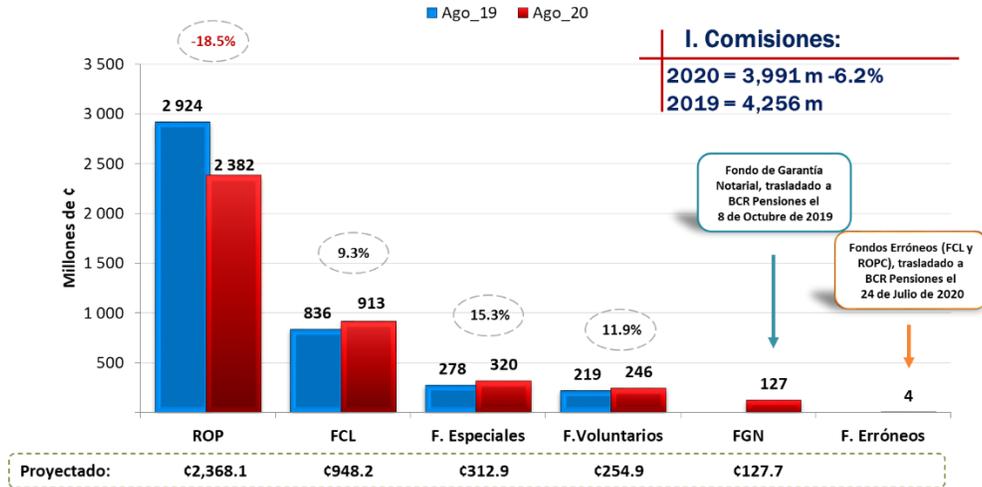


Fuente de información: OPC

A agosto 2020 el ingreso por comisiones por administración asciende a ¢3,991 millones con un decrecimiento de 6.2% con respecto al mismo periodo del año anterior; dentro de las causas de la disminución se encuentra la baja en el porcentaje de comisión en el Régimen Obligatorio de Pensiones que pasó de 0.50% a 0.35% a partir de enero 2020.

Comisiones por Administración – BCR OPC

(Agosto2020 - Millones ¢)



Fuente de información: OPC

De seguido, la señora **Ajoy** presenta con bastante detalle, los objetivos relacionados a la Gerencia Comercial y el respectivo avance de los planes de acción para el cumplimiento de los mismos:

Seguimiento Plan Comercial

El plan estratégico 2019-2020 fue aprobado por la Junta Directiva de BCR Pensiones, en la sesión 19-18 del 17 de setiembre de 2018. A continuación se detallan los objetivos relacionados a la Gerencia Comercial y el respectivo avance de los planes de acción para el cumplimiento de los mismos:

Para el objetivo estratégico “Gestionar a BCR Pensiones en apego a los lineamientos del Conglomerado Financiero BCR.” se definió el proyecto, “Plan de comunicación interna”.

Se detalla el avance de los indicadores y del plan de acción relacionado a este objetivo:

Objetivo Estratégico	1	Gestionar a BCR Pensiones en apego a los lineamientos del Conglomerado Financiero BCR.
Objetivos Tácticos		2. Desarrollo de las personas, del talento y de la cultura.
Meta		100%
Indicador		Ejecución del plan de comunicación
Acciones Específicas		Plan de comunicación Interna
Grado de Avance		67.5%

Validación con Declaratoria de apetito de riesgo: Los objetivos y las metas incluidas dentro del plan estratégico y plan comercial, no afectan el nivel de tolerancia de los indicadores de Riesgo de liquidez, VaR tipo de Cambio y Riesgo de Crédito, establecidos en la Declaratoria de apetito de riesgo vigentes a la fecha.

Resultado de Indicadores de desempeño

Objetivo Estratégico 1	Indicador de Desempeño	2019	2020		
		Resultado	Meta 2020	Resultado Agosto	% Logro Anual
Gestionar a BCR Pensiones en apego a los lineamientos del Conglomerado Financiero BCR.	Cumplimiento de pendientes de auditoría, cumplimiento y Riesgo.	100%	100%	100%	100%
	NPS	54	71	N/D	N/D
	Encuesta de Cultura	57	85	N/D	N/D

Avance Planes de acción

Objetivo Táctico 2: Desarrollo de las personas, del talento y de la cultura						
Plan de comunicación interna.						
Acciones específicas						
Plan de acción	Fecha cumplimiento	Meta	Indicador	Avance Agosto	Responsable	
1 Definición de temas de interés institucional.	31/01/2020	100%	Cumplimiento de cronograma	100.0%	Gerencia Comercial	
2 Creación del Plan de comunicación.	28/02/2020	100%	Cumplimiento de cronograma	100.0%	Gerencia Comercial	
3 Aplicación de encuesta para la medición de la efectividad del plan.	30/11/2020	>= Nota 2019	Resultados de la encuesta	0.0%	Gerencia Comercial	
4 Ejecución del programa.	30/11/2020	100%	Cumplimiento de cronograma	70.0%	Gerencia Comercial	

67.5%

El siguiente objetivo relacionado a la Gerencia es: "Consolidar el enfoque comercial de BCR Pensiones, bajo un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo.

Los dos proyectos definidos buscan el crecimiento eficiente de la cartera administrada. Se detalla el avance de los indicadores y de los planes de acción relacionados a este objetivo:

Objetivo Estratégico 2	Consolidar el enfoque comercial de BCR Pensiones, bajo un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo.	
Objetivos Tácticos	Crecimiento eficiente de la cartera administrada.	
Meta	LT neto >= €2,000 millones	22.31% Crecimiento de aportes nuevos de fondos Voluntarios
Indicador	LT entrante - LT saliente	Aportaciones total 2020 / Total activo administrado 2019
Acciones Específicas	Libre transferencia Positiva.	Desarrollar modelo venta integral Fondos Voluntarios.
Avance logrado	66.7%	82.9%

Validación con Declaratoria de apetito de riesgo: Los objetivos y las metas incluidas dentro del plan estratégico y plan comercial, no afectan el nivel de tolerancia de los indicadores de Riesgo de liquidez, VaR tipo de Cambio y Riesgo de Crédito, establecidos en la Declaratoria de apetito de riesgo vigentes a la fecha.

Resultado de Indicadores de desempeño

Objetivo Estratégico 2	Indicador de Desempeño	2019	2020		
		Resultado	Meta 2020	Resultado Agosto	% Logro Anual
Consolidar el enfoque comercial de BCR Pensiones, bajo un adecuado equilibrio entre rentabilidad y riesgo.	ROE	55.16%	37.79%	26.54%	70.23%
	Eficiencia Operativa	54.75%	66.50%	58.02%	100.00%
	Aumentar en el monto del activo administrado del ROPC.	18.03%	14.78%	14.51%	98.17%
	Creer en Ingresos por comisiones.	15.75%	€6,190 Millones	€3,991 Millones	64.47%

Avance Planes de acción

Objetivo Táctico 1: Crecimiento eficiente de la cartera administrada.						
Libre transferencia positiva.						
Acciones específicas						
Plan de acción	Fecha cumplimiento	Meta	Indicador	Avance Agosto	Responsable	
1 Estrategia de ventas y retención	31/12/2019	Estrategia conocida por Gerencia	Presentación de estrategia	100.0%	Gerencia Comercial	
2 Establecer indicadores de medición	01/01/2020	Al menos 4 indicadores establecidos	Cantidad de indicadores	100.0%	Gerencia Comercial	
3 Ejecución, seguimiento mensual.	31/12/2020	2 mil millones positiva	LT entrante - LT saliente de todos los fondos	0.0%	Gerencia Comercial	

66.7%

Indicador	Meta	Resultado a Agosto	Monto Neto	
LT neto >= €2,000 millones	LT entrante - LT saliente	Entradas €17,362,417,775 Salidas €19,172,604,395	-€1,810,186,620	ROPC

Objetivo Táctico 1: Crecimiento eficiente de la cartera administrada.						
Desarrollar un modelo de venta integral de Fondos Voluntarios.						
Acciones específicas						
Plan de acción	Fecha cumplimiento	Meta	Indicador	Avance Agosto	Responsable	
1 Capacitación Ejecutivos Comerciales.	28/02/2020	100% Ejecutivos capacitados	Cant. Ejecutivos capacitados/ Total de ejecutivos	100.0%	Gerencia Comercial	
2 Ejecución, colocación y seguimiento mensual.	31/12/2020	100%	Cumplimiento de Cronograma	65.8%	Gerencia Comercial	

82.9%

Indicador	Meta	Resultado a Agosto	Crecimiento
22.31% Crecimiento de aportes nuevos de fondos Voluntarios	Aportaciones total 2020 / Total activo administrado 2019	Aportes a ago-20 €2,994,345,899 Activo a dic-19 €26,254,687,896	11.40%

Debido a la crisis sanitaria y económica ocasionada por la pandemia de Covid- 19, el cumplimiento de las metas correspondientes al crecimiento de carteras se han visto afectado, entre los principales motivos se encuentran:

- El retiro de recursos por la aprobación del proyecto de Ley 9839 “Entrega del Fondo de Capitalización Laboral a los trabajadores afectados por crisis económica”.
- Suspensión de traslado de recursos de la Libre Transferencia.
- Aumento en tasa de desempleo.
- Recorte en aportaciones patronales y las cotizaciones de los trabajadores, sea por el cierre de empresas, reducción de jornadas o reducción de las planillas.

El siguiente objetivo “Potenciar el uso de servicios digitales acorde con el modelo de negocio”, está conformado por el proyecto, “Creación nueva estrategia de comunicación que posicione los medios electrónicos como principal canal de contacto de nuestros afiliados”.

Se detalla el avance de los indicadores y de los planes de acción relacionados a este objetivo:

Objetivo Estratégico	3	Potenciar el uso de servicios digitales acorde con el modelo de negocio.
Objetivos Tácticos		1. Posicionar el uso de medios electrónicos en nuestros afiliados.
Meta		Implementación del 100% del cronograma de trabajo.
Indicador		Ejecución de la estrategia de comunicación
Acciones Específicas		Continuar con la estrategia de comunicación que impulse el uso de medios electrónicos.
Avance Logrado		33.3%

Validación con Declaratoria de apetito de riesgo Los objetivos y las metas incluidas dentro del plan estratégico y plan comercial, no afectan el nivel de tolerancia de los indicadores de Riesgo de liquidez, VaR tipo de Cambio y Riesgo de Crédito, establecidos en la Declaratoria de apetito de riesgo vigentes a la fecha.

Resultado de Indicadores de desempeño

Objetivo Estratégico 3	Indicador de Desempeño	2019	2020		
		Resultado	Meta 2020	Resultado Agosto	% Logro Anual
Potenciar el uso de servicios digitales acorde con el modelo de negocio.	Madurez Digital Organizacional.	N/D	> Resultado 2019	N/D	N/D
	Cumplimiento de Plan de Trabajo de Proyecto "Automatización de Planes de Beneficio".	93.76%	100%	47.3%	N/D
	Cumplimiento de Plan de Trabajo de Proyecto "Automatización de Planes Voluntarios".	100.00%	100%	60.6%	N/D

Avance Planes de acción

Objetivo Táctico 1: Posicionar el uso de medios electrónicos en nuestros afiliados.						
Creación nueva estrategia de comunicación que posicione los medios electrónicos como principal canal de contacto de nuestros afiliados						
Acciones específicas						
	Plan de acción	Fecha cumplimiento	Meta	Indicador	Avance Agosto	Responsable
1	Desarrollo y aplicación de la estrategia de medios electrónicos.	31/12/2019	Estrategia conocida por gerencia	Presentación de estrategia	100%	Supervisión Gerencia Comercial
2	Ejecución y medición mensual.	31/12/2020	VB de la campaña	Presentación de campaña	0.0%	Supervisión Gerencia Comercial
3	Lanzamiento y medición de la campaña.	31/12/2020	crecimiento 10% uso de medios electrónicos	crecimiento 2020 - crecimiento 2019 > 10%	0.0%	Supervisión Gerencia Comercial

33.3%

Por otra parte, la señora **Ajoy** expone con bastante detalle el nuevo servicio de citas que fue implementado por BCR Pensiones S.A., con el fin de atender a los afiliados en todo el país, haciendo ver que ha resultado muy exitoso y que los clientes se han mostrado muy satisfechos:

Nuevo Servicio de Citas

Somos la primera operadora en el país en ofrecerle la oportunidad a sus afiliados de poder gestionar su cita virtual o presencial desde donde se encuentre.

A través de este servicio se pueden realizar trámites como: asesoría en materia de pensiones, consultar o hacer trámites de retiro del ROPC, de Fondos Voluntarios y apertura el Fondo de Garantía Notarial.

Esta nueva forma de atención se une a los múltiples canales que ya ofrece BCR Pensiones a sus afiliados de forma no presencial: App BCR Pensiones, Oficina virtual, Correo electrónico bcrpensiones@bancobcr.com, Whatsapp 2211-1135, BCR Pensiones Chat y el Centro de Contacto 2211-1111, opción 03



Para concluir, la señora **Kattia Ajoy** prosigue refiriéndose a los logros alcanzados y retos:

Los efectos de la pandemia ubican a la OPC a enfrentar nuevos retos, por lo que se deben considerar los cambios en el entorno y enfocar los objetivos a la nueva realidad, para asegurar la supervivencia de la organización para lo que resta del 2020 y continuar enfocados en la preparación de las bases para la recuperación en el 2021.

Se detallan los logros alcanzados y retos a futuro:

- *En el mes de mayo 2020 se suspende el traslado de los recursos de los afiliados entre operadoras por todo el tiempo que dure la declaratoria de emergencia, lo anterior según lo dispuesto por CONASIFF.*
- *El día 24 de julio 2020 se realizó el traslado de la administración de los Fondos de Registros Erróneos a BCR Pensiones, con un activo total de €22,105 millones.*

- *Afectación en los ingresos por comisiones ante la aprobación del proyecto de Ley, expediente N° 21.309, “Ley para resguardar el derecho del trabajador a retirar los recursos de la pensión complementaria”.*
- *Afectación en las aportaciones y el crecimiento de carteras debido al incremento de la tasa de desempleo (24.01%).*

Interviene el señor **Olivier Castro Pérez** y le consulta al señor Manfred Sáenz Montero, si alguna ley de la República puede disponer que los fondos acumulados de un afiliado sean entregados al Gobierno.

Ante lo cual, el señor **Manfred Sáenz Montero** indica que efectivamente al transcurrir un periodo de 10 años, los fondos acumulados de un cliente y no reclamados pueden ser destinados al Gobierno, por lo que se aplica una prescripción decenal. Cabe destacar que existe la posibilidad de que algún afiliado pueda plantear un recurso ante la Sala Constitucional, esto debido a que con la ley n.º7133 *Ley Orgánica del Poder Judicial* aprobada en 1989, establecía que los fondos y sus intereses de los ciudadanos se destinaban al fondo de jubilaciones del Poder Judicial.

Ante dicha situación, don **Manfred** señala que la Sala Constitucional negó la disposición de dichos fondos para que fueran destinados al fondo de jubilaciones del Poder Judicial. Indica que actualmente existe una reforma en curso, para que al cabo de 10 años se presente una prescripción decenal, en caso de que los fondos no sean reclamados por el cliente.

Asimismo, comenta que el Código Civil establece una disposición desde 1863, con respecto a que cuando se presenta una orden de apelación de herederos por ley, y al no existir ningún heredero, diversas entidades públicas pueden adquirir los recursos. Por su parte, considera razonable que la Operadora de Pensiones proceda a contactar a los afiliados para evitar complicaciones en un futuro sobre dicho tema.

Sobre el mismo asunto, don **Olivier** considera que la Operadora debería actuar proactivamente con los afiliados para que establezcan los beneficiarios de los fondos. Así las cosas, don **Manfred** indica que la Operadora de Pensiones tiene definidos procedimientos para contactar a sus afiliados, con el fin de que establezcan sus beneficiarios, no obstante, cabe la posibilidad de que algún afiliado no los haya establecido.

De acuerdo a lo anterior, el señor **Saénz** considera fundamental realizar una ardua labor en el tema de los beneficiarios, a fin de que los afiliados conozcan la importancia

de definir los mismos. De igual forma aplica con los beneficiarios de la póliza de seguro, de las cuentas bancarias e inversiones, entre otros temas.

En relación con el tema comentado, el señor **Néstor Solís Bonilla** dice que en caso de que el afiliado no designe a los beneficiarios, aplicarían los beneficiarios establecidos por ley, ahora bien, si tampoco existieran esos beneficiarios legales, entonces se aplicaría el procedimiento anteriormente indicado por el señor Sáenz. Para complementar lo dicho por don Néstor, el señor **Manfred** indica que la asignación del beneficiario tiene el objetivo de evitar un proceso sucesorio.

Sobre dicho tema, la señora **Ajoy** destaca el esfuerzo que ha realizado la Operadora de Pensiones en promover para que los afiliados establezcan a los beneficiarios de sus fondos, para lo cual BCR Pensiones envía, tres veces al año, comunicados a sus afiliados para fomentar la importancia de la designación de beneficiarios, sin embargo, existe la posibilidad de que muchos afiliados omitan dicho proceso.

Para tales efectos, doña **Kattia** menciona que en la ley n.º9906 *Ley para resguardar el derecho de los trabajadores a retirar los recursos de la pensión complementaria*, establece la obligatoriedad de que cualquier afiliado que realice el proceso de la libre transferencia, debe designar los beneficiarios para sus cuentas.

Además, la señora **Ajoy** procede a comentar el orden establecido por ley para el pago de los saldos acumulados de los afiliados. Finalmente, comenta que la Operadora se encuentra trabajando en herramientas para que los afiliados y beneficiarios puedan consultar si existe saldo disponible para retirar, lo anterior, con el propósito de entregar eficientemente los recursos acumulados.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Lo indicado en el *Reglamento de Gobierno Corporativo*: “Artículo 8, **Responsabilidades generales del Órgano de Dirección**: Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización”.

Se dispone:

Dar por conocido el informe de seguimiento y avance de los planes de acción e indicadores de desempeño asociados a cada uno de los objetivos estratégicos relacionados al plan comercial de BCR Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A, con corte a agosto de 2020.

ARTÍCULO X

Declarar CONFIDENCIAL la documentación de soporte de este asunto, por cuando se relaciona con asuntos estratégicos de gestión de riesgo y de inversiones, y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte de este asunto, por cuanto se relaciona con asuntos estratégicos de inversiones, y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Información*, el señor **Luis Emilio Cuenca Botey**, en razón de lo avanzado del tiempo, propone a la Junta Directiva, si lo tiene a bien, que los siguientes temas sean trasladados para la próxima sesión:

- *Informe mensual de inversiones de los fondos administrados, con corte al 31 de agosto y 30 de setiembre 2020.*
- *Informe trimestral de carteras y acuerdos de Comité de Inversiones.*

Gerencia de Riesgo y Control Normativo

- *Resultados del Modelo de Madurez.*
- *Informe mensual de riesgo de los fondos administrados con corte al 30 de setiembre de 2020.*
- *Informe trimestral de riesgo financiero y operativo, seguimiento del cronograma de continuidad de negocio y estrategia del SIGIR.*

El Directorio manifiesta estar de acuerdo con la propuesta del señor Cuenca.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Disponer que los siguientes temas se incluyan en el orden del día de la próxima sesión ordinaria, por las razones indicadas en la parte expositiva de este acuerdo:

- *Informe mensual de inversiones de los fondos administrados, con corte al 31 de agosto y 30 de setiembre 2020.*
- *Informe trimestral de carteras y acuerdos de Comité de Inversiones.*

Gerencia de Riesgo y Control Normativo

- *Resultados del Modelo de Madurez.*
- *Informe mensual de riesgo de los fondos administrados con corte al 30 de setiembre de 2020.*
- *Informe trimestral de riesgo financiero y operativo, seguimiento del cronograma de continuidad de negocio y estrategia del SIGIR.*

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII

Se convoca a sesión ordinaria para el miércoles once de noviembre del dos mil veinte, a las ocho horas con treinta minutos.

ARTÍCULO XIV

Termina la sesión ordinaria n.º25-2020 a las doce horas con cincuenta y tres minutos.