

Acta de la sesión ordinaria 05-26, celebrada virtualmente, por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, el lunes veintiséis de enero del dos mil veintiséis, a las nueve horas con cuatro minutos, con el siguiente cuórum:

Licda. Mahity Flores Flores, presidente; Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, vicepresidente; (1) Mtr. Jean Carlo Calderón Cabrera, director; Licda. Sonia Mora Jiménez, directora; MBA Eduardo Rodríguez del Paso, director; Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, director; MBA Fernando Víquez Salazar, director.

(1) Se traslada a sala de espera virtual y se une nuevamente a la sesión, según se consigna en el texto del artículo III.

Además, asisten como invitados:

(2) MBA Julio César Trejos Delgado, gerente general; (2) Licda. Evelyn Aguilar Corrales, subgerente de Negocios; (2) Lic. Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; (2) MBA Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente Administrativo; (2) Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva; (2) MSc. Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de riesgos; Licda. María Eugenia Zeledón Porras, auditora General Corporativa; MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva.

(2) Finaliza la telepresencia, según se consigna en el artículo XIX.

Los miembros de la Junta Directiva General, miembros de la alta administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de telepresencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de tecnología de la información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con la Ley 10379, *Modificación de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los Órganos Colegiados de la Administración Pública*, artículo 2, publicada el 31 de octubre del 2023.

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Orden del Día*, la señora **Mahity Flores Flores** somete a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 05-26, que se transcribe a continuación:

I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

II. APROBACIÓN DE ACTAS

a. *Actas de las sesiones ordinaria 03-26 y extraordinaria 04-26, celebradas el 19 y 21 de enero del 2026.*

III. CONOCIMIENTO INFORME COMITÉ DE CRÉDITO 01-2026CC. Atiende SIG-55. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)

IV. ASUNTOS GERENCIA GENERAL

- a. Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo:**
 - a.1** Cierre SIG-2025 y propuesta del SIG-2026. (PÚBLICO-RESOLUTIVO)
 - a.2** Miembro externo Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. Atiende acuerdo sesión 50-25 art. IV, pto. 3. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)
 - a.3** Plan de trabajo atención oficio SGF-2856-2025. Atiende acuerdo sesión 01-26, art. XIV pto 3. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)
 - b. Gerencia Corporativa de Transformación:**
 - b.1** Solicitud de prórroga tratamiento diferencia Contable por Trx Retiros ATM BCR. (CONFIDENCIAL-RESOLUTIVO)
 - c. Gerencia Corporativa de Finanzas:**
 - c.1** Revisión cálculo contable diferencial cambiario y propuesta ajuste. Atiende acuerdo sesión 34-25, art. VI pto 4, y 52-25, art. IV pto 3. (CONFIDENCIAL-RESOLUTIVO)
 - c.2** Ajuste a estados financieros auditados 2025. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)
- V. ASUNTOS OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO**
- a.** Plan de labores de la Oficialía de Cumplimiento. Atiende SIG-08. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)
- VI. ASUNTOS GERENCIA CORPORATIVA DE RIESGO**
- a.** Informe Meteorológico. Atiende acuerdo sesión 60-25, art. IX, pto. 2. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)
- VII. ASUNTOS JUNTAS DIRECTIVAS DE SUBSIDIARIAS Y COMITÉS DE APOYO (INFORMATIVO).**
- a. Resumen de acuerdos tomados por subsidiarias:**
 - a.1** BCR Pensiones
- VIII. ASUNTOS VARIOS**
- IX. CORRESPONDENCIA**
- X. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL**
- XI. ASUNTOS AUDITORÍA GENERAL CORPORATIVA**
- a.** Informe denuncia presentada ante la Junta Directiva General sobre los procedimientos de contratación 2023LE-000002-0015700001 y 2024LE-000003-0015700001. Atiende acuerdo sesión 32-24, art. XXVII (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)
 - b.** Informe atención del oficio SGU-03-25, que se trasladó para análisis y consideración dentro de proceso de investigación en curso. Atiende acuerdo sesión 19-25, art XVII. (CONFIDENCIAL – INFORMATIVO)

Seguidamente, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Muy buenos días, vamos a dar inicio, a la sesión ordinaria 05-26, hoy lunes 26 de enero (2026), al ser las 9:04 de la mañana. Como primer punto tenemos la aprobación del orden del día, ¿don Julio (César Trejos)?”.

Al respecto, comenta el señor **Julio César Trejos Delgado**: “Gracias, muy buenos días a todos los señores directores, un gusto y desearles una feliz semana. Quería ver la posibilidad de un temita que traemos en el punto c.2, que es (el) *Ajuste a estados financieros auditados 2025*. Ver la posibilidad, señora presidenta, señores (directores), de si lo podemos retirar (de agenda).

Hemos tenido algunas, o más bien, al contrario, todavía no tenemos la posición cerrada del auditor interno [sic] (externo), del monto exacto del ajuste por parte de la SAFI, entonces, dado eso que no hubo sincronía entre el dato de la SAFI, del ajuste versus lo que traemos, entonces para no volver por diferencias, creemos que lo más conveniente es retirarlo, si ustedes lo tienen a bien”.

Así las cosas, refiere doña **Mahity Flores**: “Muy bien, si están de acuerdo los señores estaríamos retirando el punto c.2”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

Toma la palabra el señor **Fernando Víquez Salazar** y manifiesta: “Sí, doña Mahity, la única pregunta son los tiempos, ¿no nos afecta en nada de eso, don Julio?”.

Para atender la consulta refiere el señor **Trejos Delgado**: “Me permite doña Mahity”.

Entonces, dice la señora **Flores**: “Sí señor, por favor”.

Continúa expresando don **Julio César**: “Sí, don Fernando, posiblemente eso está para febrero, mediados, me dice la parte financiera; entonces posiblemente, para no andar tan tallados, si ustedes me estarían ayudando con esto hoy, a partir de hoy nos ponemos en contacto con la Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras) y hacer las gestiones para pedir prórroga”.

En seguida, añade doña **Mahity**: “Muy bien, ¿sí, don Dagoberto (Hidalgo)? Adelante”.

Después, expresa el señor **Dagoberto Higaldo Cortés**: “Gracias, doña Mahity. Buenos días a todos, nuevamente. Quisiera solicitar unos segundos nada más, en (*Asuntos Varios*, para informarle a la Junta Directiva sobre el estado de situación para la atención de un pendiente que nos habían dejado el 17 de diciembre pasado, es bastante rápido y puntual”.

Ahora bien, indica la señora **Flores**: “Muy bien ¿Don Minor (Morales)?”.

Al respecto, señala el señor **Minor Morales Vincenti**: “Muy buenos días a todos. Sí, doña Mahity solicitarle a la Junta (Directiva General) un espacio en *Asuntos Varios* para comentar dos cosas. El primero tiene que ver con la reunión que tuvimos el jueves pasado en la Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras), relacionada con los resultados de las pruebas *BUST (Bottom Up Stress Test)* y otro tema relacionado con la fecha de la Jornada de Riesgos, 2026”.

Para concluir dice doña **Mahity Flores**: “Muy bien, anotados los dos puntos de (la Gerencia Corporativa de) Riesgo. Señores directores, si están de acuerdo, entonces estaríamos aprobando el orden del día con los ajustes que acaba de solicitar la administración”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 05-26, con el retiro del punto *IV.c.2 Ajuste a estados financieros auditados 2025*, así como la inclusión de tres temas en el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la expositiva de este acuerdo,

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

La señora **Mahity Flores Flores** somete a la aprobación las actas de las sesiones ordinaria 03-26 y extraordinaria 04-26, en su orden, celebradas el diecinueve y veintiuno de enero del dos mil veintiséis.

Al respecto, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con la aprobación del acta. Don Pablo (Villegas), por favor, si me colabora”.

Seguidamente, manifiesta el señor **Pablo Villegas Fonseca**: “Sí, señora, con mucho gusto. Primero, me refiero al acta de la sesión ordinaria 03-26, celebrada el 19 de enero del año en curso. He de indicarles que, circulado el documento, solamente recibimos observaciones de forma en el artículo III, por parte de doña Mahity y don Manfred (Sáenz).

El documento que está en *SharePoint* ya reúne esas observaciones, sí, aclarando que dicho documento no incluye los artículos IX, X y XVII, debido a que se desarrollaron en sesión privada. El acta completa se le circulará en correo a parte de los señores directores, en este caso con excepción de doña Mahity (en atención a lo dispuesto en las sesiones 50-24, artículo XX, punto 3 y 55-24, artículo XX, punto 3, así como en acatamiento a la resolución SGV-R-167-2024). Sería el primer documento, doña Mahity”.

Entonces, agrega la señora **Flores**: “Muy bien ¿Señores, están de acuerdo con la aprobación) (del acta 03-26)?”. Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

Después, añade la señora **Mahity Flores**: “De acuerdo con la aprobación, entonces. Gracias, don Pablo”:

Continua, señalando el señor **Villegas Fonseca**: “Gracias, doña Mahity. Ahora me refiero al acta de la sesión extraordinaria 04-26, celebrada el 21 de enero del 2026. Indicarle al directorio que ese documento está en redacción y revisión, por lo que solicitaría su anuencia, para que su aprobación se efectúe en la próxima sesión ordinaria, por favor”.

Siendo las cosas así consulta la señora **Flores Flores**: “Muy bien. Señores directores, si están de acuerdo estaríamos trasladando la aprobación de esta acta para la siguiente sesión”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

Para concluir el capítulo de agenda dice doña **Mahity**: “Muy bien, de acuerdo. Gracias, don Pablo”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

- 1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria 03-26, celebrada el diecinueve de enero del dos mil veintiséis.
- 2.- Dejar constando en actas que, en la agenda de la próxima sesión ordinaria, se incluirá la aprobación del acta de la sesión extraordinaria 04-26, celebrada el veintiuno de enero del dos mil veintiséis.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con operaciones de clientes (secreto bancario) y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 *Constitucional*, el párrafo final del artículo 30 de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional* (1644) y 273 de la *Ley General de la Administración Pública*, en relación con las disposiciones de la *Ley de Información no Divulgada* (7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, participa, por medio de la modalidad de telepresencia, el señor **Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo**, para presentar a consideración del directorio, el documento de fecha 9 de enero del 2026, que contiene el informe de efectividad del Sistema de Información Gerencial (SIG), del año 2025, así como la propuesta del Sistema de Información Gerencial, para el periodo 2026. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el SIG-01. Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Para la presentación de este tema, se incorporan, bajo la modalidad de telepresencia, el señor Esteban Abarca Campos, gestor de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con el cuarto punto de la agenda, el punto a.1, es el cierre del SIG-2025 y la propuesta para el SIG-2026. Este es un tema público-resolutivo y en la exposición nos acompaña don Gabriel Venegas (Hall) y también don Esteban Abarca (Campos). Buenos días, bienvenidos”.

Acto seguido, el señor **Gabriel Venegas Hall** externa: “Muy buenos días doña Mahity, miembros de la administración y a toda la Junta Directiva General. Como bien indica doña Mahity, el objetivo de esta presentación es, además de cumplir con el *Reglamento de Gobierno Corporativo*, relacionado al Conassif 4-16 (ver imagen n.º1), dar a conocer cuáles fueron los resultados del cumplimiento del SIG (Sistema de Información Gerencial), del año anterior, la propuesta del SIG-2026, así como las mejoras en el proceso de mejoramiento continuo que vamos implementando en este Sistema de Información Gerencial (ver imagen n.º2).

Antecedentes

El Sistema de Información Gerencial se da en cumplimiento:

- Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Acuerdo CONASSIF 04-16:

Artículo 8 "8.12 Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas."

Artículo 31 "31.8 Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia."

- Disposición administrativa para la metodología del sistema de información gerencial (DISP-PE-40-06).
- En cumplimiento a la presentación semestral del SIG-01 de Junta Directiva General al 31/12/2025.
- Este tema fue previamente conocido en el CCE reunión 02-2026.

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Objetivos y Alcance

Objetivo:

Dar a conocer la efectividad de cumplimiento de los informes o requerimientos que apoyan suficiente y congruentemente al Órgano de Dirección para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

Alcance:

Informe de cierre al 31/12/2025 de los resultados de cumplimiento del SIG de la Junta Directiva General y propuesta SIG 2026.

Imagen n.º2. Objetivos y alcance

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Parte de los antecedentes que tenemos, como ustedes pueden ver (ver imagen n.º3), en la composición del SIG-2025 estaban incorporado 73 informes, de los cuales 44 eran informativos, 29 resolutivos y eso se traslada a 193 presentaciones, en donde, por ejemplo, tenemos la presentación del seguimiento del Comité de Crédito, que se presenta una vez por semana y algunos otros informes semestrales o anuales.

De esto, según los cálculos que nosotros realizamos, más o menos el 42 % del tiempo que la Junta Directiva le destinó a las sesiones son temas SIG, el resto se atendió relacionado a temas no presentados SIG, atención de dependientes, acuerdos de la misma Junta Directiva que le solicita la administración, algunas cartas externas y oficios y requerimientos que nos llegan. Esto incluye el tiempo estimado que calculamos para la deliberación de cada uno de los temas.

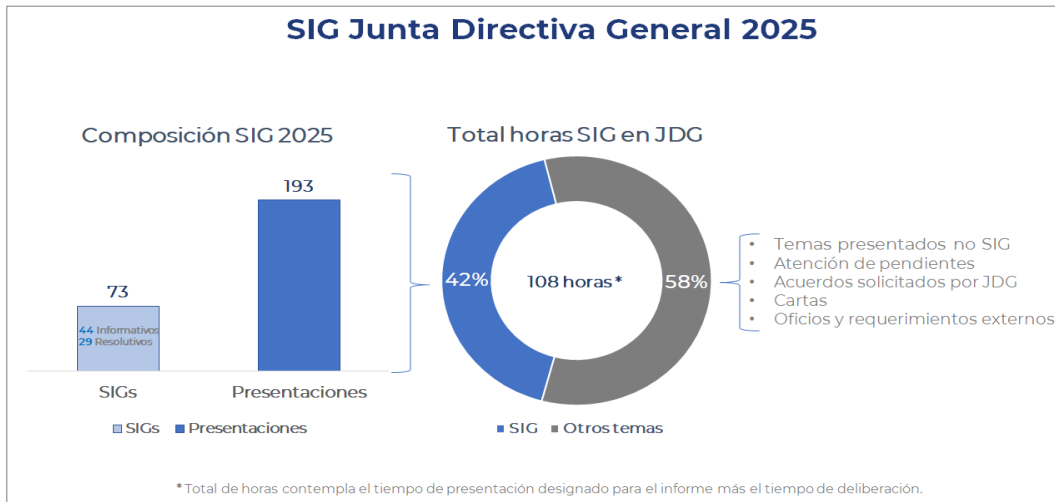


Imagen n.º3. SIG Junta Directiva General 2025

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

¿Cómo nos fue o cuál fue el resultado que tuvo la Junta Directiva General? De las 193 presentaciones, logramos presentar esas 193, por lo cual, por primera vez, como pueden ver en pantalla (ver imagen n.º4), cuando arrancamos la medición del SIG en diciembre 2019, cerramos en este diciembre 2025, con un 100 % de cumplimiento, donde, tanto la administración logró elevar los temas que le correspondían, como la Junta Directiva General que los atendió en los plazos correspondientes.

Aquí es importante mencionar que, este resultado lo obtenemos, inclusive cuando la Junta (Directiva General) estuvo desintegrada dos semanas en agosto, pero esto no impidió alcanzar el resultado de 100 %.

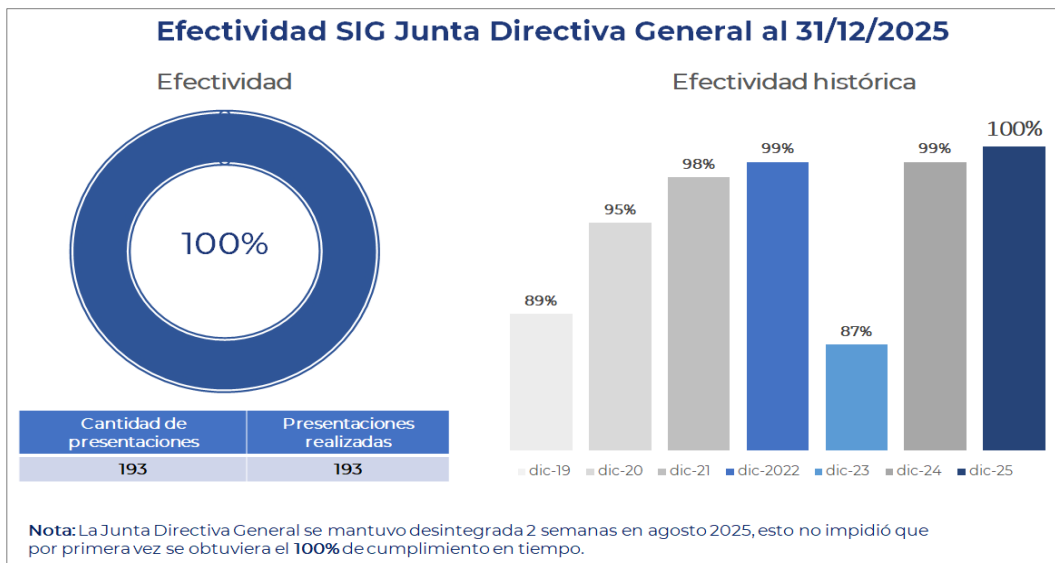


Imagen n.º4. Efectividad SIG Junta Directiva General al 31/12/2025

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

En pantalla muestro, de igual manera, de forma detallada, cada uno de los informes que se presentaron de acuerdo con la Gerencia Corporativa que es responsable (ver

imagen n.º5). Esto nos permite, desde la Gerencia General, dar un seguimiento puntual a cada uno de los informes que se deben de presentar”.

Efectividad SIG JDG por responsable al 31-12-25						
Responsable	Total de informes al corte	Informes con solicitud de agenda	Efectividad del responsable	Informes no conocidos en JDG	Efectividad de JDG	Total anual de presentaciones
Gerencia de Gestión de Crédito	51	51	100 %		100 %	51
Gerencia Corporativa de Riesgo	33	33	100 %		100 %	33
Gerencia Corporativa de Finanzas	28	28	100 %		100 %	28
Gerencia General	16	16	100 %		100 %	16
Gerencia Corporativa de Operaciones	14	14	100 %		100 %	14
Gerencia Corporativa de Transformación	12	12	100 %		100 %	12
Subgerencia Comercial	11	11	100 %		100 %	11
Gerencia Corporativa de Tecnología	7	7	100 %		100 %	7
Auditoría General Corporativa	6	6	100 %		100 %	6
Gerencia de Cumplimiento	5	5	100 %		100 %	5
Gerencia Corporativa de Tecnología y Gerencia Corporativa de Operaciones	4	4	100 %		100 %	4
BCR Leasing S.A.	3	3	100 %		100 %	3
Negocios Esfera	2	2	100 %		100 %	2
Gerencia Corporativa Capital Humano	1	1	100 %		100 %	1
Total	193	193	100 %		100 %	193

Imagen n.º5. Efectividad SIG JDG por responsable al 31-12-25

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Además, don **Gabriel Venegas** expresa: “A nivel de las subsidiarias, obtuvimos un resultado favorable del 96 %, hasta el 6 % [sic] (100%), en donde (BCR) Pensiones, (BCR) Logística y (BCR) Valores quedaron con algunos SIG pendientes, pero ya se coordinó con la administración de estas juntas directivas y los estamos poniendo al día en este inicio de año (ver imagen n.º6).

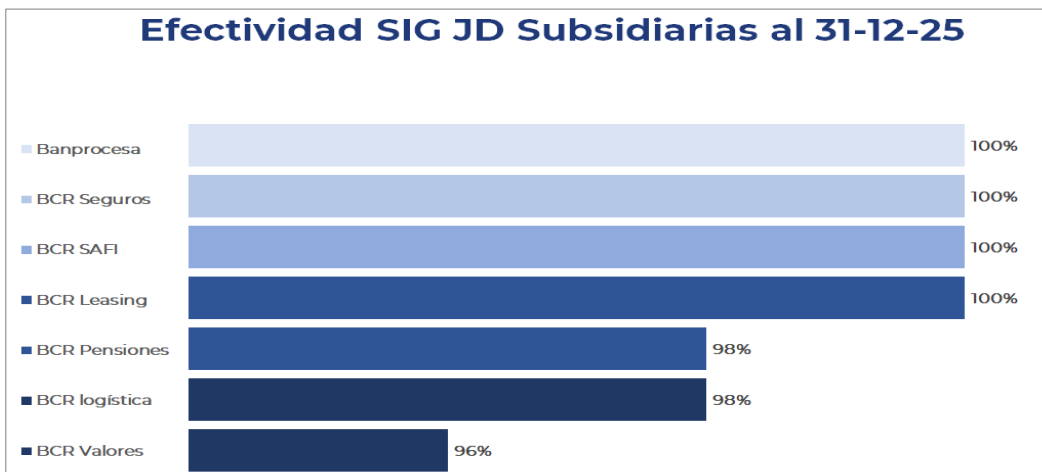


Imagen n.º6. Efectividad SIG JD Subsidiarias al 31-12-25

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

¿Cuál sería la propuesta del SIC-2026, en la cual estaremos dando seguimiento? Pasamos a tener 77 informes que se comportan o se convierten en 210 informes. Aquí, aunque aumenta la cantidad de informes, lo que hemos hecho es una revisión detallada de las presentaciones que se elevaron a la Junta Directiva, del año anterior e incorporamos, de manera oficial, las presentaciones bianuales que cada una de las subsidiarias le presentan a la Junta Directiva.

Aquí le vamos a dar formalidad, para que cada una de las subsidiarias presente dos veces al año un avance y esto nos va a permitir fortalecer el esquema de rendición de cuentas consolidados. De igual manera, está detallado por cada una de las gerencias, incluyendo ya las presentaciones que la Gerencia General debe de cumplir periódicamente (ver imagen n.º7).



Imagen n.º7. Propuesta SIG Banco 2026
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

La Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, de igual manera, se va a encargar de estarle dando seguimiento puntual al cumplimiento, por lo cual nosotros hacemos recordatorios mensuales y nos acercamos a cada una de las áreas. Pasamos de 73 a 77 informes y estamos cerrando en 210 informes [sic] (presentaciones), en donde, más o menos el 47 % del tiempo de esta Junta Directiva (General) se estará destinando a temas SIG (ve imagen n.º8).

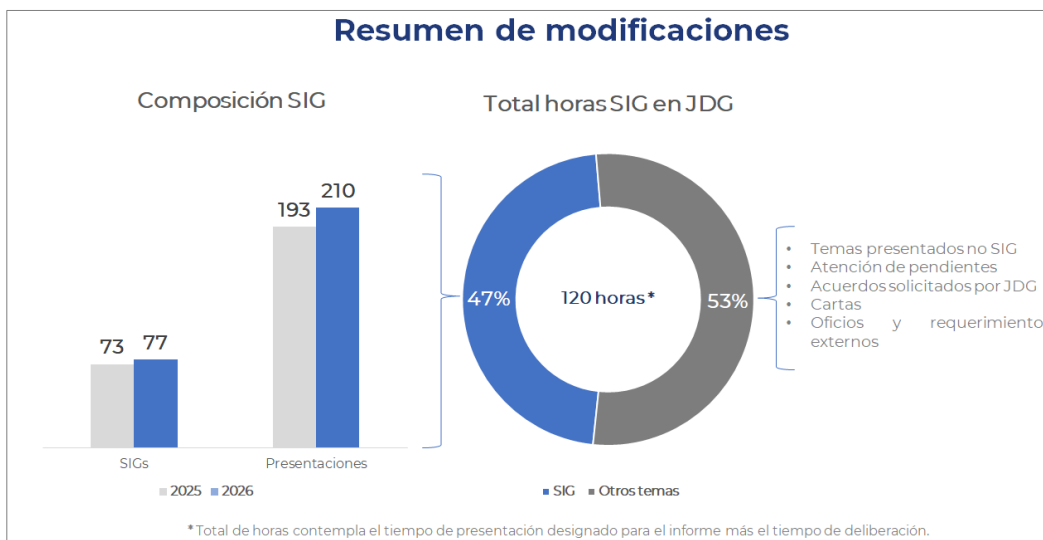


Imagen n.º8. Resumen de modificaciones
Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

¿Cuáles son los principales ajustes? Incorporamos cuatro informes nuevos: el SIG-46, que es el seguimiento de la gestión de activos y pasivos en el BCR (Banco de Costa Rica), que esto es una recomendación que surgió de la iniciativa de ALM (*Asset Liability Management*), específicamente en la oficina de en esta oficina de ALM, para informar a la Junta (Directiva General) sobre la gestión de activos y pasivos, definición de precios y optimización de balance que estamos realizando.

Las pruebas de estrés de riesgo financiero, el SIG-60, estamos incorporando todo sobre la capacidad de absorción de pérdidas y resiliencia de los indicadores financieros, ante las variables macroeconómicas y se incorpora también el tema de las pruebas (de estrés) *Bust (Bottom Up Stress Test)*, que esto está a cargo de la Gerencia Corporativa de Riesgo y también el SIG-66, que es de los lineamientos para la definición y atención de planes de tratamiento.

Aquí estamos incorporando todo el tema de la mitigación de los riesgos altos y (riesgos) medios del Conglomerado (Financiero BCR), que, al ser unos lineamientos, es de aprobación de la Junta Directiva General. Y de parte de la Gerencia General, estamos incorporando el SIG-78, que es el avance del cumplimiento de las acciones sostenibles del Banco. Aquí estamos extrayendo del SIG-11, que el año pasado presentamos la información sobre el avance sostenible, se está presentando un informe nuevo para mostrar detalladamente, a este órgano de dirección, cómo va el avance en las acciones sostenibles.

Esto ya lo coordinamos directamente con la Subgerencia de Negocios, con la Gerencia de Sostenibilidad y las otras áreas involucradas, para presentar con toda transparencia trimestralmente, ante la Junta Directiva General, el avance, tanto en las acciones de responsabilidad como también el impacto económico que eso va generando, a lo interno de la organización.

Y en la Subgerencia de Negocios hemos ampliado y modificado el SIG-76, aquí es donde incorporamos que, una vez cada seis meses, cada una de las subsidiarias va a venir a rendir cuentas al órgano colegiado, asegurando esa supervisión consolidada que fue una de las recomendaciones que hace un tiempo nos brindó la Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras). A nivel general hemos hecho una revisión integral del SIG-2025, implementado las mejoras 2026, incluyendo temas de control y nos aseguramos de que en todos los informes que se van a presentar, la Junta Directiva General cumpla con las funciones que la ley le asigna, lo cual también nos parece relevante para este órgano colegiado (ver imagen n.º9).

Doña Mahity, me indica por favor si tienen alguna consulta”.

Ajustes solicitados			
Encargado	Nombre	Solicitud	Justificación
Gerencia Corporativa de Finanzas	SIG-46 Seguimiento de la gestión de activos y pasivos en el BCR	Informe Nuevo	Informar a la Junta Directiva General sobre la gestión de activos, pasivos, definición de precios y optimización de balance realizada por el BCR. CONASSIF 4-16, Art 10 (Iniciativa de seguimiento de la oficina de ALM).
Gerencia Corporativa de Riesgo	SIG-60 Pruebas de estrés de riesgos financieros del CFBCR	Informe Nuevo	Informar a la Junta Directiva General sobre la capacidad de absorción de pérdidas y la resiliencia de los indicadores financieros del CFBCR ante escenarios macroeconómicos adversos. Estos escenarios se construyen utilizando supuestos y afectaciones distintos a los empleados en otras evaluaciones, como las Pruebas de Estrés BUST.
Gerencia Corporativa de Riesgo	SIG-66 Lineamientos para la Definición y Atención de Planes de Tratamiento de Riesgo del Conglomerado Financiero del BCR.	Informe Nuevo	Recomendar a la Junta Directiva General la aprobación de los lineamientos que rigen la mitigación de los riesgos altos y medios en el Conglomerado Financiero BCR.
Gerencia de Sostenibilidad	SIG-78 Avance de cumplimiento de las acciones sostenibles del Banco.	Informe Nuevo	Brindar a la Junta Directiva una visión clara y objetiva del progreso trimestral de las acciones sostenibles del Banco, evaluando el avance de los indicadores estratégicos y metas definidas, en cumplimiento de su responsabilidad normativa y de buen gobierno corporativo. Este informe permite a la Junta Directiva garantizar la alineación con los objetivos institucionales, identificar áreas críticas y exigir las justificaciones y acciones correctivas necesarias para fortalecer la estrategia.
Subgerencia Negocios	SIG-76 Informe de rendición de cuentas de cada subsidiaria ante JDG.	Modificación	Las subsidiarias informan a la Junta Directiva General sobre el comportamiento de los principales indicadores financieros, avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, resultados de los indicadores de gestión integral de riesgos y negocios en conjunto. Supervisión consolidada que la Junta Directiva General aplica a las subsidiarias del Conglomerado BCR.

Imagen n.º9. Ajustes solicitados

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Por su parte, la señora **Flores Flores** indica: “No veo manos levantadas, parece que no hay consultas”.

Siendo así, don **Gabriel Venegas** señala: “De acuerdo, los considerandos los mostramos en pantalla (ver imagen n.º10).

Acuerdos
<p><u>Considerandos:</u></p> <p>Primero. Que, la Junta Directiva General debe asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial confiable, con características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.</p> <p>Segundo. Que, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo da seguimiento mensual al avance del Sistema de Información Gerencial para facilitar el cumplimiento del SIG 01.</p> <p>Tercero. Que, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo trabaja continuamente en coordinación con la Alta Administración y la Presidencia de la Junta Directiva General para mejorar de manera integral el contenido del SIG.</p> <p>Cuarto. Que, el Sistema de Información Gerencial incorpora los informes regulatorios necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Junta Directiva General.</p> <p>Quinto. Que, este tema fue previamente conocido en el CCE 02-2026, en donde dispuso: <i>aprobar que este tema sea elevado a la Junta Directiva General para atender el SIG-01.</i></p>

Imagen n.º10. Acuerdos – Considerandos

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Y aquí sería, por favor, dar por conocido y aprobado el informe de cierre SIG-01 con efectividad al 31 de diciembre y la propuesta del SIG (para el periodo 2026). Dar por aprobado las modificaciones propuestas en el Sistema de Información Gerencial, según las justificaciones que incorporamos y que expuse en esta presentación. Y, directores, si es factible

declararlo en firme, ya que la Sugef nos solicitó este informe del SIG y así no tendríamos que pedirle plazo al regulador, para atender el requerimiento”.

En ese sentido, la señora **Mahity Flores** acota: “Muy bien. Un comentario final, realmente son muy importantes los resultados en este 2025, tanto para la administración como para la Junta Directiva (General), ya que se logró el 100 % que andamos buscando desde hace varios años. Yo creo que son muy buenos resultados, muchas gracias, don Gabriel y a la administración por el esfuerzo también”.

Don **Gabriel** responde: “Con mucho gusto, aquí estamos para servirles”.

Por último, la señora **Flores Flores** expresa: “Señores directores, si están de acuerdo, entonces estaríamos acogiendo la propuesta, en firme”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo plantado.

Se finaliza la telepresencia del señor Esteban Abarca.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la Junta Directiva General debe asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial confiable, con características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

Segundo. Que, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo da seguimiento mensual, al avance del Sistema de Información Gerencial, para facilitar el cumplimiento del SIG 01.

Tercero. Que, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo trabaja continuamente, en coordinación con la alta administración y la presidencia de la Junta Directiva General, para mejorar de manera integral el contenido del Sistema de Información Gerencial.

Cuarto. Que, el Sistema de Información Gerencial incorpora los informes regulatorios, necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Junta Directiva General.

Quinto. Que, este tema fue previamente conocido en el Comité Corporativo Ejecutivo, en la reunión 02-2026, en donde dispuso: *Aprobar que este tema sea elevado a la Junta Directiva General para atender el SIG-01.*

Se dispone:

- 1.- Dar por conocido y aprobado el informe de cierre SIG 01 - Efectividad del SIG, al 31 de diciembre del 2025, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.
- 2.- Aprobar la propuesta del SIG-2026, con las modificaciones sugeridas, según las justificaciones brindadas por las áreas responsables de los informes, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, continúa participando, por medio de la modalidad de telepresencia, el señor **Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo**, para presentar a consideración del directorio, el documento fechado 19 de enero del 2026, que contiene el criterio GCR-825-2025 emitido por la Gerencia Corporativa de Riesgo, relacionado con la contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. Lo anterior, en atención al acuerdo de la sesión 50-25, artículo IV, punto 3 y 4, del 13 de octubre del 2025.

Para la presentación de este tema, se incorporan, bajo la modalidad de telepresencia, la señora Hellen Villalobos Chamorro, gerente corporativa de Capital Humano a.i., así como el señor Michael Castillo Mora, supervisor de Gestión Integral de Riesgo.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con usted también, tenemos un segundo tema que es un encargo que se había generado de la valoración de un miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones. Este es un tema confidencial-Informativo. Entiendo que también nos acompañan don Michael Castillo (Mora) y no sé doña Hellen Villalobos (Chamorro) también. No sé si están ya por acá”.

Por su parte, la señora **Hellen Villalobos Chamorro** responde: “Buenos días, sí señora”.

Por tanto, la señora **Flores Flores** acota: “Buenos días, bienvenidos, adelante por favor”.

Acto seguido, el señor **Gabriel Venegas Hall** manifiesta: “Muchas gracias. Doña Mahity y miembros de la Junta Directiva, a nivel de los antecedentes, estos dos pendientes surgieron cuando se presentó la modificación del reglamento de funcionamiento de los comités que apoyan a la Junta Directiva y a la administración, en donde la recomendación que se generó fue eliminar la participación del miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, muy relacionado al criterio que emitió la Gerencia Corporativa de Riesgo.

En ese momento se hizo una amplia discusión, en donde los directores nos recomendaron solicitar a la Gerencia Corporativa de Riesgo, ampliar ese criterio y revalorar la pertinencia de contar con un miembro externo en este Comité (ver imagen n.º1 y n.º2).

Antecedentes

- El Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones mediante acuerdo de la reunión 19-2024 del 22-10-2024, artículo VI, solicitó la incorporación de un miembro externo para el comité.
Encargar a la Oficina de Gobierno Corporativo que ajuste el Reglamento General de Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración, en cuanto a la integración de un miembro externo en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, así como que se inicie con el proceso correspondiente para contar con el miembro externo, el cual se aplicaría cuando se cuente con el Reglamento publicado.
- La Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo atiendo dicha solicitud y la recomendación del gerente corporativo jurídico mediante criterio GCJ-MSM-1014-2024, procedió a incluir, como parte de su conformación del CCNR, al miembro externo.
- En la actualización del *Reglamento general de comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, aprobada por Junta Directiva General en sesión 14-25, art. IV del 17 de marzo de 2025, se incluyó dicha modificación.
- Posteriormente, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo como paso previo a realizar el proceso de contratación, realizó un análisis integral de la factibilidad de atender esta solicitud y solicitó el criterio técnico a la Gerencia Corporativa de Riesgo, GCR-394-2025, en donde concluyó:
 - a) *La propuesta conlleva la posible materialización de eventos de riesgo operativo asociados a la ejecución y gestión de actividades institucionales adicionales.*
 - b) *Desde la óptica de riesgo reputacional, la posible contratación del miembro externo podría desencadenar eventos que afecten la imagen Institucional.*
 - c) *Desde la perspectiva de Riesgo Legal Regulatorio y Cumplimiento Normativo, la propuesta presenta un posible evento de riesgo asociado al incumplimiento del marco regulatorio, en materia de conformación del Órgano.*

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Antecedentes

- La Junta Directiva General en sesión 50-25 del 13 de octubre del 2025, artículo IV dispone:
 1. *Aprobar la modificación del Reglamento general de comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración.*
 3. *Encargar a la Gerencia General y a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo presentar una propuesta relacionada con el análisis y valoración de la contratación del miembro externo, en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, para lo cual debe considerar, pero no limitado a ello, aspectos como: comparaciones con organizaciones pares, mejores prácticas, perfil requerido, plazos de contratación, criterios de idoneidad, la relevancia de los puestos involucrados en la dirección de la organización y su impacto en la eficiencia operativa y el control del gasto, entre otros.*
 4. *Solicitar a la Gerencia Corporativa de Riesgo presentar una ampliación del criterio relacionado con la conveniencia en la contratación de un miembro externo en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, el cual contenga, pero no limitado a ello, además de las valoraciones de aspectos financieros, eventos que podrían impactar a la organización en temas laborales, imagen y reputación institucional, para lo cual se debe tomar en consideración los comentarios externados en la parte expositiva de este acuerdo.*

Imagen n.º2. Antecedentes (2)

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Por lo cual, el objetivo de esta presentación es presentar a la Junta Directiva (General), el análisis y la valoración de esa contratación del miembro externo, para el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, de acuerdo con el criterio ampliado que nos dio la Gerencia Corporativa de Riesgo y atender los dos pendientes, el que le encargó a la Gerencia General, que era hacer esta valoración y, a la Gerencia Corporativa de Riesgo la emisión de este criterio.

Este tema, a nivel del alcance, está relacionado únicamente al miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones (ver imagen n.º3).

Objetivos y Alcance

Objetivo

- Presentar a la Junta Directiva General el análisis y valoración de la contratación del miembro externo, en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.
- Atender los pendientes generados en la sesión de Junta Directiva General del 13-10-2025: BCR-50-25/IV/3 y BCR-50-25/IV/4.

Alcance

- Este tema comprende lo relacionado con el miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

Imagen n.º3. Objetivos y alcance

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

El criterio, de igual forma, está incluido dentro de la presentación, pero mostramos literalmente cuál es el resumen que nos dio la Gerencia Corporativa de Riesgo posterior a este análisis integral que realizó (ver imagen n.º4). Lo primero es que la incorporación del miembro externo evidencia beneficios significativos, a la luz del análisis realizado en general. El análisis evidencia cómo la participación de un externo, ajeno a la estructura tradicional del Banco, permite detectar y mitigar de manera eficaz los riesgos operativos, reputacionales y legales inherentes en procesos de nominación y remuneraciones.

Este enfoque contribuye a la optimización de los procesos de nominación y remuneraciones, fortalece la independencia y la transparencia en la toma de decisiones y, adicionalmente la figura del externo refuerza la confianza a los grupos de interés, mejora la gobernanza corporativa y minimiza la exposición a sanciones y conflictos de interés, elevando el estándar de cumplimiento y aportando valor agregado en la institución.

A nivel de las recomendaciones, nos indicó que es importante actualizar el marco normativo para alinearlo con la incorporación de un miembro externo e indicar, explícitamente en la normativa interna, que el Comité puede sesionar con normalidad mientras se contrata al miembro externo. Esto es algo que hemos visto también en otras instituciones, como parte de lo que hemos estado investigando.

Definir criterios de idoneidad, independencia y experiencia, para la selección del miembro externo, elaborando un proceso de postulación y evaluación objetiva y transparente; implementar un calendario de las reuniones periódicas que el miembro estará participando; incorporar todas las cláusulas y condiciones relacionadas a la confidencialidad y parcialidad y la obligación de reportar todo el tema de conflicto de interés, que eso también lo tenemos ya supeditado en nuestras normativas internas. Y crear un mecanismo de retroalimentación y articulación con otras instancias de gobierno, asegurando la visión integral”.

Resumen ampliación criterio GCR 825-2025	
Conclusiones:	
a)	La incorporación de un miembro externo al Comité de Nominaciones y Remuneraciones evidencia beneficios significativos a la luz del análisis realizado.
b)	El análisis evidencia cómo la participación de un experto ajeno a la estructura tradicional del Banco permite detectar y mitigar de manera más eficaz los riesgos operativos, reputacionales y legales inherentes en procesos de nominación y/o remuneración, al aportar una visión independiente, especializada y actualizada en la materia.
c)	Este enfoque contribuye a la optimización de los procesos de nominación y remuneración, fortalece la independencia y transparencia de la toma de decisiones, y favorece la adherencia expresa a los lineamientos normativos, particularmente los contenidos en los artículos 116 y 117 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y otras disposiciones aplicables.
d)	La figura de un integrante externo refuerza la confianza de los grupos de interés, mejora la gobernanza corporativa y minimiza la exposición a sanciones y conflictos de interés, elevando el estándar de cumplimiento y aportando valor agregado en la dirección institucional.
Recomendaciones:	
a)	Actualizar todo el marco normativo institucional vinculante, para alinearlo con la incorporación de un miembro externo independiente al Comité de Nominaciones y Remuneraciones, e indicar en la norma que el Comité puede sesionar con normalidad mientras se contrata el miembro externo.
b)	Definir criterios claros de idoneidad, independencia y experiencia para la selección del miembro externo, elaborando un proceso de postulación y evaluación objetivo y transparente.
c)	Implementar un calendario de reuniones y evaluación periódica del desempeño del integrante externo, así como de la efectividad de su aportación, con indicadores de gestión y de cumplimiento de metas acordadas.
d)	Incorporar cláusulas y condiciones en los contratos o acuerdos de participación que refuercen la confidencialidad, la imparcialidad y la obligación de reportar cualquier conflicto de interés, atendiendo a los estándares de buena gobernanza y controles internos.
e)	Crear un mecanismo de retroalimentación continua y articulación con otras instancias de gobierno corporativo, asegurando la integración de la visión externa con las prioridades estratégicas del Banco y promoviendo la cultura de mejora continua.

Imagen n.º4. Resumen ampliación criterio GCR 825-2025

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Además, señala don **Gabriel Venegas**: “Tomando en cuenta este criterio, que lo recibimos en diciembre, la administración, en este caso la Gerencia Corporativa de Capital Humano y este servidor, con la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo hemos trabajado ya en una propuesta de perfil que, únicamente lo estamos presentando a modo de avance, ya que el detalle, por supuesto, lo estaremos viendo en el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, para revisar todo el contenido y conocer si las directoras de este Comité desean ampliar algunas de las características que están solicitando.

A nivel del grado académico, estaríamos pensando en un licenciado o máster en administración, derecho, finanzas, recurso humanos; que esté incorporado, que tenga experiencia demostrarle en puestos de jefatura y también, como consultor o temas relacionados a recursos humanos, ya que el Comité Corporativo de Nominaciones tiene que ver mucho con temas de nombramiento y también con escala de remuneraciones. Y, el propósito del puesto es aportar una visión independiente y especializada y técnica, sólida, que fortalezca la transparencia, objetividad y rigor en los procesos de nominación y remuneración del Banco (ver imagen n.º5).





Perfil del puesto	
	Grado académico: <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura y/o Maestría en áreas como: administración, derecho, finanzas, recursos humanos, gobierno corporativo o afines.• Ser miembro activo incorporado al colegio profesional respectivo.
	Experiencia: <ul style="list-style-type: none">• Amplia experiencia profesional demostrable en puestos de jefatura o superiores en áreas de Recursos Humanos en entidades financieras públicas o privadas.• Amplia experiencia demostrable como Consultor en temas de Recursos Humanos u afines, donde en ese periodo haya realizado al menos 3 consultorías.
	Propósito del puesto: Aportar una visión independiente, especializada y técnicamente sólida que fortalezca la transparencia, objetividad y rigor técnico de los procesos de nominación y remuneración del Banco. Su función central es contribuir a la toma de decisiones informadas, imparciales y alineadas con el marco normativo vigente, mitigando riesgos operativos, reputacionales y legales.
Nota: se aprovecha el conocimiento recibido en el curso Especialista en Gobierno Corporativo	
 Perfil del puesto ME_CCNR	

Imagen n.º5. Perfil del puesto

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Asimismo, hemos investigado los plazos de ley y hemos tomado información que nos ha facilitado la Gerencia de Contratación Administrativa, en donde, dependiendo del concurso, podría tardar de siete a once meses, posterior a que hagamos el cartel y lo postulemos. Esto, siempre y cuando, como ustedes conocen, en el Comité (Corporativo) de Riesgo se tardan en ese tiempo, pero en algunos concursos quedaron desiertos, por lo cual se amplía un poco más el plazo. Pero, ya también lo tenemos dentro de la hoja de ruta y los temas que nosotros estamos trabajando.

Inclusive, tuvimos varias sesiones con la Gerencia Corporativa de Capital Humano, ya nosotros lo estamos alineando y estamos próximos a generar una sesión con las señoras directoras del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, para ver un poco más de detalles y trasladar esta información a este órgano colegiado (ver imagen n.º6).

Doña Mahity, hasta aquí la presentación, me indican por favor si tienen alguna consulta o alguna duda”.

Plazo de la contratación			
Plazo por ley		Plazo real	
Ley General de Contratación Pública N° 9986		Contratación miembro externo del Comité Corporativo de Auditoría	Contratación miembro externo del Comité Corporativo de Riesgo
Artículo 60 – Licitación menor i) El plazo para recibir ofertas será entre cinco y quince días hábiles según la complejidad del objeto, contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación de la invitación a participar y hasta el día fijado para la apertura de ofertas, inclusive.	Artículo 62 – Licitación reducida g) El plazo para recibir ofertas será entre tres y cinco días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente a la comunicación de la invitación a participar y hasta el propio día de la apertura de ofertas, inclusive.	7 Meses	11 meses
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Condiciones técnicas Cambios en el formulario Vistos buenos Incumplimiento de requisitos</div>			

Imagen n.º6. Plazo de la contratación

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Por su parte, la señora **Mahity Flores** indica: “Sí, doña Sonia, adelante”.

Seguidamente, la señora **Sonia Mora Jiménez** manifiesta: “Muchas gracias doña Mahity. De mi parte me parece muy importante esta reconsideración que se hizo del tema y que el nuevo criterio de riesgos valore el beneficio y el respaldo que puede tener el Comité de Nominaciones en la toma de decisiones que son tan relevantes y de tanto impacto para la organización.

Y también, espero que a la brevedad podamos conseguir este miembro externo, con el perfil más adecuado y que nos beneficie más, que, en mi caso, consideraría que debería ser una persona experta en capital humano. Y que ese fue siempre nuestro interés, siempre buscar el beneficio y un mayor respaldo en toma de decisiones importantes. Muchas gracias, don Gabriel”.

Don **Gabriel** responde: “Para servirles”.

Agrega la señora **Mahity Flores**: “Doña María del Pilar”.

En ese sentido, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** acota: “Muchas gracias, doña Mahity, no voy a repetir las palabras que acaba de decir doña Sonia, las cuales comparto en todo extremo.

Nada más, agradecerle al resto de los directores, que vieron con la misma preocupación que originalmente vimos doña Sonia y yo, la no incorporación de esta persona. Me parece muy importante que la Gerencia Corporativa de Riesgo también haya revisado, nuevamente esta situación, porque, digamos a la luz en la que se encuentra la organización, el día de hoy, se hace fundamental la incorporación de una persona que aporte en estas áreas de Capital Humano.

Igual que doña Sonia, don Gabriel, agradecerles a ustedes también que revisaran esto. Solamente dejaría una observación respecto al perfil y es que, lejos de que sepa de finanzas y demás de economía y lo que usted quiera, lo que más nos interesa es que esa persona venga con una especialización en lo que es reclutamiento y selección de personal y aporte en temas de Capital Humano. Creo que, ahí está la fortaleza que debemos explotar en este miembro externo y darle las gracias a todos, porque sí nos parecía muy importante que este Comité, que siempre va teniendo mayor importancia, contara con esta persona experta. Muchas gracias”.

Siendo así, la señora **Flores Flores** dice: “Muy bien, muchas gracias doña Sonia, doña María del Pilar. Adelante, don Gabriel”.

Retoma la palabra el señor **Gabriel Venegas** y acota: “Gracias a ambas por los comentarios y aquí, de igual forma, los vamos a tomar para ajustar el perfil y como les indicaba, la intención es revisarlo detalladamente, con ambas, para fortalecerlo con la experiencia que ya tienen desde la ejecución de las responsabilidades que se asignan en el Comité.

Aquí la propuesta de acuerdos es dar por conocido el criterio (CCR)825-2025, emitido por la Gerencia Corporativa de Riesgo, relacionado con la contratación del miembro externo del Comité Corporativo Nominaciones y Remuneraciones. Dar por conocidas las acciones que la administración ya ha iniciado para concretar la contratación del miembro externo. Encargar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, con todo el apoyo de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que presente al Comité Corporativo Nominaciones y Remuneraciones el plan de acción integral que incluya el proceso de selección, validación y eventual contratación del miembro externo, detallando: el perfil, etapas del proceso, cronograma, mecanismos de evaluación, así como las causas contractuales y atender las recomendaciones de la Gerencia Corporativa de Riesgo.

Encargar a la Oficina de Estrategia de Gobierno Corporativo, incluir en la próxima actualización del (documento) B-39-12 *Reglamento General de Comités de Apoyo (a la Junta Directiva y Administración)*, al miembro externo en la conformación del Comité, e indicar que el Comité puede sesionar con normalidad, mientras se contrata al miembro externo. Y, dar por atendido los dos pendientes que muestro en pantalla, que están relacionados a este tema, por favor (ver imagen n.º7)”.

Propuesta de acuerdos

Se dispone:

1. Dar por conocido el criterio GCR-825-2025 emitido por la Gerencia Corporativa de Riesgo relacionado a la contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones
2. Dar conocidas las acciones que la administración ha iniciado para concretar la contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.
3. Encargar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano con apoyo de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo para que presente al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones un plan de trabajo integral que incluya el proceso de selección, validación y eventual contratación del miembro externo, detallando:
 - *Perfil: criterios de idoneidad, independencia y experiencia.*
 - *Etapas, responsables y cronograma.*
 - *Mecanismos de evaluación periódica sobre la gestión del miembro externo.*
 - *Así como las cláusulas contractuales necesarias para asegurar confidencialidad, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés.*
 - *Atención de las recomendaciones de riesgo.*
4. Encargar a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo incluir en la próxima actualización del B-39-12 Reglamento general comités de apoyo a Junta Directiva General y Administración, al miembro externo en la conformación del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones e indicar que el comité puede sesionar con normalidad mientras se contrata el miembro externo.
5. Dar por atendidos los siguientes pendientes:
 - BCR-50-25/IV/3
 - BCR-50-25/IV/4

Imagen n.º7. Propuesta de acuerdos

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

La señora **Flores Flores** indica: “Don Néstor, sí señor”.

A lo cual, el señor **Néstor Solís Bonilla** comenta: “Doña Mahity, manifestar que también muy complacido con esta decisión que estamos tomando hoy. Lo que sí me gustaría y ahí don Gabriel, yo sé que no es fácil lo que te voy a pedir, es que hagamos todos los esfuerzos para que esto se materialice, se concrete a la brevedad posible. Repito, yo sé que no es fácil, que es algo muy complicado y que vamos a tener candidatos, pero los procesos son desgastantes y a veces los candidatos, de camino se bajan o no están satisfechos, plenamente, con lo que se está ofreciendo, pero hagamos el mejor esfuerzo don Gabriel”.

En ese sentido, don **Gabriel Venegas** responde: “Gracias don Néstor, y si de parte de la administración, para este pendiente o para cualquier otro que tenemos asignado, hacemos nuestro mayor esfuerzo, en la medida de lo posible. De igual manera, vamos a estar informando directamente al Comité (Corporativo) de Nominaciones (y Remuneraciones), para que tengan claro cómo va avanzando el proceso”.

Agrega la señora **Mahity Flores**: “Doña María del Pilar”.

Acto seguido, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** acota: “Doña Mahity, es que solo me queda una inquietud y es con respecto al punto número cuatro de la propuesta de acuerdo (en referencia a la imagen n.º7), porque dice encargar a la Oficina de Estratégica y Gobierno Corporativo incluir en la próxima actualización, pero cuándo es esa próxima actualización, porque esto es urgente, digámoslo así. Si me pudiera dar el plazo de esa próxima actualización, por favor”.

Responde el señor **Gabriel** a la consulta: “Claro, si me permite doña Mahity. Este reglamento, doña María del Pilar, nosotros lo actualizamos una vez al año. La última actualización fue por ahí de noviembre y ya arrancamos con la nueva actualización. Entonces este mismo año estaría. La recomendación que nos dio (la Gerencia Corporativa de) Riesgo es incorporar, sin embargo, no estamos deteniendo la contratación ni mucho menos, a la espera de que esto avancé, sino lo que coordiné la semana pasada con la Gerencia Corporativa de

Capital Humano y con el equipo de trabajo, es ir trabajando en paralelo: perfil, proceso de contratación y en la actualización del reglamento que ya le estamos incorporando este tema.

Normalmente, la actualización de los reglamentos puede tardar en la solicitud de criterios y demás unos cinco o seis meses. Sin embargo, de igual forma, yo estaría comentándole al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, en ese cronograma de trabajo que vamos a presentar, cuál serían las fechas. Lo importante es que sí lo estamos haciendo en paralelo, para contar cuanto antes con esta actualización de la norma y con la presencia del miembro externo”.

Continúa diciendo la señora **María del Pilar**: “Doña Mahity, me disculpa un momentito, nada más. Don Gabriel, pero ojalá que esta actualización no impida iniciar con ese proceso de contratación, porque si usted dice que ya lleva cinco meses, otra vez nos quedamos este año casi que, sin miembro externo. Entonces, yo no sé y ahí consulto a los señores abogados que nos acompañan, si pudiéramos complementar ese acuerdo número cuatro indicando de que lo anterior no impide que, se inicie con este proceso de contratación. No sé si eso está a lugar, lo someto a consideración de los señores abogados”.

Interviene la señora **Mahity Flores** y menciona: “Sí, tal vez antes de que nos respondan, doña María Eugenia, adelante”.

Por su parte, la señora **María Eugenia Zeledón Porras** manifiesta: “Sí, nada más, yo quería agregar, si las señoras directoras del Comité de Nominaciones y Remuneraciones lo consideran prudente, que cuando este tema se presente y, más bien ustedes ahí establezcan un seguimiento respecto a ese cronograma, a efectos de que lleven ese... don Gabriel les esté reportando periódicamente los avances y se puedan identificar aquellas gestiones que pueden interferir, para que se tomen las decisiones administrativas que así correspondan.

Porque yo coincido en la relevancia y el valor que esperemos, una persona con la idoneidad adecuada venga a aportarle a este Comité, en contribución a la visión que ustedes han venido liderando. Es una recomendación básicamente”.

En consecuencia, la señora **Mahity Flores** señala: “Sí, gracias, tal vez en el punto tres (en referencia a la imagen n.º7), para poder atender un poco la observación de doña María Eugenia y creo que también parte de la inquietud de doña María del Pilar es, que presenta al Comité Corporativo de Nominación, o sea, que se presente al próximo Comité, para que este tema se vea ahí y se pueda incluir el cronograma y definir fechas. Sin embargo, sí me parece que podríamos acotarlo también en la instrucción para que, en paralelo se proceda con los trámites para la contratación, pero ahora escuchemos a don Manfred, adelante”.

Seguidamente, el señor **Manfred Saénz Montero** externa: “Con mucho gusto, muy buenos días nuevamente. Yo no tengo inconveniente, no encuentro inconveniente en iniciar todo el proceso de elaboración de las condiciones de la contratación de ese miembro externo, pero sin la modificación del reglamento no se puede contratar el miembro externo, porque no tiene fundamento.

Ahora, lo que yo sí me permito recomendar y yo entiendo que está la revisión integral, pero esto es una reforma muy puntual, tramitarlo independiente como una reforma puntual. Voy a decirlo, lo hemos hablado de otras oportunidades, en una versión *fast track*,

consultarnos, dar los criterios y traer el articulito o los articulitos que ameriten, lo más rápido posible. Y eso sí, ya permite contratar la persona que XXXX, a toda la selección final de los candidatos que se reciban.

Esa es mi sugerencia, porque yo entiendo la inquietud, si nos esperamos a la revisión integral y nos da octubre, no se contrató, pero el artículo en particular; yo sé que eso implica para el área de (Estrategia y) Gobierno (Corporativo) implica duplicidad, pero, en fin, aquí hay que salir de este *nudo gordiano* y mi sugerencia muy respetuosa es esa. Gracias”.

Por su parte, el señor **Gabriel Venegas** expresa: “De acuerdo, me parece...”.

Interviene la señora **Mahity Flores** e indica: “Yo creo que, perdón don Gabriel, yo creo que esa es la instancia, sobre todo, entonces en el punto cuatro (en referencia a la imagen n.º7), donde se habla de incluir en la próxima actualización, más bien encargar a la Oficina para que, se incorpore esta modificación, a la mayor brevedad. De acuerdo”.

Por tanto, don **Gabriel Venegas** responde: “Totalmente de acuerdo. Aquí lo que hacemos, como bien lo indica don Manfred, es elevar al proceso de normativa, únicamente la modificación del miembro externo, adjuntando este acuerdo. Eso nos va a respaldar también, para que las áreas conozcan la prioridad que se tiene y con eso hacemos una vía rápida, para ajustar el reglamento. No veo inconveniente, más bien muchas gracias a don Manfred”.

Agrega la señora **Flores Flores**: “Pero hagamos los ajustes en las propuestas. En el punto tres, para que se vea en el próximo Comité de Nominaciones este tema y en el punto cuatro, para que no sea en la próxima actualización, sino que sea de inmediato y que esté de conformidad con el plan de trabajo también”.

Finalmente, el señor **Venegas Hall** acota: “Sí, señora, de acuerdo, así lo ajustamos”.

Por último, la señora **Flores Flores** consulta: “Ok, señores, ¿están de acuerdo?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

Agrega doña Mahity: “Muy bien, de acuerdo”.

Se finaliza la telepresencia del señor Michael Castillo.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la Gerencia Corporativa de Riesgo, mediante criterio GCR-825-2025, analizó la propuesta de contratación de un miembro externo para el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, en donde recomienda que se realice la contratación, ya que se identifican beneficios significativos, en términos de independencia, transparencia, mitigación de riesgos y cumplimiento normativo.

Segundo. Que, dicho criterio concluye que la participación de un experto externo fortalece la calidad técnica de los procesos de nominación y remuneración, disminuye riesgos operativos, reputacionales y legales, y contribuye al adecuado alineamiento con los artículos 116 y 117, de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, Ley 1644.

Tercero. Que, la administración ya ha iniciado el trabajo para definir el perfil y el pliego de condiciones para realizar el proceso de contratación administrativa del miembro externo, detalles que revisará con las directoras que conforman el Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones para asegurar que se ejecuten las gestiones necesarias para la selección, validación, contratación y seguimiento del miembro externo, asegurando coherencia con el marco regulatorio y con las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el criterio GCR-825-2025 emitido por la Gerencia Corporativa de Riesgo relacionado a la contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Dar conocidas las acciones que la administración ha iniciado para concretar la contratación del miembro externo del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

3. Encargar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, con apoyo de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que presente en la próxima reunión ordinaria del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, un plan de trabajo integral que incluya el proceso de selección, validación y eventual contratación del miembro externo, detallando:

- *Perfil: criterios de idoneidad, independencia y experiencia.*
- *Etapas, responsables y cronograma.*
- *Mecanismos de evaluación periódica sobre la gestión del miembro externo.*
- *Cláusulas contractuales necesarias para asegurar confidencialidad, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés.*
- *Atención de las recomendaciones de la Gerencia Corporativa de Riesgo, incluidas en el criterio GCR-825-2025.*

4.- Encargar a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo para que gestione, a la brevedad, la actualización del *Reglamento general comités de apoyo a Junta Directiva General y Administración*, relacionados con la inclusión de la participación del miembro externo en la conformación del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, así como la indicación de que el comité puede sesionar con normalidad, mientras se contrata a dicho miembro externo y la presente a este directorio, para resolver lo que corresponda.

Debe considerarse el plazo de hasta tres semanas para la atención de este requerimiento, el cual rige a partir de la fecha de comunicación del acuerdo, por parte de la Secretaría de la Junta Directiva; lo anterior, según lo estableció la Junta Directiva General, en la sesión 03-23, artículo X, punto 1, celebrada el 23 de enero del 2023.

5.- Dar por cumplidos los acuerdos de la sesión:

- 50-25, artículo IV, punto 3, del 13 de octubre del 2025.
- 50-25, artículo IV, punto 4, del 13 de octubre del 2025.

ARTÍCULO VI

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

ARTÍCULO VII

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

ARTÍCULO VIII

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

ARTÍCULO IX

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 Conassif 12-21 (*Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la ley 7786*).

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia Corporativa de Riesgo*, por lo avanzado del tiempo y salvo mejor criterio de los señores directores, la señora **Mahity Flores Flores** propone que el siguiente tema sea trasladado, para una próxima sesión:

XII. ASUNTOS GERENCIA CORPORATIVA DE RIESGO

- a. *Informe Meteorológico. Atiende acuerdo sesión 60-25, art. IX, pto. 2. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Don Minor, dado el tiempo, someto a consideración, si el informe meteorológico que viene acá, que tiene un complemento con la discusión que se dio en diciembre, lo podemos trasladar y así darle mayor

amplitud, ya que esto responde a algunas dudas y consultas que se hicieron en esa oportunidad, en la sesión”.

Comenta el señor **Minor Morales Vincenti**: “Sí, de nuestra parte no hay ningún problema doña Mahity, lo que queríamos era cumplir con los plazos regulatorios o normados, para el tema de cumplimiento de pendientes, pero no le veo problema”.

Añade la señora **Mahity Flores**: “Si le parece, y si los señores directores están de acuerdo, entonces más bien lo que estaríamos aprobando es una prórroga, para la próxima sesión, ¿de acuerdo?... Para que pueda cumplir el tiempo y no le salga fuera de tiempo”.

Posteriormente, el señor **Minor Morales** expresa: “Sí señora, gracias”.

Finalmente, la señora **Flores Flores** indica: “Muy bien, entonces ¿están de acuerdo los señores?... Le autorizamos una prórroga a don Minor, para que presente el informe en la próxima sesión. Bien, gracias”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Disponer que el conocimiento del siguiente tema sea trasladado para una próxima sesión, por las razones indicadas en la parte expositiva de este acuerdo:

IV. ASUNTOS GERENCIA CORPORATIVA DE RIESGO

- a. Informe Meteorológico. Atiende acuerdo sesión 60-25, art. IX, pto. 2.
(CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*

2.- Aprobar la prórroga, al 2 de febrero del 2026, para que la Gerencia Corporativa de Riesgo presente una ampliación del informe meteorológico y sus implicaciones en la cartera de crédito del Banco de Costa Rica, dispuesto en la sesión 60-25, artículo IX, punto 2, del 3 de diciembre del 2025.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones 45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre; la sesión 52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019 y así como en la sesión 30-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce el informe que resume los acuerdos que fueron conocidos por la siguiente junta directiva del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Pensiones S.A.:**

- Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 33-25, del 16 de diciembre del 2025.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Temas de asuntos de juntas directivas y comités... Don Pablo, por favor, si me colabora”.

Expone el señor **Pablo Villegas Fonseca**: “Sí señora. En esta oportunidad se les circuló el resumen de acuerdos tomados por la subsidiaria BCR Pensiones. La propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, sería dar por conocidos dichos resúmenes, tomando en cuenta de que la documentación fue puesta a su disposición, en tiempo y forma, para su conocimiento, en el sentido de que algunos miembros de este cuerpo colegiado participan en ese órgano de dirección, por favor”.

Menciona la señora **Mahity Flores**: “Muy bien, señores directores, ¿están de acuerdo?... De acuerdo. Listo. ¿Sería sólo ese punto, don Pablo?”.

El señor **Pablo Villegas** responde: “En esta oportunidad, sí señora”.

Por consiguiente, la señora **Flores Flores** expresa: “De acuerdo”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

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

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

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

(...)

4. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva que incluya en el orden del día de las sesiones, un capítulo permanente denominado Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo, a fin de que en ese apartado se informen los hechos relevantes conocidos por esos órganos, lo anterior, en complemento del acuerdo de la sesión n.º45-19, artículo XIV, del 8 de octubre del 2019.

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

Se dispone:

Dar por conocido el informe que resume los acuerdos tratados por la siguiente juntas directiva del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Pensiones S.A.:**
 - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 33-25, del 16 de diciembre del 2025.

ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Dagoberto Hidalgo Cortés**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, presenta para conocimiento de la Junta Directiva General, el estado del pendiente generado en la sesión 64-

25, artículo XVI, punto 2, del 17 de diciembre del 2025, relativo a la revisión de las quejas externadas, relacionadas con la atención de consultas y emisión de opiniones por parte de la Gerencia Corporativa de Riesgo.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto.

La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con *Asuntos Varios*. Don Dagoberto (Hidalgo), adelante”.

Seguidamente, el señor **Dagoberto Hidalgo Cortés** comenta: “Gracias doña Mahity y buenas tardes, nuevamente a todos. Quería, nada más informarles, de manera muy breve, que en la sesión 64-25, del pasado 17 de diciembre, se me encomendó, conjuntamente con la Gerencia Corporativa de Riesgos, atender una situación relacionada con un asunto de servicio, de esta última dependencia. Quería informarles que el tema fue debidamente atendido y remitido a la Junta Directiva (General), pero que por una situación de agenda no hubo espacio para incorporarlo y verlo el día de hoy, de manera que quería nada más informarles para que sepan que ya ustedes lo tienen, se encuentra listo y disponible, por si más adelante pudiéramos agendarlo y discutirlo”.

Indica la señora **Mahity Flores**: “Muy bien don Dagoberto, tomamos nota para poderlo ver en sesión. Esto atiende a una queja presentada y un pendiente. Muy bien. Gracias”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota de la información suministrada por la Subgerencia Administrativa sobre el estado del pendiente generado en la sesión 64-25, del pasado 17 de diciembre del 2025, relativo a la revisión de las quejas externadas, relacionadas con la atención de consultas y emisión de opiniones por parte de la Gerencia Corporativa de Riesgo.

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Minor Morales Vincenti**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, informa a los señores directores, acerca de los resultados finales de las pruebas de estrés de crédito, *Bottom Up Stress Testing* (BUST), año 2024 del Banco de Costa Rica, por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras, Sugef.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “¿Don Minor?”.

Expone el señor **Minor Morales Vincenti**: “Si señora, muchas gracias. El primer tema que les quería comentar, a todos los miembros de la Junta (Directiva General), es que en diciembre pasado fuimos convocados a la Superintendencia (General de Entidades Financieras, Sugef), precisamente para conocer los resultados del ejercicio regulatorio de *Bottom-up stress test*. Como ustedes saben, esto es un ejercicio que hacemos todos los años y como parte de este proceso lo que restaba era hacer la presentación de los resultados, que propiamente la Superintendencia hace, conforme a los que nosotros presentamos.

Eso ocurrió el jueves pasado, por la tarde. Asistimos doña Mahity (Flores Flores, presidente de la Junta Directiva), doña Rossy (Durán Monge, gerente corporativo de Finanzas), don Julio (César Trejos Delgado, gerente general) y su servidor, y quería expresarles que de la presentación que vimos quedamos muy satisfechos, dado que la Superintendencia no manifestó ningún tema de hallazgos, observaciones, que pudiera haber. Se recalcaron los elementos en los cuales el Banco viene teniendo una sostenida mejora en todos los campos y ámbitos que se valoran en la prueba y resultando entonces una ejecución de la prueba de orden destacable.

Entonces, probablemente vendrá una nota ya confirmando estos temas que les vengo mencionando, pero una gran satisfacción de cara al ejercicio y a las pruebas técnicas y las metodologías que estamos utilizando, que fueron valoradas positivamente por el órgano supervisor”.

La señora **Mahity Flores** menciona: “Muy bien, muchas gracias... No sé, don Julio, si usted quiere agregar”.

Acota el señor **Julio César Trejos Delgado**: “Gracias señora presidenta. Sí, tal vez informarle, a la luz de lo que ha informado don Minor, que fue un ejercicio muy interesante, porque de las variables que se vienen trabajando en la organización de tiempo atrás, ya se van viendo resultados, por ejemplo, el modelaje, el tema de base de datos, el tema de gobernanza. Fue evidente que el Banco viene con resultados extraordinarios en ese desempeño.

Hay que mejorar un poquito todavía el tema ahí, temas financieros y eso. No es que esté mal, pero se puede mejorar, hay espacio de mejora, y más bien el reto aquí es mantenerse en el estándar óptimo que reflejó la Sugef, de que vio que el esfuerzo que ha hecho la administración, la Junta (Directiva) y todo el Conglomerado. Ahí, a manera de algunas cosas del pasado, se mencionaba, ‘bueno, hace 10 años esta realidad del Banco a hoy es un Banco nuevo, prácticamente’, y efectivamente, así que yo me alegro mucho de haber llegado a una organización donde, a hoy se está totalmente ordenada y donde el regulador la ve con muy buenos ojos del desempeño que ha venido haciendo, a través del tiempo, gracias al esfuerzo del equipo, por supuesto. Muchas gracias, señora presidenta”.

La señora **Flores Flores** menciona: “Sí, muchas gracias. Gracias don Minor”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota de la información suministrada por la Gerencia Corporativa de Riesgo, acerca de los resultados finales de las pruebas de estrés de crédito, *Bottom Up Stress Testing* (BUST), año 2024, del Banco de Costa Rica, por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras, Sugef.

ARTÍCULO XIV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Minor Morales Vincenti**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, informa a los miembros de la Junta Directiva General, acerca de los preparativos relacionados con la Jornada de Riesgos, 2026, del Banco de Costa Rica, que se llevara a cabo, de manera presencial, el 17 de abril del 2026.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Adelante con el segundo tema”.

Señala el señor **Minor Morales Vincenti**: “Sí, es muy rápido. Solamente comentarles señores directores que ya tenemos definida la fecha para la ejecución de la Jornada de Riesgo 2026. Este año, a diferencia de los anteriores, vamos a aprovechar el primer semestre para hacerlo. La fecha quedó pactada para el 17 de abril próximo, en un lugar que pronto les estaremos comunicando, con una agenda que adicionalmente estaremos proponiendo.

Ya tenemos confirmación de bancos de inversión muy importantes, de orden mundial, y otras firmas de altísimo reconocimiento. Tendremos temas que después se los detallaré, pero van sobre temas de geopolítica, temas de ASG (Ambientales, Sociales y de Gobernanza). Temas naturalmente de riesgos particulares, como lo es el tema de ciber riesgo y otros que son de altísima relevancia, para el análisis de todos ustedes. Ojalá que puedan ir reservando la fecha, para que nos puedan acompañar, porque creo que, al igual que el año anterior, va a ser una cita de altísimo valor para todos”.

Expresa la señora **Mahity Flores**: “Muy bien, muchas gracias, don Minor, perfecto. Tomamos nota y esperamos participar en alguna de esas fechas”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota de la información suministrada por la Gerencia Corporativa de Riesgo, sobre los preparativos relacionados con la Jornada de Riesgos, 2026, del Banco de Costa Rica, que se llevara a cabo, de manera presencial, el 17 de abril del 2026.

ARTÍCULO XV

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

ARTÍCULO XVI

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio 00501 (DFOE-CAP-0031), fechado 19 de enero del 2026, remitido por el señor Humberto Perera Fonseca, gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Controlaría General de la República de Costa Rica, y dirigido a los jefes institucionales, entre ellos, del BCR, mediante el cual se comunica el inicio de un proyecto de fiscalización posterior, denominado: Índice de Capacidad de Gestión (ICG) e Índice de transformación digital de la Administración Pública (ITD). Al respecto, se indica que solicitud de información, asociada al ICG se realizará entre el II y III trimestre del presente año; asimismo, para el ITD, será en el II semestre del presente año. Finalmente, se agradece de antemano la colaboración y el apoyo que se brinde, para el desarrollo satisfactorio de este proceso y se informa que los resultados generados serán objeto de publicación.

De seguido, se transcribe el oficio 00501 (DFOE-CAP-0031), en mención:

Asunto: *Aviso sobre elaboración de índices de la gestión pública planificados para 2026.*

Me permito hacer de su conocimiento que el Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la Contraloría General de la República, con fundamento en las competencias establecidas en los artículos 12 y 13 de su Ley Orgánica N° 7428, para el presente año se encontrará ejecutando los proyectos de fiscalización posterior¹ denominados “Índice de Capacidad de Gestión” e “Índice de transformación digital de la Administración Pública”.

Índice de Capacidad de Gestión (ICG)

En cuanto al ICG, este instrumento tiene como propósito determinar el nivel de capacidad de gestión institucional de las entidades del Sector Público, con base en el análisis del marco regulatorio y prácticas aplicables considerando las dimensiones de estrategia y estructura, procesos e información, liderazgo y cultura, y competencias y equipos; así como los impulsores de gestión de riesgos, gestión para resultados, gestión de calidad y sistema de control interno, en procura de promover mejoras que permitan a la Administración el fortalecimiento de su capacidad de gestión y consecuentemente la generación de valor público.

Los resultados, la metodología así como otros recursos audiovisuales relacionados con dicho índice aplicado en el periodo 2023, se pueden consultar a través del Sitio Web <https://sites.google.com/cgr.go.cr/icg/inicio>. La solicitud de información asociada a este índice se realizará entre el II y III trimestre del presente año.

Índice de transformación digital de la Administración Pública (ITD)

En relación con el ITD, su objetivo es determinar el nivel de transformación digital de las instituciones públicas, en procura de generar insumos que les permitan fortalecer la toma de decisiones, promover mejoras en la gestión institucional y la experiencia ciudadana; así como, la eficiencia y agilidad en la prestación de servicios públicos.

Puede consultar los resultados, la metodología así como otros recursos audiovisuales relacionados con dicho índice, se pueden consultar a través del Sitio Web <https://sites.google.com/cgr.go.cr/itd/inicio>. La solicitud de información asociada a este índice se realizará en el II semestre del presente año.

Consideraciones generales

Tanto para el ICG como para el ITD resulta relevante señalar que la información asociada a sus respectivos indicadores, incluyendo los documentos probatorios (para los cuales existe una guía de ejemplos en el instructivo detallado), sea recopilada y organizada en carpetas con antelación al requerimiento de este Órgano Contralor². Esto permitirá disponer de mayor tiempo para la presentación de respuestas y evidencias ajustadas a la realidad institucional, asegurando que los resultados se alineen con dicha realidad.

En caso de que se registre alguna variación para el 2026 respecto a la medición aplicada anteriormente, la Contraloría les comunicará oportunamente lo pertinente para que sea considerado en las respuestas y documentos probatorios que conformarán los Expedientes respectivos.

Finalmente, se agradece de antemano la colaboración y el apoyo que se brinde para el desarrollo satisfactorio de este proceso, y se informa que los resultados generados serán objeto de publicación, y posterior a su emisión, podrán ejecutarse mecanismos de revisión o verificación según las facultades de fiscalización posterior asignadas al Ente Contralor.

¹ Proyecto de seguimiento de la gestión pública, correspondiente a la valoración sistemática y objetiva articulada por la Contraloría General con base en un marco de referencia normativo, técnico y prácticas aplicables, de tal forma que permita evaluar el estado de la gestión pública, efectuar análisis comparativos sobre el particular y facilitar la toma de decisiones.

² Se pueden guiar con el Instructivo ICG, el Instrumento Detallado ICG y el Marco de Referencia.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: “El siguiente documento se refiere a (copia de) oficio remitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Controlaría General de la República, está dirigido a los jefes institucionales, entre ellos, el Banco de Costa Rica, mediante el cual comunica el inicio del proyecto de fiscalización posterior, denominado: *Índice de Capacidad de Gestión (ICG) e Índice de transformación digital de la Administración (Pública, ITD)*).

Indica, al respecto, que, el primero de los índices, de capacidad de gestión (ICG), se realizará entre el II y III trimestre del presente año. Y, en cuanto al *Índice de transformación digital*, se efectuará el II semestre del presente año. Finalmente, se agradece de antemano la colaboración y el apoyo que se brinde para el desarrollo satisfactorio de este proceso y se informa que los resultados generados serán objeto de publicación.

Si lo tienen a bien, la propuesta de acuerdo sería dar por conocida la copia del oficio en referencia, e instruir a la Gerencia General y a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, atender conforme corresponda y en los plazos brindados por el ente Contralor, por favor”.

Por tanto, la señora **Mahity Flores** expresa: “Muy bien. Señores directores, ¿si están de acuerdo? De acuerdo”.

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

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocida la copia del oficio 00501 (DFOE-CAP-0031), remitido por el Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Controlaría General de la República de Costa Rica y dirigido a los jefes institucionales, entre ellos, del BCR, mediante el cual se comunica el inicio de un proyecto de fiscalización posterior, denominado: *Índice de Capacidad de Gestión (ICG) e Índice de transformación digital de la Administración Pública (ITD)*. Al respecto, se indica que solicitud de información asociada al ICG se realizará entre el II y III trimestre del presente año; asimismo, para el ITD, será en el II semestre del presente año. Finalmente, se agradece de antemano la colaboración y el apoyo que se brinde para el desarrollo satisfactorio de este proceso y se informa que los resultados generados serán objeto de publicación.

2.- Trasladar el oficio 00501 (DFOE-CAP-0031), conocido en el punto 1, anterior, a la Gerencia General y a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que lo analicen y atiendan conforme corresponda y en los plazos brindados por el órgano Contralor.

ARTÍCULO XVII

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta oficio GCF-01-006-2026, fechado 16 de enero del 2026, remitido por la señora Rossy Durán Monge, en calidad de gerente corporativo de Finanzas, y dirigido a la Junta Directiva General, mediante el cual se informa acerca de la atención del requerimiento realizado por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), en oficio SGF-

2494-2025 SGF-CONFIDENCIAL (adjunto), referente a la implementación los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 44705-H, *Reglamento para regular la participación de supervisados y emisores en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias*, artículo 8, numeral 8.2, para asegurar la incorporación en los estados financieros auditados de la nota con el monto de ingresos brutos anuales requeridos para el cálculo del LCIj,final (Límite de Contribución Individual final).

Lo anterior, en atención de lo dispuesto en la sesión 57-25, artículo XX, punto 2, celebrada el 17 de noviembre del 2025.

De seguido, se transcribe el oficio GCF-01-006-2026, en mención:

ASUNTO: *En atención del encargo de Junta Directiva efectuado en la sesión n°57-25 bajo el artículo XX y conservado bajo el número de encargo BCR-57-25/XX/2 en el sistema GPAX.*

Estimados señores:

En atención al requerimiento BCR-57-25/XX/2, se informa lo siguiente:

Oficio de SUGEF:

Mediante oficio SGF-2494-2025 SGF-CONFIDENCIAL, fechado el 13 de noviembre del 2025, suscrito por el señor Alexander Arriola Cruz, de la División de Supervisión I, de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), y dirigido al señor Julio César Trejos Delgado, gerente general del BCR, por medio del cual indican que se requiere que esta entidad supervisada implemente los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento pleno de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 44705-H, Reglamento para regular la participación de supervisados y emisores en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias, artículo 8, numeral 8.2, para asegurar la incorporación en los estados financieros auditados de la nota con el monto de ingresos brutos anuales requeridos para el cálculo del LCIj,final (Límite de Contribución Individual final).

De seguido, se transcribe el oficio SGF-2494-2025 SGF-CONFIDENCIAL, en mención:

Esta Superintendencia se refiere a lo establecido en el numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 44705-H “Reglamento para regular la participación de supervisados y emisores en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias” en vigor, el cual establece lo siguiente:

“(…) Los supervisados por SUGEF, SUGESE y SUGEVAL, así como los emisores, deberán incorporar en los estados financieros auditados una nota con el monto de ingresos o de valor de las emisiones vigentes, según corresponda, requerido para el cálculo del LCIj,final. (…)

En el caso de supervisados que no remitan la nota a los Estados Financieros Auditados señalada en los párrafos precedentes, el parámetro LCIj,final debe ser certificado por un auditor externo inscrito en el RNVI, la cual deberá presentarse en el plazo que le notifique la Superintendencia al supervisado en específico. (…) *(El resaltado no corresponde al original).*

En virtud de lo anterior, se requiere que, esa entidad supervisada implemente los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento pleno de lo establecido en el numeral 8.2 del artículo 8 del aludido decreto ejecutivo, para asegurar la incorporación en los estados financieros auditados de la nota con el monto de ingresos brutos anuales requeridos para el cálculo del LCIj,final.

Acciones al oficio recibido:

En atención al acuerdo de Junta Directiva 57-25, del 17 de noviembre del 2025, en su artículo XX, donde se solicita a la Gerencia Corporativa de Finanzas y a la Gerencia Corporativa de Riesgo el análisis y atención a lo indicado en oficio SGF-2494-2025 SGF-CONFIDENCIAL, remitido por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef) y dirigido a la Gerencia General del

BCR, por medio del cual solicitan que esta entidad supervisada implemente los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento pleno de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 44705-H, Reglamento para regular la participación de supervisados y emisores en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias, artículo 8, numeral 8.2, para asegurar la incorporación en los estados financieros auditados de la nota con el monto de ingresos brutos anuales requeridos para el cálculo del LCIj,final (Límite de Contribución Individual final).

Se analiza en conjunto el área de Finanzas y área de Riesgo la solicitud requerida por la Superintendencia y para este cumplimiento solicitado, como acciones concretas se estará incluyendo una nota aclaratoria adicional en la elaboración de los Estados Financieros auditados y no Auditados para el periodo 2025, donde se refleje el monto de los ingresos brutos anuales individuales del BCR como controladora del Conglomerado Financiero.

Al incluirse dentro de las notas que ya se presentan en los Estados Financieros contará con las revisiones de la auditoría interna y la auditoría externa, lo cual es un control de revisión que los datos reflejen en forma confiable y fidedigna los saldos que correspondan a los ingresos brutos de cada periodo reportado. Adicional a lo mencionado anteriormente los Estados Financieros Auditados y no Auditados del periodo 2025 se elevarán a conocimiento y aprobación del Comité Corporativo de Auditoría y la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica.

Con esta inclusión estaríamos cumpliendo como Conglomerado Financiero la solicitud de la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef).

Anexos:

SGF-2494-2025.docx, 17 BCR S. 57-25 Art XX Oficio Sugef, cum, Machote nota Ingresos Brutos indi.docx (documentos adjuntos)

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: “El siguiente documento fue remitido por la señora Rossy Durán Monge, en calidad de gerente corporativo de Finanzas, y está dirigido a esta Junta Directiva General, acerca de la atención realizada a un requerimiento de la Sugef, (Superintendencia General de Entidades Financieras), referente a la implementación los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 44705-H, *Reglamento para regular la participación de supervisados y emisores en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias*, artículo 8, numeral 8.2, para asegurar la incorporación en los estados financieros auditados de la nota con el monto de ingresos brutos anuales requeridos para el cálculo del Límite de Contribución Individual final (LCIj,final).

Al respecto, en la nota se indica que, como acciones concretas, se estará incluyendo una nota aclaratoria adicional, en la elaboración de los estados financieros auditados y no auditados, para el periodo 2025, donde se refleje el monto de los ingresos brutos anuales individuales del Banco de Costa Rica, como controladora del Conglomerado Financiero, con lo cual se contará con las revisiones de la auditoría interna y externa, como un control de revisión que los datos que reflejen de forma confiable y fidedigna los saldos que correspondan a los ingresos brutos de cada periodo reportado. Adicional a lo comentado, los estados financieros auditados y no auditados del periodo 2025, se elevarán a conocimiento y aprobación del Comité Corporativo de Auditoría y de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica.

Lo anterior, en atención de lo dispuesto en la sesión 57-25, artículo XX, punto 2, celebrada el 17 de noviembre del 2025. Por lo tanto, la propuesta de acuerdo, en este caso, sería dar por conocido el oficio en mención, así como dar por cumplido el acuerdo de la sesión 57-25, antes citado; lo anterior, salvo que ustedes dispongan otra cosa”.

Por tanto, la señora **Mahity Flores** expresa: “Muy bien. Señores directores, se somete a consideración. ¿De acuerdo con la propuesta? De acuerdo”.

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

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocido el oficio GCF-01-006-2026, remitido por la Gerencia Corporativa de Finanzas, mediante el cual se informa acerca de la atención del requerimiento realizado por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), en oficio SGF-2494-2025 SGF-CONFIDENCIAL (adjunto), referente a la implementación los mecanismos de control necesarios para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 44705-H, *Reglamento para regular la participación de supervisados y emisores en el financiamiento del presupuesto de las Superintendencias*, artículo 8, numeral 8.2, para asegurar la incorporación en los estados financieros auditados de la nota con el monto de ingresos brutos anuales, requeridos para el cálculo del LCIj,final (Límite de Contribución Individual final).

2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 57-25, artículo XX, punto 2, celebrada el 17 de noviembre del 2025.

ARTÍCULO XVIII

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta oficio 00596 (DFOE-CAP-0042), de fecha 20 de enero del 2026, suscrito por el señor Humberto Perera Fonseca, gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Controlaría General de la República de Costa Rica (CGR), y dirigido a la señora Mahity Flores Flores, presidenta de Junta Directiva; y al señor Julio César Trejos Delgado, gerente general del Banco de Costa Rica; por medio del cual se comunica el inicio de la actividad de planificación de una auditoría de carácter especial, sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica. Asimismo, se solicita girar las instrucciones pertinentes, al personal, para que se facilite a los funcionarios del ente Contralor, el acceso a la información requerida y toda la colaboración, para la realización de dicho trabajo; además, se requiere que se designe y comunique los datos de la persona que fungirá como enlace de dicha auditoría para la coordinación respectiva.

Asimismo, se presenta copia del oficio GG-01-046-2026, fechado 22 de enero del 2026, remitido por la Gerencia General y dirigido al señor Humberto Perera Fonseca, gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Controlaría General de la República de Costa Rica (CGR), por medio del cual se brinda respuesta sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica y toda la información relacionada con la oficina vinculada a dichos temas.

De seguido, se transcribe el oficio 00596 (DFOE-CAP-0042), en mención:

Asunto: Comunicación sobre inicio de la actividad de planificación de una auditoría de carácter especial sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica

Me permito hacer de su conocimiento que la Contraloría General de la República, con fundamento en lo señalado en el artículo 21 de su Ley Orgánica, estará iniciando en esa entidad la actividad de planificación de una auditoría de carácter especial sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica.

Una vez finalizada la actividad de planificación les será comunicado si se procederá con la actividad de examen; de ser así, se informará acerca del objetivo y alcance de la auditoría, los criterios a utilizar y, en general, el enfoque analítico que se utilizará durante el examen; todo lo cual se espera sea producto del aporte y colaboración de las personas funcionarias a cargo del asunto objeto de fiscalización.

Por lo anterior, mucho estimaré se sirva girar las instrucciones pertinentes al personal a su cargo, para que se facilite a nuestro personal el acceso a la información que requiera y toda la colaboración necesaria para realizar satisfactoriamente el trabajo asignado. Asimismo, le agradeceré que en la respuesta a este oficio designe a una persona enlace con quien poder coordinar los aspectos comentados. Oportunamente, se

le estará solicitando un espacio físico adecuado para el equipo de trabajo de la auditoría, en caso de requerirse.

Adicionalmente, en dicha respuesta le agradezco por favor enlistar las principales dependencias, unidades y actores institucionales que intervienen en el proceso de adquisición de bienes del Banco de Costa Rica, determinando el rol, las responsabilidades y contactos de cada uno, con el propósito de establecer canales de comunicación durante la ejecución de la auditoría.

El equipo de trabajo se encuentra conformado por el Diplomado José Daniel Guido Fernández, la Licenciada Keilyn Brenes Rojas, el Máster Josué Solano Vindas, quien fungirá como coordinador de la auditoría; la asesoría legal estará a cargo de la Licenciada Noelia Badilla Calderón y por último, la Licenciada Flor de María Alfaro Gómez, fungirá como Asistente Técnica y tendrá a su cargo la supervisión y aseguramiento de la calidad del trabajo y los productos que se generen. Estos funcionarios(as) se identificarán con el carné institucional.

Asimismo, de acuerdo con lo coordinado previamente, se les convoca a ustedes (o a la persona que designen) a una sesión virtual de comunicación de inicio que se realizará el viernes 23 de enero de 2026 a las 11:00 a.m. mediante el siguiente enlace de la plataforma Google Meet. Cabe indicar que por la naturaleza de los temas a abordar sobre la gestión de adquisiciones, se considera necesario que en dicha reunión se encuentren presentes personas vinculadas a la temática o aquellas que consideren pertinentes.

Es importante informar que a criterio de este Órgano Contralor, se podrán emitir productos de auditoría durante el proceso de ejecución de la misma y no solamente a su cierre. Asimismo, las personas jerarcas y titulares subordinadas participantes en la ejecución de la presente auditoría podrán ser sujetos de participación del proceso de medición de la percepción del servicio recibido.

solicitud del Consejo de Gobierno.

Asimismo, se transcribe el oficio GG-01-046-2026, en mención:

En atención al oficio DFOE-CAP-0042 (n.º 00596), recibido el 20 de enero 2025, me permito indicarle que de parte del Banco de Costa se pone a disposición de este Órgano Contralor toda la información y colaboración necesaria para el estudio indicado.

Para ello, se está asignando como contacto enlace con la institución a la señora Gaudy Cordero Sandoval, jefe de la oficina de Contratación Administrativa, correo electrónico gcordova@bancobcr.com, con quien podrán coordinar sus necesidades y hacer llegar todos los requerimientos en relación con este estudio.

Asimismo, atendiendo a su consulta sobre la organización del proceso de adquisiciones en el Banco, le comento que el área rectora del procedimiento de compras públicas es la Oficina de Contratación Administrativa, la cual funge como proveeduría institucional.

Las funciones de la oficina de Contratación Administrativa se encuentran establecidas en el punto 1 de las Disposiciones para la contratación pública en el Conglomerado Financiero BCR (B-17-21), que al respecto disponen:

1. Funciones de la Oficina de Contratación Administrativa

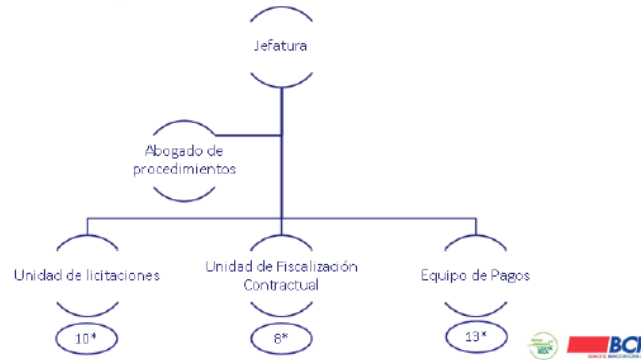
La Oficina de Contratación Administrativa tiene las siguientes funciones además de las atribuciones establecidas en el **Reglamento interno de contratación pública del Conglomerado Financiero BCR**:

- a. Tramitar el pago de facturas de los contratos administrativos, según el **Procedimiento para el trámite de pagos**.
- b. Realizar reajuste de precios de contratos de servicios, salvo los contratos de obras civiles y mantenimiento, de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento para el trámite de licitaciones y contrataciones directas en SICOP**.
- c. Efectuar modificaciones contractuales cuando sea requerido, una vez notificados y perfeccionados los contratos, aún antes de iniciar su ejecución y durante ésta, cumpliendo las reglas establecidas en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- d. Tramitar cesiones de contratos y pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y el **Reglamento interno de contratación pública del Conglomerado Financiero BCR**.
- e. Gestionar la suspensión del plazo de los contratos, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Ley General de Contratación Pública.
- f. Efectuar el registro y devolución de las garantías de cumplimiento rendidas, trámite que se describe en las **Disposiciones administrativas para el registro y control de las garantías de participación y cumplimiento recibidas en licitaciones**.
- g. Tramitar los procedimientos administrativos especiales que correspondan para el cobro de las cláusulas penales o multas, ejecución de garantía de cumplimiento, terminación anormal, caducidad, sanciones a los particulares, **reclamos administrativos, pagos irregulares y recursos temerarios**. También, tiene competencia para actuar como órgano instructor en los procedimientos administrativos antes indicados, puede dictar la suspensión del contrato o retención provisional de la multa o cláusula penal y la ejecución provisional de la garantía de cumplimiento como medida cautelar, a solicitud del administrador del contrato cuando concurren causas para ello.
- h. Resolver los recursos contra las resoluciones de mero trámite o incidentales que se interpongan dentro de los procedimientos especiales.
- i. Realizar la apertura de los procedimientos especiales de cobro de multas y cláusulas penales; de ejecución de garantías de cumplimiento, dictar el acto final, resolver el recurso de revocatoria que se interponga contra dicho acto y elevar a la Gerencia General o subgerencias, el recurso de apelación cuando corresponda.
- j. Elaborar el contrato de finiquito en casos de conciliación en los procedimientos administrativos que promueva, el cual debe ser aceptado y suscrito por el gerente general, subgerentes o gerentes corporativos con poder para representar al Banco o subsidiaria.

- k. Resolver las solicitudes de confidencialidad interpuestas por los oferentes en los concursos que promueva el Conglomerado financiero BCR.

Asimismo, la oficina de Contratación Administrativa se encuentra conformada de la siguiente manera:

Equipo de trabajo



(*) Cantidad de colaboradores por equipo.

Como se puede observar en la gráfica anterior, la Oficina de Contratación Administrativa tiene cuatro procesos que se ejecutan durante el ciclo de vida de la contratación:

Licitaciones: promover todos los procedimientos ordinarios, especiales y de excepción que se requieren para la adquisición de los bienes y servicios que requiere la institución para el cumplimiento de sus fines.

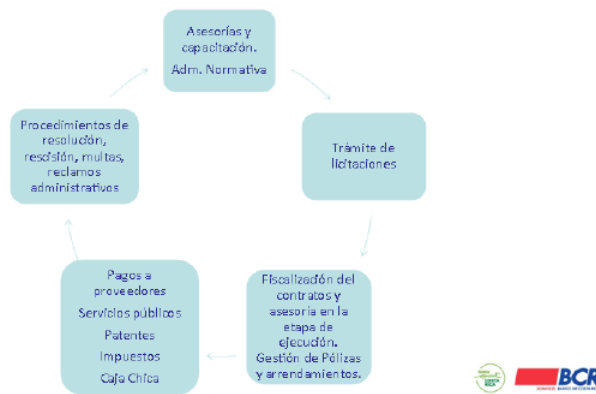
Fiscalización contractual: se realiza seguimiento y control del proceso de ejecución de los contratos a cargo de los administradores.

Pago a proveedores: se realiza el pago de las facturas derivadas de contratos administrativos, pagos con cargo al fondo de caja chica, pago de servicios públicos, impuestos, patentes y cualquier otro pago administrativo.

Procedimientos administrativos: se instruyen los procedimientos administrativos establecidos en la Ley General de Contratación Pública.

De manera resumida se podría decir que las funciones de la oficina de Contratación Administrativa son:

Funciones



No obstante, el proceso de compra pública es interdisciplinario y participan varias áreas del Banco. En la siguiente gráfica se muestran las áreas que participan en cada una de las etapas del proceso, a saber: planificación, licitación y ejecución contractual.



En términos generales los roles de las oficinas intervinientes son:

Oficina Usuaria: Se refiere a todas las oficinas del Banco que tienen la necesidad de contratación y son las encargadas de realizar los estudios de mercado y crear los requerimientos técnicos con apoyo de oficinas técnicas como TI. Dada la cantidad de oficinas usuarias en el conglomerado no se puede dar un contacto específico.

Gerencia Jurídica Corporativa: Participa emitiendo los criterios legales que solicita la Ley de Contratación Pública, así como asesorando en esta área durante todo el ciclo de vida de la contratación. También otorga el refrendo interno de los contratos administrativos.

Contacto: Lic. Germán Brenes Roselló, gerente jurídico administrativo. Correo electrónico gerbrenes@bancobcr.com

Oficina de informes de factibilidad y costos: Esta oficina es parte de la gerencia de finanzas y colabora con los estudios de factibilidad en la etapa de planificación, así como con la emisión del criterio de razonabilidad de precio en la etapa de licitación.

Contacto: Lic. Andrés Córdoba Torres, jefe de oficina Informes de factibilidad y costos. Correo electrónico acordoba@bancobcr.com

Gerencia de riesgo: Participa en la etapa de planificación en la evaluación de riesgo del objeto de la contratación.

Contacto: Licda. Karol Montero Ulate, jefe de Riesgos no financieros. Correo electrónico klmontero@bancobcr.com

Cualquier información adicional que requieran quedamos a la orden.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Pablo Villegas** indica: “Ahora me refiero a dos documentos que están relacionados. El primero de ellos es el oficio suscrito por (el Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de) la Contraloría General de la República (CGR); está dirigido a la Presidencia de esta Junta Directiva, así como a la Gerencia General, por medio del cual se comunica el inicio de la actividad de planificación de una auditoría de carácter especial, sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica.

En la nota se solicita girar las instrucciones pertinentes, al personal, para que se facilite a los funcionarios del ente Contralor, el acceso a la información requerida y toda la colaboración, para la realización de dicho trabajo; además, se requiere que se designe y

comunique los datos de la persona que fungirá como enlace de dicha auditoría, para la coordinación respectiva.

El segundo documento se refiere a copia del oficio enviado por la Gerencia General, en este caso, a la Contraloría General de la República de Costa Rica (CGR), por medio del cual se brinda respuesta al primer oficio, antes mencionado, sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica y toda la información relacionada con la oficina vinculada a dichos temas.

En este caso, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, sería dar por conocidos ambos oficios, sea el recibido por la Contraloría General de la República, así como la (copia de la) respuesta brindada por el Banco, si así ustedes lo tienen a bien”.

Por tanto, la señora **Mahity Flores** expresa: “Señores directores, ¿si están de acuerdo? De acuerdo. Gracias don Pablo”.

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

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocido el oficio 00596 (DFOE-CAP-0042), suscrito por el Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República (CGR), por medio del cual se comunica el inicio de la actividad de planificación de una auditoría de carácter especial, sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica. Asimismo, se solicita girar las instrucciones pertinentes, al personal, para que se facilite a los funcionarios del ente Contralor, el acceso a la información requerida y toda la colaboración, para la realización de dicho trabajo; además, se requiere que se designe y comunique los datos de la persona que fungirá como enlace de dicha auditoría para la coordinación respectiva.

2.- Dar por conocida la copia del oficio GG-01-046-2026, suscrito por la Gerencia General y dirigido al señor Humberto Perera Fonseca, 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 de Costa Rica (CGR), por medio del cual se brinda respuesta sobre la gestión de adquisiciones en el Banco de Costa Rica y toda la información relacionada con la oficina vinculada a dichos temas.

ARTÍCULO XIX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, debido a que los temas que se van a presentar a continuación serán conocidos en sesión privada, por parte del directorio y con la participación de la auditora general corporativa, y la asesora jurídica de la Junta Directiva General, se finaliza la participación de los miembros de la alta administración.

Por lo tanto, la señora **Mahity Flores Flores** indica: “Continuamos con los *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*. En este caso únicamente nos quedamos los

señores directores y doña Joaquinita (Arroyo Fonseca). A la administración, muchísimas gracias y que tengan muy buenas tardes”.

Así las cosas, a las doce horas con diecinueve minutos, se finaliza la participación de la señora Evelyn Aguilar Corrales, subgerente de Negocios; así como los señores Julio César Trejos Delgado, gerente general; Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente administrativo; Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo.

SE TOMA NOTA

ARTÍCULO XX

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

ARTÍCULO XXI

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

ARTÍCULO XXII

Se convoca a sesión ordinaria para el lunes dos de febrero del dos mil veintiséis, a las nueve horas con treinta minutos.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XXIII

Termina la sesión ordinaria 05-26, a las doce horas con treinta y tres minutos.