

Acta de la Sesión Ordinaria n.º07-22, celebrada por la Junta Directiva de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A., en la ciudad de San José, el miércoles dieciséis de marzo de dos mil veintidós, a las diez horas con treinta y dos minutos, con el siguiente **CUÓRUM**:

Licda. Maryleana Méndez Jiménez, Presidenta; Licda. Mahity Flores Flores, Vicepresidenta; Licda. Gina Carvajal Vega, Secretaria; Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, Tesorero; MBA Olivier Castro Pérez, Vocal; Lic. Jorge Bonilla Benavides, asiste en su condición de Fiscal.

Además, asisten:

Por Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.

Lic. Rosennie Díaz Méndez, Gerente a.i.; Lic. Roberto Quesada Campos, Auditor Interno; Licda. Natalia Garro Acuña, Gerente de Negocios y Proyectos a.i.; Licda. Nidya Monge Aguilar, Gerente Financiero Administrativo a.i.

Por Banco de Costa Rica

MBA Douglas Soto Leitón, Gerente General; Lic. Manfred Sáenz Montero, Gerente Corporativo Jurídico; Lic. Juan Carlos Castro Loría, Asesor Jurídico de la Junta Directiva; Lic. Rafael Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo a.i.; Sra. Maureen Ballesteros Umaña, Asistente Secretaría Junta Directiva.

Se deja constancia que los miembros de la Junta Directiva de esta Sociedad, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de tele presencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de Tecnología de la Información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, del Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica.

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación del orden del día*, la señora **Maryleana Méndez Jiménez** somete, a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para la sesión ordinaria n.º07-22, que se transcribe a continuación:

A. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

B. APROBACIÓN DE ACTA

B.1 Acta de la sesión ordinaria n.º06-22 celebrada el 23 de febrero del 2022.

C. **ASUNTOS COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORIA, REUNIÓN N.º01-22CCA. (INFORMATIVO).**

D. **ASUNTOS PARA APROBACION**

Jefatura de Riesgo y Control Normativo

D.1 *Propuesta de Metodología para la selección de contrapartes en el Conglomerado Financiero BCR para ser aplicada en BCR SAFI (CONFIDENCIAL).*

D.2 *Propuesta del plan de vacaciones para el 2022, del jefe de la Jefatura de Riesgo y Control Normativo de BCR SAFI. (PÚBLICO).*

Oficialía de Cumplimiento

D.3 *Propuesta para el nombramiento del Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI. (PÚBLICO).*

E. **ASUNTOS PARA INFORMACIÓN**

Oficialía de Cumplimiento

E.1 *Resultados y ajustes a la Metodología Institucional de Riesgo de LC/FT/FPADM/FDO (CONFIDENCIAL).*

E.2 *Informe de gestión y cierre de plan de labores 2021 de la Oficialía de Cumplimiento de la BCR SAFI. (CONFIDENCIAL).*

Gerencia de la Sociedad

E.3 *Resultado de la autoevaluación de la Junta Directiva de BCR SAFI del 2021. (PÚBLICO).*

E.4 *Propuesta de agendas para Asambleas de Inversionistas de Fondos de Inversión Inmobiliarios para el año 2022. (CONFIDENCIAL).*

E.5 *Cierre del CMI y Plan Estratégico de BCR SAFI a diciembre 2021 (CONFIDENCIAL).*

F. **CORRESPONDENCIA**

G. **ASUNTOS VARIOS**

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.º07-22, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Acta*, la señora **Maryleana Méndez Jiménez** somete a la aprobación de la Junta Directiva, el acta de la sesión ordinaria n.º06-22, celebrada el veintitrés de febrero del dos mil veintidós.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º06-22, celebrada el veintitrés de febrero del dos mil veintidós.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Se presenta para conocimiento de la Junta Directiva, el informe de asuntos conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a la reunión ordinaria n.º01-22, celebrada el 24 de enero del 2022, de temas relacionados con la Administración y la Auditoría Interna de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*.

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

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocido el informe de los asuntos tratados por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a la reunión ordinaria n.º01-22, celebrada el 24 de enero del 2022, de temas relacionados con la Administración y la Auditoría Interna de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*.

ARTÍCULO IV

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos de 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 (n.º7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Aprobación*, permanece, por medio de telepresencia, el señor **Gonzalo Umaña Vega, Jefe de Riesgo y Control Normativo de BCR SAFI** y presenta, para la consideración y aprobación de la Junta

Directiva, el plan de vacaciones del año 2022, contenido en el memorando fechado 09 de marzo del 2022.

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

Don **Gonzalo** expone ampliamente el asunto, apoyándose en el siguiente resumen:

Argumentos:

Se presenta el plan anual de vacaciones de la Jefatura de Riesgo y Control Normativo para el año 2022. Fomentando el orden y la transparencia en línea con la dependencia que mantiene dicha área con el Órgano de Dirección, así como, atender el "Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR".

El plan fue conocido por el señor Minor Morales Vicenti, en su calidad de Gerente Corporativo de Riesgo

Al 09 de marzo de 2022 se hace del conocimiento de este Directorio que poseo 12 días disponibles de vacaciones para lo cual establezco la siguiente estructura para disfrutar estos:

Fecha inicial	Fecha final	Días
12/4/22	13/4/22	2
4/7/22	8/7/22	5
17/10/22	21/10/22	5

Adicionalmente se solicita autorización para coordinar con el Gerente General de BCR SAFI y la Presidenta de Junta Directiva de BCR SAFI cualquier cambio adicional al plan sugerido.

El señor **Roberto Quesada Campos** comenta que el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR*, al que hace referencia don Gonzalo, fue conocido por el Comité Corporativo de Auditoría, pero dice que le surge la duda de si ese documento debió también presentarse al conocimiento de esta Junta Directiva, para los casos de personal que es nombrado por este Órgano Colegiado.

El señor **Manfred Sáenz Montero** indica que, en su criterio, ese procedimiento es de orden estrictamente administrativo, en el sentido de que las administraciones de las entidades del Conglomerado estén enteradas de que existe un procedimiento que regula la solicitud de vacaciones y por eso no ve necesario que en cada subsidiaria se tenga que tomar un acuerdo relativo a dar por conocido el procedimiento.

Señala que la idea básica es que todas las personas trabajadoras del Conglomerado tengan un plan de vacaciones para disfrutarlas, porque eso está ligado al descanso y aspectos de salud de los trabajadores, así como a la disminución de provisiones, que por ese rubro, se establecen en cada entidad.

La señora **Maryleana Méndez Jiménez** comenta que, con el nuevo sistema ONI, que está vigente para el BCR y las subsidiarias, el Gerente de cada entidad es quien debe aprobar las vacaciones del personal a su cargo. Sin embargo, dice que para los casos de las personas que son de nombramiento de la junta directiva, se presentan los inconvenientes porque los presidentes de esos órganos no tienen acceso al sistema.

Para atender una consulta de doña Maryleana, el señor **Quesada** señala que, a nivel del Comité Corporativo de Auditoría, se conoció el procedimiento, en el cual se estipula que el plan de vacaciones debe ser semestral, y se debe presentar en los meses de junio y enero de cada año. Una vez aprobado el plan se notifica a la oficina de Planillas de la Gerencia Corporativa de Capital Humano de BCR para que se proceda a aprobar las boletas de vacaciones correspondientes. En caso de algún cambio en los días a disfrutar, se debe coordinar con la Presidencia de la Junta Directiva y se informa en la sesión posterior al disfrute de las vacaciones.

El señor **Manfred Sáenz Montero** dice que en caso de imprevistos en el cumplimiento del plan de vacaciones, existe la posibilidad de anular boletas de vacaciones y reformular una nueva boleta.

El señor **Rafael Mendoza Marchena** comenta que también tenía una inquietud similar a la que externó don Roberto, y por ese motivo, en esta semana, conversó con la señora Jéssica Borbón Garita, Gerente de Gobierno Corporativo de BCR, y le externó que estaba observando que no en todas las juntas directivas se estaba aplicando el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR*, por medio del cual, todos los funcionarios designados o nombrados por la Junta Directiva, debían presentar el plan de vacaciones.

Ante esa situación, le sugirió a la señora Borbón que revisara ese asunto con la Secretaría de la Junta Directiva o con la Gerencia Corporativa de Capital Humano, para ser consistente en la presentación de los planes de vacaciones, por parte de las personas

nombradas por las juntas directivas. No obstante, le surge duda si será necesario que la junta directiva ratifique el referido procedimiento.

La señora **Maryleana Méndez Jiménez** agradece los comentarios y a la vez indica que se debe esperar si el área de Gobierno Corporativo emite algún proceso relacionado con las vacaciones de las personas nombradas por las juntas directivas.

Así las cosas, señala que, en esta oportunidad, don Gonzalo Umaña está dando a conocer su plan de vacaciones para disfrutar la totalidad de días que tiene a su favor, de manera que, si esta Junta Directiva lo tiene a bien, somete a la aprobación dicho plan de vacaciones. Además, dice que si surgiera algún cambio en los días a disfrutar, don Gonzalo tendría que coordinar con la Presidencia de este Directorio, realizar el ajuste y presentarlo como un tema informativo ante este Órgano.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

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

Segundo. Que el plan de vacaciones de la Jefatura de Riesgo y Control Normativo para el año 2022 fue conocido por el señor Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgos de BCR.

Se dispone:

1.- Aprobar el plan de vacaciones, correspondiente al periodo 2022, del señor Gonzalo Umaña Vega, Jefe de Riesgo y Control Normativo de BCR SAFI, conforme se detalla a continuación:

Abril 2022

- Del 12 al 13 de abril del 2022 (2 días)

Julio 2022

- Del 4 al 8 de julio del 2022 (5 días)

Octubre 2022

- Del 17 al 21 de octubre del 2022 (5 días)

2.- Encargar al Gerente General de BCR SAFI realizar la gestión administrativa para la aprobación de las boletas de vacaciones del señor Gonzalo Umaña Vega.

3.- Solicitar al Jefe de Riesgo y Control Normativo informar, a este Directorio, de cualquier ajuste que se realice al plan de vacaciones aprobado en el punto 1 anterior.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Aprobación*, participa, por medio de telepresencia el señor **Mario Acuña Muñoz, Oficial de Cumplimiento de BCR SAFI S.A.**, y presenta, a la consideración del Directorio, la propuesta de nombramiento del Oficial de Cumplimiento Adjunto de BCR SAFI S.A., cuya información está contenida en el memorando fechado 14 de marzo del 2022.

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

Enseguida, el señor **Acuña Muñoz** expone que, este asunto, se presenta en atención de lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley n.º7786 (*Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*), específicamente en los artículos 42 y 45, que dicen lo siguiente:

Artículo 42.- Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables.

“Salvo las entidades públicas con norma expresa en contrario, el oficial y el oficial adjunto de cumplimiento dependen orgánicamente de la Junta Directiva u órgano equivalente, quien los nombrará o removerá y, dependen administrativamente, de forma directa de la Gerencia General. (...)”

Artículo 45.- Nombramiento y conclusión de la relación de servicio.

“Salvo las entidades públicas con norma expresa en contrario, la Junta Directiva u órgano equivalente nombrará por tiempo indefinido al oficial y al oficial adjunto de cumplimiento. Los nombramientos del oficial y el oficial adjunto deberán ser comunicados a la Superintendencia respectiva y a la UIF, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su designación. (...)”

Además, don **Mario** se refiere a los antecedentes del asunto, según se aprecia:

Antecedentes:

1. *En la Junta Directiva BCR SAFI, sesión 14-21, artículo VIII, del 16 de junio de 2021, se dispuso: Aprobar el nombramiento interino de la señora Dania Paola Alpizar Villegas, para ocupar el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI, por un período de hasta tres meses.*
2. *En la Junta Directiva BCR SAFI sesión 23-21, artículo III, del 13 de octubre de 2021, se dispuso: Ampliar el nombramiento interino, como Oficial de Cumplimiento Adjunto de BCR SAFI S.A., a la señora Dania Paola Alpizar Villegas, partir del 16 de octubre de 2021 y es por un plazo de hasta cinco meses, o antes, en caso de que se concluya el proceso de selección para el titular del puesto, por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano de BCR.*

3. *El 19-10-2021 se nombra de manera definitiva al Oficial de Cumplimiento Normativo de BCR SAFI, el cual era el anterior Oficial de Cumplimiento Adjunto.*
4. *El 10-11-2021, el área de Capital Humano realiza la apertura del concurso interno de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI.*

A continuación, don **Mario Acuña** expone un resumen de las etapas del proceso de concurso interno realizado, así como el resultado final del concurso, según se detalla:

Proceso

1. *Etapas del Concurso Interno del Oficial Adjunto de Cumplimiento adjunto:*
 1. *Revisión del cumplimiento de requisitos del puesto*
 2. *Aplicación de la evaluación del conocimiento técnico y competencias personales*
 3. *Evaluación de competencias: Entrevista*
 4. *Proceso de selección de candidatos finalistas: Ponderación de notas*
2. *Comunicación del resultado final del concurso interno del Oficial Adjunto de Cumplimiento por parte del área de Capital Humano.*
3. *Elaboración del Informe técnico de la Oficialía de Cumplimiento de BCR SAFI sobre la recomendación de la selección de la persona para el puesto del Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI.*
4. *Al ser un puesto que pertenece a la Junta Directiva se deben realizar los procesos internos para elevar el nombramiento ante dicho órgano.*
5. *El pasado 23 de febrero de 2022, en la sesión CCC N°02-2022 artículo V, se solicita al Comité Corporativo de Cumplimiento, la autorización para elevar a la Junta Directiva de BCR SAFI la solicitud de designar a la señora Dania Alpizar Villegas para el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento.*
6. *El pasado 4 de marzo de 2022, en la sesión CCC N°02-2022 artículo III, se solicita al Comité Corporativo de Remuneraciones y Nominaciones, la autorización para elevar a la Junta Directiva de BCR SAFI la solicitud de designar a la señora Dania Alpizar Villegas para el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento.*

Resultado Final del Concurso

La Gerencia Corporativa de Capital Humano el 26 de enero del 2022 indica que luego de analizar el cumplimiento previo de requisitos, aplicar la prueba técnica y realizar las entrevistas correspondientes, las personas finalistas, son solo las siguientes:

NOMBRE	NOTA FINAL CONCURSO
Dania Alpizar Villegas	97,12
Oscar Andres Vargas Arce	95,60
William Steven Ramirez Gomez	94,64
Hannia Daniela Quesada Rodriguez	93,68
Stephanie de los Angeles Gomez Juárez	92,56

Según lo anterior, la Oficialía de Cumplimiento emite un informe técnico sobre la recomendación de la selección de la persona para el puesto del Oficial Adjunto de Cumplimiento, enviado el 12-02-2022 a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, donde se recomienda a la señora Dania Alpizar Villegas, para ocupar el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI, por las siguientes razones:

1. *Los resultados obtenidos en la prueba técnica y la entrevista realizadas por Capital Humano y la Oficialía de Cumplimiento.*
2. *Durante el tiempo que la señora Alpizar ha colaborado a la Oficialía de Cumplimiento de manera interina, se ha caracterizado por ser una persona sumamente comprometida y diligente en sus procedimientos.*
3. *Se ha destacado por tener un amplio conocimiento en fondos de inversión y en diversas actividades y procesos realizados en otras áreas de la SAFI, generando un valor agregado en la gestión de la Oficialía de cumplimiento.*
4. *Ha demostrado cumplir con las competencias personales que el perfil requiere, por ejemplo:*
 - *Compromiso en la calidad del trabajo: Demostrando conocimiento en metodologías ágiles y buscando siempre alternativas más eficientes para desarrollar su trabajo.*
 - *Comunicación asertiva: Demuestra una gran capacidad de reacción ante las situaciones que se presentan en el trabajo, priorizando sus labores y cumpliendo en los plazos establecidos.*
 - *Iniciativa: Participa activamente en los procesos de optimización y mejora que se han desarrollado en la Oficialía de cumplimiento y ha buscado y desarrollado herramientas innovadoras para desarrollar su trabajo de una manera más eficiente.*
 - *Orientación al cliente interno y externo: Procura mantener un conocimiento de la Leyes y Normativa, y busca siempre ayudar en la gestión de cumplimiento.*
5. *La señora Alpizar tiene 11 años de laborar para BCR SAFI, cuenta con la credencial de asesor de fondos de inversión, se ha desempeñado en el área comercial y de fondos inmobiliarios de la subsidiaria y cumple con el perfil del puesto, según la valoración realizada por Capital Humano. Es licenciada en ciencias del derecho e incorporada al Colegio de Abogados de Costa Rica, además, es especialista en Derecho Notarial y Registral.*

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo establecido en el artículo 42 y 45 del Reglamento de la Ley 7786 y sus reformas.

Segundo. La Junta Directiva BCR SAFI S.A., en la sesión n.º14-21, artículo VIII, del 16 de junio de 2021, dispuso: Aprobar el nombramiento interino de la señora Dania Paola Alpizar Villegas, para ocupar el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI, por un período de hasta tres meses.

Tercero. El 19 de octubre del 2021 se nombra de manera definitiva al Oficial de Cumplimiento Normativo de BCR SAFI, quien anteriormente ocupaba el cargo de Oficial Adjunto de Cumplimiento.

Cuarto. El 10 de noviembre del 2021, el área de Capital Humano de BCR realiza la apertura del concurso interno de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI.

Quinto. El informe técnico de la Oficialía de Cumplimiento de BCR SAFI enviado, el 12 de febrero del 2022, a la Gerencia Corporativa de Capital Humano de BCR, donde recomienda la selección de la señora Dania Alpizar Villegas para ocupar el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI.

Sexto. Lo indicado y recomendado por el Comité de Corporativo de Cumplimiento en su artículo V, visto en la sesión CCC N°02-2022 del 23 de febrero de 2022.

Séptimo. Lo indicado y recomendado por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones en la sesión CCC N°02-2022, artículo III, del 04 de marzo del 2022.

Se dispone:

1.- Designar a la señora Dania Alpizar Villegas portadora de la cédula de identidad número 1-1458-0468, licenciada en Ciencias del Derecho, vecina de Zapote, Condominio Mar del Plata apartamento 168, para ocupar el puesto de Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR SAFI S.A., a partir del 16 de marzo de 2022, devengando un salario bruto mensual de ¢989.024,67, según está detallado, para ese puesto, por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano del BCR.

2.- Encomendar al Oficial de Cumplimiento de BCR SAFI en coordinación con la Gerencia General de la Sociedad, comunicar el nombramiento de la señora Dania Alpizar Villegas, a la Superintendencia General de Valores y al Instituto Costarricense sobre Drogas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos de cumplimiento de la Ley 7786 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo), su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada) y el Acuerdo SUGEF 12-21 (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 VIII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos de cumplimiento de la Ley 7786 (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo), su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada) y el Acuerdo SUGEF 12-21 (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 IX

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 (n.º7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO X

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 (n.º7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XI

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 (n.º7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XII

Se convoca a sesión ordinaria para el miércoles treinta de marzo de dos mil veintidós, a las trece horas.

ARTÍCULO XIII

Termina la sesión ordinaria n.º07-22, a las doce horas con veinticinco minutos.