

Acta de la sesión ordinaria 25-23, celebrada virtualmente por la Junta Directiva de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A., el lunes veintiocho de agosto del dos mil veintitrés, a las ocho horas con treinta y cinco minutos, con el siguiente cuórum:

Licda. Mahity Flores Flores, presidenta; MBA. Eduardo Rodríguez Del Paso, vicepresidente; Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, tesorero; MBA Liana Noguera Ruíz, secretaria; MBA Fernando Víquez Salazar, vocal.

MBA. Marco Montero Jiménez, en su condición de fiscal.

Además, asisten como invitados:

Por BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A

MBA. Allan Marín Roldán, gerente; Lic. Roberto Quesada Campos, auditor interno; (1) Licda. Nidya Monge Aguilar, gerente financiera administrativo; (1) Lic. Gonzalo Umaña Vega, jefe de riesgo y control normativo de la sociedad; (1) Lic. Mario Laitano Rodríguez, gerente de negocios y proyectos a.i.; (1) Lic. Álvaro Jimenez Villegas, asesor legal BCR SAFI.

Por Banco de Costa Rica:

(1) MBA Douglas Soto Leitón, gerente general; Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. María Eugenia Zeledón Porras, subauditora general corporativa; Dr. Juan Carlos Castro Loría, asesor jurídico Junta Directiva; Licda. María José Araya Álvarez, asistente a.i. Secretaría Junta Directiva, Srta. Priscilla Rodríguez Quirós, transcriptora de actas.

(1) Se finaliza telepresencia según se consigna en el texto del artículo X.

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 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 el criterio GCJ-MSM-071-2020, de fecha 17 de marzo del 2020, de la Gerencia Corporativa Jurídica.

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 25-23, que se transcribe a continuación:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 Actas de las sesiones ordinaria 23-23 y extraordinaria 24-23 celebradas el 15 y 23 de agosto del 2023, respectivamente.

**C. Resumen ejecutivo del comportamiento de los fondos inmobiliarios BCR SAFI.
(CONFIDENCIAL)**

D. ASUNTOS RESOLUTIVOS

E. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gerencia de la sociedad

E.1 Análisis situación financiera BCR SAFI, con corte a julio del 2023. Atiende acuerdo sesión 21-23, art III, pto 3 y el SIG-03 (CONFIDENCIAL)

E.2 Informe de la situación financiera, con corte a julio del 2023. Atiende SIG-03 (PÚBLICO)

E.3 Avance plan remedial informe de Bomberos. Atiende acuerdo sesión 18-23, art XVIII, pto 3 (CONFIDENCIAL)

F. CORRESPONDENCIA

F.1 Informe fin de gestión Sra. Gina Carvajal Vega (PUBLICO)

G. ASUNTOS VARIOS

H. ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA

H.1 Seguimiento acuerdos confidenciales (CONFIDENCIAL)

Seguidamente, la señora **Mahity Flores Flores** indica: “Un gusto saludarlos el día de hoy, vamos a dar inicio a la sesión ordinaria número 25-23, al ser las 8:35 de la mañana. Como primer punto tenemos la aprobación del orden del día”.

Acto seguido, el señor **Allan Marín Roldán** dice: “Buenos días a todos, quisiera solicitar que se incorpore en el capítulo de *Correspondencia* el oficio H00/0-1.800 de Sugeval (Superintendencia General de Valores), referente al comunicado de hecho relevante el 21 de agosto del 2023, generado por esta SAFI, donde se dejó sin efecto la convocatoria de la Asamblea General de Inversionistas del Fondo de Inversión Renta y Plusvalía, que se encontraba para el 25 de agosto. Ya la Secretaría (de Junta Directiva) circuló el documento y agradecería esta incorporación”.

Doña **Mahity** dice: “En *Correspondencia* estaríamos incorporando el oficio de la Sugeval mencionado por don Allan”.

De seguido, el señor **Roberto Quesada Campos** dice: “A raíz de la salida de don Gonzalo (Umaña Vega), yo quisiera en *Asuntos Varios* hacerle una consulta, si me permite incluir esa parte”.

Indica, la señora **Mahity Flores**: “De acuerdo, muy bien. ¿No tenemos nada más? Bien, muchas gracias. Entonces, con esas modificaciones estaríamos aprobando el orden del día”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 25-23, con la inclusión de temas en los capítulos de *Correspondencia* y *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Actas*, la señora **Mahity Flores Flores** somete a la aprobación de la Junta Directiva, actas de las sesiones ordinaria 23-23 y extraordinaria 24-23 celebradas el 15 y 23 de agosto del 2023, respectivamente.

Sobre el particular, la señora **Mahity Flores** señala: “Entraríamos con la aprobación de las actas, tenemos el acta 23-23 y 24-23. ¿Alguna observación, algún comentario de los señores directores?”

De seguido, la señora **María José Araya Álvarez** dice: “Buenos días, nuevamente. Comentarles que con respecto al acta de la sesión ordinaria 23-23, una vez circulada dicha acta, se recibieron observaciones de forma por parte de doña Mahity en los artículos IV y XII y por don Luis Ballesterero (Ramos) igualmente, ajustes de forma, en el artículo IV. En cuanto al acta de sesión extraordinaria 24-23 celebrada el 23 de agosto, comentarles que, por un tema de capacidad instalada no pudimos sacar dicha acta, por lo que solicitaría la anuencia del directorio para que se apruebe en una próxima sesión ordinaria”.

La señora **Mahity Flores** dice: “Gracias doña María. Entonces, si los señores directores están de acuerdo estaríamos aprobando (el acta de) la sesión 23-23 y en cuanto al acta de la sesión extraordinaria 24-23, quedaría pendiente de aprobación para una próxima sesión. Bien, muchas gracias. Gracias doña María”

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

- 1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria 23-23, celebrada el 15 de agosto del 2023.
- 2.- Dejar constando en actas que en la agenda de la próxima sesión ordinaria se incluirá la aprobación del acta de la sesión extraordinaria 24-23, celebrada el 23 de agosto del 2023.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Declarar PRIVILEGIADO y CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con la estrategia de la sociedad y por tratarse de información privilegiada de acuerdo con los artículos 102 y 103 de la Ley 7732, *Ley Reguladora del Mercado de Valores* y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 273 de la *Ley General de la Administración Pública*.

ARTÍCULO IV

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 V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos* el señor **Allan Marín Roldán** presenta informe fechado 23 de agosto del 2023, referente a los estados financieros de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A, con corte a julio del 2023, copia del cual se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, el señor **Allan Marín Roldán** realiza una pormenorizada presentación del asunto, para lo cual, se apoya en la siguiente información:

BCR Sociedad de Fondos de Inversión S.A						
BALANCE DE SITUACIÓN COMPARATIVO						
(en millones de colones)						
CUENTA	jul-22	jun-23	jul-23	Variación Porcentual		
				jul-22	jun-23	
ACTIVO TOTAL	9,175	8,344	8,399	-8.5%	0.7%	
Activo Productivo	9,175	8,344	8,399	-8.5%	0.7%	
Intermediación Financiera						
Inversiones en Títulos y Valores	6,404	6,024	6,172	-3.6%	2.5%	
Otros Activos						
Disponibilidades	895	546	498	-44.4%	-8.8%	
Cuentas por cobrar	730	533	479	-34.4%	-10.1%	
Intereses por cobrar	65	45	66	1.5%	46.7%	
Gastos pagados por anticipado	298	25	268	-10.1%	972.0%	
Otros Activos	431	931	685	58.9%	-26.4%	
Activo por derecho de uso - Edificio	352	241	231	-34.4%	-4.1%	
PASIVO TOTAL MAS PATRIMONIO	9,175	8,344	8,399	-8.5%	0.7%	
PASIVO TOTAL	1,961	1,626	1,638	-16.5%	0.7%	
Pasivo sin costo						
Obligaciones por derecho de uso - Edificio	458	262	251	-45.2%	-4.2%	
Cuentas y comisiones por pagar	458	134	112	-75.5%	-16.4%	
Retenciones por pagar	104	184	202	94.2%	9.8%	
Impuesto sobre la renta por pagar y diferido	707	734	741	4.8%	1.0%	
Provisiones	234	313	331	41.5%	5.8%	
PATRIMONIO	7,213	6,718	6,761	-6.3%	0.6%	
Capital Social	4,839	4,839	4,839	0.0%	0.0%	
Reserva legal	968	968	968	0.0%	0.0%	
Ganancia/Perdida no realizada en valoración de	-138	-129	-121	-12.3%	-6.2%	
Utilidad del Periodo	1,170	449	485	-58.5%	8.0%	
Utilidad de Periodos Anteriores	374	591	591	58.0%	0.0%	

BCR Sociedad de Fondos de Inversión S.A								
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO								
(en millones de colones)								
	may-23	jun-23	jul-23	Acumulados			Variación Acum.	
				jul-21	jul-22	jul-23	jul-21	jul-22
Ingresos Financieros	29	66	28	228	77	259	13.6%	236.4%
Intereses, Descuentos y Dividendos	29	27	28	112	72	218	94.6%	202.8%
Ganancias en la negociación de val. Neg.	0	39	0	86	2	39	-54.7%	1850.0%
Disminución estimación deterioro inversiones	0	0	0	30	2	2	-93.3%	0.0%
Gastos Financieros	0	0	0	2	0	1	-50.0%	100.0%
Gastos por estimación de deterioro inversiones	0	0	0	2	0	1	-50.0%	100.0%
Ganancia o Pérdida por Diferencial Cambiario	(24)	15	(20)	29	190	(384)	-1424.1%	-302.1%
RE RESULTADO FINANCIERO NETO	5	81	8	255	266	(127)	-149.8%	-147.7%
Ingresos de Operación	529	502	423	4,722	4,132	3,568	-24.4%	-13.6%
Comisiones de Administración	529	471	423	4,720	4,130	3,530	-25.2%	-14.5%
Otros Ingresos Operativos	0	31	0	3	3	38	1166.7%	1166.7%
Gastos de Operación	6	10	6	68	70	55	-19.1%	-21.4%
Por comisiones por servicios	1	1	(0)	4	4	4	0.0%	0.0%
Otras Entidades Comercializadoras	5	4	4	44	45	32	-27.3%	-28.9%
Por otros gastos operativos	0	5	2	20	20	19	-5.0%	-5.0%
Gastos con partes relacionadas	58	48	21	592	507	363	-38.7%	-28.4%
Por comisiones agente colocador BCR	14	9	8	110	102	88	-20.0%	-13.7%
Por comisiones agente colocador Puesto de Bolsa	41	36	9	459	384	251	-45.3%	-34.6%
Otros gastos con partes relacionadas (custodio)	3	4	4	22	21	24	9.1%	14.3%
RE RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	465	444	396	4,062	3,556	3,150	-22.5%	-11.4%
Gastos Administrativos	343	323	351	2,065	2,087	2,285	10.7%	9.5%
Por gastos de personal	260	264	267	1,615	1,608	1,831	13.4%	13.9%
Por otros gastos de administración	83	59	84	450	479	455	1.1%	-5.0%
RE RESULTADO OPERACIONAL NETO	122	121	45	1,997	1,468	864	-56.7%	-41.1%
RE RESULTADO ANTES DE IMPUESTO Y PARTICIP.	126	202	53	2,252	1,735	737	-67.3%	-57.5%
Impuestos y participaciones sobre la utilidad	42	66	18	724	565	253	-65.1%	-55.2%
RE RESULTADO DEL PERIODO	84	135	36	1,528	1,170	485	-68.3%	-58.5%

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, el acuerdo Sugef 30-18 *Reglamento de Información Financiera*, artículo 30, indica que la alta gerencia de cada entidad es responsable de la presentación de su información financiera separada o consolidada, según corresponda, de acuerdo con lo que disponga la regulación pertinente emitida por el Conassif y las NIIF.

Segundo. Que, en el acuerdo Sugef 16-16 *Reglamento de Gobierno Corporativo*, Capítulo I, Disposiciones Generales, artículo 3: Definiciones, punto o, define órgano de dirección como: órgano de dirección: máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. corresponde a la Junta Directiva, consejo de administración u órgano equivalente.

Se dispone:

Dar por conocido el informe de los estados financieros de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A., con corte al 31 de julio del 2023.

ARTÍCULO VI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos y 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 VII

En el capítulo de agenda denominado *Correspondencia* la señora **Mahity Flores Flores**, en esta oportunidad, presenta para conocimiento de la Junta Directiva, el documento fechado 18 de agosto del 2023, referente al informe de fin de gestión de la señora Gina Carvajal Vega, al cargo de vocal de la Junta Directiva de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A, que comprende las acciones llevadas a cabo en el periodo comprendido del 16 de agosto del 2022 al 30 de mayo del 2023. Lo anterior, en cumplimiento a la normativa interna vigente en el Conglomerado Financiero BCR y a las Directrices D-1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y a la Ley 8292 *Ley general de control interno*.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. De seguido, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Bien, continuamos con el punto de *Correspondencia*, con respecto a punto F es el informe de fin de gestión de la señora Gina Carvajal (Vega), este es un tema público, si los señores directores a bien lo tienen, estaríamos dando por conocido el informe de fin de gestión de la señora Gina Carvajal Vega por su participación como vocal en esta Junta Directiva de SAFI, del 16 de agosto del 2022 al 30 de mayo del 2023.

Y estaríamos trasladando este informe de fin de gestión a los señores jurídicos, a don Manfred (Sáenz Montero) y a la Auditoría (General Corporativa BCR) para que lo revisen

y determinen si el documento cumple con los aspectos normativos. Si a bien lo tienen lo estaríamos haciendo de esta manera.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta planteada por la señora Flores.

Así las cosas, doña **Mahity** indica: “Bien, muchísimas gracias”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Lo dispuesto en el *Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica*, artículo 4, inciso c., dice:

Artículo 4. Obligaciones de la Junta Directiva General y de sus miembros

La Junta Directiva General debe cumplir con las funciones y responsabilidades que le asignan el Código de Gobierno Corporativo y demás normas internas, las leyes, reglamentos, normativa de entes reguladores y otras normas externas relacionadas.

Los miembros de la Junta Directiva General tienen entre otras, las siguientes obligaciones:

(...)

c. Elaborar y entregar el informe de fin de gestión conforme lo establecido en la Ley General de Control Interno.

(...)

Segundo. Las Directrices D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución, que dice en lo que interesa:

7. Destinatarios. Los jefes y titulares subordinados deben presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda:

1. En el caso del jefe, el informe de fin de gestión lo debe presentar ante quien lo nombró o designó, con una copia para quien vaya a sucederlo en el cargo. En los casos en que el jefe sea un órgano colegiado, cada uno de sus integrantes presentará individualmente ese documento.

(...)

Tercero. Lo dispuesto en la Ley 8292 *Ley general de control interno*, artículo 12 Deberes del jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, inciso e), que dice:

Artículo 12.-Deberes del jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.
En materia de control interno, al jefe y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

(...)

e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

Se dispone:

- 1.- Dar por conocido el informe de fin de gestión de la señora Gina Carvajal Vega al cargo de vocal de la Junta Directiva de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A, que comprende las acciones llevadas a cabo en el periodo comprendido del 16 de agosto del 2022 al 30 de mayo del 2023, 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.- Trasladar el informe de fin de gestión de la señora Gina Carvajal Vega, conocido en el punto 1, anterior, al asesor jurídico de la Junta Directiva, a la Gerencia Corporativa Jurídica de BCR y a la Auditoría General Corporativa de BCR, para que lo revisen y determinen si el documento cumple con los aspectos normativos reglamentarios aplicables, debiendo informar el resultado de dicha revisión a la Junta Directiva de BCR SAFI, para resolver lo que corresponda.

ARTÍCULO VIII

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 IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos* el señor **Roberto Quesada Campos** de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, indica que, desea dirigirle una consulta al señor Gonzalo Umaña Vega, jefe de riesgo y control normativo BCR SAFI, acerca del proceso de respaldo y medidas de control que se llevarán a cabo, con respecto a la información contenida en el equipo suministrado por la sociedad. Lo anterior, con ocasión de su jubilación el próximo 15 de setiembre del 2023 y según lo dispuesto en la sesión 22-23, artículo X, del 31 de julio del 2023.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto, para lo cual, la señora **Mahity Flores Flores** indica: “Continuaríamos con los *Asuntos Varios* don Roberto, le doy la palabra a usted”.

De seguido, el señor **Roberto Quesada Campos** dice: “Sí, gracias. La consulta específica es para don Gonzalo Umaña (Vega), tomando en consideración que él labora hasta el día 14 de setiembre, es preguntarle si él tiene en su computadora información que pudiera ser solo de uso de la Jefatura o si esa información está custodiada de alguna forma a nivel de la nube y de uso de todo el equipo de trabajo y si no fuera así, que solo la tenga él ¿qué medidas se van a tomar para compartirla con el equipo? Gracias”.

Responde, el señor **Gonzalo Umaña Vega**: “Bueno, muchísimas gracias don Roberto, la información que yo tengo es información propiamente de la gestión, en la misma están acuerdos de Junta Directiva, cosas que aquí se discuten. Por mí no hay ningún problema que la gente la pueda acceder y la subo a la nube para que la gente también la pueda acceder. Lo que sí me preocupa son los acuerdos de Junta Directiva o bien de algún comité donde alguna

información en este momento es de uso privado y de las personas que podrían acceder a la misma.

Entonces, reitero, yo no sé don Manfred (Sáenz Montero) cómo lo ve desde el punto de vista legal, de que yo suba la información a la nube y que las diferentes personas, lo puedan, reitero tener conocimiento de la misma. Hay cualquier tipo de información, informes de comités, informes para Junta Directiva, trabajos que se han realizado, pero por mí no hay ningún problema que lo puedan llegar a conocer los diferentes compañeros de la sociedad o bien la administración”.

La señora **Mahity Flores Flores** dice: “No sé don Roberto, porque me parece importante que, más que subirlo a la nube podría hacerse algún respaldo para que quede toda la información de la computadora, todo el trabajo que don Gonzalo me imagino ha ido acumulando durante mucho tiempo y que no, todo se puede subir a la nube”.

El señor **Roberto Quesada** dice: “Sí, yo lo que sugeriría es que se haga un respaldo doña Mahity y la persona que llegue como nuevo jefe ya tenga acceso a esa información y eventualmente la puede acceder y valorar cómo se debe distribuir de acuerdo a la confidencialidad de la misma. Gracias”.

Acto seguido, el señor **Manfred Sáenz Montero** dice: “Solamente aclarar que hasta donde yo tengo conocimiento, hay un procedimiento donde uno entrega el equipo cuando deja la organización, ese equipo se hace un *backup* precisamente, TI (Tecnología) hace todo un *backup* de esto, para efectos de lo que estaba planteando don Roberto, pero sí yo comparto también la inquietud de don Gonzalo de que no es que quede abierto en el *share service* ahí o en cualquiera de las nubes, acceso a cualquiera, porque evidentemente hay temas susceptibles.

Pero, sí, hasta donde yo recuerdo, hay un procedimiento para hacer un *backup* formal cuando uno deja la organización entrega al equipo, TI prepara el *backup*, porque evidentemente estos equipos se llegan a reciclar, se vuelven asignar en la medida que no estén en obsolescencia y eso es lo que sucede con disco duro y con correos y con todo lo que manejan”.

Don **Gonzalo** dice: “Yo voy a coordinarlo con los compañeros de Tecnología aquí y con la administración para que se haga el *backup* inmediatamente. Yo con demasiado gusto, yo me encargo de hacer eso”.

Seguidamente, el señor **Fernando Viquez Salazar** dice: “El tema para mí es no específicamente por don Gonzalo, sino en términos generales. Lo que es la información que se guarda en las computadoras, en el disco duro de las computadoras de cada quien, en la organización deberían tener un protocolo de qué se *backpea* y que no, que es confidencial, que no, lo que es confidencial adónde debe quedar. Digo, ese trabajo y yo sé que no es un trabajo fácil, pero debería de existir alguna forma de que pueda existir repositorios donde se revela la información que es revelable, se guarda la información que es confidencial, se separa.

Obviamente, como bien dijo don Manfred, debe existir un procedimiento, -que de hecho existe-, entiendo, de recepción de esos equipos, limpieza de esos equipos *backup* y no solo un *backup*, cuando se va, el *backup* tiene que hacerse, porque puede haber un accidente, puede haber que alguien se vaya de un momento para otro o lo que fuera y la organización

debería tener un respaldo de lo que se maneja en esos equipos, que es de la organización y hay que definirlo, por eso digo yo que debería existir.

No sé si existe, pero yo propongo que se haga un trabajo en el sentido de que la misma gente de riesgo, no sé si es la gente de Control Interno o Auditoría podamos tener un esquema donde podemos estar tranquilos de que la información que se maneja en la organización y por los funcionarios esté debidamente resguardada y esté siempre disponible para la organización, independientemente de lo que le pase el funcionario y que si hay cosas físicas que se pueden destruir, bueno, se pueden destruir, pero nosotros tenemos un *backup*, ese es el tema.

Entonces, desde esa perspectiva... y luego, el uso de los equipos que debería de ser restringido, tiene que tener ciertas restricciones, no puedo yo tener en el equipo, lo que se me dé la gana o si es algo personal, entonces se vuelve esa información, si está en esa computadora, qué es de la organización, se vuelve parte de la información que tiene acceso la organización y casi debería de haber -no sé si existe don Manfred-, pero en el contrato de trabajo, uno debería comprometerse a no tener información personal y que si tiene información personal ya esa información no es personal, es parte de lo que tiene la organización.

Porque eso evitaría cierto tipo de problemas que puedan tener algún efecto del pasado o que hubiera podido tener algún efecto al pasado y que pudieran tener efecto en el futuro. Entonces, desde esa perspectiva yo creo que hay todo un trabajo que hacer, que no sé si está hecho, también me gustaría entender esa parte, pero no solo para la SAFI, sino para todo el Conglomerado (Financiero BCR), para sus colaboradores y tener uno la tranquilidad de que la información que se maneja en las computadoras de la organización, esa información es de la organización y además que la organización tenga control, esto sería básicamente dentro de la ley, obviamente”.

Al respecto, el señor **Manfred Sáenz** dice: “Sí, nada más comentar existe evidentemente una instrucción y hay unas políticas, los equipos del Banco y del Conglomerado en general solamente deben utilizarse para labores propias de trabajo, pero es inevitable, que existan algunas cosas, correos, algún dato personal y hay precedentes constitucionales que han reconocido que en ese supuesto, el trabajador, la persona trabajadora tiene derecho a llevarse esa información, ese dato que es confidencial, siempre supervisado, no es que entra al disco duro y se lleva...no. Para efectos de evitar violación a esa confidencialidad de asuntos personales, o sea, en otras palabras, en resumen ¿debiera no haber asuntos personales?, debieran no haber asuntos personales, efectivamente, eso está muy claro, ¿a veces existe? sí, a veces existe es inevitable el ser humano en su día a día.

Pero, existe también las políticas para hacer los respaldos y la verificación don Fernando, sí existe, en eso no me cabe la menor duda de que tenemos esos procedimientos de entrega, de revisión, de *backup* de todo, porque no solamente la información de documentos de Word es todo, inclusive va el correo, el correo electrónico de uno, todo, cuando uno deja la organización, todo queda respaldado, asegurado por cualquier consulta que venga en el futuro”.

Asimismo, la señora **Flores** dice: “Es importante, en este caso particular don Gonzalo, le agradecería coordinar con la administración y con TI e informar a la Junta Directiva

sobre la documentación e información valiosa que está en el equipo para que sea de uso, para las personas que vienen ahí luego de usted y que la puedan obtener, muchísimas gracias”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

- 1.- Tomar nota de la consulta realizada por el señor Roberto Quesada Campos, auditor interno de BCR SAFI al señor Gonzalo Umaña Vega, jefe de riesgo y control normativo de la sociedad, acerca del proceso de respaldo y medidas de control que se llevaran a cabo, con respecto a la información contenida en el equipo suministrado por la sociedad. Lo anterior, con ocasión de su jubilación el próximo 15 de setiembre del 2023 y según lo dispuesto en la sesión 22-23, artículo X, del 31 de julio del 2023.
- 2.- Encargar a la Jefatura de Riesgo y Control Normativo de la sociedad coordinar en conjunto con la Gerencia de la sociedad y la Jefatura de Tecnología de BCR SAFI, a efectos de gestionar el proceso de respaldo de la información contenida en el equipo tecnológico suministrado por BCR SAFI, lo anterior, debiéndose informar a este directorio, a título informativo.

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva*, dado que el tema que continúa en la agenda se desarrolla en sesión privada, se suspende telepresencia de la administración de BCR Sociedad Administradora de Fondos de Inversión y del Banco de Costa Rica.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, señala la señora **Mahity Flores Flores** diciendo: “Bien, ya estaríamos finalizando esta parte, tengo solo un tema en *Asuntos de Directores* sobre el seguimiento de pendientes, entonces para este punto nada más agradecerle a la administración, don Allan (Marín Roldán), don Roberto (Quesada Campos), los señores de la auditoría, de la parte jurídica, se quedan. Don Douglas (Soto Leitón), vamos a ver, yo creo que don Douglas no, gracias don Douglas. Bien y la Junta Directiva muy breve”.

Asimismo, al ser las diez horas con diez minutos, se suspende telepresencia de los señores: Douglas Soto Leitón, gerente general BCR; Gonzalo Umaña Vega, jefe de riesgo y control normativo; Mario Laitano Rodríguez, gerente de negocios y proyectos a.i.; Álvaro Jiménez Villegas, asesor legal y la señora Nidya Monge Aguilar, gerente financiera administrativo a.i.

SE TOMA NOTA

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 295, del Código Procesal Penal y por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, con la *Ley General de Control Interno* 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).

-- 11 --

ARTÍCULO XII

Se convoca a sesión ordinaria para el lunes once de setiembre del dos mil veintitrés, a las diez horas con treinta minutos.

ARTÍCULO XIII

Termina la sesión ordinaria 25-23, a las diez horas con treinta y nueve minutos.