Acta de la Sesión Ordinaria n.°13-22, celebrada por la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros Sociedad Anónima, sita en la ciudad de San José, el miércoles veintidós de junio del dos mil veintidós, a las ocho horas con treinta y un minutos, con el siguiente **CUÓRUM:**

Lic. Javier Zúñiga Moya, Presidente; Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, Vicepresidente, Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, Secretario; Licda. Maryleana Méndez Jiménez, Tesorera; Licda. Gina Carvajal Vega, Vocal; MBA. Verónica Julieta Acosta Gándara, asiste en su condición de Fiscal.

Además, asisten:

Por BCR Corredora de Seguros S.A.

Lic. David Brenes Ramírez, Gerente; MSc. Karen Gregory Wang, Auditora Interna; Licda. Rebeca Martínez Solano, Gerente Comercial; Licda. Isabel Cordero Benavides, Gerente de Operaciones, *Licda. Maritza Jirón Madrigal, Oficial de Cumplimiento.

*Se retira e incorpora según consta en el texto de los artículos III y V.

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; MBA Laura Villalta Solano, Asistente Secretaría Junta Directiva; Licda. Teresita Brenes Vargas, Transcriptora de Actas.

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

ARTÍCULO I

El señor **Javier Zúñiga Moya** somete a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para la sesión ordinaria n.°13-22, que se transcribe a continuación:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTA

B.1 *Acta de la sesión ordinaria n.°12-22, celebrada el 08 de junio del 2022.*

C. CAPACITACIÓN: SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL. EXPONE: SRA. GREYLIN RAMÍREZ Y SR. LUIS ENRIQUE ALFARO. (CONFIDENCIAL)

D. SEGUIMIENTO DE PENDIENTES

D.1 *Informe de seguimiento de atención pendientes de la Administración con la Junta Directiva. (CONFIDENCIAL). Atiende SIG-01.*

E. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Unidad de Riesgo y Control Normativo de la Sociedad:

E.1 *Plan vacaciones para el segundo semestre, 2022.*

Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad:

E.2 *Plan vacaciones para el segundo semestre, 2022.*

Gerencia Gerencial de la Sociedad:

E.3 *Plan vacaciones para el segundo semestre, 2022.*

Auditoría Interna de la Sociedad:

E.4 *Plan vacaciones para el segundo semestre, 2022.*

F. ASUNTOS INFORMATIVOS

Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad:

F.1 *Informe de la Metodología Riesgo Institucional. (CONFIDENCIAL)*

Gerencia de la Sociedad:

F.2 *Informe sobre el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (Sicop) en procedimientos de contratación administrativa. Atiende acuerdo sesión n.°19-21, art. X.*

F.3 *Informe del avance del Plan de Trabajo de la Estrategia de Responsabilidad Social. (CONFIDENCIAL)*

Auditoría Interna de la Sociedad:

F.4 *Informe del resultado Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A.*

G. CORRESPONDENCIA

G.1 *Oficio Contraloría General de la República n°9719 (DFOE-CAP-1576).*

H. ASUNTOS VARIOS

Seguidamente, el señor **David Brenes Ramírez** solicita la venia de la Junta Directiva, para que el punto *F.1 Informe de la Metodología Riesgo Institucional,* se conozca como primer punto de agenda, debido a que, en esta ocasión, la señora Irsa Salazar Arce, Oficial de Cumplimiento del BCR, quien participará en la exposición del tema, requiere atender reuniones de trabajo después de las nueve de la mañana. Adicionalmente, indica que, con la presentación del citado tema, se atiende el acuerdo tomado en la sesión n.°08-22, artículo IV, punto 5), del 06 de abril del 2022.

Los señores directores se muestran de acuerdo con la solicitud de don David.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.°13-22, con la modificación del punto *F.1 Informe de la Metodología Riesgo Institucional*, que se adelanta para ser conocido, luego del capítulo denominado *Aprobación de Actas*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación del acta*, el señor **Javier Zúñiga Moya** somete a la aprobación de la Junta Directiva, el acta de la sesión n.°12-22, celebrada el ocho de junio del dos mil veintidós.

Se deja constancia que la señora Maryleana Méndez Jiménez, no interviene en la aprobación del acta, debido a que no participó en la citada sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión n.°12-22, celebrada el ocho de junio del dos mil veintidós, con la salvedad de que, en esta oportunidad la señora Maryleana Méndez Jiménez, no participa en la aprobación de la citada acta.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

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 IV

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, incluye reforma integral a la Ley N°12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la "Ley de Información No Divulgada" (No. 7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO V

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, incluye reforma integral a la Ley N°12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la "Ley de Información No Divulgada" (No. 7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO VI

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos Resolutivos* el señor **David Brenes Ramírez** presenta memorando de fecha 20 de junio del 2022, suscrito por la señora Jenny Ureña Castro, en calidad de Supervisora a.i. de la Unidad de Riesgo y Control Normativo de la Sociedad, dirigido a la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros, por medio del cual somete a consideración el plan de vacaciones para el segundo semestre del 2022.

Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.*

De seguido, se transcribe, en lo que interesa, el memorando en conocimiento:

> *Con base en lo establecido en el "Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR", a continuación, se detalla, para su conocimiento y aprobación el plan de vacaciones, correspondiente al II semestre* del *periodo 2022 e inicios del 2023 para la Supervisión de Riesgos de BCR Corredora de Seguros.*

Solicitud de Vacaciones

Fecha Inicial	Fecha Final	Días
1/8/2022	1/8/2022	1
16/9/2022	16/9/2022	1
24/10/2022	24/10/2022	1
26/12/2022	2/1/2023	6

Los imprevistos o vacaciones no planificadas se coordinarán de forma previa con el presidente de la Junta Directiva de la Sociedad, para que resuelva el caso de excepción.

Seguidamente, el señor **Brenes** dice que sí lo tienen a bien los señores Directores, en este caso, la propuesta de acuerdo es aprobar el plan de vacaciones presentado por doña Jenny para el segundo semestre 2022, conforme al documento conocido en esta oportunidad.

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:

Considerando:

Primero. Que el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, establece entre otros aspectos:

a. Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año
b. Que el plan semestral, debe enviarse vía correo electrónico, al presidente de la junta directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días
c. Que la Junta Directiva de la subsidiaria debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones
d. Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes

Se dispone:

1.- Dar por conocido el documento que contiene el plan de vacaciones para la señora Jenny Ureña Castro, Supervisora a.i. de la Unidad de Riesgo y Control Normativo de BCR Corredora de Seguros S.A. y correspondiente al segundo semestre del año 2022, 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 el plan de vacaciones de la señora Jenny Ureña Castro, Supervisora a.i. de la Unidad de Riesgo y Control Normativo, correspondiente al segundo semestre 2022, conforme se detalla a continuación:

- **Agosto, 2022 (1 día)**
  - 01 de agosto del 2022 (1 día)
- **Setiembre, 2022 (1 día)**
  - 16 de setiembre del 2022 (1 día)
- **Octubre, 2022 (1 día)**
  - 24 de octubre del 2022 (1 día)
- **Diciembre, 2022 (5 días)**
  - Del 26 al 30 de diciembre del 2022
- **Enero, 2023 (1 día)**
  - 02 de enero del 2023

3.- Encargar a la señora Jenny Ureña Castro para que ejecute las acciones que se detallan a continuación:

a. Incluir en el sistema ONI (Capital Humano) el plan de vacaciones aprobado en el punto 1) de este acuerdo y las boletas correspondientes a su disfrute.

b. Enviar por correo electrónico a la oficina de planillas del Banco de Costa Rica, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI.

c. Informar, en sesiones previas, a la Junta Directiva de la Sociedad sobre el disfrute de vacaciones aprobado en el punto 2) de este acuerdo, y eventuales ausencias a sesiones, según corresponda.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos Resolutivos,* el señor **David Brenes Ramírez** presenta memorando de fecha 20 de junio del 2022, suscrito por la señora Maritza Jirón Madrigal, en calidad de Oficial de Cumplimiento, dirigido a la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros, por medio del cual somete a consideración el plan de vacaciones correspondiente al segundo semestre del 2022, del señor Mario Soto Pérez, Oficial de Cumplimiento Adjunto y de su persona.

Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.

De seguido, se transcribe, en lo que interesa, el memorando en conocimiento:

Lo establecido en el "Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR", a continuación, se detalla, para su conocimiento y aprobación el plan de vacaciones, correspondiente al II semestre del periodo 2022 e inicios del 2023 para los colaboradores de la Oficialía de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros.

Solicitud de Vacaciones

COLABORADOR	PROYECTADO A DICIEMBRE	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	IMPREVISTOS	TOTAL
Maritza Jirón	25 días	1-18-26	16 y 17	28-29-30	17-18	25-28	21-22-23-26-27-28-29-30		5	25
Mario Soto	19 días	7 y 8 1/2 día	1	26-27			21-22-23-26-27-28-29-30	2 Y 3	5	19

Los imprevistos o vacaciones no planificadas se coordinarán de forma previa con el presidente de la Junta Directiva de la Sociedad, para que resuelva el caso de excepción.

Seguidamente, el señor **Brenes** dice que sí lo tienen a bien los señores Directores, en este caso, la propuesta de acuerdo es aprobar el plan de vacaciones presentado la Oficialía de Cumplimiento de la Sociedad, para el segundo semestre, 2022.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

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,

<u>LA JUNTA ACUERDA:</u>

Considerando:

Primero. Que el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, establece entre otros aspectos:

a. Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año

b. Que el plan semestral, debe enviarse vía correo electrónico, al presidente de la junta directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días

c. Que la Junta Directiva de la subsidiaria debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones

d. Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes

Se dispone:

1.- Dar por conocido el documento que contiene el plan de vacaciones para la Oficialía de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre del año 2022, 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 el plan de vacaciones para la señora Maritza Jirón Madrigal Oficial de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre 2022, conforme se detalla a continuación:

- **Julio, 2022 (3 días)**
  - 01 de julio del 2022
  - 18 de julio del 2022
  - 26 de julio del 2022
- **Agosto, 2022 (2 días)**
  - 16 de agosto del 2022
  - 17 de agosto del 2022
- **Setiembre, 2022 (3 días)**
  - 28 de setiembre del 2022
  - 29 de setiembre del 2022
  - 30 de setiembre del 2022
- **Otubre, 2022 (2 días)**
  - 17 de octubre del 2022
  - 18 de octubre del 2022
- **Diciembre, 2022 (8 días)**
  - Del 21 al 30 de diciembre del 2022

3.- Aprobar el plan de vacaciones para el señor Mario Soto Pérez, Oficial Adjunto de Cumplimiento de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre 2022, conforme se detalla a continuación:

- **Julio, 2022 (1 día)**
  - 07 de julio del 2022 (medio día)
  - 08 de julio del 2022 (medio día)

- **Agosto, 2022 (1 día)**
  - 01 de agosto del 2022
- **Setiembre, 2022 (2 días)**
  - 26 de setiembre del 2022
  - 27 de setiembre del 2022
- **Diciembre, 2022 (8 días)**
  - Del 21 al 30 de diciembre del 2022
- **Enero, 2023 (2 días)**
  - 02 de enero del 2023
  - 03 de enero del 2023

4.- Encargar a la señora Maritza Jirón Madrigal y al señor Mario Soto Pérez para que ejecuten las acciones que se detallan a continuación:

a. Incluir en el sistema ONI (Capital Humano) el plan de vacaciones aprobado en el punto 1) de este acuerdo y las boletas correspondientes a su disfrute.

b. Enviar por correo electrónico a la oficina de planillas del Banco de Costa Rica, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI.

c. Informar, en sesiones previas, a la Junta Directiva de la Sociedad sobre el disfrute de vacaciones aprobado en el punto 2) de este acuerdo, y eventuales ausencias a sesiones, según corresponda.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VIII

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos Resolutivos* el señor **David Brenes Ramírez** presenta memorando de fecha 20 de junio del 2022, suscrito por su persona, en calidad de Gerente General de la Sociedad, dirigido a la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros, por medio del cual somete a consideración el plan de vacaciones para el segundo semestre 2022. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.

De seguido, se transcribe, en lo que interesa, el memorando en conocimiento:

> *Con base en lo establecido en el "Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR", a continuación, se detalla, para su conocimiento y aprobación el plan de vacaciones, correspondiente al II semestre* del *periodo 2022 e inicios del 2023 para la Supervisión de Riesgos de BCR Corredora de Seguros.*

Solicitud de Vacaciones

Fecha Inicial	Fecha Final	Días
11/7/2022	11/7/2022	1
24/10/2022	28/10/2022	5
26/12/2022	2/1/2023	6

Los imprevistos o vacaciones no planificadas se coordinarán de forma previa con el presidente de la Junta Directiva de la Sociedad, para que resuelva el caso de excepción.

Seguidamente, el señor **Brenes** dice que sí lo tienen a bien los señores directores, en este caso, la propuesta de acuerdo es aprobar el plan de vacaciones presentado por su persona para el segundo semestre 2022, conforme al documento conocido en esta oportunidad.

Acota el señor **Brenes** que tanto su persona como los demás colaboradores han venido cumpliendo en tiempo las vacaciones programadas.

Así las cosas, en el seno del Directorio se solicita a la Gerencia de la Sociedad velar porque el personal de la Sociedad disfrute las vacaciones asignadas.

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:

Considerando:

Primero. Que el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, establece entre otros aspectos:

a. Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año
b. Que el plan semestral, debe enviarse vía correo electrónico, al presidente de la junta directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días
c. Que la Junta Directiva de la subsidiaria debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones
d. Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes

Se dispone:

1.- Dar por conocido el documento que contiene el plan de vacaciones para el Gerente General de BCR Corredora de Seguros S.A. correspondiente al segundo semestre del año 2022, 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 el plan de vacaciones del señor David Brenes Ramírez, Gerente General de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre 2022, conforme se detalla a continuación:

- **Julio, 2022 (1 día)**
  - 11 de julio del 2022 (1 día)
- **Octubre, 2022 (5 días)**
  - Del 24 al 28 de octubre del 2022
- **Diciembre, 2022 (5 días)**
  - Del 26 al 30 de diciembre del 2022
- **Enero, 2023 (1 día)**
  - 02 de enero del 2023

3.- Encargar a al señor David Brenes Ramírez para que ejecute las acciones que se detallan a continuación:

a. Incluir en el sistema ONI (Capital Humano) el plan de vacaciones aprobado en el punto 1) de este acuerdo y las boletas correspondientes a su disfrute.
b. Enviar por correo electrónico a la oficina de planillas del Banco de Costa Rica, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI.
c. Informar, en sesiones previas, a la Junta Directiva de la Sociedad sobre el disfrute de vacaciones aprobado en el punto 2) de este acuerdo, y eventuales ausencias a sesiones, según corresponda.

4.- Encargar a la Gerencia General de BCR Corredora de Seguros velar por que el 100% de las personas trabajadoras cumplan con lo proyectado en el plan para el disfrute del periodo de vacaciones correspondiente al año 2022, lo anterior con el propósito de que se inicie el 2023 sin días de vacaciones acumuladas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IX

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos Resolutivos* la señora **Karen Gregory Wang** presenta memorando de fecha 09 de junio del 2022, suscrito por su persona, en calidad de Auditora Interna de la Sociedad, dirigido a la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros, por medio del cual somete a consideración el plan de vacaciones para el segundo semestre 2022. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.

De seguido, se transcribe, en lo que interesa, el memorando en conocimiento:

Antecedentes:

- *Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, que establece entre otros aspectos lo siguiente:*
  - *Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año*
  - *Que debe enviarlo vía correo electrónico al presidente de su respectiva Junta Directiva para su validación, indicando su disponibilidad de días*
  - *Que la junta directiva respectiva debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones*
  - *Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes*
- *La auditora interna de la sociedad remitió el día 08 de junio 2022, correo electrónico con el plan de vacaciones correspondiente al II-semestre 2022, indicando la disponibilidad de días al presidente de la Junta Directiva de la sociedad, quien estuvo de acuerdo con el mismo*

Solicitud de Vacaciones

Saldo disponible previsto al	**viernes, 1 de julio de 2022**	**15,5 días**
Dias por disfrutar II Semestre 2022	lunes, 1 de agosto de 2022	
	miércoles, 3 de agosto de 2022	
	jueves, 4 de agosto de 2022	
	viernes, 5 de agosto de 2022	
	jueves, 29 de septiembre de 2022	
	viernes, 30 de septiembre de 2022	
	lunes, 26 de diciembre de 2022	
	martes, 27 de diciembre de 2022	
	miércoles, 28 de diciembre de 2022	
	jueves, 29 de diciembre de 2022	
	viernes, 30 de diciembre de 2022	
Total días planificados a disfrutar II Semestre 2022		**11,0 días**
Saldo disponible previsto al sábado, 31 de diciembre de 2022		**4,5 días**
****Próxima acreditación de vacaciones sábado, 18 de marzo de 2023**		

El señor **Javier Zúñiga Moya** consulta a la Auditoría y a la Gerencia General si los colaboradores a su cargo están cumpliendo con su plan de vacaciones.

Ante lo cual, don **David Brenes Ramírez** comenta que los planes de vacaciones del personal de la Sociedad se han venido ejecutando tal cual están programados y que para las personas que presentan un cúmulo de vacaciones, se está dando seguimiento para que disfruten sus vacaciones al finalizar el mes de diciembre del 2022.

Aunado a lo anterior, doña **Karen** manifiesta que, en algunas ocasiones, hay colaboradores que acumulan vacaciones, porque tienen programada una salida del país y con esto logran disfrutar las respectivas vacaciones.

Posteriormente, don **Javier** comenta que el disfrute del periodo de vacaciones para el trabajador contribuye a una mejor salud mental y física; sin embargo, en ocasiones el que se apeguen al plan se convierte en un obstáculo para la Administración, entonces, sugiere que si la persona no se acogió a las vacaciones en la semana que le correspondía se le invite a disfrutar las vacaciones en los días o semanas siguientes.

Seguidamente, la señora **Gregory** dice que sí lo tienen a bien los señores Directores, en este caso, la propuesta de acuerdo es aprobar el plan de vacaciones presentado por su persona para el segundo semestre 2022, conforme al documento conocido en esta oportunidad.

Los miembros de este órgano colegiado se muestran 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:

Considerando:

Primero. Que el Procedimiento para la solicitud de vacaciones del personal nombrado por las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, establece entre otros aspectos:

a. Que el personal nombrado por las juntas directivas debe elaborar el plan de vacaciones semestral en enero y junio de cada año
b. Que el plan semestral, debe enviarse vía correo electrónico, al presidente de la junta directiva respectiva para su validación, indicando su disponibilidad de días
c. Que la Junta Directiva de la subsidiaria debe conocer, aprobar y comunicar el plan de vacaciones
d. Que una vez aprobado en firme el plan y recibido el acuerdo respectivo, el personal nombrado por juntas directivas, debe incluir en el sistema ONI el plan aprobado y las boletas correspondientes

Se dispone:

1.- Dar por conocido el documento que contiene la disponibilidad y el plan de vacaciones para la Auditora Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre del año 2022, 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 el plan de vacaciones para la señora Karen Gregory Wang, Auditora Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al segundo semestre 2022, conforme se detalla a continuación:

- **Agosto, 2022 (4 días)**
  - 01 de agosto del 2022
  - 03 de agosto del 2022
  - 04 de agosto del 2022
  - 05 de agosto del 2022
- **Setiembre, 2022 (2 días)**
  - 29 de setiembre del 2022
  - 30 de setiembre del 2022
- **Diciembre, 2022 (5 días)**
  - Del 26 al 30 de diciembre del 2022

3.- Encargar a la señora Karen Gregory Wang para que ejecute las acciones que se detallan a continuación:

a. Incluir en el sistema ONI (Capital Humano) el plan de vacaciones aprobado en el punto 1) de este acuerdo y las boletas correspondientes a su disfrute.

b. Enviar por correo electrónico a la oficina de planillas del Banco de Costa Rica, el acuerdo en firme y la solicitud de aprobación de las boletas de vacaciones en el sistema ONI.

c. Informar, en sesiones previas, a la Junta Directiva de la Sociedad sobre el disfrute de vacaciones aprobado en el punto 2) de este acuerdo, y eventuales ausencias a sesiones, según corresponda.

4.- Encargar a la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros velar por que las personas de esa dependencia cumplan con lo proyectado en el plan para el disfrute del periodo de vacaciones correspondiente al año 2022, lo anterior con el propósito de que se inicie el 2023 sin días de vacaciones acumuladas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, incluye reforma integral a la Ley N°12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la “Ley de Información No Divulgada” (No. 7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos estratégicos, aspectos operativos y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, incluye reforma integral a la Ley N°12 del 30 de octubre de 1924, en relación con las disposiciones de la "Ley de Información No Divulgada" (No. 7975 del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, la señora **Karen Gregory Wang** presenta oficio ACS-0034-2022, fechado 17 de junio del 2022, al cual adjunta, para conocimiento de la Junta Directiva de BCR Corredora de Seguros S.A., el Informe del resultado Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República, en las *Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de normas generales de Auditoría para el Sector Público*, así como en las *Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público.*

Copia de dicha información se remitió oportunamente, a los miembros del Directorio y una copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

En primera instancia, la señora **Karen Gregory Wang** dice que el informe del resultado Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna, no ha sido presentado en el Comité Corporativo de Auditoría, debido a que vuelven a reunirse una vez que el Gobierno de la República realice los nuevos nombramientos para el puesto de director en la Junta Directiva General del Banco.

Seguidamente, la señora **Gregory** se refiere a la justificación para la presentación del informe.

Autoevaluación de Calidad AI – Justificación

Desarrollado

Conforme a lo establecido en los siguientes documentos emitidos por la Contraloría General de la República:

- ✓ *Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público*
- ✓ *Manual de normas generales de Auditoría para el Sector Público*
- ✓ *Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público*

Período evaluado

Año 2021, corresponde a la undécima autoevaluación

Nota:

*Se había planificado conocimiento previo por el Comité Corporativo de Auditoría en Sesión 09-2022, prevista para celebrarse el 14 de junio 2022, tal sesión fue pospuesta, dado que el plazo máximo para presentación según Directrices es el 30 de junio de cada año, se presenta la información primero a Junta***

Seguidamente, se presenta un cuadro con los indicadores de la evaluación solicitada por la Contraloría General de la República (ver imagen n.°1).

Autoevaluación de Calidad AI – Justificación y alcance por Item

Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, Numeral 4.1, inciso a)

Establecen que las auditorías internas que cuentan con siete funcionarios o menos, deben cumplir con evaluaciones cíclicas y parciales, de la siguiente manera:

Que la primera autoevaluación se refiera al menos al contenido del punto 3.3.1 Atributos	***Atributos de la auditoría y su personal*** Reglamento, estructura orgánica, independencia y objetividad, aseguramiento de calidad, competencias del auditor interno y su personal
Que la segunda autoevaluación, se refiera al menos al contenido del punto 3.3.2 Administración	***Administración de la actividad*** Plan estratégico congruente con universo auditable actualizado, plan anual trabajo, fundamento en evaluación de riesgos, congruencia con objetivos organizacionales, políticas y procedimientos para guiar actividad
Que la tercera autoevaluación, se refiera al menos al contenido del punto 3.3.3 Valor Agregado	***Valor agregado de la actividad*** Evaluación y mejora administración riesgo, planificación servicios, procesamiento y calidad información utilizada, comunicación resultados servicios prestados, productividad, concentración asuntos relevantes, supervisión del proceso
Que todos los años se verifique el contenido del punto 3.3.4 Percepción sobre la calidad	***Percepción sobre la calidad de la actividad*** Por parte del jerarca, titulares subordinados, funcionarios de la auditoría interna (aplicable según tamaño), por parte de otras instancias

(*) Para la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros, es su 11° autoevaluación, se evaluó la totalidad de items

Imagen n.°1. Autoevaluación de Calidad AI – Justificación y alcance por Item
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Posteriormente, se refiere al plan de mejora, el cual se encuentra en vigencia el correspondiente al año 2020 (ver imagen n.°2).

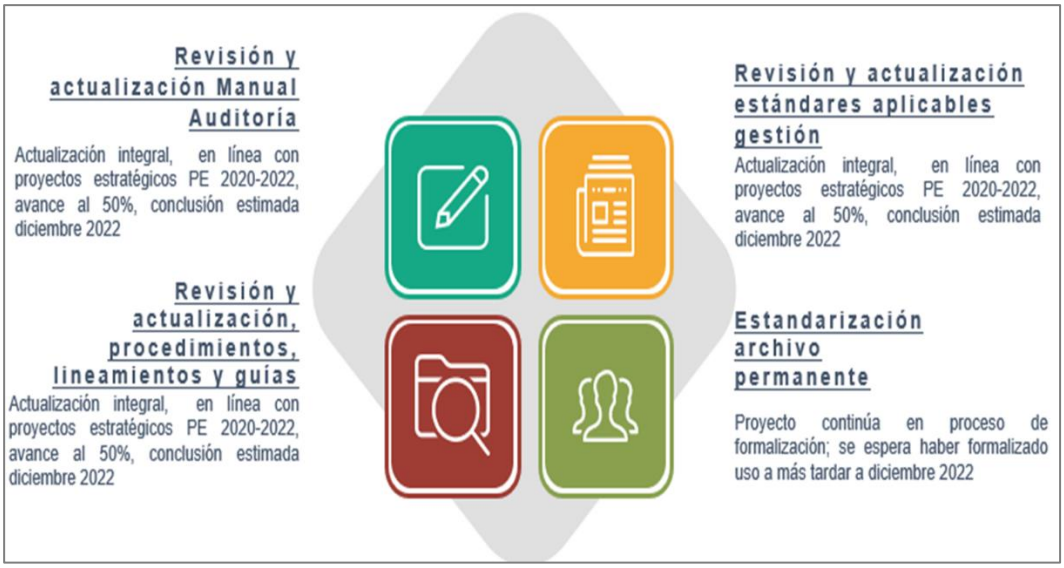

Imagen n.°2. Seguimiento Plan Mejora EC-2020
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Acto seguido, doña **Karen** presenta el resultado de cumplimiento de norma, las cuales se hacen basados en un puntuaje establecido por las *Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del sector público* (ver imagen n.°3).

Resultado Cumplimiento Normas

Justificado en que se mantienen en proceso actualizaciones Manual Auditoría, estándares procedimientos y lineamientos internos, así como lo asociado al archivo permanente

BCR CORREDORA DE SEGUROS S.A.
AUDITORÍA INTERNA

Evaluación de calidad de la auditoría interna
Período: _2021_

RESUMEN DE PUNTAJES

EVALUACIÓN GLOBAL		99%	Peso en la evaluación	Peso en el grupo
1.	**NORMAS SOBRE ATRIBUTOS**	**100%**	**60%**	
1.1	Propósito, autoridad y responsabilidad	100%		60%
1.2	Pericia y debido cuidado profesional	100%		20%
1.4	Aseguramiento de la calidad	100%		20%
2.	**NORMAS SOBRE DESEMPEÑO**	**96%**	**40%**	
2.1	Administración	100%		10%
2.2	Planificación	100%		10%
2.3	Naturaleza del trabajo	100%		10%
2.4	Administración de recursos	100%		5%
2.5	Políticas y procedimientos	50%		5%
2.6	Informes de desempeño	100%		5%
2.7	Planificación puntual	100%		10%
2.8	Ejecución del trabajo	93%		15%
2.9	Supervisión	100%		5%
2.10	Comunicación de los resultados	100%		15%
2.11	Seguimiento de acciones sobre resultados	100%		10%

Imagen n.°3. Resultado Cumplimiento Normas
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

De seguido, presenta el plan de mejora para la autoevaluación del periodo EC-2021, el cual debe estar finalizado en diciembre del 2022 (ver imagen n.°4).

Imagen n.°4. Plan de Mejora EC-2021
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Prosigue con la exposición y doña **Karen** presenta los resultados de las encuestas de percepción las cuales están diseñadas por el ente Contralor y fueron debidamente aplicadas a los miembros de la junta directiva, Comité Corporativo de Auditoría, asimismo, a la Administración.

Al respecto, comenta que, en general, la percepción compartida es buena con 97,2% que se mantiene en de acuerdo o parcialmente de acuerdo, destaca que no se presentan datos en la opción “en desacuerdo” y la opción no sabe o no responde obtiene un 2,8% y explica amplia y detalladamente cada uno de los resultados (ver imagen n.°5).

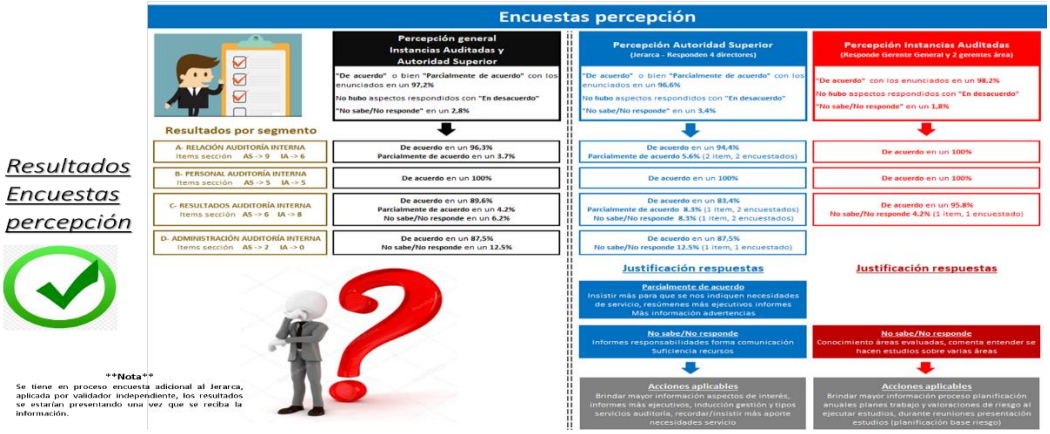

Imagen n.°5. Plan de Mejora EC-2021
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Por otra parte, doña **Karen** dice que como pudieron observar en el plan de mejora, no se incluyen las acciones a ejecutar relacionadas con resultados de la encuesta de percepción, lo cual se debe a que actualmente se encuentran a la espera de los resultados de

una encuesta adicional diseñada por las auditorías internas del Conglomerado para aplicar a la autoridad superior (jerarca) que está siendo aplicada por un validador independiente.

Una vez obtenidos los datos, se realizará la debida presentación de resultados y acciones para atender las oportunidades de mejora que arrojen en general las encuestas de percepción.

Al no haber consultas ni comentarios, la señora **Gregory** solicita a los señores directores, sí lo tienen a bien, dar por conocido el informe de autoevaluación, así como, presentar a esta Junta Directiva los resultados de la encuesta de percepción de calidad adicional, en cuanto se reciba la información.

El señor **Javier Zúñiga Moya** consulta a los señores directores sí se encuentran la de acuerdo con la propuesta, los miembros de esta Junta Directiva se muestran de acuerdo.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que documento de Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República establece lo siguiente:

- ***Numeral 4.1 Implementación de la autoevaluación anual de calidad****, establece aspectos asociados a la realización de procedimientos de verificación de la calidad y describe tipos de evaluaciones a realizar, considerando el tamaño de las auditorías*
- ***Numeral 3.3 Ejecución de procedimientos de verificación de la calidad****, establece los procedimientos de verificación de la calidad que deben ejecutarse, aspectos mínimos a los que deberán referirse, ahondando sobre los mismos en sus incisos 3.3.1 a 3.3.4*
- ***Numeral 3.4.2 Comunicación del informe de la evaluación de calidad****, establece que, con respecto al resultado de la autoevaluación anual de la calidad, al máximo jerarca debe comunicarse lo pertinente*
- ***Numeral 3.4.3 Plan de mejora****, establece aspectos sobre la formulación de un plan de mejora y que el mismo debe ser hecho del conocimiento del jerarca*
- ***Numeral 3.4.4 Fecha de comunicación del informe de autoevaluación anual y del plan de mejora****, establece que, salvo casos de validación independiente, las auditorías deben comunicar los informes de sus autoevaluaciones y los respectivos planes de mejora, dentro del plazo máximo de los seis meses siguientes a la conclusión del período al que se refiere el plan de trabajo*

Segundo. Que la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., en su undécima autoevaluación, realizó una evaluación completa considerando lo establecido los numerales 3.3.1 a 3.3.4 de las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el informe que contiene el resultado de la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., correspondiente al año 2021, así como, el respectivo plan de mejora, 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.- Encargar a la Auditora Interna de la Sociedad, presentar a esta Junta Directiva, los resultados de aplicación de la Autoevaluación Anual de la Calidad, establecida por la Contraloría General de la República y aplicada por un validador independiente, en cuanto se reciba la información.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, la señora **Laura Villalta Solano**, con instrucciones de la Presidencia, presenta el oficio n.°9719 (DFOE-CAP-1576), de fecha 14 de junio del 2022, suscrito por la señora Jéssica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido al señor Javier Zúñiga Moya en calidad de Presidente de esta Junta Directiva, por medio del cual se remite la invitación a presentación de resultados del Índice de Transformación Digital en el sector público, el cual se realizó el jueves de 16 de junio de 2022.

De seguido, se transcribe el oficio n.°9719 (DFOE-CAP-1576), en mención:

> ***Asunto:*** *Invitación a presentación de resultados del Índice de Transformación Digital en el sector público*
>
> *Como es de su conocimiento la Contraloría General efectuó un seguimiento de la gestión correspondiente al Índice de Transformación Digital en el sector público, el cual tiene como objetivo generar insumos para la toma de decisiones de la Administración en procura de promover cambios en la gestión que permitan mejorar la experiencia ciudadana, la excelencia, agilidad, continuidad y sostenibilidad de los servicios públicos, así como promover la inclusión social.*
>
> *Por lo anterior, con el propósito de presentar los resultados obtenidos a partir de la aplicación de dicho índice, se le invita, a su persona o a algún representante de su institución, a participar en el webinar que se realizará el jueves 16 de junio de 2022, a las 9:00 a.m. mediante la plataforma Google Meet en este enlace. Adicionalmente, se les informa que dicho webinar será grabado y estará disponible para su consulta en el site del Índice de Transformación Digital.*
>
> *Finalmente, se indica que en caso de cualquier consulta o aclaración sobre el acceso a dicha actividad puede contactarnos a los teléfonos 2501-8387 y 2501-8358 o bien mediante el correo electrónico indicetd@cgr.go.cr.*

Seguidamente, el señor **David Brenes Ramírez** cometa que la señora Natalie Orozco Méndez, Supervisora del Área de Innovación, fue el enlace con la Contraloría General de la República para la realización del estudio y es quien representó a la Administración en el *webinar*.

Agrega don **David** que en el evento se indicó que de las instituciones que participaron en el estudio, un 30% se encuentran en nivel inicial, 42% corresponden al nivel básico, un 26% se encuentran en nivel intermedio y un 2% en nivel avanzado. Acota que la Sociedad se ubica en nivel intermedio.

Posteriormente, don **David** dice que basados en esta información la Corredora define la ruta a seguir para el plan de trabajo para transformación digital que lidera el área de Proyecto e Innovación de la Corredora.

Sobre el particular, la señora **Maryleana Méndez Jiménez** consulta si los resultados del estudio del Índice de Transformación Digital en el sector público estarán disponibles por parte de la Contraloría.

Al respecto, don **David** menciona que la Contraloría dispuso de un *dashboard* con la información, y que la compartirá vía electrónica, al finalizar la sesión. Los señores Directores agradecen la explicación y envío de documentos.

Al no haber más comentarios, la señora **Villalta Solano** dice que, en esta oportunidad, la propuesta de acuerdo es dar por conocido el oficio y; asimismo, dejar constancia que la Administración participó en el *webinar*.

Por su parte, el señor **Javier Zúñiga Moya** comenta que también participó en el evento.

Los miembros de esta Junta Directiva se muestran de acuerdo

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocido el oficio n.°9719 (DFOE-CAP-1576), 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), mediante el cual cursan invitación para participar en la presentación de resultados del Índice de Transformación Digital en el sector público, que se efectuó el pasado jueves 16 de junio del 2022. Asimismo, dejar constancia que

en dicho evento se contó con la participación de la Presidencia y personal de la Administración de BCR Corredora de Seguros S.A.

ARTÍCULO XIV

Se convoca a sesión ordinaria para el miércoles seis de julio del dos mil veintidós, a las diez horas con treinta minutos.

ARTÍCULO XV

Termina la sesión ordinaria n.°13-22, a las diez horas con veintinueve minutos.