

Acta de la Sesión Ordinaria n.º 19-21, celebrada por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, sita en la ciudad de San José, el martes cuatro de mayo del dos mil veintiuno, a las ocho horas con treinta y un minutos, con el siguiente CUÓRUM:

Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, Presidente; Licda. Mahity Flores Flores, Vicepresidenta; MBA Olivier Castro Pérez, Director; Licda. Gina Carvajal Vega, Directora; Licda. Maryleana Méndez Jiménez, Directora; Lic. Javier Zúñiga Moya, Director.

El Dr. Luis Emilio Cuenca Botey, Director, no participa en esta sesión, según permiso concedido en la sesión n.º 18-21, artículo XVI.

**Además, asisten:**

MBA Douglas Soto Leitón, Gerente General; Lic. Álvaro Camacho De la O, Subgerente a.i. de Banca Corporativa; Lic. Manfred Sáenz Montero, Gerente Corporativo Jurídico; Sr. José Manuel Rodríguez Guzmán, Auditor General Corporativo; MSc. Minor Morales Vincenti, Gerente Corporativo de Riesgo; MBA Pablo Villegas Fonseca, Secretario General; Sra. Maureen Ballesteros Umaña, Asistente Secretaría Junta Directiva.

Los señores Lic. Renán Murillo Pizarro, Subgerente a.i. Banca de Personas y Lic. Juan Carlos Castro Loria, Asesor Jurídico de la Junta Directiva General, no participan en esta sesión, por encontrarse en vacaciones, según quedó dispuesto en la sesión n.º 18-21, artículo XIX.

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

## **ARTÍCULO I**

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Orden del Día*, el señor **Néstor Solís Bonilla** somete a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para la sesión ordinaria n.º19-21, que se transcribe a continuación:

**I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA**

**II. APROBACIÓN DE ACTAS**

- a. Aprobación del acta de la sesión n.º18-21, celebrada el 27 de abril del 2021.*

**III. INFORME DE ANALISIS SOBRE TRANSFORMACION DIGITAL, EMITIDO POR MCKINSEY & COMPANY. (CONFIDENCIAL - INFORMATIVO).**

**IV. CONOCIMIENTO INFORME COMITÉ DE CRÉDITO REUNIÓN ORDINARIA n.º20-21CC. (CONFIDENCIAL, por contener asuntos de secreto bancario).**

**V. ASUNTOS DE LA GERENCIA**

**a. Gerencia Corporativa Gestión de Crédito**

- a.1 Propuesta de modificación al Reglamento General de Crédito- Transitorio I valoración de las garantías arreglos COVID-19 (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO).*

- a.2 Revisión integral de la Normativa de Crédito. Atiende acuerdos sesión n.º27-2020, art. IX, pto. 3. c; sesión n.º28-2020, art. VI, pto. 4, sesión n.º15-21, art. IV, pto. 1. (CONFIDENCIAL – RESOLUTIVO).*

- “Políticas de Crédito” Incorporación en el Marco Normativo de Crédito.*
- Modificación del Reglamento General de Crédito, una vez aprobado renombrado a “Lineamientos Generales de Crédito”.*

**b. Gerencia Corporativa de Transformación Digital**

- c.1 Simplificación de normativa por Reglamento para la Gestión de la Información Confidencial y Privilegiada en el Conglomerado Financiero BCR. (PÚBLICO – RESOLUTIVO).*

**c. Gerencia Corporativa de Capital Humano**

- c.1 Informe sobre pago de disponibilidad y su incorporación en los perfiles de puestos de la Gerencia Corporativa de Tecnología. Atiende acuerdo sesión n.º18-19, art. IX. (PÚBLICO –INFORMATIVO).*

**d. Gerencia Corporativa de TI**

- d.1 Informe de seguimiento PETI 2021, con corte al primer trimestre, 2021. Atiende SIG-57 (CONFIDENCIAL –INFORMATIVO).*

**e. Oficialía de Cumplimiento**

- e.1 Metodologías de Riesgo Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, financiamiento de delincuencia organizada (LC/FT/FPADM/FDO). Atiende SIG-10. (CONFIDENCIAL- RESOLUTIVO).*

**VI. ASUNTOS JUNTAS DIRECTIVAS DE SUBSIDIARIAS Y COMITÉS DE APOYO (INFORMATIVO).**

**a. Resumen de acuerdos ratificados por juntas directivas de subsidiarias:**

- a.1 BCR SAFI S.A.*

*a.2 BCR Pensión S.A.*

*a.3 Depósito Agrícola de Cartago S.A. / Almacén Agrícola de Cartago S.A.*

*b. Resumen de acuerdos ratificados por comités corporativos:*

*b.1 Comité Corporativo Ejecutivo.*

**VII. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL**

**VIII. ASUNTOS VARIOS**

**IX. CORRESPONDENCIA**

A continuación, don **Néstor** indica: “Buenos días a todos, al ser las ocho y treinta y uno, damos inicio a la sesión ordinaria del día de hoy, martes 4 de mayo, sesión n.º19-21, con la aprobación del orden del día, como tema primero. Comentarios, por favor”.

Al respecto, el señor **Douglas Soto Leitón** señala: “Buenos días a todos. Deseamos retirar el tema de la Oficialía de Cumplimiento que se refiere a Metodologías de Riesgos de Legitimación de Capitales, el punto E.1. Luego, queríamos comentar, en *Asuntos Varios*, la noticia que sale, hoy, publicada en La Nación (periódico), sobre la detención que hubo en la zona sur y sobre que ese sospechoso tiene créditos en bancos y cooperativas; concretamente, el caso del Banco de Costa Rica, que uno de ellos tenía un crédito hipotecario por ₡130.0 millones”.

El señor **Solís** expresa: “Bien, entonces, se estaría retirando el tema de Cumplimiento. También, estaríamos dejando constancia de que don Luis Emilio (Cuenca Botey) no nos acompaña (en esta sesión), debido a obligaciones propias de su actividad académica y que, de previo, había solicitado permiso para ausentarse el día de hoy. Daríamos por aprobado el orden del día, con la inclusión de los asuntos varios que plantea don Douglas”.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.º19-21, del cual se autoriza excluir el tema consignado en el punto V.e.1 *Metodologías de Riesgo Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, financiamiento de delincuencia organizada*; asimismo, se aprueba la inclusión de temas en el capítulo de *Asuntos Varios*, 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 **Néstor Solís Bonilla** somete a la aprobación el acta de la sesión n.º18-21, celebrada el veintisiete de abril del dos mil veintiuno.

A continuación, el señor **Solís** dice: “Pasamos al tema *II Aprobación de Actas*. Se somete a aprobación el acta de la sesión n.º18-21, celebrada el pasado 27 de abril (2021). ¿Comentarios, señores? Don Pablo (Villegas Fonseca), ¿recibimos comentarios al acta?”.

A lo cual, el señor **Villegas** indica: “Solo recibimos una observación, por parte de la Administración, específicamente, por parte de don Douglas (Soto Leitón, Gerente General), en relación con el artículo V, relacionado con el informe de Bicsa (Banco Internacional de Costa Rica S.A.), en el que no quedó consignado, expresamente, que ese informe atendía un pendiente, de la sesión n.º16-21, artículo XVIII. Entonces, vamos a consignarlo para dar por cumplido ese pendiente”.

En ese sentido, don **Néstor** agrega: “Si los señores Directores no tienen observaciones, estaríamos aprobando el acta de la sesión n.º18-21”.

Después de considerar el asunto,

### **LA JUNTA ACUERDA:**

Aprobar el acta de la sesión n.º18-21, celebrada el veintisiete de abril del dos mil veintiuno.

### **ACUERDO FIRME**

## **ARTÍCULO III**

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.

## **ARTÍCULO IV**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con operaciones de clientes (secreto bancario) y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

### **ARTÍCULO V**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema 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.

### **ARTÍCULO VI**

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

### **ARTÍCULO VII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, participa, por medio de la modalidad de telepresencia, la señora **Kattia Ajoy Arnáez** y los señores **Freddy Leiva Calderón** y **Juan Núñez Corella**, en su orden, **Gerente Corporativa de Transformación Digital**, **Gerente de Gestión de la Transformación – Banca Digital** y **Supervisor Arquitectura Empresarial**, para presentar el documento que contiene el informe sobre simplificación de normativa por *Reglamento para la Gestión de la Información Confidencial y Privilegiada en el Conglomerado Financiero BCR*, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la sesión n.º43-2020, artículo XVII.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Néstor Solís Bonilla** dice: “Continuamos con el tema: Gerencia Corporativa Transformación Digital, punto IV.b.1. Simplificación de normativa por *Reglamento para la gestión de la información confidencial y privilegiada en el Conglomerado Financiero BCR*; es un tema público, resolutivo y está para quince minutos.”.

Seguidamente, la señora **Kattia Ajoy Arnáez** dice: “Buenos días, don Freddy, si quiere empezamos”. Acto seguido, el señor **Freddy Leiva** señala: “Gracias muy buenos días a todos, otra vez; como lo decía don Néstor, el tema tiene que ver con la simplificación de normativa, para el Reglamento de información confidencial; esta normativa que estamos hablando acá, tiene que ver con la Directriz Presidencial 102-MP (*Política general sobre*

*transparencia y divulgación de información financiera y no financiera para empresas propiedad del Estado sus subsidiarias e instituciones autónomas*), que habla sobre la transparencia de las instituciones del Estado.

Recordando un poco de qué estamos hablando en esta directriz. Se generó una Directriz Presidencial, en el 2008 (sic) (2018), y habla en su artículo número 1) que, tiene como objetivo ampliar y reforzar la transparencia de las empresas propiedades del Estado, sus subsidiarias e instituciones autónomas, o sea, es una Directriz que, ya el Banco conoce y ya está aplicando desde el 2008 (sic) (2018) y tiene que ver con la transparencia y establece qué es confidencial para las organizaciones.

Entonces, indica que será considerada, como confidencial, aquella información que, por razones de interés público no puede ser difundida u otra que así haya sido calificada por Ley, en aplicación de leyes que lo faculten. Esta Directriz habla que hay que regular, a nivel normativo, en las instituciones, la información confidencial y establece que esta información tiene que manejarse como excepciones y no reglas.

Entonces, ¿por qué estamos acá, a nivel de la Junta Directiva? Como les decía anteriormente, esta Directriz fue publicada en La Gaceta en el 2008 (sic) (2018); el Banco, con el Comité (Corporativo) Ejecutivo y la Junta hizo una propuesta del manejo de información confidencial y privilegiada; esa se revisó en Comité (Corporativo) Ejecutivo y en esta Junta Directiva y se aprobó un Reglamento que, ya nosotros tenemos publicado normativamente; esto fue hecho el año pasado, en agosto, e igualmente, este Reglamento pasó (para su publicación) a La Gaceta, como el esquema normativo solicita.

¿Qué es lo que pasa? Cuando en la sesión, donde se hace esta aprobación, se establecen preocupaciones de parte de la Junta, en el sentido que hay mucha norma interna para tratar el mismo tema; entonces, en su momento, el área de Gobierno Corporativo, hizo un mapeo de cuál es la norma que hay, a este respecto, y presentó un mapa mental –digámoslo de esa manera- aclarando algunos puntos... cuál era la norma que existía en este tema.

Por la preocupación de la Junta se llegó al siguiente acuerdo: ‘Solicitar a la Gerencia General y a la Gerencia de Gobierno Corporativo que, con base en el mapeo, todos los procesos relacionados con la información confidencial, generar una propuesta que optimice, simplifique e implemente el manejo de esta información’. Entonces, eso es lo que se está

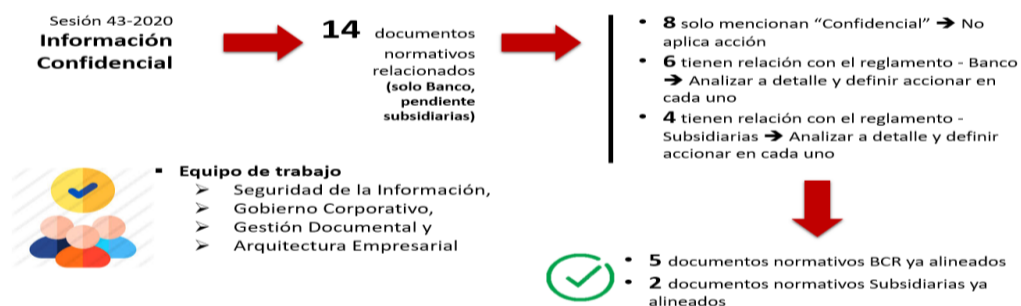
trayendo acá, básicamente, es un reglamento que ya hicimos, ya tenemos implementado a nivel del Banco, pero que genera una preocupación de si está bien implementado, en este caso.

¿Qué fue lo que hicimos para cumplir este pendiente y para asegurarnos que el aspecto indicado estaba bien? De la sesión n.º43-2020, que habla información confidencial, se hacía un mapeo de 14 documentos, a nivel Banco; aquí, en ese momento, a esta Junta no se le presentó, lo que tenía que ver con subsidiarias, se habló que había 14 documentos, y por tanto, nos dimos a la tarea, con un equipo interdisciplinario, y aquí estoy hablando de compañeros de seguridad de información, gobierno corporativo, gestión documental y arquitectura empresarial (donde este último tiene una participación importante ya que viene trabajando) en el tema de clasificación de la información y la gestión de datos.

Así las cosas, este grupo tomó los 14 documentos y los revisó a nivel de detalle, para ver la integración, que era la preocupación que se estaba planteando; de esos 14 (documentos), ocho de esos documentos sólo mencionan la palabra confidencial, o sea, no era un documento que los regulaba en sí mismo; entonces, en estos ocho (documentos) no había mayor acción que tomar. Había seis (documentos) que tenían relación con el Reglamento y eran propios del Banco, y en estos dijimos: ‘sí, aquí hay un impacto, hay que revisarlos a detalle y definir el accionar de cada uno’ y, adicionalmente, se revisó a nivel de subsidiarias.

Por lo anterior, quedaron cuatro documentos que tenían relación con el Reglamento y para cada uno de estos (documentos) había que tomar acción; entonces, al final de cuentas, teníamos un universo de unos 10 documentos que, entendiendo la preocupación de esta Junta, íbamos a tener que revisar a detalle y fue el proceso que se realizó (ver imagen n.º1)

### Panorama de información confidencial



**Imagen n.º1.** Panorama de información confidencial  
**Fuente:** Gerencia Corporativa de Transformación Digital



Hoy, me está acompañando el compañero Juan Núñez, que es el supervisor del área de arquitectura y ha venido trabajando este tema, entonces, (haciendo alusión a la imagen n.º2) don Juan, ¿si me ayuda con esta parte?”.

### Estado de la normativa Banco

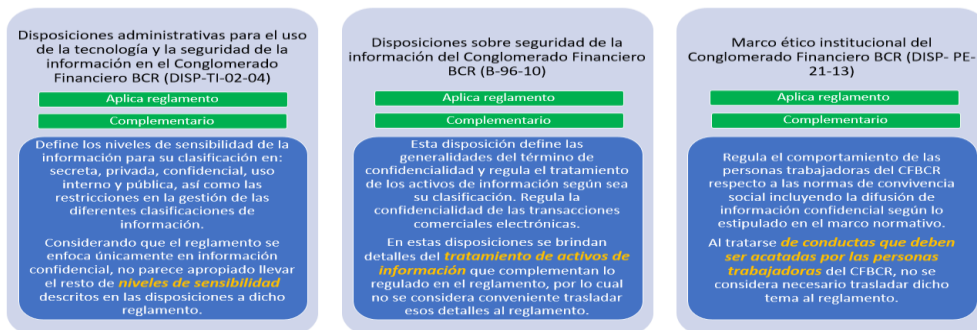


Imagen n.º2. Estado de la normativa Banco

Fuente: Gerencia Corporativa de Transformación Digital

Prosigue el señor **Juan Núñez** con la presentación indicando: “Buenos días a todos. Me refiero hacia estos documentos que se estuvieron realizando (analizando) y comenzamos con las *Disposiciones administrativas para el uso de la tecnología y la seguridad de la información en el Conglomerado*; estas disposiciones son complementarias al Reglamento y en ellas, lo más esencial, son los niveles de sensibilidad que ahí se indican, porque son los cinco niveles que se manejan para la clasificación de información: secreta, privada, confidencial de uso interno y pública.

Lo mismo sucede con las *Disposiciones de seguridad de información del Conglomerado Financiero* que, están enfocadas en el tratamiento de activos de información, de manera que, siguen siendo complementarias y se alinean con el Reglamento. Está también, el *Marco ético institucional del Conglomerado* y, aquí, de la misma manera, aplica el Reglamento, es complementaria por tratar temas de conductas que deben ser acatadas por las personas trabajadoras del Conglomerado y por lo tanto, ninguno de estos documentos, tendrían como una lógica de incluir, lo que ellos tratan por sí mismos, dentro del Reglamento, ya que, vienen, más bien, a complementarlo.

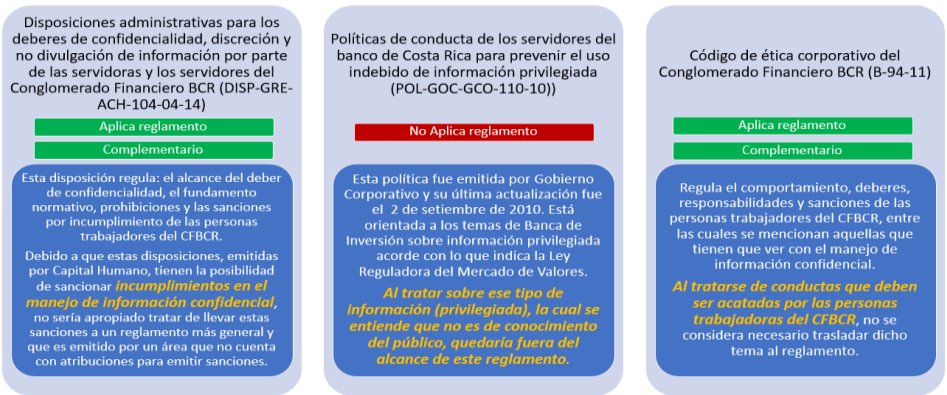
En la siguiente diapositiva (ver imagen n.º3), tenemos el caso de otras dos normativas que aplican y una que no (aplica); las otras dos (normativas) son las *Disposiciones administrativas para deberes de confidencialidad, discreción y no divulgación de información*



por parte de los servidores y servidores del Conglomerado; acá se establecen temas de sanciones por incumplimiento y es un hecho que, al ser una disposición que emite (la Gerencia Corporativa) Capital Humano son ellos los únicos que pueden establecer este tipo de sanciones, de modo que, tampoco sería conveniente llevarlo al Reglamento, por un tema de simplificación, sino que está, correctamente establecido ahí y complementa a dicho Reglamento.

Sí encontramos una (normativa) que no aplica qué son las *Políticas de Conducta de los servidores del Banco de Costa Rica, para prevenir el uso indebido de información privilegiada*, y es que, la información privilegiada no es confidencial todo el tiempo, es solo por un momento, de manera que, no son sinónimos, la información privilegiada con la (información) confidencial y esta, al tratar la Directriz sobre temas de información confidencial, vemos que no es aplicable y la última (normativa) es el *Código de Ética Conglomerado Financiero BCR* y esta (normativa) sí aplica y es complementaria e igual trata, sobre temas de conductas. Estas (normativas) que hemos visto son del Banco, de esas seis, solo una (normativa) no aplica.

### Estado de la normativa Banco



**Imagen n.º3.** Estado de la normativa Banco  
**Fuente:** Gerencia Corporativa de Transformación Digital

De las subsidiarias, que tenemos en la siguiente diapositiva (ver imagen n.º4), de las cuatro que se mencionaron, sólo dos (normativas) aplican y tienen que ver con disposiciones alineadas a las de seguridad de la información del Banco y que son requeridas como entidades del Conglomerado porque, tienen que demostrar esa alineación, ante sus respectivas superintendencias; ese es el motivo por el cual, deben mantenerse ahí y hay dos que no aplican porque, igual, están referidas a información privilegiada.

### Estado de la normativa Subsidiarias



Imagen n.º4. Estado de la normativa subsidiarias

Fuente: Gerencia Corporativa de Transformación Digital

Ese es el resumen; de los 10 documentos normativos, entonces, nos quedan siete (documentos). Aquí está el proceso que, esencialmente, lo explica don Freddy (haciendo referencia a la imagen n.º1)”.

El señor **Freddy Leiva** indica que: “El panorama general, cuando se presentó esta Junta, se hablaba de 14 documentos, sin considerar subsidiarias, se revisaron todos a nivel de detalle y de esos 14 (documentos) podemos decir que hay cinco documentos normativos, relacionados con el Banco, y aquí, yo creo que lo importante es que, no es que se está duplicando, porque lo que se hizo, a nivel de detalle y se revisó, fue cómo se tenía que integrar y cómo tenían que ser complementarios unos a otros; después de una revisión exhaustiva, queda claro en el equipo de trabajo que son complementarios y tienen que mantenerse; e igual, en el caso de las subsidiarias donde hay dos (documentos) de los tres (sic) (cuatro documentos analizados).

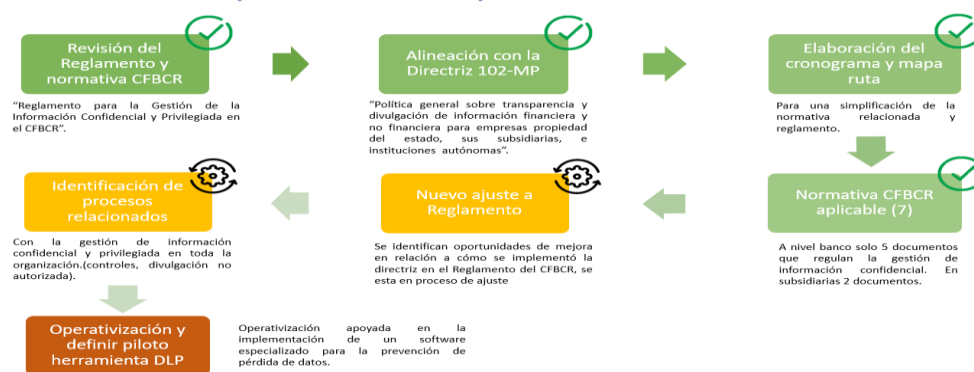
Entonces, tal vez para aclarar a la Junta, ya la revisión se hizo; definitivamente hay siete documentos que están relacionados, pero la forma en que están implementados se ve adecuada, en el esquema documental que nosotros tenemos, en este momento.

¿Cuál fue el avance y qué se va a hacer en este tema de información confidencial? (ver imagen n.º5) Como decía anteriormente, ya se trabajó en la revisión del Reglamento, con la normativa, se hizo un alineamiento con la Directriz, se elaboró un plan de trabajo que es el que hemos venido implementando, se analizó toda la norma que había al respecto y ya se tomó una decisión en cada uno de estos documentos; sí se determinaron algunos ajustes que deberíamos implementar en el Reglamento o, yo diría que, son oportunidades de mejora naturales del crecimiento de la organización.

Esos ajustes ya quedaron definidos y se considerarán, como parte del proceso normal de actualización de la norma, que hay que ir realizando periódicamente; entonces, en esto, todavía el equipo de trabajo tiene algún pendiente en esta línea, e igual, se está trabajando en la parte de identificación de procesos que generan información confidencial y que están asociados al Reglamento de contratación o alguna Ley que lo establece e igual, se está trabajando, con este equipo, en la parte de controles y la divulgación de cómo lo operativizamos, a nivel de detalle, y eso está en proceso, en este momento.

Y el siguiente paso que, se estaba revisando y estaríamos trabajando, a nivel de detalle, es en la operativización de un piloto, de una herramienta de DLP que, es una herramienta que nos permite controlar la información que se maneja, vía red del Banco, la que compartimos y genera una serie de alertas y una parte de restricciones. El Banco tiene una herramienta en este momento, como parte de los contratos, que tenemos con Microsoft y se estará revisando para un piloto y tratar de operativizarla, como parte del trabajo que se está haciendo para el tema de PCI, en el tema de tarjetas y aquí se unen dos iniciativas de interés, una es la información confidencial y, obviamente, el tema de PCI, por lo que creo que podríamos hacer una implementación interesante en este tema de la herramienta que, es lo que se está analizando en estos momentos y estaríamos dando el próximo paso, más adelante, que vayamos avanzando”.

### Avance en el proceso de implementación



**Imagen n.º 5.** Avance en el proceso de implementación  
**Fuente:** Gerencia Corporativa de Transformación Digital

Seguidamente, el señor **Leiva** procede a dar lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo que se detallan a continuación:

**Considerandos:**

1. *Que el espíritu de la Directriz 102-MP es la transparencia en la divulgación de la información financiera y no financiera del CFBCR.*
2. *Que la cantidad de normativa, que regula el manejo de información confidencial en el CFBCR, resulta ser menor a la informada a esta Junta Directiva, siendo que el análisis respecto al alcance de cada documento normativo ya fue realizado.*
3. *Que el proceso de simplificación y análisis de normativa indicado, implica también ajustes al mismo reglamento, lo cual se atenderá con la actualización anual de este.*

**Acuerdos**

1. *Dar por atendido el compromiso relacionado con el artículo XVII de la Sesión 43-2020, del 27 de octubre de 2020.*

Así las cosas, el señor **Néstor Solís** dice: Señores, ¿comentarios?”. Por su parte, la señora **Maryleana Méndez Jiménez** señala: “Está claro que se hizo una revisión y, al final, era más sencillo de lo que inicialmente pensábamos o estaba menos enredado; nada más aquí, siempre en estos temas de manejo confidencial de la información, cuando es tal la cantidad de personas que maneja información, o sea, de todo el Conglomerado, siempre menos es más, es decir, entre más simple sea, más se puede cumplir y aquí, no sé si se ha considerado, porque esto también, significa un cambio cultural, como en casi todo lo que tratamos, hay un cambio cultural de por medio qué podría hacerse.

Tal vez, después de hacer la revisión y la implementación y tal... es como una especie de decálogo, o sea son 10 cosas que usted no tiene que hacer con información o 10 cosas que debe hacer con la información que ustedes manejan, de tal forma que una persona, cuando tenga una duda no se tenga que ir, necesariamente, al reglamento tal, inciso tal, y tal, si no diga, ‘mirá esto no lo puedo hacer, voy a consultar el Reglamento, para efectivamente estar seguro de lo que estoy haciendo’. Dejo esa inquietud, porque creo yo que, en este tipo de cosas, la simplicidad es el más efectiva, entonces, nada más dejo la inquietud, pero estoy de acuerdo, no, tengo ninguna una observación de fondo”.

Al respecto, el señor **Freddy Leiva** manifiesta: “Muchas gracias doña Maryleana. Cómo parte de la implementación del tema de datos, que se viene haciendo, es claro que hay que trabajar en capacitaciones, en alguna parte de los diferentes tipos y qué implica clasificar los datos, qué puede hacer uno o no; es este tema, el que usted está mencionando, que es capacitación y cultura está considerado.

Entonces acá, uno de los puntos es operativizar en los procesos, y estamos pensando, justamente hacer, lo que usted está planteando, tratar de ir extendiendo, para que no quede tan teórico, es decir, esa implementación operativa está considerada como parte del plan que tenemos, en este momento”.

Retomando el comentario de la señora Méndez, el señor **Solís** dice: “Pero, don Freddy recuperemos la sugerencia, que es muy sencilla y de mucho valor”. Ante lo cual, el señor **Leiva** dice: “Me parece muy bien don Néstor, vamos a considerarlo, porque, creo que un vistazo en una página ayuda muchísimo, en este caso”.

Por lo anterior, don **Néstor** dice: “Señores, si no tenemos comentarios, daríamos por atendido el compromiso relacionado con el artículo XVII, de la sesión n.º43-2020, del 27 de octubre 2020. Muchas gracias. Se finaliza la participación de la señora Kattia Ajoy, y de los señores Freddy Leiva y Juan Núñez.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que el espíritu de la Directriz 102-MP (*Política general sobre transparencia y divulgación de información financiera y no financiera para empresas propiedad del Estado sus subsidiarias e instituciones autónomas*) es la transparencia en la divulgación de la información financiera y no financiera del CFBCR.

**Segundo.** Que la cantidad de normativa, que regula el manejo de información confidencial en el Conglomerado Financiero BCR, resulta ser menor a la informada a esta Junta Directiva, siendo que el análisis respecto al alcance de cada documento normativo ya fue realizado.

**Tercero.** Que el proceso de simplificación y análisis de normativa indicado, implica también ajustes al mismo reglamento, lo cual se atenderá con la actualización anual de este.

**Se dispone:**

- 1.- Dar por conocido el informe relacionado con la simplificación de normativa por *Reglamento para la Gestión de la Información Confidencial y Privilegiada en el Conglomerado Financiero BCR*.
- 2.- Solicitar a la Gerencia Corporativa de Transformación Digital, considerar la recomendación planteada por la señora Maryleana Méndez, respecto efectuar un decálogo con

los 10 pasos que un colaborador puede o no hacer con la información, con motivo de simplificar el manejo del tema de la información confidencial y que, ante eventuales dudas puedan utilizar dicho documento, como una guía para consultar al reglamento respectivo.

3.- Dar por cumplido el acuerdo tomado en la sesión n.º43-2020, artículo XVII, del 27 de octubre del 2020.

### **ARTÍCULO VIII**

Al ser las doce horas con quince minutos, el señor **Néstor Solís Bonilla** decreta un receso de la sesión ordinaria n.º19-21, a efectos de que la Junta Directiva General se constituya en Asamblea Extraordinaria de Accionistas de la sociedad Depósito Agrícola de Cartago S.A. y de su subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., con el objetivo de conocer los informes de fin de gestión de los señores Álvaro Camacho de la O, en el cargo de Tesorero y Jorge Bonilla Benavides, en el cargo de Fiscal.

Una vez concluida la realización de dicha Asamblea de Accionistas, a las trece horas, el señor **Solís Bonilla** levanta el receso de la sesión, para continuar con el conocimiento de los temas consignados en el orden del día.

### **ACUERDO FIRME**

### **ARTÍCULO IX**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, participa, por la modalidad de telepresencia, la señora **Sandra Araya Barquero, Gerente Corporativa de Capital Humano**, para presentar a consideración de la Junta Directiva, una *Propuesta de pago de disponibilidad y su incorporación en los perfiles de puestos de la Gerencia Corporativa de Tecnología*. Lo anterior, en atención del acuerdo de la sesión n.º18-19, artículo IX, puntos 1) y 2), celebrada el 30 de abril del 2019.

Para tales efectos, se hace acompañar, vía telepresencia, de la señora Lucía Mora, Jefe a.i. Planillas y Presupuesto; así como del señor Fernando Trejos, Jefe Clasificación y Valoración de Puestos. Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Introduce el tema la señora **Sandra Araya** diciendo: “Buenas tardes señores Directores. Este es un tema pendiente que tenemos y me acompañan doña Lucía

Mora y don Fernando Trejos; doña Lucía es la Jefe de la Oficina de Planillas y Presupuesto y don Fernando, de la parte de Clasificación y Valoración de Puestos. Ellos van a ayudarnos con la presentación que, en conjunto, prepararon para atender un pendiente de Junta Directiva”.

De seguido, la señora **Lucía Mora** inicia la presentación y dice: “Buenas tardes, espero que todos estén muy bien. Vamos a presentar el tema relacionado con la aplicación del pago de disponibilidad e incorporación en los perfiles de puestos de la Gerencia Corporativa de Tecnología. ¿Cuáles son los antecedentes relacionados con este tema? El 30 de abril del 2019, en la sesión 18-19, se presentó ante la Junta Directiva, la propuesta de inclusión de disponibilidad para los perfiles de los puestos de Tecnología, en atención a los acuerdos de Junta Directiva 59-18 y 01-19, relacionados con este tema.

En su oportunidad, la Junta Directiva acordó, textualmente, dar por conocida la propuesta de inclusión, de disponibilidad en los perfiles de puestos y se encarga a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, a dos temas en específico; uno, que es relacionado con un detalle los perfiles de puestos del área de TI, a los cuales se les debe incluir el rubro de disponibilidad y; el otro; era una propuesta de ajuste del cálculo del rubro de disponibilidad, considerando los comentarios consignados en este acuerdo de Junta Directiva (de la sesión n.º 18-19), que se relacionaban, directamente, con dos temas en específico, que sería que la Junta Directiva debería ser la que aprueba o reservar el derecho de aprobación de los perfiles que requieren el pago de disponibilidad.

Y; el otro, relacionado con un comentario que hizo don Fabián Volio Echeverría (antiguo Asesor Jurídico de la Junta Directiva), relacionado con las personas que se habían pasado de salario base más pluses a salario nominal y que querían devolverse con los beneficios que tenía el esquema salarial anterior. Sobre ese tema, don Fabián comenta que la Sala Segunda indicó que no era posible, por lo cual, le preocupaba, específicamente, que el cálculo del pago de disponibilidad se hiciera tomando como referencia el salario base.

¿Qué es lo que dice el Reglamento de Disponibilidad, con respecto a estos puntos? Bueno, establece que el régimen de disponibilidad es un régimen legal, laboral, al cual están sometidos personas trabajadoras que, por sus características técnicas y especializadas, en las funciones que desarrollan, deberían de estar expectantes fuera de su jornada laboral; es decir, en horario no laboral, en días hábiles, en días no laborales, en asuetos y en feriados, para brindar



de manera impostergable e inmediata, cualquier hecho que podría suceder a nivel del Banco y que afecte la continuidad, la eficiencia y la oportunidad de servicios que presta el Banco. Entonces, si las personas estaban con este régimen de disponibilidad, estaban sujetas a una compensación económica. ¿Por qué? Por estar expectantes, para poder atender ese tipo de situaciones y que, únicamente, se iba a cancelar si la persona realmente estuvo disponible.

¿Qué nos indica el artículo 1, de este mismo Reglamento? Lo que indica es que la Gerencia Corporativa de Capital Humano es la que, restrictivamente, va a estudiar cuáles son los perfiles de puestos, de las diferentes áreas del Banco, que deberían de estar sujetas a la atención de estos posibles eventos o situaciones que se presenten y que puedan afectar el servicio al cliente. Entonces, se hace un estudio técnico, a nivel del área de Gestión de Clasificación y Valoración de Puestos, para establecer cuáles son esos perfiles, los cuales tienen que estar con el visto bueno del Gerente General y también, este pago de disponibilidad está sujeto a la aprobación del Banco y puede ser interrumpido, unilateralmente, por el Banco, cuando así lo considere necesario”.

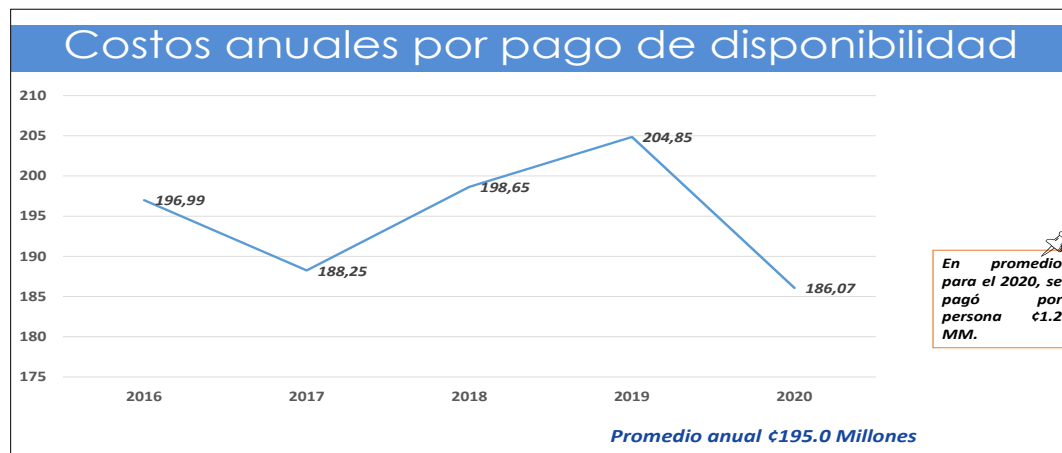
Interviene el señor **Olivier Castro Pérez** y dice: “Doña Lucía, dígame una cosa. Cuando usted me dice que la disponibilidad está incluida dentro del perfil, ¿también está incluido en el salario base de ese puesto?”. A lo que responde la señora **Mora**: “No, señor. Es un pago adicional que se hace, a las personas que están expectantes; no está considerado dentro, ni el salario nominal ni dentro del salario base más pluses, es un rubro salarial adicional”. Dice don **Olivier Castro**: “¿Es un plus?”. Responde doña **Lucía**: “Sí, señor, correcto, es un plus”.

Siguiendo con la presentación, la señora **Mora** dice: “En el artículo 4 (del Reglamento para el pago de Disponibilidad), se establece que debe haber listas de disponibilidad. Esto, ¿qué quiere decir?, que el jefe del área encargada, lo que debe hacer es establecer roles, los cuales se recomienda que sean de siete días a la semana y que cubra todos los días del año. ¿Por qué? Porque el Banco tiene que establecer que, para cualquier eventualidad que se presente, debe haber una persona disponible para atenderlas.

¿Cuál ha sido el pago que se ha hecho del 2016 al 2020? Bueno, aquí podemos ver (en imagen n.º 1), que el pago menor fue en el 2020 que, fueron 186.07 millones (de colones) y el pago mayor de 204 millones (de colones), que se hizo en el 2019, lo cual refleja un promedio

anual de 195 millones (de colones) y cabe destacar, que en el 2020, el pago por persona que realizó el cobro, fue de 1.2 millones (de colones), en promedio”.

Por su parte, el señor **Javier Zúñiga Moya** pregunta: “Doña Lucía, ¿eso es solo para el área de TI?”. A lo que responde la señora **Mora**: “No, señor; estos costos son a nivel de todo el Banco”. Dice don **Javier**: “Está bien”.



**Imagen n.º1.** Costos anuales por pago de disponibilidad

**Fuente:** Gerencia Corporativa de Capital Humano

De igual forma, el señor **Olivier Castro** dice: “Otra pregunta, doña Lucía. ¿Cómo se establece ese pago adicional?”. Ante lo cual, la señora **Mora** dice: “Ese pago adicional está referenciado al salario de la persona, de julio del 2018 y es un 20%, sobre el sueldo base de la categoría homóloga que tenga la persona”. Prosigue diciendo don **Olivier**: “¿De dónde sale el 20 (%)?”. Responde doña **Lucía**: “Ese es un porcentaje que el Banco estableció, de acuerdo con el momento en que se estableció el pago de disponibilidad; entonces, se hizo un estudio de mercado con diferentes empresas y se estableció ese porcentaje”. El señor Castro agradece la explicación.

Retoma la presentación doña **Lucía Mora** y dice: “¿Cuántos son los contratos que hemos manejado en el 2020 y 2021? En el 2020 empezamos con 244 contratos; se hizo una revisión de los contratos que estaban en ese momento vigente y se eliminaron 70. ¿Por qué se eliminaron esos 70?, porque había personas trabajadoras que se habían trasladado a otros puestos y a otras funciones, entonces, ya no era necesario que tuvieran el contrato de disponibilidad vigente, por lo que, se procedió con la eliminación y al final del 2020, quedamos con 174 contratos”.

Seguidamente, el señor **Néstor Solís Bonilla** dice: “Cuando, según indican, eliminaron esos contratos, en el momento que la persona se trasladó, ¿en ese momento se le dejó de pagar la exclusividad [sic]?”. A lo que explica doña **Lucía**: “Sí, señor, se deja de pagar la disponibilidad, porque ya las funciones que la persona realiza no requieren que esté disponible. Por ejemplo, puede ser que Lucía estuviera atendiendo cajeros automáticos, en el área comercial, pero Lucía se trasladó a recursos humanos, entonces, ya en recursos humanos, no necesitamos que esté disponible, para la atención de cajeros, entonces, automáticamente, se elimina el contrato”.

De igual forma, la señora **Maryleana Méndez Jiménez** dice: “Doña Lucía, para entender bien. A esas personas se les hace un rol de una semana, o sea, una semana en la que están disponibles y eso es lo que se les paga. Si, por alguna razón, esa semana del mes no tuvo que estar disponible, porque, no se me ocurre por qué, pero digamos, ¿si no estuviera disponible, no se le paga?”. A lo que dice la señora **Mora**: “Correcto, sí, señora. Por ejemplo, si estuviera de vacaciones, no se le paga. Entonces, por eso hay que establecer roles, a nivel de cada oficina donde tienen el pago. Puede ser que la primera semana esté Lucía, la segunda semana esté don Fernando, la tercera doña Sandra; entonces, en esa semana es que procede el pago”.

Continuando con la presentación, la señora **Lucía Mora** dice: “En el 2021, como les indicaba, se mantienen firmados 186 contratos y cuatro contratos inactivos. Esto, ¿qué quiere decir?, son personas que han entrado al área de Tecnología y que tienen que firmar el contrato de forma obligatoria, pero sus funciones ahorita no son necesarias o no requieren que ejerza de forma activa, lo que es el pago de disponibilidad. Y, a la fecha, existen 27 personas contratadas bajo el esquema salarial, de base más pluses, que tienen contrato de disponibilidad firmado”.

Toma la palabra el señor **Olivier Castro**, para decir: “Una pregunta, doña Lucía. ¿A cuántas personas se incluyen en la lista, por semana, que tienen derecho al pago de la prohibición [sic]?”. Responde la señora **Lucía Mora**: “En lo que es el área comercial, porque ellos manejan combinaciones o claves, para abrir la oficina y no todas las maneja una sola persona, hay dos; que sería el encargado de oficina y otra persona, que sería un cajero-tesorero u otra persona, que designe el gerente de tienda; en esos casos sí se manejan dos personas por semana. Si fueran otras áreas que están sujetas al pago de disponibilidad, se establecen roles de solo una persona”.

Dice don **Olivier Castro**: “O sea, una persona, porque abre una oficina, ¿se le paga disponibilidad?”. Responde la señora **Mora**: “Sí, no es porque abre la oficina, sino porque ahorita las personas del área comercial que tienen disponibilidad son porque tienen que entender cajeros automáticos o, eventualmente, algún tipo de alarma que se presenta en la oficina. Entonces, para poder abrir la oficina, es necesario contar con dos claves, entonces, en esos roles, sí es necesario tener dos personas, pero es por un efecto de seguridad”.

En la misma línea, el señor **Néstor Solís** dice: “Y esa disponibilidad, en ese caso concreto, ¿cuántas horas o de qué horario significa estar disponible?”. Explica doña **Lucía**: “Don Néstor, en este caso, son horas; por ejemplo, si es entre semana, por decir algo, si es una oficina que abre de lunes a viernes, sería después de mi jornada laboral. Si yo trabajo de 8:45 (a.m.) a 4:30 (p.m.), después de las 4:30 (p.m.), yo tengo que estar disponible, en caso de que se presente un incidente y si son días no laborales, serían sábados, domingos y feriados, que yo tengo que estar disponible casi que las 24 horas”.

Asimismo, la señora **Sandra Araya Barquero** dice: “Para agregar a lo comentado por doña Lucía. No es que a los colaboradores se les pague disponibilidad, porque tengan que ir a abrir una oficina en un horario normal; es por una eventualidad, digamos un sábado o un domingo, que se presentó una situación particular y que ahí se requieren dos personas, para que puedan ir a abrir la oficina, ahí es donde aplica la disponibilidad de esas personas, para poder hacerles el reconocimiento. No es que por el día a día, de abrir y cerrar una oficina, aplique el tema de disponibilidad; aplica para casos fuera de jornada y como decía doña Lucía, para días feriados o fines de semana, cuando, por alguna situación o un imprevisto, se tenga que apersonar a una oficina. Esto hablando de las áreas comerciales.

Hablando de puestos en el área de Tecnología, ahí estaríamos hablando cuando a la persona o el colaborador, se le pide que tenga que apersonarse -para eso hay toda una normativa que dice cuánto tiempo es el máximo que la persona tiene que desplazarse, a donde le indican que tienen que hacerlo-, pero eso es, en Tecnología, que un fin de semana o a las 11:00 de la noche pasó una situación y se le solicita que tiene que presentarse a la oficina, para que atienda el evento, ahí es donde, efectivamente, se ve la disponibilidad de la persona y que esto lo restringe. Si es una persona que tiene este contrato, no puede tomar la decisión de irse un fin de semana, digamos, para la playa, porque sabe que estando en la playa, no va a tener el

tiempo que está normado, en que la persona tiene que apersonarse, para que atienda el siniestro o la eventualidad que se le está pidiendo”.

Por otro lado, la señora **Maryleana Méndez** dice: “Nada más para entender, el estar disponible, necesariamente, condiciona los desplazamientos que esos funcionarios pueden hacer dentro del país; es decir, no puede estar disponible y estar a más de ‘X’ cantidad de kilómetros de su punto de referencia y; además, tienen una ‘X’ cantidad de tiempo, también, para ejercer su función; o sea, no puede ser que esté disponible y dure dos horas en llegar. ¿Todos esos elementos se contemplan dentro del contrato?”.

Responde la señora **Sandra Araya**: “Sí, señora. A nivel de la normativa, está así dispuesto y a nivel del contrato que los colaboradores firman, ahí están las condiciones, donde, efectivamente, no puede ser que yo esté dentro del rol de esta semana y que tome la decisión de porque ayer fue feriado, me voy para la playa. Eso lo condiciona, porque la normativa establece un plazo, un tiempo, en que la persona, en el momento en que se le anuncie que tiene que presentarse, tiene un plazo para que la persona esté disponible; entonces, no es que estoy disponible y me voy para la playa o para un lugar donde yo sé que voy a tener dificultad, para atender el llamado en el tiempo que está normado”. Doña Maryleana agrade la explicación.

Igualmente, el señor **Néstor Solís** dice: “Doña Sandra, cuando se trata de roles, hay cuatro o cinco personas en disponibilidad, pero tan solo una está en el rol. ¿Cómo se majea eso en las planillas? ¿Tienen que estar incorporando y quitando esa condición (de disponibilidad) en las planillas?”.

Explica la señora **Araya Barquero**: “Sí, señor. En los casos particulares, esos que hablábamos ahora, del área comercial; efectivamente, de acuerdo con los roles, debe haber dos personas. ¿Por qué? Porque si solamente hay una persona y se requiere ir a hacer la apertura de una oficina o a revisar un cajero automático, por alguna situación, no puede ir solamente una oficina [sic], por protocolo y por control interno, deben ir dos (personas). Entonces, en esos casos, tienen haber dos personas disponibles, pero hay casos donde, (como) los que hablábamos ahora de tecnología, no es que tienen que estar todos; incluso, este tema de disponibilidad que uno pueda decir: ‘bueno, ¿cómo se asegura usted que para un fin de semana se va a presentar un siniestro y solamente va a requerir una persona?’. No necesariamente se atiende con una persona, sino que amerite que se vengan cinco.

Bueno, para esos casos, los otros mecanismos que se tienen son la disponibilidad que tiene la persona o la actitud de la disposición para atender un llamado y; lógicamente, va a mediar un pago de tiempo extraordinario y las órdenes de comida y demás, que también respaldan, para que la persona pueda apersonarse”.

Continuando con la presentación, la señora **Lucía Mora** dice: “¿Cómo se paga el esquema de disponibilidades en otras instituciones? Bueno, en el Banco de Costa Rica, es un 20%, sobre el sueldo base más pluses de la categoría homóloga. A nivel de Banco Central, se paga un 15% y es un sistema por tercios, dependiendo de las horas que estén disponibles las personas. En el Banco Nacional, en lo que es esquema salarial de base más pluses, es un 25% fijo y lo que son las personas que están bajo el esquema salarial, de salario único, entre un 10% y un 23%, dependiendo del puesto que desempeñe la persona. A nivel del Banco Popular, un 25% fijo, sobre el esquema en que esté la persona.

A partir de la publicación de la Ley 9635 (Ley de Fortalecimiento de las finanzas públicas), el artículo 54 de la ley establece que todos los rubros salariales que son porcentuales al sueldo base, deberían nominalizarse, por lo cual, el pago de disponibilidad se está haciendo, en este momento, sobre el salario base de julio del 2018”.

De seguido, el señor **Fernando Trejos** continúa con la presentación y dice: “Buenas tardes. Lo que se comentaba de la viabilidad para aplicar el pago de disponibilidad en los perfiles del área de tecnología, este obedece al artículo 4 de la Ley General de Administración Pública, donde impone a la institución, la obligación de asegurar la continuidad y la eficiencia del servicio, durante su operación, las 24 horas del día. Esto, obliga a tener en la institución, personas trabajadoras, con la experiencia y conocimientos técnicos, que puedan asistir cualquier eventualidad y dar la continuidad del negocio bancario que se requiere.

Para esto, surge el contrato de disponibilidad dentro del área de tecnología, pero aquí, surgen dos modalidades para obtener el contrato; una, que es voluntaria y esta obedece a aquellas personas trabajadoras que ya tenían el perfil del puesto y a ese perfil, se le está incorporando el requisito de disponibilidad. Para estos casos, ellos pueden tener la opción de suscribir el contrato voluntariamente.

No así, con aquellas personas trabajadoras que van a ocupar un puesto nuevo en Tecnología y este ya tiene, dentro del perfil del puesto, incorporado el requisito de

disponibilidad. Para este tipo de personas, es obligatorio suscribir el contrato de disponibilidad, siempre y cuando, se les haya comunicado con antelación del requisito que tiene ese perfil del puesto. Dentro de los perfiles de puestos de Tecnología, que se les incluyó el requisito de disponibilidad, tenemos desde el nivel gerencial hasta el nivel técnico; aquí hay alrededor de unos 40 perfiles de puestos, que ya tienen incorporado dentro del perfil, el requisito de disponibilidad.

Acto seguido, el señor **Trejos** da lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo, a saber:

***Considerando...***

***Primero:*** *Que el Banco cuenta con un Reglamento para el Pago de Disponibilidad.*

***Segundo:*** *Que el banco tiene definidos los perfiles de puestos y funciones de la Gerencia Corporativa de Tecnología de Información, a los cuales eventualmente se les reconocería el pago del rubro disponibilidad.*

***Tercero:*** *Que el porcentaje establecido se encuentra dentro de los porcentajes que se aplican a nivel de mercado financiero.*

***Cuarto:*** *Que la Ley General de la Administración Pública obliga a la Institución a asegurar la continuidad, eficiencia y adaptación del servicio público, por lo cual debe velar por su operación durante las 24 horas de cada día, durante los siete días de la semana.*

***Quinto:*** *Que se cuenta con el respaldo jurídico para el reconocimiento del pago de disponibilidad de forma voluntaria y obligatoria.*

***Propuesta de acuerdo***

*Dar por cumplidos los pendientes de la Junta Directiva General tomados en la sesión No. 18-19, artículo IX, celebrada el 30 de abril de 2019, relacionados con los puestos de TI que tendrían el pago de disponibilidad y la metodología de cálculo aplicada al reconocimiento de este pago.*

Seguidamente, el señor **Néstor Solís Bonilla** dice: “En los puestos gerenciales, ¿también se está incluyendo el tema de disponibilidad?”. A lo que responde el señor **Fernando Trejos**: “Sí, señor. Se incluyó el tema de disponibilidad por el hecho de que son puestos críticos gerenciales que tienen que estar disponibles, para atender cualquier incidente que se le pueda presentar a la institución y que no vayan a decir que ‘dentro de mi perfil del puesto, no dice un tema de disponibilidad y yo no tengo que atenderlo’; entonces, es asegurarnos que, realmente, ese puesto gerencial tiene la obligación de atender cualquier eventualidad y estar disponible las 24 horas, cuando se presente algún evento en el área de Tecnología”.

De igual forma, don **Néstor Solís** pregunta: “Don Fernando, ¿cómo se maneja eso (disponibilidad de niveles gerenciales) a nivel de salario?”. Responde el señor **Trejos**: “Hoy en día, los niveles gerenciales no tienen suscritos contratos de disponibilidad; simplemente, se



incluyó dentro del perfil del puesto, pero no se tiene ningún contrato de disponibilidad, a ese nivel; únicamente, fue por un tema de incluirlo en el perfil del puesto”.

En el mismo orden de ideas, doña **Sandra Araya** dice: “Para ampliar un poco lo que señala don Fernando. Cuando conversamos, incluso, con don Johnny Chavarría (Gerente Corporativo de TI), sobre este tema, uno no ve prudente de que una posición gerencial, donde (por el rol que se desempeña) ya está incorporada la disponibilidad que debe tener un gerente, casi que 24/7, que yo tenga que pagarle para que, efectivamente, se apersona a atender una eventualidad. Entonces, por un tema de continuidad del negocio, dentro el perfil, yo tengo que señalarlo; sin embargo, a la fecha, en el área de Tecnología, no tenemos ni un solo gerente, que tenga suscrito el contrato y eso no ha sido una limitante, para que ellos atiendan, como han venido haciéndolo, las diferentes situaciones que se han presentado a nivel de Tecnología.

¿El pago? Es exactamente igual; el porcentaje es el mismo, sea para un nivel gerencial o para un puesto de menor categoría. ¿Cuál es la base? Tenemos una base definida, sobre la cual, se hace ese cálculo del 20%; no es sobre el salario nominal que tienen las personas, sino es sobre una base de referencia, que está desde el año 2018, me parece; sobre esa base, es que se hace ese cálculo y es, exactamente, el mismo para una posición gerencial o para cualquier otro puesto. Pero, como les reitero, en este momento, en el área de Tecnología, no hay ningún contrato suscrito para el pago de disponibilidad”.

Continúa señalando don **Néstor Solís**: “No me termina de quedar claro. El hecho de que no haya contrato suscrito, ¿significa que no se le va a pagar disponibilidad, o siempre se va a pagar?”.

Responde doña **Sandra**: “No, señor. Si no hay contrato, no hay pago. Para que se pueda hacer un pago, tienen que haber dos cosas; una, el contrato suscrito entre las partes y; segundo, un rol que tiene que estar establecido, a nivel de las oficinas. Si no hay contrato y a la persona se le solicita que se presente, lo que sí se les paga, es el tiempo extraordinario, sobre las horas que tuvo que presentarse y el pago de la orden de comida”.

En consecuencia, don **Néstor Solís** dice: “¿Ese esquema, sería extensivo para cualquier tipo de gerencia?”.

Aunado a lo anterior, doña **Maryleana Méndez** dice: “Mi duda es esa, porque entiendo, perfectamente, la disponibilidad que un gerente debe tener, que ya es intrínseco a su

propia responsabilidad; o sea, no tienen que decirlo para que tenga que hacerlo. El tema es que, a la hora de pagar tiempo extraordinario, por lo menos, hasta donde yo tenía entendido, en las posiciones gerenciales, no se les reconoce tiempo extraordinario, porque es parte esencial de su función; es decir, ahí me queda la duda.

La otra duda es, bueno, no hay contratos firmados, pero si alguien en una posición gerencial solicita firmar el contrato. ¿Se le habilita firmar el contrato o simplemente se dice ‘no, de cierto nivel para arriba’, no hay ni contrato, ni tiempo extraordinario? Pregunto, porque, en el tiempo extraordinario, sí, nosotros teníamos, en algún momento, cuando ejercí una función de ese tipo en el sector público, incluso, no se permitía pagar tiempo extraordinario de cierto nivel de gerencias para arriba; entonces, me queda esa duda”.

A fin de atender las inquietudes, doña **Sandra Araya** dice: “El concepto de tiempo extraordinario, para los niveles gerenciales, en el Código de Trabajo, se señala que los niveles gerenciales son puestos de confianza, no bajo el régimen de confianza. Acordémonos que el régimen de confianza es una posición que yo contrato hoy, porque hay una confianza entre la persona que lo está contratando, en la posición gerencial que se requiera y lo contrato mañana y si a los 15 días lo quiero despedir, lo despido. Eso es un régimen de confianza y ahí, hay un contrato diferenciado y demás.

Para los niveles gerenciales o puestos de supervisión, lo que se dice es que, efectivamente, son puestos de confianza y cuando son puestos de confianza, la jornada se amplía, no a ocho horas diarias, sino, hasta 12 horas. Eso es lo que nos dice el Código de Trabajo; sin embargo, en la práctica, –no nos ha pasado, hasta el momento, que yo me haya dado cuenta-, si un gerente nos dice, ‘es que yo vine a trabajar después de las 12 horas y trabajé 14 o 15 horas y voy a cobrar tiempo extraordinario’, él, no quiere decir que no tenga el derecho para que el Banco haga el pago, porque el Código nos dice ‘después de las 12 horas, aplican condiciones iguales’. Que, en el Banco no lo hacemos y no lo hemos hecho, como les digo, que yo tenga conocimiento que se haya pagado, a ninguna posición gerencial.

Cuando yo me referí al tema del tiempo extraordinario, es para las posiciones no gerenciales, a nivel de Tecnología, porque, ahí ustedes vieron que había casos que señalábamos, que el pago de disponibilidad, en unos casos, son voluntarios y en otros casos, son obligados. En el caso de los voluntarios, es cuando yo tengo un perfil, que ya lo vengo desempeñando,

desde hace mucho tiempo y me lo ajustan y me dicen ‘tiene que estar disponible, pero yo no quiero’.

En esos casos, cuando esas personas no tienen un contrato suscrito, incluso, me parece que cuando hablábamos con don Johnny, nos contaba la experiencia de un colaborador, que él reside en un lugar lejano y él decía ‘yo prefiero no firmarlo, porque en el tiempo que está establecido, a mí me da temor que no vaya a cumplir, con el tiempo para desplazarme, pero en el momento en que el Banco me ocupe, yo voy a estar’ y, efectivamente, ha pasado, dice don Johnny que cuando se le ha llamado, la persona se desplaza y llega y atiende.

En esos casos, es cuando se paga el tiempo extraordinario, que no es una posición gerencial, sino es un puesto de un ingeniero, un técnico o alguien de cualquier otro nivel, en Tecnología. Ahí, es cuando se les paga el tiempo extraordinario, pero no, en este momento, aplica para los niveles gerenciales que no los hemos pagado.

Esta gente de (niveles gerenciales) de Tecnología, hoy no tenemos ningún contrato; (sin embargo) los perfiles dicen que tienen que estar disponibles, porque es parte de lo que ocupamos para darle la continuidad al Banco, sobre todo en esa área. ¿Qué pasa si hoy, cualquiera de los gerentes de Tecnología dice ‘sí, yo voy a firmar el contrato’? Efectivamente, si lo firma, nosotros tendríamos que proceder con el pago; lo que pasa es que, igualmente, tendría que haber alguien más, si fuera el caso, para que se cumpla lo del rol, que debe estarse dando, para efectos de la disponibilidad o que la persona esté expectante, ante cualquier siniestro.

De seguido, el señor **Olivier Castro Pérez** dice: “Doña Sandra, pero entendí, de lo que dijeron antes, en los casos de la gerencia, a la hora de hacer la valoración del puesto, habían incluido en esa evaluación, la disponibilidad. ¿Es correcto o es incorrecto?”. A lo que responde doña **Sandra Araya**: “Es correcto, don Olivier. Una cosa lleva a la otra, yo no puedo firmar un contrato de disponibilidad, si en el perfil del puesto no se dice que es requisito que la persona que ocupe ese puesto, tiene que estar disponible”.

Sigue diciendo don **Olivier**: “Pero, me refiero a los puestos de gerencia. En los puestos de gerencia, entendí, que se dice ‘bueno, un gerente tiene que estar permanentemente disponible’, por eso, evaluado el puesto, le vamos a sumar 20% más. Eso quiere decir que el Banco está pagando disponibilidad, permanentemente, de ese puesto”. Explica doña **Sandra**: “No, don Olivier. Uno lo ve normal y casi que inherente a su puesto, que una posición gerencial,

uno tiene que estar disponible 24/7; yo no puedo decir ‘es que yo voy a estar disponible de ocho (de la mañana) a cuatro de la tarde, de lunes a viernes y después no’. Eso no es cierto, pero eso ya es un tema de la misma posición o del sentido de responsabilidad de cada persona; sin embargo, no quiere decir que para todos los perfiles gerenciales que hoy tiene el Banco, dentro su salario, esté incluido ese porcentaje de disponibilidad.

Para que haya un pago de disponibilidad, tiene que mediar un contrato que se firma entre las partes, donde diga que en el perfil se le exige que la persona tiene que estar disponible y; entonces, yo firmo el contrato y cuando me corresponde dentro del rol, el Banco tiene que hacer el pago, pero no es que hoy, todos los perfiles gerenciales, tienen (incluido) el rubro (condición) de disponibilidad. Porque, si es así y si cualquier gerente de cualquier área a nivel del Banco, quiere firmar el contrato, nos obliga a generar un pago adicional.

Incluso, cuando doña Lucía presentaba al inicio los contratos que teníamos en el 2020 y lo que llevamos en el 2021; en el 2020, nos abocamos a hacer una revisión exhaustiva con el tema de quiénes tenían contrato y si, realmente, se requería o no, porque lo que queríamos era asegurarnos que los puestos que así lo requieran y en las oficinas que así se requiera, que se suscriba un contrato y que se pague. Pero, en los casos, pueda ser que haya un perfil que lo define, pero nunca se ha presentado una eventualidad y; entonces, puede ser que no se requiera tener un contrato activo ahí y que no se esté aplicando la necesidad. No sé si con esto aclaro las dudas o más bien, los enredé más”.

A continuación, el señor **Javier Zúñiga Moya** dice: “Doña Sandra, yo creo que lo más fácil es explicar que no existe, que a ningún gerente se le paga disponibilidad y no se le paga porque, yo no veo cómo alguien podría pedir firmar un contrato de disponibilidad, siendo gerente”. Sobre ello, doña **Sandra Araya** dice: “Bueno, en la buena teoría, don Javier, uno sí lo tiene; sin embargo, -gracias a Dios ya no- pero en el Banco tuvimos dos compañeros gerentes, que ya no están en el Banco, que nos habían solicitado el pago de disponibilidad, porque decían que el fin de semana los llamaban para ‘X’ o ‘Y’ situaciones, y que, entonces, lo amarraba, y lamentablemente, nosotros le dijimos ‘no, señor’. Para eso, incluso, hay otras posiciones en el Banco para atender diferentes necesidades, no necesariamente el gerente es el que tiene que atender todo”.

Asimismo, el señor **Néstor Solís** dice: “Doña Sandra, eso que usted está diciendo, en la práctica, no va a operar así, porque usted está diciendo que se va a dejar abierta la posibilidad de que la firma sea voluntaria, -si alguien lo pide-, pero, en la práctica algún gerente podría pedir firmar ese contrato”.

Ante lo cual, la señora **Araya** dice: “En los perfiles de los puestos, donde se señaló, que aquí estamos hablando, don Néstor, es para el caso de Tecnología, porque aquí, el origen de este pendiente, surge con la revisión de los perfiles de Tecnología y por las diferentes necesidades que ahí se tienen. Entonces, para Tecnología, todos los perfiles gerenciales tienen incluida la necesidad de que la persona tiene que estar disponible, ¿cuándo se hace el pago?, cuando se firma”.

Continúa señalando don **Néstor Solís**: “Doña Sandra, muchas gracias por la aclaración, pero; entonces, eso me permite decir que cuidado estamos cometiendo un error, al abrir un portillo, a través de las gerencias de Tecnología, porque, válidamente, cualquier otra gerencia lo podría reclamar. ‘¿Por qué en Tecnología sí (lo pagan) y acá no? Si tan gerente es el de Tecnología como lo soy yo’”.

Por su parte, la señora **Gina Carvajal Vega** dice: “Yo aquí tengo, también una duda y es que, en ese segundo punto del considerando, lo veo muy abierto. No sé cuáles son esos perfiles; o sea, pueden estar definidos, pero no los conocemos; entonces, yo creo que la forma de cerrarlo, a los perfiles a los que estaría esta disponibilidad, debe estar contenido en el acuerdo o; por lo menos, conocerlos nosotros, para poder estar seguros de que este no sea un rubro que después, pidan otros gerentes”.

En cuanto a lo anterior, doña **Sandra Araya** dice: “Doña Gina, en la presentación, me parece que como a la mitad, están tres filminas (ver imágenes n.º2 y n.º3) y ahí está toda la lista de los perfiles de Tecnología. Todos esos perfiles, son los que hoy, tienen considerado el caso de disponibilidad”. Agrega doña **Gina**: “Entonces, en el acuerdo debería decirse ‘los perfiles que están expuestos en este acuerdo’, no sé; algo que quede cerrado en el acuerdo”. Explica doña **Sandra**: “Me parece que ahí dice que todos los perfiles de la Gerencia Corporativa de Tecnología”.

Perfiles de puestos del área de Tecnología, que incluye el requisito de Disponibilidad		
Nivel Gerencial		
Posición	Área	Cat
19-02 Gerente de Negocios Gestión de Soluciones	Gerencia Corporativa de Tecnología	14
19-02 Gerente de Área de Telecomunicaciones	Gerencia Corporativa de Tecnología	13
19-02 Gerente de Área Fábrica de TI	Gerencia de Negocios Gestión y Soluciones	13
19-02 Gerente de Área Infraestructura Tecnológica	Gerencia Corporativa de Tecnología	13
19-02 Gerente de Área Operaciones TI	Gerencia Corporativa de Tecnología	13
19-02 Gerente de Área Soporte TI	Gerencia Corporativa de Tecnología	13
19-02 Jefe de Oficina Seguridad TI	Gerencia Corporativa de Tecnología	12

**Imagen n.º2:** Perfiles de puestos del área de Tecnología, que incluye el requisito de Disponibilidad / Nivel Gerencial

**Fuente:** Gerencia Corporativa de Capital Humano

Perfiles de puestos del área de Tecnología, que incluye el requisito de Disponibilidad		
Nivel No Gerencial		
Posición	Área	Cat
19-02 Supervisor BCR TI	Gerencia Corporativa de Tecnología	9
18-10 TI Ingeniero Especialista	Fábrica de TI	8
19-02 Especialista en Administración de Infraestructura Tecnológica	Gerencia de Área de Infraestructura	8
19-02 Especialista en Administración de la Información TI	Gerencia de Área de Infraestructura	8
18-10 Gestor en Atención de Pendientes Regulatorio de ti	Gerencia de Área de Soporte TI	7
18-10 Ingeniero en Infraestructura de Seguridad TI Senior	Gerencia de Área de Telecomunicaciones	7
18-10 Ingeniero en Seguridad de la Información Senior	Jefatura de Seguridad TI	7
18-10 Ingeniero en Telecomunicaciones Senior	Gerencia de Área de Telecomunicaciones	7
18-10 TI- Ingeniero Senior	Gerencia de Negocios Gestión y Soluciones	7
19-02 Administrador en Infraestructura Tecnológica Senior	Gerencia de Área de Infraestructura	7
19-02 Administrador de la Continuidad del Servicio de TI Senior	Gerencia de Área Operaciones	7
19-02 Analista de Negocios BCR Tecnología	Fábrica de TI	7
19-02 Ingeniero Centro Operativo de Soporte TI	Gerencia de Área de Soporte TI	7
19-02 Ingeniero de Computación de Usuario Final TI Senior	Gerencia de Área Operaciones	7
19-04 Administrador de Problemas y Plataforma de Usuarios TI	Gerencia de Área Operaciones Unidad de Mesa de Ayuda	7
18-10 Analista en Administración de Cambios TI	Gerencia de Área de Soporte TI	5
Posición	Área	Cat
18-10 Analista en Administración de Procesos TI	Gerencia de Área de Soporte TI	5
18-10 Ingeniero en Infraestructura de Seguridad TI Junior	Gerencia de Área de Telecomunicaciones	5
18-10 Ingeniero en Telecomunicaciones Junior	Gerencia de Área de Telecomunicaciones	5
18-10 TI Ingeniero Junior	Fábrica de TI	5
19-02 Analista de Monitoreo TI	Gerencia de Área Operaciones Unidad de Monitoreo de TI	5
19-02 Gestor de Aplicaciones Junior TI	Gerencia de Área Operaciones Unidad de Aplicaciones	5
19-02 Ingeniero de Computación Usuario Final TI Junior	Gerencia de Área Operaciones	5
19-02 Técnico de Mesa de Ayuda TI 2	Gerencia de Área operaciones unidad de mesa de ayuda	5
19-02 Técnico en Soporte Técnico TI 2	Gerencia de Área de Operaciones Unidad de Soporte Técnico	5
18-10 Técnico de Soporte Administrativo de TI	Gerencia de Área de soporte TI	4
18-10 Técnico en Telecomunicaciones TI	Gerencia de Área de telecomunicaciones	4
18-10 TI Técnico en Sistemas	Fábrica de TI	4
18-12 Técnico de Monitoreo de TI	Gerencia de Área Operaciones Unidad de Monitoreo de TI	4
18-12 Técnico en Administración de la Información	Gerencia de Área de infraestructura	4
18-12 Técnico en Mesa de Ayuda TI 1	Gerencia de Área Operaciones	4
18-12 Técnico en Seguridad de la Información	Jefatura de Seguridad TI	4
18-12 Técnico en Soporte Técnico 1	Gerencia de Área de Operaciones Unidad de Soporte Técnico	4
19-05 Técnico en Computación de Usuario Final TI	Gerencia de Área Operaciones	4

**Imagen n.º3:** Perfiles de puestos del área de Tecnología, que incluye el requisito de Disponibilidad / Nivel No Gerencial

**Fuente:** Gerencia Corporativa de Capital Humano

Adicionalmente, don **Néstor Solís** dice: “Doña Sandra, perdón, pero ese es un buen ejemplo. Igual, ahí está la Gerencia Corporativa de Tecnología; entonces, ahí se está marcando un precedente que, válidamente, podría ser reclamado por otras gerencias de otras áreas. Lo que digo es que hay que acortar el tema de las gerencias; y hay que dejarlo bien claro, a nivel de procedimientos, para el área que sea, que en el caso de las gerencias no aplica”.

Por lo tanto, doña **Sandra Araya** dice: “Sí, señor. Si a ustedes les parece y si así lo acuerda esta Junta Directiva, los podemos señalar dentro de la resolución de que, para ninguna posición gerencial del Banco aplicaría. Sin embargo, don Néstor, nada más les reitero, esto es un tema que atiende al tema de continuidad del negocio y no es que a Sandra, de un momento a otro, se le antojó pedir que me le paguen disponibilidad. Si en el perfil mío se dispone y se indica, textualmente, que para poder hacer un desempeño adecuado del puesto y para atender la continuidad del negocio del Banco, yo debo tener el pago de disponibilidad, entonces, yo lo solicitaría, si está en el perfil, se suscribe el contrato y eso da pie al pago. Precisamente, los casos que yo les ponía de ejemplo, fueron dos casos de gerentes de otras áreas, no eran de Tecnología, que nos habían hecho la solicitud y les fue denegada, porque el perfil no lo señalaba”.

En línea con lo indicado, don **Néstor Solís** dice: “Sí, doña Sandra, de nuevo, muchas gracias por aclararlo, creo que eso, en general, nos queda claro, lo entendemos. La preocupación es que, por lo menos, en lo que estoy leyendo, por un tema de redacción o de falta de precisión, se abran portillos innecesarios y nos veamos todos, mandando cartas a Procuraduría (General de la República), para consultar si (el pago) procede o no procede. Entonces, mejor, dedicarle un poco más de tiempo, precisar lo que haya que precisar. A mí, por ejemplo, me preocupa mucho que en esta lista que está presentando, esté la Gerencia (Corporativa) de Tecnología, me parece que ese es un precedente no deseable”.

Por su parte, don **Javier Zúñiga** dice: “Don Néstor, tal vez, yo esté equivocado en esto, pero yo lo interpreto de esta manera. Que estén en los perfiles, es solo una posibilidad, ‘por si...’; no quiere decir, hasta donde logro entender, que a alguna de esas personas, se les vaya a pagar una disponibilidad, sólo porque esa persona lo solicitó. Queda en el perfil y si, eventualmente, fuera solicitado por alguna de esas gerencias, tendría que ser valorado, antes de aceptarlo o no. ¿Es así, doña Sandra?”.



Responde la señora **Araya**: “Don Javier, en el momento en que en el perfil del puesto se diga que ese puesto tiene que estar disponible, le da pie para que la persona que lo esté ocupando, haga la solicitud a (Gerencia Corporativa) Capital Humano y si nosotros vemos que en el perfil, así se señala, esa persona tiene el derecho de que suscriba el contrato y que se le pague”.

Agrega don **Javier**: “Entonces, no he dicho nada; estoy de acuerdo, en este caso, con lo que menciona el señor don Néstor, no podríamos abrir ese portón”.

Igualmente, la señora **Maryleana Méndez** dice: “Es que yo creo que aquí, hay un problema también de lenguaje, en el sentido de ‘disponibilidad’. Porque, cuando en un perfil de puesto gerencial se habla de disponibilidad, eso significa que su obligación con el Banco, digamos así, no se circunscribe, únicamente, a su horario de trabajo, sino que ese horario de trabajo puede ser extendido y podría requerírsele en horarios, incluso no continuos, que venga un día a media noche, porque así pasó. Eso es un tema, pero el otro tema, es aquellos perfiles de puestos, los que sí pueden estar sujetos al pago de disponibilidad.

Entonces, son dos cosas distintas que solo hay una palabra para ello, que es la palabra ‘disponibilidad’ que, normalmente, se entiende como la posibilidad de suscribir un contrato y que me paguen disponibilidad. En las gerencias, de cierto nivel para arriba, yo de estos niveles no estoy familiarizada, o sea, yo sé que hay muchos niveles y que se llaman ‘gerente’, pero ciertos niveles de gerencia, definitivamente, ya es intrínseco a su labor, el hecho de que se le pueda requerir que venga y eso no significa que se le pague disponibilidad.

Por eso digo que es un asunto del lenguaje. En el perfil de los gerentes, debería tratarse con otro verbo u otra palabra, que no tenga nada que ver con la palabra ‘disponible’, que significa que se puede pagar ese rubro, si se suscribe el contrato; eso es lo que a mí me parece que tiende a confundir y en los perfiles gerenciales, ahora hay que pasar la raya, porque, hay mucha gente que es tiene el título, o la posición tiene colgada la palabra ‘gerente’, pero puede ser que su ocupación sea muy operativa, entonces, ahí dejo esa esa inquietud.

De hecho, en los hospitales, se les paga disponibilidad a los médicos de muy alto nivel, a los jefes de cirugía y todo eso, se les paga la disponibilidad, pero se les paga porque cuando llega al hospital, llega a operar, o sea, no llega a dirigir, no; él llega a ejercer, como cualquier otro colega de menor nivel, pero por el nivel de complejidad de eso, requiere que él se

vuelva técnico y opere. En este caso particular, los gerentes tienden a no a ejercer esa formación, sino más bien, la función de coordinación de la gente que está metida, trabajando y haciendo la tarea específica. Entonces, yo pienso que hay también un asunto de idioma de por medio”.

Seguidamente, el señor **José Manuel Rodríguez Guzmán** dice: “Don Néstor, después de la participación de doña Maryleana, agrego, nada más, lo que me parece que hace falta, porque estoy en la misma línea de lo que ella acaba de señalar. Yo creo que hace falta ahí, puntualizar, diferenciar, más bien, que no quede espacio para dudas, ambigüedades ahí, que el día de mañana, -usted lo señalaba ahora-, le traigan al Banco un inconveniente. Entonces, me parece que son dos partes; una, los niveles de jefatura o los niveles gerenciales, que no les corresponde el pago de un reconocimiento y eso, creo que debe quedar así de claro.

Doña Sandra ahorita lo explicó, pero me parece que, en la información que acá se presenta, no queda así de claro; creo que eso hace falta clarificarlo, en la forma en que corresponda y quizás, la recomendación de doña Maryleana es la que cabe, es buscar un término que establezca una diferencia semántica, pero que, finalmente, resulte de fondo entre uno y otro concepto.

Lo segundo, que me parece es, en cuanto a la población a la que sí le puede corresponder, que le logro entender a doña Sandra, que el tema aquí es; lo primero, que el perfil debe considerarlo; o sea, el perfil tiene que establecer en sus funciones que está sujeto a esa figura (de disponibilidad), digámoslo así y; entonces, eso lo habilita a que firme el contrato y como consecuencia, entonces, ya se le pueda pagar.

Me parece que a eso, debería agregársele algunos elementos ahí de control, para asegurar que, efectivamente, ese rubro, se le va a reconocer a personas que, no solo lo tienen así en su perfil, sino que, en la práctica, lo van a ejecutar y creo que la participación, en este caso, del superior de la oficina es fundamental, a la hora de poner un visto bueno, de ratificar que, aparte de que el perfil lo señala, cumple con las condiciones y de verdad está sujeto al pago, para que ya en ese segmento de la población, esté, por decirlo de alguna forma, bajo control, este esquema que, por su naturaleza, se vuelve un poco enredado, para gestionarlo, para controlarlo”.

Por otro lado, el señor **Olivier Castro Pérez** dice: “Viendo estos cuadros (en referencia a las imágenes n.º 2 y 3), parecería que los que están excluidos son de la categoría 13, para arriba”.

Asimismo, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Yo creo que, con lo que se ha discutido y lo que nos explicaban los compañeros, a mí me queda claro; sin embargo, una de las cosas en que me parece que doña Sandra ha insistido y que es importante, es que a pesar de que los niveles gerenciales que vienen ese primer cuadro, no tienen un contrato y no se les paga, sí está implícito, tampoco podemos decir, categóricamente, ‘no se les paga’, o sea que no se puede definir que no hay un pago, sino es más bien que, dentro de este salario que esta Junta aprobó y que conoce y que está en una relación de puestos, está implícita esa disponibilidad que, más bien, es un tema del semántico que decía doña Maryleana, estar pendientes y supongo que dentro de ese rubro entra la gente que forma parte del Comité de Crisis, que cuando sale una emergencia, tienen que salir corriendo en la madrugada, inclusive, a atender y me imagino que son siempre puestos de gerente. Entonces, está como implícito; tal vez, mi observación es no decir, ‘no se paga o no le corresponde o no hay’, sino que está implícito dentro del salario que ya está autorizado”.

También, el señor **Javier Zúñiga** dice: “Don Nestor, la posición de doña Maryleana y creo que de don Olivier también, en el sentido de pasar una raya, de la categoría – no sé si de la 5, 6 u 11-, pero decir ‘de esta en adelante, sí; de ésta para atrás, no’, creo que es el mejor ejemplo de la forma en que deberíamos abordar eso y deberían sugerirlo doña Sandra y su gente, con base en el estudio técnico y traérmelo sugerido, con todas las consideraciones y; especialmente, las que hace don José Manuel”.

Al respecto, don **Néstor Solís** dice: “Sí, totalmente de acuerdo. Yo, si me permiten ir a la propuesta de acuerdo, me parece que esa propuesta acuerdo, deberíamos dejarla hasta donde dice “2019”. Dar por cumplidos, los pendientes”. Ante lo cual, doña **Sandra Araya** dice: “Si a usted le parece, don Néstor, en estos considerandos, señalamos lo que ustedes han propuesto para, como dice don Javier, hacer esa...”.

Interviene don **Néstor** para decir: “Doña Sandra, yo preferiría tomar un acuerdo en esa línea, por aparte; de momento, sugiero dar por cumplido el pendiente; podríamos corregir, ampliar, aclarar los considerandos, pero el “por tanto”, en busca de claridad, me parece que debería llegar hasta donde dice “30 abril 2019”; según voy a leer: ‘Dar por cumplidos los pendientes de la Junta Directiva tomadas en sesión n.º 18- 19, artículo IX, celebrada el 30 abril de 2019’.

Y podría, eventualmente, relacionarse con los puestos de TI,... pero ya, cuando se habla, que ‘tendrían’, en mi criterio se generaliza el pago de disponibilidad, además de que se habla de la metodología de cálculo aplicada al reconocimiento de este pago, lo que me parece que, a futuro, podría llevarnos a confusión y a problemas”.

En consecuencia, dice doña **Sandra**: “De acuerdo, don Néstor, lo hacemos tal y como usted lo recomienda”. Así las cosas, don **Néstor** pregunta: “¿Si los señores Directores están de acuerdo?”.

En respuesta, el señor **Javier Zúñiga** dice: “Sí, señor. Estoy muy de acuerdo y la discusión de ahora, ¿dónde quedaría?, ¿nos la traerían luego?”.

Responde don **Néstor**: “Tomaríamos un acuerdo por aparte, para que nos aclaren lo discutido, considerando las diferentes posiciones expresadas por los señores Directores, en particular sobre el punto de disponibilidad en puestos gerenciales. Que se aclare y norme, adecuadamente, el eventual pago de disponibilidad, a los puestos gerenciales y se nos indique en dónde (a partir de qué nivel de la escala salarial) se pasa la raya. Doña Sandra, ¿le parece?”.

Indica la señora **Araya**: “De acuerdo. Sí, señor, por supuesto que sí, don Néstor, con todo gusto, así lo hacemos”.

Finalmente, el señor **Solís** consulta al Directorio si están de acuerdo con lo propuesto y al mostrarse de acuerdo, los señores Directores, dice: “Bueno, muchas gracias”.

Una vez finalizada la presentación y atendidas las consultas, se concluye la participación, vía telepresencia de las señoras Sandra Araya y Lucía Mora; así como del señor Fernando Trejos.

Después de considerar el asunto,

#### **LA JUNTA ACUERDA:**

##### **Considerando:**

**Primero.** Que, según indica la Administración:

- a.- El Banco cuenta con un Reglamento para el Pago de Disponibilidad.
- b.- El Banco tiene definidos los perfiles de puestos y funciones de la Gerencia Corporativa de Tecnología de Información, a los cuales, sugiere reconocer el pago del rubro de disponibilidad.

c.- El porcentaje establecido para el pago de disponibilidad, se encuentra dentro de los porcentajes que se aplican a nivel de mercado financiero.

**Segundo.** Que la Ley General de la Administración Pública obliga a la Institución a asegurar la continuidad, eficiencia y adaptación del servicio público, por lo cual, debe velar por su operación, durante las 24 horas de cada día, durante los siete días de la semana.

**Tercero.** Que el pago de disponibilidad podría tener implicaciones en los diferentes niveles de la organización, por lo que esta Junta Directiva General considera que debe valorarse y manejarse con mucha cautela y prudencia, para no incurrir en precedentes no deseados.

**Se dispone:**

- 1.- Dar por cumplidos los pendientes de la Junta Directiva General, adoptados en la sesión n.º18-19, artículo IX, puntos 1 y 2, celebrada el 30 de abril de 2019.
- 2.- Solicitar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano presentar, a conocimiento y revisión de esta Junta Directiva General, el antecedente cronológico y un detalle de las políticas institucionales que, a la fecha, regulan el tema de disponibilidad.
- 3.- Encargar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, presentar a esta Junta Directiva General, una propuesta debidamente documentada, sobre el pago de disponibilidad y su operativa de aplicación, para los diferentes niveles de la estructura organizacional, a los que les podría corresponder dicho pago, para lo cual se instruye a la Administración tomar en cuenta los comentarios, dudas y preocupaciones expresados por los señores Directores y consignados en la parte expositiva de este acuerdo.
- 4.- Para los puntos 3 y 4 de este acuerdo, deberá considerarse el plazo de seis semanas para la atención de este requerimiento, el cual rige a partir de la fecha de comunicación del acuerdo por parte de la Secretaría de la Junta Directiva, lo anterior, según lo estableció la Junta Directiva General, en la sesión n.º27-2020, artículo IX, punto 6, celebrada el 14 de julio del 2020.

**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.

## **ARTÍCULO XI**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General en las sesiones n. °45-19, artículo XIV, n. °52-19, artículo VII, celebradas el 8 de octubre y 19 de noviembre del 2019, así como de la sesión n.°32-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce informes que resumen los acuerdos ratificados o temas de relevancia que fueron conocidos por las siguientes Juntas Directivas de subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Pensión S.A.**
  - Informe resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la sesión n.°09-21, celebrada el 14 de abril de 2021.
- **BCR SAFI S.A.**
  - Informe resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la sesión la sesión n.°09-21, celebrada el 14 de abril de 2021.
- **BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.)**
  - Informe resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a las sesiones n.°05-21, celebradas ambas el 18 de marzo del 2021.

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

Al respecto, el señor **Néstor Solís Bonilla** indica: “Pasamos al punto IV, Asuntos de Juntas Directivas y Comités de Apoyo. Don Pablo, por favor si me ayuda”, ante lo cual, dice el señor **Pablo Villegas Fonseca**: “Claro, con mucho gusto. Se les remitió los resúmenes de los acuerdos ratificados por las Juntas Directivas de BCR Safi, BCR Pensiones, así como, del Depósito Agrícola de Cartago y el Almacén Agrícola de Cartago.

En este caso, la propuesta de acuerdo, sí lo tienen a bien, es dar por conocidos dichos informes, en función de que ustedes participan como miembros en las diferentes Juntas Directivas, de Subsidiarias y en los Comités, que les corresponde y que la documentación fue puesta a su disposición, para su respectiva revisión”.

En el momento consulta don **Néstor**: “Señores, ¿estaríamos de acuerdo?”. Los miembros de esta Junta Directiva se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre del 2019:

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

**Segundo.** Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019:

(...)

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

**Tercero.** Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º30-2020, artículo VI, del 18 de agosto del 2020, en el cual se aprobó el formulario 23-ZD *Informe resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados.*

**Se dispone:**

Dar por conocidos los informes que resumen los acuerdos ratificados y los acuerdos de relevancia tratados por las siguientes juntas directivas de subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Pensión S.A.**
  - Informe resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la sesión n.º09-21, celebrada el 14 de abril de 2021.
- **BCR SAFI S.A.**
  - Informe resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la sesión la sesión n.º09-21, celebrada el 14 de abril de 2021.
- **BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.)**
  - Informe resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a las sesiones n.º05-21, celebradas ambas el 18 de marzo del 2021.

**ARTÍCULO XII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de Apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones



n.º45-19, artículo XIV y n.º52-19, artículo VII, celebradas el 8 de octubre y 19 de noviembre del 2019, respectivamente, así como de la sesión n.º32-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, seguidamente, se conocen informes que resumen los acuerdos ratificados o temas de relevancia conocidos por los siguientes Comités Corporativos del Conglomerado Financiero BCR:

- Comité Corporativo Ejecutivo:
  - Resumen de acuerdos ratificados, correspondientes conocidos en las reuniones n.º13-2021, n.º14-2021 y n.º15-2021, celebradas el 9,12 y 19 de abril del 2021, respectivamente.

El señor **Néstor Solís Bonilla** le solicita al señor Pablo Villegas Fonseca, Secretario General, referirse a este asunto, ante lo cual, el señor **Villegas Fonseca** indica: “Se les remitió los resúmenes de los acuerdos ratificados por el Comité Corporativo Ejecutivo. En este caso, la propuesta de acuerdo, sí lo tienen a bien es dar por conocidos dichos informes, en función de que ustedes participan como miembros en los Comités, que les corresponde y que la documentación fue puesta a su disposición, para su respectiva revisión”.

En el momento consulta don **Néstor**: “Señores, ¿estaríamos de acuerdo?”. Los miembros de esta Junta Directiva se muestran de acuerdo con lo propuesto.

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

Después de considerar el asunto,

#### **LA JUNTA ACUERDA:**

##### **Considerando:**

**Primero.** Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre del 2019:

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

**Segundo.** Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019:

(...)

*4. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva que incluya en el orden del día de las sesiones, un capítulo permanente denominado Asuntos de las Juntas Directivas de Subsidiarias y Comités de*

*Apoyo, a fin de que en ese apartado se informen los hechos relevantes conocidos por esos órganos, lo anterior, en complemento del acuerdo de la sesión n.º45-19, artículo XIV, del 8 de octubre del 2019.*

**Tercero.** Lo dispuesto por la Junta Directiva General, en la sesión n.º30-2020, artículo VI, del 18 de agosto del 2020, en el cual se aprobó el formulario 23-ZD *Informe resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados.*

**Se dispone:**

Dar por conocidos los informes que resumen los acuerdos ratificados por el Comité Corporativo Ejecutivo del Conglomerado Financiero BCR, correspondientes a las reuniones n.º13-2021, n.º14-2021 y n.º15-2021, celebradas el 9,12 y 19 de abril del 2021, respectivamente.

**ARTÍCULO XIII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, la señora **Maryleana Méndez Jiménez** solicita autorización al Directorio, para no asistir a la sesión programada para el próximo martes 11 de mayo del 2021. Al respecto, señala lo siguiente: “Si me permiten. Es que para el próximo martes (11 de mayo), no pude acomodar unas actividades y voy a tener que solicitarles autorización para no participar en la sesión”.

El señor **Néstor Solís Bonilla** dice: “Muchas gracias por informarnos, doña Maryleana”.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Conceder a la señora Maryleana Méndez Jiménez el permiso que solicita, para no participar en la sesión de Junta Directiva General, programada para el próximo martes 11 de mayo del 2021.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO XIV**

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

conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada) y el Acuerdo Sugef 12-10 (Normativa para el cumplimiento de la Ley n.º 8204).

### **ARTÍCULO XV**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con operaciones de clientes (secreto bancario) y de uso restringido, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 Constitucional y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

### **ARTÍCULO XVI**

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta nota RMM-02-0421, de fecha 30 de abril del 2021, remitida por el señor Róger Muñoz Mata, Secretario General de Unebanco, dirigida a esta Junta Directiva General del BCR, la cual se transcribe a continuación:

*Para fines que estimen la presente nos permitimos comunicarles que en sesión del Comité Ejecutivo de Unebanco, acordó acogernos a la prórroga que faculta la Ley 9866, por lo tanto, según certificación extendida por el departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo Seguridad Social nuestra personería vence en mayo del 2022. A continuación, detallamos los nombres de los funcionarios que forman parte de la Junta Directiva del Sindicato de Empleados del Banco de Costa Rica, UNEBANCO vigente hasta mayo del 2022.*

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
1. Róger Muñoz Mata	Secretario General
2. Geovanny Benavides González	Secretario General Adjunto
3. Rodolfo Sánchez Chaves	Secretaría Finanzas
4. Marco Quesada Chavarría	Secretaría Salud Ocupacional y Deportes
5. Alicia Ortega Carvajal	Secretaría de Relaciones Laborales e Intersindicales
6. María del Rocío Jiménez Flores	Secretaría de Actas y Género
7. Yesenia Guzmán Peñaranda	Vocal

*De igual forma para ese mismo periodo se mantiene como fiscal el señor:*

8. Eliecer Córdoba Moya	Fiscal
-------------------------	--------

*Esperando poder servirle, estaremos a su entera disposición de manera personal o en nuestra oficina la cual se encuentra ubicada el Paseo de los Estudiantes, 100 metros sur de A y A, Altos de la Agencia del Banco de Costa Rica, o bien puede comunicarse a los siguiente teléfono: 2221-1875.*

De seguido, se transcriben de manera literal, los comentarios realizados. El señor **Villegas Fonseca** dice: “La primera nota es remitida por el señor Róger Muñoz Mata, Secretario General de Unebanco; está dirigido a esta Junta Directiva General, por medio del cual comunica que se Sindicato acordó acogerse a la prórroga que faculta la Ley 9866, por lo tanto, según

certificación extendida por el departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, su personería vence en mayo del 2022. Asimismo, en la misiva detallan los nombres de los funcionarios que forman parte de la Junta Directiva de dicho cuerpo colegiado y que, reitero, tiene vigencia hasta mayo del 2022.

En este caso, la recomendación, si lo tienen a bien, es trasladar dicha nota a la Gerencia General para que la analice y atienda conforme corresponda”.

Copia del referido informe fue remitido oportunamente, a los señores Directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Trasladar la nota RMM-02-0421, remitida por el señor Róger Muñoz Mata, Secretario General de Unebanco, a la Gerencia General, para que la analice y atienda conforme corresponda.

**ARTÍCULO XVII**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido está relacionado con la Ley General de Control Interno.

**ARTÍCULO XVIII**

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia del oficio n.º06118 (DFOE-0028), de fecha 30 de abril del 2021, suscrito por la señora Amelia Jiménez Rueda, Gerente de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido, entre otros, a los Presidentes Ejecutivos y Gerentes Generales de las instituciones del Estado, mediante el cual se remite la comunicación sobre los ajustes en las áreas de Fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE) a su cargo, los cuales entraron a regir a partir del 01 de mayo del 2021, según se detalla en la resolución R-DC-00022-2021, del 24 de marzo del 2021 y publicada en el diario oficial La Gaceta n.º80 del 27 de abril del 2021, a saber:

Nombre del Área de la DFOE hasta el 30 de abril	Nombre del área de la DFOE a partir del 1° de mayo <sup>1</sup>	Sigla	Nombre del Gerente
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa	División de Fiscalización Operativa y Evaluativa	DFOE	Máster Amelia Jiménez Rueda
Área de Fiscalización de Servicios Ambientales y de Energía	Área de Fiscalización para el Desarrollo Sostenible	SOS	Licenciada Carolina Retana Valverde
Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales	Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza	GOB	Doctora Falon Arias Calero
Área de Fiscalización de Servicios Sociales	Área de Fiscalización para el Desarrollo del Bienestar Social	BIS	Máster Manuel Corrales Umaña
Área de Fiscalización de Servicios de Infraestructura.	Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Ciudades	CIU	Licenciada Marcela Aragón Sandoval
Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local	Área de Fiscalización para el Desarrollo Local	LOC	Licenciada Vivian Garbanzo Navarro
Área de Fiscalización de Servicios Económicos.	Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades	CAP	Licenciada Jessica Víquez Alvarado
Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República	Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas	FIP	Máster Julissa Sáenz Leiva
Área de Seguimiento de Disposiciones	Área de Seguimiento para la Mejora Pública	SEM	Máster Grace Madrigal Castro
Área de Denuncias e Investigaciones	Área de Investigación para la Denuncia Ciudadana	DEC	Licenciado Rafael Picado López
Área de Secretaría Técnica	Área para la Innovación y el Aprendizaje de la Fiscalización	IAF	Máster Daniel Sáenz Quesada

A continuación, se transcribe, la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, don **Pablo Villegas** indica: “El siguiente oficio es el n.º06118 (DFOE-0028), que remitió la Contraloría General de la República, a las instituciones del Estado, por medio del cual se comunica acerca de los ajustes en las áreas de Fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE), de ese ente Contralor, los cuales entraron a regir a partir del 01 de mayo del 2021, según se detalla en la resolución R-DC-00022-2021, del 24 de marzo del 2021 y publicada en el diario oficial La Gaceta n.º80 del 27 de abril del 2021.

En este caso, la propuesta de acuerdo, si lo tienen a bien, sería dar por conocida la copia del oficio y trasladarla a la Gerencia General, para que analice y atienda esta nota, según corresponda”.

La señora **Maryleana Méndez Jiménez** dice: “Una pregunta, nada más para saber. Nosotros, como Banco, ¿no tuvimos cambio de Área ni de Gerente, de atención dentro de la Contraloría? Es que no sé cuál es área, ahora, que atendería la parte financiera.

Sobre el particular, responde el señor **José Manuel Rodríguez Guzmán**: “No hubo cambio. Seguimos, siempre, bajo la sombrilla de Jessica (Viquez Alvarado), lo que le cambiaron fue el nombre al Área; le pusieron “desarrollo de las capacidades” (Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades), algo así, un nombre que no me sonó mucho, cuando lo leí, pero según el detalle que viene dentro de los anexos, esa es el área que atiende toda la parte financiera”.

Copia del oficio se remitió, oportunamente, 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 conocida copia del oficio n.º06118 (DFOE-0028), que remitió la Contraloría General de la República, a las instituciones del Estado, por medio del cual se remite la comunicación sobre ajustes en las áreas de Fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE), los cuales entraron a regir a partir del 01 de mayo del 2021, según se detalla en la resolución R-DC-00022-2021, del 24 de marzo del 2021 y publicada en el diario oficial La Gaceta n.º80 del 27 de abril del 2021. Asimismo, trasladarlo a la Gerencia General que la analice y atienda conforme corresponda.

**ARTÍCULO XIX**

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.

**ARTÍCULO XX**

Se convoca a sesión ordinaria para el martes once de mayo del dos mil veintiuno, a las nueve horas con treinta minutos.

**ARTÍCULO XXI**

Termina la sesión ordinaria n.º19-21, a las catorce horas con treinta y tres minutos.