

Acta de la sesión ordinaria 06-26, celebrada virtualmente, por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, el lunes dos de febrero del dos mil veintiséis, a las diez horas con cuatro minutos, con el siguiente cuórum:

(1) Licda. Mahity Flores Flores, presidente; (2) Licda. María del Pilar Muñoz Fallas, vicepresidente; Mtr. Jean Carlo Calderón Cabrera, director; Licda. Sonia Mora Jiménez, directora; MBA Eduardo Rodríguez del Paso, director; Sr. Néstor Eduardo Solís Bonilla, director; MBA Fernando Víquez Salazar, director.

(1) Se finaliza la telepresencia, según se indica en el artículo XXII.

(2) Preside la sesión, a partir del artículo XXIII.

**Además, asisten como invitados:**

(3) MBA Julio César Trejos Delgado, gerente general; (3) Licda. Evelyn Aguilar Corrales, subgerente de Negocios; (4) Lic. Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; (4) MBA Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente Administrativo; (4) Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. Joaquinita Arroyo Fonseca, asesora jurídica de la Junta Directiva; (4) MSc. Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de riesgos; Licda. María Eugenia Zeledón Porras, auditora General Corporativa; MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva.

(3) Se suspende su telepresencia según consta en texto del artículo XVIII y se reincorpora según consta en el texto del artículo XX.

(4) Se suspende su telepresencia según consta en texto del artículo XVIII, se reincorpora según consta en el texto del artículo XX y concluye la telepresencia según se indica en el artículo XXII.

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

**ARTÍCULO I**

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Orden del Día*, la señora **Mahity Flores Flores** somete a consideración del directorio, el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 06-26, que se transcribe a continuación:

**I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

**II. APROBACIÓN DE ACTAS**

- a. *Actas de las sesiones extraordinaria 04-26, y ordinaria 05-26, celebradas el 21 y 25 de enero del 2026.*

**III. CONOCIMIENTO INFORME COMITÉ DE CRÉDITO 02-2026CC. Atiende SIG-55. (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)**

**IV. ASUNTOS GERENCIA GENERAL**

- a. **Subgerencia Administrativa / Gerencia Corporativa de Gestión de Crédito:**
- a.1 *Gestión de la cartera liquidada BCAC al 31 de diciembre de 2025. Atiende acuerdo sesión 57-25, art. V, pto 2). (CONFIDENCIAL-INFORMATIVO)*
- b. **Subgerencia Comercial:**
- b.1 *Solicitud prorroga presentación propuesta para nuevas plazas, que se destinarán a la atención exclusiva de servicios de Punto País. Atiende acuerdo sesión 32-25, art. V, pto 2). CONFIDENCIAL-RESOLUTIVO)*
- c. **Gerencia Corporativa de Operaciones:**
- c.1 *Informe cierre del seguimiento de las acciones correctivas del Oficio SUGEF SGF -2500-2024. Atiende SIG-29. (CONFIDENCIAL-RESOLUTIVO)*
- d. **Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo:**
- d.1 *Propuesta de ajustes a los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias. Atiende acuerdo sesión 61-24, art. VI. (PÚBLICO-RESOLUTIVO)*

**V. ASUNTOS GERENCIA CORPORATIVA DE RIESGO**

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

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

- a. **BCR Pensiones:**
- a.1 *Solicitud BCR Pensiones para que Auditoría General Corporativa realice una investigación sobre actuación de partes involucradas en procedimiento OPCODPA-001-2024 sobre prescripción de plazos. Acuerdo de la sesión 01-26, art. XIV, pto. 4). (CONFIDENCIAL-RESOLUTIVO)*
- b. **Resumen de acuerdos tomados por subsidiarias:**
- b.1 *BCR Pensiones*
- b.2 *BCR SAFI*
- c. **Resumen de acuerdos tomados por comités de apoyo:**
- c.1 *Comité Corporativo de Riesgo*

**VII. ASUNTOS VARIOS**

**VIII. CORRESPONDENCIA**

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

**X. ASUNTOS AUDITORÍA GENERAL CORPORATIVA:**

- a. *Actualización del Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna del Banco de Costa Rica (B-103-08). (PÚBLICO-RESOLUTIVO)*

- b. *Informe sobre las demoras para atender el informe AUD-0393-2018. Atiende acuerdo sesión 64-25, art V, pto 2). (CONFIDENCIAL- INFORMATIVO)*

De seguido, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Muy buenos días, señores, bienvenidos. Vamos a iniciar la sesión ordinaria 06-26, hoy lunes 2 de febrero, al ser las 10:04 de la mañana. Como primer punto, tenemos la *Aprobación de Orden del Día*. Doña Pilar”.

Acto seguido, la señora **María del Pilar Muñoz Fallas** indica: “Muchas gracias, doña Mahity, muy buenos días, para todos. Es que queremos introducir una serie de oficios que se recibieron por parte de la Secretaría de la Junta (Directiva), el viernes (30 de enero del 2026) en la tarde y que fueron circulados a los señores directores. Los mismos están relacionados con la gestión del Parque Empresarial del Pacífico (PEP). Entonces, no sé, doña Mahity, si en asuntos de directores (*Asuntos de la Junta Directiva General*) podríamos introducirlo y trasladar el tema de asuntos de directores al final, por favor”.

Al respecto, la señora **Mahity Flores** dice: “Muy bien, de acuerdo, lo hacemos así. Don Dagoberto”.

De seguido, el señor **Dagoberto Hidalgo Cortés** manifiesta: “Gracias, buenos días, a todos, nuevamente. Doña Mahity y señores de la Junta (Directiva General), si me permiten dos temas muy rápidos en puntos (*Asuntos*) *Varios*. El primero relacionado con la obtención de la certificación PCI (*Payment Card Industry Data Security Standard - PCI DSS*), en el Banco (de Costa Rica) y el segundo, para informarles brevemente sobre una situación que se nos presentó el viernes con el *App BCR Móvil*”.

Menciona la señora **Flores Flores**: “Muy bien. Don Eduardo”.

Toma la palabra el señor **Eduardo Rodríguez del Paso** y señala: “Muchas gracias, doña Mahity, sí, yo quisiera, en asuntos de directores (*Asuntos de la Junta Directiva General*), un breve espacio para comentar con respecto a una de las noticias que salieron, respecto a la intensificación de los temblores en el área central de San José. Gracias”.

Indica doña **Mahity**: “Muy bien, de acuerdo. Don Julio”.

En consecuencia, el señor **Julio César Trejos Delgado** acota: “Gracias, señora presidenta, buenos días, a todos los señores de esta Junta Directiva (General). Para que me dé espacio para darles una información de un curso que estamos solicitando para la Junta Directiva y la administración, del Incae, con fechas y horas y de qué se trata. Gracias”.

Señala la señora **Flores**: “Muy bien, gracias. Don Pablo”.

Por su parte, el señor **Pablo Villegas Fonseca** agrega: “Gracias, doña Mahity. Si me permite el directorio una solicitud de vacaciones, por favor, en *Asuntos Varios*”.

Así las cosas, la señora **Mahity Flores** menciona: “Muy bien, listo. Entonces, con esas modificaciones al orden del día, estaríamos, si los señores directores están de acuerdo, aprobando el orden del día”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 06-26, con la variación respecto a conocer el punto *IX. Asuntos de la Junta Directiva General*, como último punto de la agenda, así como la inclusión de tres temas en el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General* y cuatro temas en el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO II**

La señora **Mahity Flores Flores** somete a la aprobación las actas de las sesiones extraordinaria 04-26 y ordinaria 05-26, celebradas, en su orden, el 21 y 25 de enero del 2026.

Al respecto, la señora **Mahity Flores** dice: “Continuamos con la aprobación de las actas. Don Pablo, por favor, si me colabora”.

De seguido, el señor **Pablo Villegas Fonseca** señala: “Claro, con mucho gusto. En primer lugar, me refiero al acta de la sesión extraordinaria 04-26, celebrada el 21 de enero del año en curso. He de indicarle al directorio que circulado el documento no se recibieron observaciones ni de parte de la administración ni de los miembros de este órgano de dirección. El acta que está depositada en *SharePoint*, destacar, que no incluye el artículo VI, porque se desarrolló en sesión privada y estaba relacionado con el PEP (Parque Empresarial del Pacífico) y sería el documento para aprobar, si ustedes así lo tienen a bien”.

Por lo tanto, la señora **Flores** indica: “Muy bien, señores, si están de acuerdo con el acta, quedaría aprobado, entonces”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Dice doña **Mahity**: “Gracias, don Pablo, adelante”.

Asimismo, detalla el señor **Villegas Fonseca**: “Con mucho gusto, sí, señora. Me refiero ahora al acta de la sesión ordinaria 05-26, celebrada el 25 de enero del año en curso. He de indicarle al directorio que circulado dicho documento, recibimos observaciones de forma, en el artículo VI, por parte de don Gabriel Venegas (Hall, jefe de Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo). Ese artículo estaba relacionado con el plan de trabajo que se le tiene que enviar a Sugef (Superintendencia General de Entidades Financiera) para atender todo lo relacionado con la revisión de informes de idoneidad de los órganos de dirección.

Además, recibimos de parte de doña María Eugenia (Zeledón Porras, auditora general corporativa), observaciones de forma en los artículos XX y XXI. He de señalarles que, el documento que está depositado en *SharePoint* ya reúne las observaciones, sí, destacando, que ese archivo no incluye los artículos XX y XXI, por lo que, finalizada mi intervención, circularé las versiones finales de esta acta, a los señores directores”.

Indica doña **Mahity Flores**: “Señores, ¿están de acuerdo con la aprobación?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Señala doña **Mahity**: “De acuerdo entonces. Gracias, don Pablo”.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

- 1.- Aprobar el acta de la sesión extraordinaria 04-26, celebrada el veintiuno de enero del dos mil veintiséis.
- 2.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria 05-26, celebrada el veinticinco de enero del dos mil veintiséis.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO III**

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

**ARTÍCULO IV**

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

**ARTÍCULO V**

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

**ARTÍCULO VI**

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

**ARTÍCULO VII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Gerencia*, continúa participando, por medio de la modalidad de telepresencia, el señor **Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina Gobierno Corporativo**, para presentar a consideración del directorio, el documento fechado 9 de enero del 2026, que contiene la propuesta de ajustes a los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* (B-01-25). Lo anterior, en atención al acuerdo de la sesión 61-24, artículo VI, del 2 de diciembre del 2024.

Para la presentación de este tema, se incorpora, bajo la modalidad de telepresencia, la señora Kattia Sánchez Chaves, gestora de Estrategia y Gobierno Corporativo.

Copia de la información, que contiene la propuesta en manera comparativa, los criterios emitidos por la asesora jurídica de la Junta Directiva General, la Gerencia Corporativa Jurídica, así como la opinión de la Auditoría General Corporativa y la Gerencia Corporativa de Riesgos y la Gerencia de Cumplimiento, así como los vistos buenos de las auditorías internas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de la sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “El siguiente punto es la propuesta de ajustes de los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de subsidiarias (del Banco de Costa Rica)*. Este es un tema público – resolutivo y nos acompaña en la exposición doña Kattia Sánchez y también, nos acompaña don Gabriel. Don Gabriel”.

Acto seguido, el señor **Gabriel Venegas Hall** externa: “Muy buenos días, para todos. Muchas gracias, doña Mahity por las palabras anteriores (se refiere al artículo VI, inmediato anterior, de esta sesión). En realidad, es un tema de trabajo en equipo que incorpora a esta Junta Directiva (General) y a la alta administración. De igual forma, vamos a seguir impulsando la mejora continua del Gobierno Corporativo, porque, como bien indicaba, inclusive esta propuesta de ajustes de lineamiento está relacionada a estos cambios continuos que vamos desarrollando.

Aquí, básicamente dos antecedentes puntuales. El número uno, el *Reglamento de Gobierno Corporativo* es claro, en su artículo 20, donde tenemos que regular el funcionamiento del órgano de dirección y, en su momento, únicamente teníamos el *Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva*, sin embargo, se creó, por decirlo de alguna forma, como un espejo, los lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias, mejorando nuestro esquema de Gobierno Corporativo y también regulando el funcionamiento de cada una de estas juntas.

Y aquí, también hemos dado la tarea de alinear siempre este lineamiento, al reglamento general de la Junta Directiva y atender las valiosas recomendaciones que nos ha hecho la Auditoría en temas de conflictos de interés, lo cual, desde el año pasado hemos venido trabajando y este año continuamos con las mejoras (ver imagen n.º1).

### Antecedentes

En el acuerdo *Conassif 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo*, artículo 20, se establece:

**“Artículo 20. Normas de funcionamiento del Órgano de Dirección y documentación**

*El Órgano de Dirección debe emitir y actualizar de forma periódica las normas sobre su funcionamiento operativo, apoyándose en leyes, reglamentos, estatutos u otra normativa relacionada con su organización, derechos, responsabilidades y actividades sustantivas. (...)”*

Se revisaron los estatutos de las sociedades en atención al acuerdo de la sesión 61-24 del 2 diciembre de 2024, art. VI, donde la Junta Directiva General acordó:

*“Instruir a la Oficina de Gobierno Corporativo para que, en coordinación con la Gerencia Corporativa Jurídica, procedan con la revisión de los estatutos de las sociedades, que son de alcance de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, aprobados en el punto 1) anterior, a efectos de determinar si es necesario realizar ajustes adicionales, con el fin de incorporarlos en la próxima actualización, para lo cual se deben tomar en consideración los comentarios externados en la parte expositiva de este acuerdo.”*

Los ajustes a los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias obedecen a:

- Atención de las Auditorías 0080-2025 y 0119-2025: se refuerza el tema de conflictos de interés.
- Recomendaciones dadas por la Secretaría de la Junta Directiva.

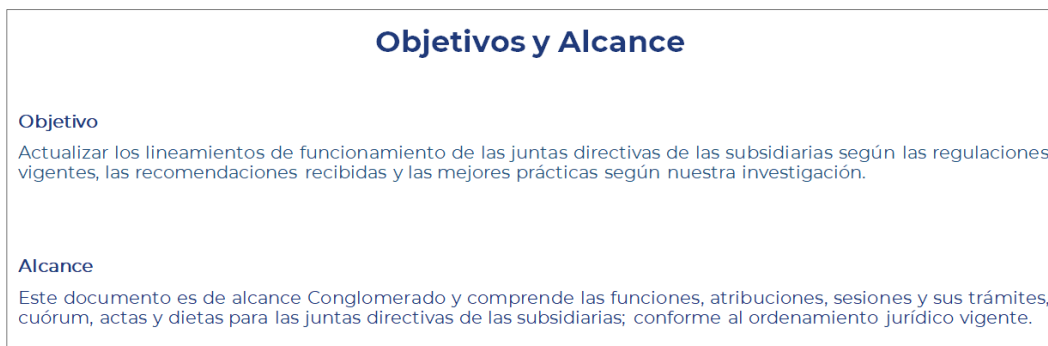
Se cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia de Cumplimiento, Gerencia Corporativa Jurídica; así como de la Auditoría General y las auditorías de cada subsidiaria.

El documento fue conocido en el CCE, reunión: 44-2025, artículo IV, del 6 de noviembre de 2025.

**Imagen n.º1. Antecedentes**

**Fuente:** Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Así, el objetivo es presentar esta actualización de los lineamientos y tener claro que esto es de alcance de Conglomerado (Financiero BCR), ya que comprende el funcionamiento de todas las juntas directivas del Conglomerado (ver imagen n.º2).



**Imagen n.º2.** Objetivos y alcance

**Fuente:** Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Los principales cambios, los muestro en pantalla (ver imagen n.º3). Básicamente, lo que estamos es mejorando el tema de la declaración de los conflictos de interés, en donde incorporamos el concepto de un conflicto de interés real o potencial, en donde se recomienda que, en dado caso que se identifique, este se indique o se declare. A nivel de la fiscalía, que es el lineamiento número siete, incorporamos las mejores prácticas, tanto en la evaluación anual del fiscal, en donde ya se creó la herramienta que esta misma Junta Directiva aprobó y que ya el año pasado la pusimos en implementación y también, que le aplica al fiscal, lo relacionado al Acuerdo (Conassif) 15-22 (*Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*), según corresponda, para asegurar que los fiscales sean idóneos para los puestos que van a desarrollar en las juntas directivas.

En el lineamiento 11, ajustamos todo el tema de la (Conassif) 15-22, en donde aseguramos que, en las sesiones de las juntas directivas no haya superposición horaria ni simultaneidad, que esto lo coordinamos directamente con la Secretaría de la Junta Directiva, en esos calendarios que se trabajan siempre y también, toda la potestad que tiene la Junta Directiva de invitar al auditor o a cualquier otra persona, y en dado caso, que esta persona que sea invitada, si presenta algún conflicto de interés potencial o real, también tiene la obligación de declararlo, en dado caso que, en alguno de los temas que se discutan él esté enterado de esto.

En el lineamiento 12, eliminamos el transitorio de las actas físicas, ya que parte de la mejora que se ha desarrollado, a nivel de la Secretaría de la Junta Directiva General, es tener las actas digitales y aquí también se deben firmar, tanto por el presidente y el secretario de la Junta (Directiva) que corresponde, así como el secretario general del Banco, en estas transcripciones.

El lineamiento número 16, todo el tema de declarar los potenciales conflictos de interés, previo a la aprobación de la agenda de la sesión, en dado caso que esto se identifique. Esto está alineado, de igual forma, a lo que se aprobó en el *Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva* y, por último, en el lineamiento 19, la obligatoriedad de actualizar este documento normativo, según la normativa interna establezca los plazos o según la necesidad que la Junta Directiva o las juntas directivas de las subsidiarias requieran, para asegurar la

mejora continua, tarea que está a cargo en coordinación de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo y nosotros debemos desarrollarla en el plazo según corresponda.

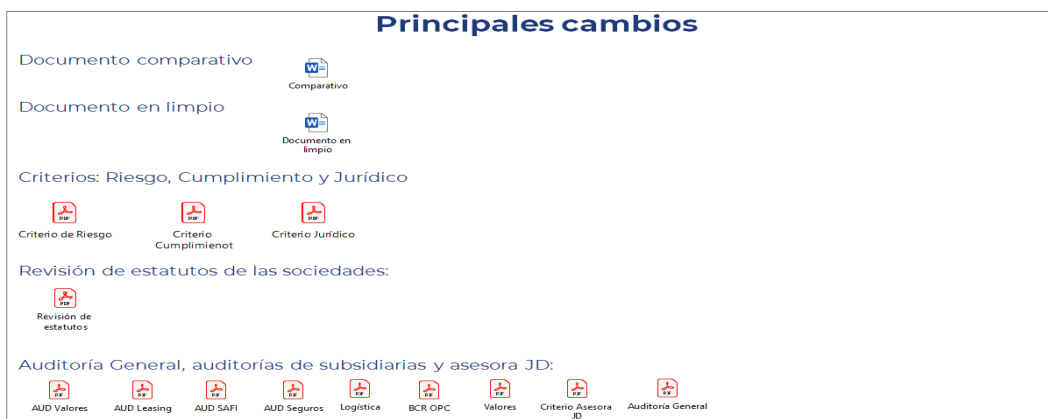
### Principales cambios

- Se realizan ajustes menores de redacción en el documento.
- Se modifica la definición de *deber de probidad* y se incluye la definición de *órgano colegiado*.
- **Lineamiento 4**, sobre obligaciones de los miembros de las juntas directivas: se incluye obligación de los miembros de la Junta Directiva de declarar en caso de que exista un real o potencial conflicto de interés.
- **Lineamiento 7**, sobre la Fiscalía: se hace referencia que para el nombramiento de un fiscal le aplica al acuerdo Conassif 15-22 en lo que corresponda. Además, que se debe evaluar anualmente el desempeño.
- **Lineamiento 11**, inciso d, se ajusta nombre del lineamiento, inciso c y d, se ajusta a deber del gerente general y del gerente corporativo hacer constar en actas sus opiniones. En inciso d, se ajusta a que la junta directiva tiene la facultad de invitar al auditor; inciso h, se adiciona que los invitados a las sesiones deben declarar un potencial o real conflicto de interés antes o en cualquier momento de la sesión. En inciso i, se ajusta tema de que para el desarrollo de las sesiones no exista superposición horaria ni simultaneidad.
- **Lineamiento 12**, Del acta. En inciso e, se establece que las actas deben ser firmadas por el presidente y el secretario de la junta directiva correspondiente, así como por el secretario general del Banco como responsable de la transcripción, además de los que realizan el voto disidente. Se adiciona inciso i relacionado con dejar constancia si se declara algún conflicto de interés real o potencial. Además, se elimina transitorio sobre las actas físicas.
- **Lineamiento 16**, sobre el orden del día: se incorpora párrafo sobre el deber de los miembros de la Junta Directiva de declarar un real o potencial conflicto de interés, previo a la aprobación de la agenda de la sesión.
- Se adiciona **lineamiento 19**: disposiciones finales, donde se establece que el documento se debe actualizar según el esquema aprobado por la organización.

#### Imagen n.º3. Principales cambios

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Esta propuesta cuenta con todos los criterios, se atendieron las recomendaciones que nos dio, tanto (la Gerencia Corporativa de) Riesgo, como (la Gerencia Corporativa) Jurídica y también, revisamos detalladamente las recomendaciones que nos dieron las auditorías del Conglomerado, por lo cual el documento que traemos a aprobación ya atendió esas recomendaciones y mejoras, algunas de forma y algunas otras de validar, por ejemplo, que los cambios estuvieran alineados a las otras normativas; que no se estuviera incumpliendo con alguna normativa externa, por actualizar esto y que estuviéramos asumiendo las mejores prácticas (ver imagen n.º4).



#### Imagen n.º4. Principales cambios (2)

Fuente: Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Hasta aquí, doña Mahity y miembros de la Junta (Directiva General) la presentación. Me indican si tienen alguna consulta y con mucho gusto la atendemos”.

Siendo así, la señora **Mahity Flores** expresa: “¿Algún comentario, alguna consulta? No veo manos levantadas, adelante, don Gabriel”.

Por último, el señor **Venegas Hall** acota: “Muchas gracias. A nivel del acuerdo y los considerandos que mostraba en pantalla (ver imagen n.º5), es aprobar la propuesta de modificación de los Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas; dar por cumplido el pendiente que nos dejó la Junta Directiva, que en su momento era revisar los atestados de las juntas directivas, en la conformación, que eso también se realizó.

Instruir a la Secretaría para que remita este documento a la Unidad de Normativa (Administrativa) e instruir a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que en un plazo de 40 días hábiles hagamos de conocimiento a las juntas directivas del Conglomerado, para su ratificación, tema que nosotros estaremos coordinando. Este tema es resolutivo y público, doña Mahity (ver imagen n.º6)”.

### Acuerdo

Considerando:

**Primero.** Que, se cumple con lo dispuesto en el acuerdo *Conassif 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo*.

**Segundo.** Que, en atención al acuerdo de Junta Directiva General de la sesión 61-24, artículo VI, del 2 diciembre de 2024, se procedió con la revisión de los estatutos de las sociedades y se determinó que no hay elementos adicionales que incorporar en los *Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias*.

**Tercero.** Que, se incluyen ajustes para robustecer el tema de conflictos de interés y atender auditorías internas 0080-2025 y 0119-2025.

**Cuarto.** Que, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia de Cumplimiento y Gerencia Corporativa Jurídica, así como, las opiniones de la Auditoría General y las Auditorías de cada subsidiaria. Asimismo, que, se realizaron los ajustes según las recomendaciones dadas.

**Quinto:** Que, el documento fue conocido en el CCE, reunión: 44-2025, artículo IV, del 6 de noviembre de 2025, el cual acordó: “Recomendar a la Junta Directiva General, la propuesta de modificación de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, tomando en cuenta que este Comité está de acuerdo con la propuesta.”

**Sexto:** Que se atiende recomendación de la asesora de la Junta Directiva para mejorar redacción relacionada con conflictos de interés.

**Imagen n.º5.** Acuerdo/ Considerando

**Fuente:** Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

### Acuerdo

Se dispone:

1. Aprobar la propuesta de modificación de los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*.
2. Dar por cumplido el pendiente de Junta Directiva General de la sesión 61-24 del 2 diciembre de 2024, art. VI.
3. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que remita el documento aprobado en el punto 1 anterior, al área de Normativa Administrativa para que proceda con la publicación en el sitio interno DocuBCR.
4. Instruir a la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que, en un plazo máximo de 40 días hábiles, haga del conocimiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, para su ratificación, el documento aprobado, en el punto 1, de este acuerdo.

Resolutivo – Público

**Imagen n.º6.** Acuerdo/ Se dispone

**Fuente:** Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo

Así las cosas, la señora **Mahity Flores** dice: “Muy bien. Señores directores, ¿si están de acuerdo con la propuesta?”

Los miembros del directorio están conformes con el planteamiento.

Señala, doña **Mahity**: “De acuerdo. Gracias, don Gabriel, gracias, doña Kattia”.

Se finaliza la telepresencia de la señora Kattia Sánchez y del señor Gabriel Venegas.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que, se cumple con lo dispuesto en el Acuerdo Conassif 4-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*.

**Segundo.** Que, en atención al acuerdo de Junta Directiva General, de la sesión 61-24, artículo VI, del 2 diciembre del 2024, se procedió con la revisión de los estatutos de las sociedades y se determinó que no hay elementos adicionales que incorporar en los *Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias*.

**Tercero.** Que, se incluyen ajustes para robustecer el tema de conflictos de interés y atender auditorías internas, AUD-0080-2025 y AUD-0119-2025.

**Cuarto.** Que, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia de Cumplimiento, Gerencia Corporativa Jurídica y de la asesora jurídica de la Junta Directiva, así como, las opiniones de la Auditoría General Corporativa y las auditorías internas de cada subsidiaria. Asimismo, que, se realizaron los ajustes, según las recomendaciones dadas.

**Quinto.** Que, el documento fue conocido en el Comité Corporativo Ejecutivo, reunión 44-2025 CCE, artículo IV, del 6 de noviembre de 2025, el cual acordó:

*Recomendar a la Junta Directiva General, la propuesta de modificación de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, tomando en cuenta que este Comité está de acuerdo con la propuesta.*

**Sexto.** Que, se atiende recomendación de la asesora de la Junta Directiva, para mejorar redacción relacionada con conflictos de interés.

**Se dispone:**

1.- Aprobar la propuesta de modificación de los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica (B-01-25)*, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que remita a la Unidad de Normativa Administrativa, el documento aprobado en el punto 1 anterior, denominado *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica (B-01-25)*. Asimismo, se autoriza a dicha Unidad proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en el sistema *DocuBCR*.

3.- Instruir a la Subgerencia de Negocios, en coordinación con la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que, en un plazo máximo de 40 días hábiles, haga del conocimiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, para su ratificación, el documento aprobado, en el punto 1, de este acuerdo, denominado *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* (B-01-25).

4.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 61-24, artículo VI, del 2 de diciembre del 2024.

### **ARTÍCULO VIII**

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

### **ARTÍCULO IX**

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

### **ARTÍCULO X**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos juntas directivas de subsidiarias y comités de apoyo*, en atención de lo dispuesto por la Junta Directiva General, en las sesiones 45-19, artículo XIV, celebrada el 8 de octubre; la sesión 52-19, artículo VII, celebrada el 19 de noviembre del 2019; y así como en la sesión 30-2020, artículo VI, celebrada el 18 de agosto del 2020, se conoce informes que resumen los acuerdos que fueron conocidos por las siguientes juntas directivas de subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR:

- **BCR Pensiones S.A.:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 01-26, del 12 de enero del 2026.
- **BCR SAFI:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 29-25, del 25 de noviembre del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 30-25, del 2 de diciembre del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 31-25, del 12 de diciembre del 2025.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con la siguiente parte, don Pablo, por favor, si me ayuda”.

Acto seguido, el señor **Pablo Villegas Fonseca** externa: “Si señora, con mucho gusto. Me refiero a los resúmenes de acuerdos tomados por las siguientes subsidiarias: BCR Pensiones y BCR SAFI. La propuesta es en la línea de solicitarles a ustedes dar por conocidos dichos resúmenes, tomando en cuenta que algunos miembros de este cuerpo colegiado

participan en esos órganos de dirección y que la documentación fue puesta (a su disposición), en tiempo y forma para su conocimiento, por favor”.

Siendo así, la señora **Mahity Flores** expresa: “Señores, ¿si están de acuerdo?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con la propuesta.

Agrega doña **Mahity**: “De acuerdo”.

Después de considerar el asunto,

### **LA JUNTA ACUERDA:**

#### **Considerando:**

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

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

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

(...)

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

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

#### **Se dispone:**

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

- **BCR Pensiones S.A.:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 01-26, del 12 de enero del 2026.
- **BCR SAFI:**
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 29-25, del 25 de noviembre del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 30-25, del 2 de diciembre del 2025.
  - Informe resumen de acuerdos, correspondientes a la sesión 31-25, del 12 de diciembre del 2025.

### **ARTÍCULO XI**

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

## ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Dagoberto Hidalgo Cortés**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, informa a esta Junta Directiva General, acerca de la notificación recibida, el viernes 30 de enero del 2026, en la que se le informa al Banco de Costa Rica que se alcanzó la Certificación Internacional de las Normas PCI (*Payment Card Industry Data Security Standard - PCI DSS*), siendo el primer Banco en el país en obtener esta prestigiosa certificación, en seguridad de la información bancaria.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “*Asuntos Varios*, don Dagoberto (Hidalgo), usted tiene la palabra”.

Seguidamente, informa el señor **Dagoberto Hidalgo Cortés**: “Sí, señora, muchísimas gracias, doña Mahity. Buenos días, a todos, nuevamente. Quería informarles sobre dos temas muy puntuales. El primero tiene que ver con la obtención, gracias a Dios, de la Certificación PCI (*Payment Card Industry Data Security Standard - PCI DSS*). El pasado viernes (30 de enero), justamente, el Banco recibió el reconocimiento formal, de que hemos cumplido con el estándar de seguridad en lo que refiere al manejo de datos, controlado y seguro, de todo el bloque de tarjetas de la institución.

Como ustedes recordarán, este proceso inició ya hace alrededor de tres años, luego de algunos eventos que se presentaron y las marcas nos han exigido, concretamente Visa, nos ha exigido ir al proceso de certificación, donde tuvimos la participación activa de una auditoría que, entre otras cosas nos ha revisado: la seguridad de las redes y los sistemas, control de accesos, la protección de los datos del cliente, el monitoreo y registro de todas las actividades alrededor de las tarjetas, pruebas de seguridad y entre otros aspectos temas normativos o documentales relacionados con políticas y gobierno de la seguridad de la información.

De esa manera, lo que esto significa es que todos los procesos, los sistemas y los controles de seguridad han sido evaluados. Demuestra el cumplimiento del Banco en esta materia y hemos recibido, entonces, la validación formal de un evaluador debidamente autorizado y nos certifica como entidad, la primera en Costa Rica, en tener este reconocimiento formal.

¿Qué seguiría después de este proceso? Bueno, nos va a tocar, durante el año 2026, un proceso de recertificación que tenemos que ejecutarlo, de ahora en adelante y muy importante, tomar en cuenta que esto, más que un requerimiento o un requisito, también se convierte en un elemento estratégico para la institución, de cara a la reputación y a la forma en que nuestros clientes visualizan a la institución, en materia de seguridad de la información, en cuanto al manejo de sus datos personales.

Procederemos, a partir de este momento, a ir preparando el plan de trabajo para la recertificación, pero también desarrollaremos una estrategia interna y externa, para comunicar la obtención de esta. Sin duda, el trabajo fue bastante arduo, creo que el equipo hizo un grandísimo trabajo. Yo me incorporo hasta el final, pero bueno, fue necesario tomar algunas medidas extraordinarias, específicamente con Visa y con la auditoría, para poder obtener esta

importante certificación y por dicha lo hemos logrado. Ya, tanto la auditoría como Visa han aceptado formalmente y nos han dado acuse de recibo de la Certificación PCI”.

Por tanto, dice la señora **Mahity Flores**: “Muchísimas gracias. Muy buenas noticias. De verdad que estamos esperando o estábamos esperando ese tema. Doña Pilar”.

Al respecto, comenta la señora **María del Pilar Muñoz Fallas**: “Doña Mahity, sí, excelentes noticias. Me uno a su comentario y, además, un reconocimiento a toda la administración y al equipo que tuvo a su cargo esto, porque realmente uno, inclusive, en el Comité Corporativo de Riesgo le iba dando seguimiento y se cumplió con todo el plan que ellos establecieron y somos conscientes del gran esfuerzo que esto implicó, Así que, en lo personal, mi reconocimiento hacia la administración por este trabajo. Muchas gracias”.

Entonces, manifiesta don **Dagoberto**: “Muchas gracias, doña Pilar”.

Continúa expresando la señora **Flores Flores**: “Bien, esperamos, entonces, el informe completo y yo creo que ahí podemos ampliar un poquito más sobre este tema y lo que representa para el Banco”.

Termina diciendo el señor **Higaldo Cortés**: “Sí, señora, efectivamente, próximamente, traeremos ese informe completo”.

Después de considerar el asunto,

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

Tomar nota de la información brindada por la Subgerencia Administrativa, acerca de que Banco de Costa Rica fue notificado, el 30 de enero del 2026, que alcanzó la Certificación Internacional de las Normas PCI (*Payment Card Industry Data Security Standard - PCI DSS*), siendo el primer banco en el país en obtener esta prestigiosa certificación, en seguridad de la información bancaria.

#### **ARTÍCULO XIII**

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

#### **ARTÍCULO XIV**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, en concordancia con lo dispuesto en el orden del día, el señor **Julio César Trejos Delgado** invita a participar a los señores directores, en el *Programa Persuasión, Influencia y Storytelling*, impartido por el INCAE, el cual tiene una inversión: US\$12.400,0 por grupo, para un máximo de 30 participantes, cuya duración total 12 horas por grupo, en modalidad *Live online*, a través de la plataforma *Zoom*, los días 3, 5, 10 y 12 de marzo del 2026, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

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

Seguidamente, añade el señor **Julio César Trejos Delgado**: “Gracias, señora presidenta. Es solamente para informar que, producto de varios temas que hemos compartido con la estimable Junta Directiva General, hemos concretado para todos los directores y la alta administración, que lo tengan a bien, un curso que lo que lleva es una metodología estratégica de comunicación que permite convertir información compleja: datos, resultados, decisiones y riesgo, en mensajes claros y memorables, es un *Storytelling*, que le llaman.

Hemos concretado, ojalá que pueda participar la gran mayoría. Los que quieran, tal vez con, don Pablo (Villegas Fonseca, secretario general) puedan dejarme (la indicación de su interés), porque hay que completar ahí 30 participantes que tenemos. Es *online*, es a nivel de la plataforma *Zoom* y los días son 3, 5, 10 y 12 de marzo del 2026; martes, jueves, martes, jueves. Es de 9:00 (de la mañana) a 12:00 (medio día) y ojalá que puedan participar. Va a ser impartido por el INCAE y realmente va a ser muy bueno, para todo lo que estamos manejando, para lo que maneja este Banco. Para este año va a ser espectacular y, de verdad, que ocupamos que, ojalá lo podamos llenar (el cupo).

Quisiéramos haberlo hecho presencial, pero para efectos de INCAE y otros fue complicadísimo, era ir a Alajuela y otros lugares ahí, no había posibilidades de venir acá, entonces, tuvimos que hacerlo *online*, pero creemos que va a tener su efecto. Creemos mucho en estas herramientas modernas, son temas que ordenan ideas, dan contexto, generan comprensión y yo creo que nos podría ayudar mucho en este primer ejercicio. Si después fuese, abrumadamente, de mucha acogida podríamos hacer uno, inclusive, presencial.

De momento, quiero que ojalá sea este un muy buen principio, un buen *abrebocas*, para la Junta Directiva (General) y para administración que deseen participar; creemos que nos va a ayudar bastante. Eso es, doña Mahity. 3, 5, 10 y 12 de marzo del 2026, del 9:00 (a.m.) a 12:00 (m.d.)”.

En línea con lo anterior, refiere doña **Mahity Flores**: “Muchas gracias, don Julio. Tomamos nota y los señores directores que estén interesados en llevar el curso *online*, entonces, le informamos a don Pablo para que le comunique a la Gerencia (General). Gracias, don Julio, muy amable”.

Después de considerar el asunto,

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

- 1.- Dar por conocida la invitación cursada por la Gerencia General a los señores directores, para participar en el Programa Persuasión, Influencia y *Storytelling*, impartido por el INCAE, el cual tiene una inversión: US\$12.400 por grupo, para un máximo de 30 participantes, con una duración total 12 horas por grupo, en modalidad *Live online*, a través de la plataforma *Zoom*, los días 3, 5, 10 y 12 de marzo del 2026, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.
- 2.- Disponer que, si algún director o directora está interesado en participar en este Programa, impartido por el INCAE, conocido en el punto 1, anterior, se lo informe a la Secretaría de la Junta Directiva, para gestionar lo que corresponda, mediante la Gerencia General y la Universidad Corporativa (SAGO).

### ARTÍCULO XV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Pablo Villegas Fonseca**, de conformidad con lo dispuesto en el orden del día, solicita vacaciones para el viernes 6 de febrero del 2026.

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

Al respecto, agrega el señor **Pablo Villegas Fonseca**: “Gracias, doña Mahity. Solicitarle al órgano de dirección que, si lo tienen a bien, me autoricen el próximo viernes (6 de febrero del 2026) de vacaciones, para atender un asunto personal, por favor. Y solicitarles que el acuerdo sea en firme, si lo tienen a bien”.

Seguidamente, dice doña **Mahity Flores**: “Muy bien. Señores directores, ¿si están de acuerdo?”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

Para concluir, la señora **Flores Flores** indica: “De acuerdo y en firme”.

Después de considerar el asunto,

### LA JUNTA ACUERDA:

Otorgar al señor Pablo Villegas Fonseca, las vacaciones que solicita, para el día 6 de febrero del 2026, según se consigna en la parte expositiva de este acuerdo y que contó con la autorización previa, por parte de la Presidencia de la Junta Directiva General.

### ACUERDO FIRME

### ARTÍCULO XVI

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, con instrucción de la Presidencia de la Junta Directiva General, el señor Pablo Villegas Fonseca expone la correspondencia recibida, para esta sesión.

En consecuencia, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta correo electrónico de fecha 30 de enero del 2026, remitido por la señora Annabelle Ortega, directora ejecutiva de la Cámara de Bancos e Instituciones Financieras de la Academia Bancaria Centroamericana, y dirigido a la alta gerencia y Junta Directiva del Banco de Costa Rica, mediante el cual, se cursa invitación para participar en el Programa Académico Internacional Alta Gerencia Bancaria 2026, a celebrarse en Madrid, Santander, España, del 1 al 5 de junio del 2026, el cual tiene un costo de €2.700.0, por participante. A su vez, se indica que la fecha límite de inscripción es el 10 de abril del 2026 y el pago debe hacerse, a más tardar, el lunes 20 de abril del 2026.

De seguido, se transcribe el correo electrónico, de fecha 30 de enero del 2026, en mención:

*Nos complace cursarles una atenta invitación al **Programa Internacional de Alta Gerencia Bancaria para el 2026**, que se impartirá en Madrid - Santander, España.*

*Esta es la tercera edición de este Programa que se imparte por la Cámara de Bancos e Instituciones Financieras de Costa Rica / la Academia Bancaria Centroamericana con el Santander Financial Institute (SANFI - UCEIF) y tiene el objetivo de brindar capacitación especializada y de alto nivel*

y un valor agregado al Sistema Financiero de la región, así como el intercambio de experiencia internacional en temas especializados, novedosos y nuevas tendencias para la Banca.

Bajo esta modalidad de una Semana Académica, este Programa está dirigido a la Alta Gerencia y miembros de Juntas Directivas de las instituciones bancarias y financieras de la región. Es un Programa de Formación continua de una semana presencial en Madrid y Santander, España; con un cupo mínimo de 18 participantes, con contenidos de actualidad para las Altas Gerencias y Órganos Directivos. Esta formación se combina con visitas y tours guiados, entre los cuales destaca la visita al Banco Santander.

Esta capacitación tendrá lugar **del lunes 01 de junio del 2026 al viernes 05 de junio del 2026** y como requiere una organización y logística importante, SANFI ha establecido como **fecha límite de inscripción el viernes 10 de abril del 2026**, por lo que si desea asistir, le solicitamos hacernos llegar el **Formulario de Inscripción** que aparece en el siguiente link: <https://forms.gle/axYLP9nD1p1Ii3ap8> antes de la fecha límite indicada.

Asimismo, adjuntamos Invitación con contenidos y demás detalles del Programa.

Los participantes recibirán un Certificado del Santander Financial Institute (SANFI) y la Academia Bancaria Centroamericana.

**La inversión para la inscripción de este Programa es de 2.700 Euros que incluye:**

- Programa de Formación
- Certificado
- Traslados en Bus propio
- Visitas en Madrid y Santander con traslados en Bus
- Hospedaje en Hotel en Madrid y Santander (6 noches en total: de domingo 31 de mayo del 2026 a viernes 05 de junio del 2026)
- Desayuno y almuerzo de lunes 01 de junio al viernes 05 de junio y desayuno del sábado 06 de junio del 2026

**No incluye acompañantes, tiquetes aéreos, cenas ni ocio.**

El pago debe hacerse a más tardar el **lunes 20 de abril del 2026** por transferencia bancaria directamente a SANFI – UCCEIF.

Esperamos que puedan participar en este Programa de Alto Nivel.

Cualquier consulta o información adicional que requieran, con todo gusto nos pueden contactar a este correo o a los teléfonos (506) 2233-7631 / (506) 2256-4652.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Bien, continuamos con (el capítulo de agenda) *Correspondencia*. Don Pablo (Villegas), por favor”.

Al respecto, el señor **Pablo Villegas Fonseca** indica: “Con mucho gusto. En este apartado me refiero a correo electrónico remitido por la Academia Bancaria Centroamericana, de la Cámara de Bancos e Instituciones Financieras, mediante el cual se cursa invitación para participar en el Programa Académico Internacional de Alta Gerencia Bancaria 2026, a celebrarse en la ciudad de Madrid, Santander, España, del 1 al 5 de junio del 2026, el cual tiene un costo por participante de €2.700.00. A su vez se indica que la fecha límite de inscripción es el 10 de abril del 2026 y que el pago debe realizarse, a más tardar, el lunes 20 de abril del año en curso.

En este caso, por el costo de la invitación, la propuesta de acuerdo sería, si lo tienen a bien, trasladarla a la Gerencia General para que presente, en una próxima sesión, una propuesta en caso de que hubiese interés de participar en este evento, tanto por parte de la administración, como por parte de miembros de este directorio, para resolver lo que corresponda. Por favor”.

Siendo las cosas así, refiere la señora **Flores**: “Muy bien, ¿señores directorios están de acuerdo?”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

En seguida, añade doña **Mahity**: “De acuerdo. Gracias, don Pablo”.

Entonces, expresa el señor **Villegas Fonseca**: “Con gusto. Ese sería el único punto en el apartado *Correspondencia*”.

Concluye la señora **Mahity Flores** diciendo: “Bien, gracias”.

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

Después de considerar el asunto,

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

1.- Dar por conocido el correo electrónico de fecha 30 de enero del 2026, remitido por la Cámara de Bancos e Instituciones Financieras, y dirigido a la alta gerencia y Junta Directiva del Banco de Costa Rica, mediante el cual, se cursa invitación para participar en el Programa Académico Internacional Alta Gerencia Bancaria 2026, a celebrarse en la ciudad de Madrid, Santander, España, del 1 al 5 de junio del 2026, el cual tiene un costo de €2.700.0, por participante. A su vez, se indica que la fecha límite de inscripción es el 10 de abril del 2026 y el pago debe hacerse a más tardar el lunes 20 de abril del 2026.

2.- Trasladar la invitación cursada por la Cámara de Bancos e Instituciones Financieras, conocida en el punto 1, de este acuerdo, a la Gerencia General, para que la analicen y atiendan conforme corresponda, debiendo presentar, en una próxima sesión, una propuesta de las personas que estén interesadas en participar en el evento, para resolver lo que corresponda.

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

#### **ARTÍCULO XVII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, la señora **María Eugenia Zeledón Porras** presenta a aprobación de esta Junta Directiva General, el documento AUD-0018-2026, de fecha 28 de enero del 2026, el cual contiene la actualización al *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del BCR (B-103-08)*.

Para la exposición de este tema se une a la sesión, vía telepresencia, la señora Ana Francis Marín Madrigal, asesora jurídica de la Auditoría General Corporativa.

Copia de la información, que contiene la propuesta en manera comparativa, los criterios emitidos por la asesora jurídica de esta Junta Directiva, la Gerencia Corporativa Jurídica, así como la opinión de la Gerencia Corporativa de Riesgo, fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de la sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos, entonces, con los *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, tenemos la actualización del *Reglamento para el trámite de denuncias*. Muy buenos días, nos acompaña doña Ana Francis. Y, doña María, no sé si usted quiere agregar algo antes de...”.

En primera instancia, expresa la señora **María Eugenia Zeledón Porras**: “Sí, muchas gracias, doña Mahity. Lo que les vamos a presentar esta mañana, presentación que va a hacer doña Ana Francis Marín, que es nuestra asesora legal en la Auditoría, es la actualización del *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna*. Doña Ana Francis se va a referir a los cambios puntuales que son las modificaciones que se están haciendo y tal vez, es importante para los señores directores, que este tema ya fue presentado ante el Comité Corporativo de Auditoría. Doña Ana Francis”.

Seguidamente, dice la señora **Ana Francis Marín Madrigal**: “Muy buenos días, tengan todos los presentes. Efectivamente, tal y como, lo ha mencionado doña María Eugenia, el día de hoy se presentan las modificaciones al *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica*.

El objetivo de dicha presentación es someter a su aprobación las modificaciones que se han realizado al *Reglamento para el trámite de las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa*, todo en virtud de, principalmente, mejoras que se han realizado en virtud de una actualización en los ajustes de los procesos, a nivel interno de la Auditoría Interna, así como cambios que se han incorporado a los *Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares*, que son lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, y que fueron modificados en el mes de marzo del año 2025. El alcance de la presente presentación es presentarles a ustedes los resultados de dicha revisión (ver imagen n.º1).

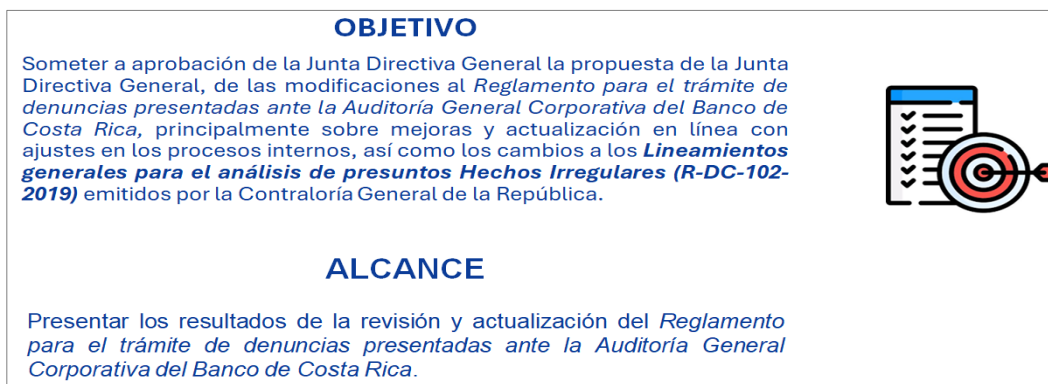


Imagen n.º1. Objetivo y alcance

Fuente: Auditoría General Corporativa

En cuanto a los antecedentes, en este momento se les expone a ustedes, en esta filmina (ver imagen n.º2) lo que se tiene con ellos.

## ANTECEDENTES

- El **Reglamento para el trámite de las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica**, se estableció con el fin de regular la presentación, requisitos y procedimiento respecto a las denuncias interpuestas ante la Auditoría Interna.
- Que a partir de la modificación publicada en La Gaceta No. 48 del 12 de marzo de 2025 de los **Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019)** emitidos por la Contraloría General, se observa la necesidad de actualizarlo conforme a la regulación administrativa que ha sido emitida por el órgano competente, ejecutando modificaciones a la redacción de algunos artículos para fortalecer el objetivo que se quiere cumplir.
- Esta propuesta de cambio fue conocida por el **Comité Corporativo de Auditoría** en sesión 12-25 artículo XII, del 16 de octubre del 2025 y un ajuste posterior en sesión 17-25, artículo VII del 4 de diciembre del 2025.

**Imagen n.º2.** Antecedentes

**Fuente:** Auditoría General Corporativa

Y, vamos a entrar a lo que fueron los principales ajustes que se están realizando a dicho *Reglamento*. El primero de ellos es en cuanto al alcance. Anteriormente se indicaba que era un alcance para los ciudadanos en general. En este caso, se ha incorporado que el alcance sea también a los grupos de interés externos a la organización (ver imagen n.º3).

## PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO

Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<b>II. Alcance</b> Este reglamento está dirigido a las personas trabajadoras del Banco de Costa Rica y a los ciudadanos en general.	<b>II. Alcance</b> Este reglamento está dirigido a las personas trabajadoras del Banco de Costa Rica, a los <b>grupos de interés externos a la organización</b> , y a los ciudadanos en general.	Dejar de manera más clara la posibilidad de denuncia por cualquier ciudadano, de manera grupal o bien individual.

**Imagen n.º3.** Principales ajustes al Reglamento

**Fuente:** Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que es ya la redacción del *Reglamento* en sí, tenemos lo que es el capítulo (II) *Del trámite de las denuncias*, del recibo de la denuncia. En este sentido, se estaría ampliando la forma en la cual se pueden recibir las denuncias, ante la Auditoría General Corporativa que sería, tanto de forma verbal, de forma escrita, por medio de correo electrónico o también de forma física, en las instalaciones de la Auditoría Interna. En este sentido lo que se hace es ampliar en cuanto a lo que son las denuncias verbales, en virtud del teletrabajo, que toda persona dentro de la Auditoría pueda recibir dichas denuncias, de acuerdo con un formulario en donde se consignen los datos relevantes de dicha denuncia (ver imagen n.º4).

Asimismo, está la posibilidad de que se presenten personas, sean funcionarios o no, a las instalaciones de la Auditoría y que presenten una denuncia ya escrita, de forma física. La misma, en virtud de resguardar la confidencialidad del contenido de dicha denuncia, se está solicitando que sean entonces presentadas dentro de un sobre. Si la persona no lleva ese sobre, la misma Auditoría estaría facilitando el sobre para resguardar siempre dicho elemento.

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo II</b> <b>Del trámite de las denuncias</b></p> <p><b>Artículo 5. Recibo de denuncia</b> Las denuncias deben ser presentadas en las oficinas de la Auditoría General Corporativa, ya sea en forma verbal, escrita o en forma electrónica, mediante los canales establecidos por la Auditoría General Corporativa en la intranet institucional o en la página web del Banco de Costa Rica, y o por cualquier otro medio que resguarde la confidencialidad de la denuncia y que permita establecer la fecha de recepción.</p>	<p><b>Capítulo II</b> <b>Del trámite de las denuncias</b></p> <p><b>Artículo 5. Recibo de denuncia</b> Las denuncias deben ser presentadas <del>en las oficinas de ante</del> la Auditoría General Corporativa, ya sea <del>en</del> de forma verbal, escrita o <del>en forma</del> electrónica, mediante los canales establecidos <del>por la Auditoría General Corporativa</del> en la intranet <del>institucional</del> o en la página web del Banco de Costa Rica, <del>y o</del> por cualquier otro medio que <del>resguarde</del> <del>garantice</del> la confidencialidad de la denuncia y <del>que</del> permita <del>establecer</del> <del>constatar</del> la fecha de recepción.</p> <p><del>Cuando se trate de denuncias verbales, la persona trabajadora de Auditoría que la recibe debe documentar su recepción, consignando los datos relevantes de la denuncia.</del></p> <p><del>En caso de denuncias presentadas por escrito de forma física, estas se deben recibir en la oficina de la Auditoría General Corporativa, dentro de un sobre sellado para garantizar la confidencialidad de su contenido.</del></p>	<p>La recepción de las denuncias se pueden recibir de manera verbal o de forma física, por tanto, es necesario que el reglamento describa como se documenta en ambos casos la recepción de la denuncia.</p>

Imagen n.º4. Principales ajustes al Reglamento (2)

Fuente: Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que es el trámite de las denuncias, en el artículo 7, se establecen los requisitos que deben presentar dichas denuncias y por lo tanto se están incluyendo dos incisos, que sería el inciso 3; el hecho de incorporar por parte de la persona denunciante aquellos elementos que tenga de prueba, que acrediten los hechos que está denunciando, si los tiene a mano (ver imagen n.º5).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo II</b> <b>Del trámite de las denuncias</b></p> <p><b>Artículo 7. De los requisitos que deben presentar las denuncias</b> Las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, deben contener como mínimo, los siguientes requisitos: 1. Indicar el nombre e identificación de la persona denunciante. 2. Especificar los hechos denunciados, los cuales deben ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, con el detalle suficiente que permita realizar la investigación, con indicación de la fecha y lugar en que ocurrieron los hechos denunciados y el sujeto (s) que presuntamente los ejecutó.</p> <p><u>Continúa en la siguiente filmina</u></p>	<p><b>Capítulo II</b> <b>Del trámite de las denuncias</b></p> <p><b>Artículo 7. De los requisitos que deben presentar las denuncias</b> Las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica, deben contener como mínimo, los siguientes requisitos: 1. Indicar el nombre e identificación de la persona denunciante. 2. Especificar los hechos denunciados, <del>los cuales deben ser</del> <del>expuestos</del> <del>en</del> <del>de</del> forma clara, precisa y circunstanciada, con el detalle <del>suficiente</del> <del>necesario</del> que permita <del>realizar</del> <del>llevar a cabo</del> la investigación, <del>con indicación de</del> <del>Para ello se debe indicar</del> la fecha y lugar en que ocurrieron los hechos denunciados, <del>así como identificar y el al</del> sujeto (s) que presuntamente los ejecutó. 3. <del>Aportar, en caso de contar con ella, la documentación que respalde los hechos denunciados</del></p>	<p>Ajustado para cumplir con lo requerido por los lineamientos de la CGR como insumo para el análisis de las denuncias</p>

Imagen n.º5. Principales ajustes al Reglamento (3)

Fuente: Auditoría General Corporativa

Y, un inciso adicional, que sería el inciso número 7, que es indicar la fecha y consignar la firma del denunciante, salvo en aquellos casos que las denuncias se mantengan de una forma anónima. Ello, en virtud de, principalmente, contemplar los plazos que tenemos a nivel interno de la Auditoría, para el trámite de dichas denuncias (ver imagen n.º6).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo II</b> <b>Del trámite de las denuncias</b></p> <p><b>Artículo 7. De los requisitos que deben presentar las denuncias</b></p> <p>3. Señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda Pública o el Sistema de Control Interno.</p> <p>4. Indicar cuál es su pretensión en relación con la denuncia.</p> <p>5. Preferiblemente señalar el lugar o medio para recibir notificaciones.</p>	<p><b>Capítulo II</b> <b>Del trámite de las denuncias</b></p> <p><b>Artículo 7. De los requisitos que deben presentar las denuncias</b></p> <p>94. Señalar la posible situación irregular que puede afectar la Hacienda Pública o el Sistema de Control Interno.</p> <p>45. Indicar cuál es <del>su</del> la pretensión en relación con la denuncia.</p> <p>56. Preferiblemente señalar el lugar o medio para recibir notificaciones.</p> <p>7. Indicar la fecha y consignar la firma del denunciante, salvo en los casos de denuncias anónimas.</p>	<p>Ajustado para cumplir con lo requerido por los lineamientos de la CGR como insumo para el análisis de las denuncias</p>

**Imagen n.º6.** Principales ajustes al Reglamento (4)  
**Fuente:** Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que es la fase de admisibilidad, en cuanto a lo que es el artículo 9., el estudio de admisibilidad de dicha denuncia, anteriormente, estaba un poco general el trámite que le daba o las posibilidades de trámite que se daba, una vez realizada la admisibilidad de la denuncia. En este caso, lo que se ha hecho es ampliar las posibilidades que son: la admisión de la investigación por parte de la Auditoría, de dicha denuncia; el traslado que se puede dar de esa denuncia, a la administración activa, así como también se puede dar la posibilidad de desestimar y archivar dicha denuncia (ver imagen n.º7).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo III</b> <b>De la fase de admisibilidad</b></p> <p><b>Artículo 9. Del estudio de admisibilidad de la denuncia</b></p> <p>Se debe realizar un estudio de admisibilidad de la denuncia y resolver en un plazo de diez días hábiles. Con base en el estudio realizado se debe definir si se da trámite a la denuncia o se desestima y archiva.</p>	<p><b>Capítulo III</b> <b>De la fase de admisibilidad</b></p> <p><b>Artículo 9. Del estudio de admisibilidad de la denuncia</b></p> <p>El estudio de admisibilidad de la denuncia se debe realizar un estudio de admisibilidad de la denuncia y resolver en un plazo de diez días hábiles, Con base en el estudio realizado se debe definir si se da trámite a la denuncia o se desestima y archiva, si la denuncia es admitida para investigación de la auditoría, se traslada a la Administración Activa o se desestima y archiva.</p>	<p>Detallar de forma clara cómo se procede cuando la denuncia es admitida para investigación</p>

**Imagen n.º7.** Principales ajustes al Reglamento (5)  
**Fuente:** Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que es el artículo 12. *Del traslado de la denuncia a la administración activa*, en este caso lo que se hace es incorporar el seguimiento que debe dar la Auditoría General Corporativa, al avance y el resultado de dicha investigación (ver imagen n.º8).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo III</b> <b>De la fase de admisibilidad</b></p> <p><b>Artículo 12. Del traslado de la denuncia a la administración activa</b> La Auditoría General Corporativa puede trasladar para su atención aquellas denuncias que por su contenido sean, a su criterio, competencia de la Administración Activa, la cual cuenta con un plazo máximo de treinta días naturales a partir del recibido de la comunicación, para la atención de la denuncia; respetando el derecho fundamental de petición y respuesta. En aquellos casos en que se determine que los hechos denunciados, no corresponden a una situación irregular sino a una queja o un reclamo administrativo, se deben trasladar a la Contraloría de Servicios para que sean tramitados conforme al Reglamento para el trámite de quejas y reclamos administrativos frente al Conglomerado Financiero BCR.</p>	<p><b>Capítulo III</b> <b>De la fase de admisibilidad</b></p> <p><b>Artículo 12. Del traslado de la denuncia a la administración activa</b> La Auditoría General Corporativa puede trasladar para su atención aquellas denuncias que por su contenido <del>sean, a su criterio se consideren de,</del> competencia de la Administración Activa, <del>la cual.</del> Esta cuenta con un plazo máximo de treinta días naturales a partir del recibido de la comunicación, para <del>la atención de atender</del> la denuncia; respetando el derecho fundamental de petición y respuesta. <del>En estos casos, la Auditoría General Corporativa debe dar seguimiento al avance y al resultado final de la investigación.</del> <del>En aquellos casos en que</del> Cuando se determine que los hechos denunciados, no corresponden a una situación irregular sino a una queja o un reclamo administrativo, <del>se deben trasladar</del> <del>deben ser remitidos</del> a la Contraloría de Servicios para <del>que sean tramitados su trámite</del> conforme al Reglamento para el trámite de quejas y reclamos administrativos frente al Conglomerado Financiero BCR.</p>	<p>Detallar la función de seguimiento que hace la Auditoría Interna a la denuncia que es trasladada a la Administración para su investigación.</p>

Imagen n.º8. Principales ajustes al reglamento (6)

Fuente: Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que son los objetivos de las investigaciones, en esta fase ya estamos en lo que es la fase de investigación y la comunicación de los resultados que debe darse, una vez que se ha admitido por parte de la Auditoría Interna, una denuncia para su análisis. En este caso, lo que se hace es incorporar, en cuanto a lo que son los objetivos de las investigaciones, los principios que deben regir esas investigaciones, los cuales serían: el principio de celeridad, legalidad, independencia, objetividad y oficiosidad. Todo ello, en virtud y de conformidad con los *Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares*, emitidos por la Contraloría (General de la República), como anteriormente les indiqué (ver imagen n.º9).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 16. Objetivo de las investigaciones</b> Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, se debe abrir la correspondiente investigación preliminar, a efecto de determinar si existe suficiente mérito para solicitar la apertura de un procedimiento administrativo para establecer eventuales responsabilidades disciplinarias o civiles, e incluso la interposición de una denuncia penal. Para la elaboración de los informes, según se trate de una relación de hechos o de una denuncia penal, se debe proceder de conformidad con lo establecido al respecto por la Contraloría General de la República.</p> <p>Continúa en la siguiente filmina</p>	<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 16. Objetivo de las investigaciones</b> Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, se debe abrir la correspondiente investigación preliminar, <del>a efecto con el fin</del> de determinar si existe suficiente mérito para solicitar la apertura de un procedimiento administrativo <del>para orientado a</del> establecer eventuales responsabilidades disciplinarias o civiles, <del>a incluso o bien para</del> la interposición de una denuncia penal. <del>La investigación se debe realizar atendiendo los principios de celeridad, legalidad, independencia, objetividad y oficiosidad.</del> Para la elaboración de los informes, <del>según ya sea que</del> se trate de una relación de hechos o de una denuncia penal, se debe proceder de conformidad con lo establecido <del>al respecto en los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares emitidos</del> por la Contraloría General de la República.</p>	<p>Describir de forma clara los principios que deben cumplirse al momento de realizar la investigación, así como también los los lineamientos que la regulan.</p>

Imagen n.º9. Principales ajustes al Reglamento (7)

Fuente: Auditoría General Corporativa

Adicionalmente, en este artículo (16) también, se amplió o se consignó un nuevo párrafo, en el cual se establece lo que es la posibilidad de lo que se llama *excusa y recusación*. En este caso, la Auditoría o la señora auditora, es quien designa quién, dentro de la Auditoría, va a realizar una investigación.

En el caso de que la persona indique o exprese que tiene alguna situación que pueda afectar su independencia y objetividad, dentro de esa investigación, pues debe así informarlo a la señora auditora, para que analice el caso y entonces acepte o no esa excusa. Y, también están los casos de recusación, en caso de que un tercero conozca que, la persona que está atendiendo la investigación puede tener alguna afectación, que le afecte en su objetividad, pues, también debe ser de conocimiento de la señora auditora (ver imagen n.º10).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 16. Objetivo de las investigaciones</b> ...</p> <p>Las investigaciones preliminares no pueden ser efectuadas por servicios tercerizados, sin embargo, durante su ejecución -de requerirse- se pueden contratar los servicios de peritajes y asesorías técnicas.</p> <p>Además, si producto de la investigación preliminar la Auditoría General Corporativa identifica debilidades en el sistema de control interno que pongan en riesgo fondos públicos, debe emitir una comunicación solicitando a la Administración Activa la corrección inmediata de la situación.</p>	<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 16. Objetivo de las investigaciones</b> Las investigaciones preliminares no pueden ser <b>efectuadas</b> por servicios tercerizados; <b>sin embargo</b>, durante su <b>ejecución -desarrollo- y en caso</b> de requerirse- se pueden contratar los servicios de peritajes y asesorías técnicas.</p> <p>Además, si <b>producto como resultado</b> de la investigación preliminar la Auditoría General Corporativa identifica debilidades en el sistema de control interno que <b>pongan en representar un riesgo</b> fondos públicos, debe emitir una comunicación <b>solicitando</b> a la Administración Activa <b>para solicitar</b> la corrección inmediata de la situación.</p> <p><b>El personal de la Auditoría General Corporativa, cuando se le asigne el desarrollo de una investigación, debe comunicar al auditor general corporativo cualquier impedimento que pudiera afectar su independencia y objetividad, a fin de que se adopten las medidas correspondientes. El auditor general corporativo debe conocer y resolver la abstención, así como una eventual recusación, en caso que se presente.</b></p>	<p>Dejar plasmada la responsabilidad del personal de la Auditoría Interna, de declarar cualquier impedimento en la investigación de algún hecho que le sea asignado</p>

Imagen n.º10. Principales ajustes al Reglamento (8)

Fuente: Auditoría General Corporativa

Se ha incluido un artículo número 17, que es *Del expediente de las denuncias y relaciones de hechos y las denuncias penales*. En este caso, es el establecer que la Auditoría General Corporativa debe llevar un expediente, en el cual contengan las acciones que desarrolla la Auditoría, para el desarrollo de cada uno de esos casos, así como la identificación de la evidencia que debe contenerse, para respaldar los resultados obtenidos de dicha investigación (ver imagen n.º11).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>NUEVO</b></p>	<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 17. Del expediente de las denuncias, relaciones de hechos y denuncias penales</b></p> <p><b>Una vez que la Auditoría General Corporativa tenga conocimiento de hechos presuntamente irregulares, debe documentar en un expediente individual las acciones realizadas para la atención de cada caso.</b></p> <p><b>Los expedientes de las investigaciones deben estar debidamente identificados y contener evidencia suficiente y competente que respalde los resultados obtenidos.</b></p>	<p>Incorporar al reglamento la responsabilidad de la Auditoría Interna, de conformar un expediente para cada caso que se investigue, en cumplimiento de lo requerido por los lineamientos de la CGR.</p>

Imagen n.º11. Principales ajustes al Reglamento (9)

Fuente: Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que es la fase de investigación y comunicación, acá tenemos que, al haberse incorporado el artículo 17, se corre la numeración de los artículos siguientes. En este caso, el artículo 20, se vincula con la *Comunicación de los resultados al denunciante*. En este caso, la Auditoría tiene la obligación de comunicación al denunciante de los resultados de esa investigación (ver imagen n.º12).

Sin embargo, acá lo que se resguarda es que esa comunicación no vaya a verse o tiene que ser una comunicación, en la cual no se comprometa la información, la documentación y las evidencias que ha recabado la Auditoría Interna dentro de esa investigación, para que no se vea vulnerada, precisamente la investigación, la confidencialidad de esa investigación, tal y como ha sido establecido dentro de los artículos 8, de la *Ley contra el enriquecimiento ilícito*, y el artículo 6, de la *Ley general de control interno*.

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 19. Comunicación de resultados al denunciante</b></p> <p>De los resultados de la investigación preliminar, se debe comunicar lo que corresponda a la persona denunciante que señale un lugar o medio para tal efecto, una vez conocido el informe por el funcionario u órgano competente, siempre velando porque esta comunicación no comprometa la información, documentación u otras evidencias de las investigaciones, que puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de una denuncia penal.</p>	<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo <del>19</del>20. Comunicación de resultados al denunciante</b></p> <p>De los resultados de la investigación preliminar, se debe comunicar lo que corresponda a la persona denunciante que <del>señale</del> <b>haya señalado</b> un lugar o medio para <del>tal efecto</del> <b>para recibir notificaciones</b>, una vez <del>conocido</del> <b>que el informe ha sido conocido</b> por <del>el funcionario</del> <b>la persona trabajadora</b> u órgano competente, <del>siempre velando porque este</del> <b>Dicha</b> comunicación <del>se debe resguardar de forma que no comprometa la información, documentación u otras evidencias contenida en la investigación de las investigaciones, que puedan originar cuando estas puedan dar lugar a</del> la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de una denuncia penal; <del>en atención a los deberes de confidencialidad señalados en el artículo 2 Confidencialidad de los denunciantes.</del></p>	<p>Ajustes para resaltar los deberes de confidencialidad con respecto al denunciante y los hechos de la investigación.</p>

**Imagen n.º12.** Principales ajustes al reglamento (10)

**Fuente:** Auditoría General Corporativa

En cuanto a lo que es el artículo 21, *Del monitoreo de los resultados y la atención de las denuncias*, en este caso lo que se hace es dar el seguimiento, por parte de la Auditoría General Corporativa, a los informes resultantes de las investigaciones que se han tramitado, con el fin de que se pueda verificar el cumplimiento oportuno de las recomendaciones que se han emitido, por parte de la Auditoría, así como el seguimiento que se le debe dar a las denuncias que se hayan remitido a la administración. Todo ello, en virtud del cumplimiento de los plazos que se le debe atender a los ciudadanos (ver imagen n.º13).

PRINCIPALES AJUSTES AL REGLAMENTO		
Documento anterior	Documento nuevo	Justificación del ajuste
<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo 20. Del monitoreo de los resultados y atención de las denuncias</b></p> <p>La Auditoría General Corporativa debe efectuar un seguimiento sobre la atención de los informes resultantes de la investigación de las denuncias tramitadas, para verificar la debida atención de las recomendaciones emitidas, así como de las denuncias que remita a la administración activa para verificar que las mismas sean atendidas en forma oportuna y completa.</p>	<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la fase de investigación y la comunicación de resultados</b></p> <p><b>Artículo <del>20</del>21. Del monitoreo de los resultados y atención de las denuncias</b></p> <p>La Auditoría General Corporativa debe <del>efectuar</del> <b>dar un seguimiento sobre</b> a la atención de los informes resultantes de <del>la investigación</del> <b>las investigaciones</b> de las denuncias tramitadas, <del>para con el fin de verificar la debida atención el cumplimiento oportuno y completo de las recomendaciones emitidas; así</del> <b>Asimismo, debe dar seguimiento a como de las denuncias que remite haya remitido a</b> la administración activa para verificar <del>que las mismas estas sean atendidas en forma oportuna y completa y dentro de los plazos establecidos.</del></p>	<p>Ajustes para resaltar la función de seguimiento que realiza la Auditoría Interna sobre la atención de las recomendaciones de informes resultantes de investigaciones efectuadas por ella, o sobre aquellas remitidas a la Administración Activa.</p>

**Imagen n.º13.** Principales ajustes al reglamento (11)

**Fuente:** Auditoría General Corporativa

En el presente caso, están observando ustedes lo que son los considerandos en esta diapositiva (ver imagen n.º14). En este caso, ahora procedemos a atender las consultas de parte de ustedes”.

## CONSIDERANDO

**Primero:** En vista de la modificación publicada en La Gaceta No. 48 del 12 de marzo de 2025 de los *Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019)* emitidos por la Contraloría General, se realiza una revisión integral al *Reglamento para el Trámite de las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica*, y se presentan las modificaciones propuestas.

**Segundo:** la propuesta de ajuste fue **revisada por la Oficina de Normativa Administrativa** y cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia de Cumplimiento, Gerencia Corporativa Jurídica y la asesora de la Junta Directiva.

**Tercero:** Al ser documento de resolución de Junta Directiva General, y en cumplimiento de las *Disposiciones administrativas para la gestión de normativa en el Conglomerado Financiero BCR*, la Auditoría Interna como dueña de este proceso solicitó la recomendación del Comité Corporativo de Auditoría.

**Imagen n.º14.** Considerando

**Fuente:** Auditoría General Corporativa

Toma la palabra doña **Mahity** y expresa: “Señores directores, ¿alguna consulta, algún comentario? No veo consultas, ni comentarios. Y, en términos generales, muy bien lo ha explicado doña Ana, esto lo que pretende es mejorar todo este proceso y estos canales de denuncia. Si les parece, entonces, seguimos a la propuesta de acuerdo, por favor, doña Ana Francis”.

Externa la señora **Marín**: “Muchas gracias. La propuesta del acuerdo sería que la Junta Directiva General tome por acuerdo, el número uno, aprobar las modificaciones al *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica*, conforme al reglamento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Y, acuerdo número dos, instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que remita el documento aprobado en el punto número uno, anterior, al área de Normativa Administrativa para que proceda con la publicación en el diario oficial La Gaceta y el sitio interno *DocuBCR* (ver imagen n.º15)”.

## ACUERDO

La Junta Directiva General, acuerda:

1. Aprobar las modificaciones al *Reglamento para el Trámite de las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica* conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.
2. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que remita el documento aprobado en el punto 1 anterior, al área de Normativa Administrativa para que proceda con la publicación en el diario oficial La Gaceta y en el sitio interno *DocuBCR*.

**Imagen n.º15.** Acuerdo

**Fuente:** Auditoría General Corporativa

Dice doña **Mahity**: “Muy bien, señores directores, ¿si están de acuerdo?”.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Para concluir el tema refiere la señora **Flores**: “De acuerdo. Muchas gracias, doña Ana Francis”.

De inmediato, finaliza la telepresencia de la señora Ana Francis Marín.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que, en vista de la modificación publicada en La Gaceta No. 48, del 12 de marzo de 2025, de los *Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019)*, emitidos por la Contraloría General de la República, se realiza una revisión integral al *Reglamento para el Trámite de las denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del Banco de Costa Rica*, y se presentan las modificaciones propuestas.

**Segundo.** Que, esta propuesta de ajuste fue revisada por la Oficina de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia Corporativa Jurídica y la asesora jurídica de esta Junta Directiva.

**Tercero.** Que, al ser documento de resolución de esta Junta Directiva General y en cumplimiento de las *Disposiciones administrativas para la gestión de normativa en el Conglomerado Financiero BCR*, la Auditoría Interna como dueña de este proceso solicitó la recomendación del Comité Corporativo de Auditoría.

**Cuarto.** Que, el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión 12-25, artículo XII, del 16 de octubre del 2025, conoció y analizó la actualización al *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del BCR (B-103-08)*, recomendando su presentación a este órgano colegiado, para que se proceda conforme corresponda.

**Se dispone:**

- 1.- Aprobar la actualización al *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del BCR (B-103-08)*, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.
- 2.- Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir a la Unidad de Normativa Administrativa, el documento aprobado en el punto 1, anterior, denominado *Reglamento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría General Corporativa del BCR (B-103-08)*; asimismo, se autoriza a dicha Unidad proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en el diario oficial La Gaceta, así como en el sistema *DocuBCR*.

**ARTÍCULO XVIII**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Auditoría General Corporativa*, debido a que el tema que se va a presentar a continuación será conocido en sesión privada, por parte del directorio y con la participación de la asesora jurídica de la Junta Directiva y de la Auditoría General Corporativa, se traslada a la sala de espera virtual, a la alta administración del Banco de Costa Rica.

Por lo tanto, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “El siguiente punto, únicamente, es para conocimiento de la Junta Directiva (General) y doña Joaquinita (Arroyo Fonseca). En este caso, le voy a agradecer a don Pablo, que me pase a salita de espera (virtual),

a don Julio César (Trejos Delgado), a doña Evelyn (Aguilar Corrales), a don Dagoberto (Hidalgo Cortés), a don Fabio (Montero Montero), a don Manfred (Sáenz Montero) y a don Minor (Morales Vincenti). Estoy atenta, don Pablo, por favor”.

Por su parte, el señor **Pablo Villegas Fonseca** acota: “Sí, señora. En el caso, si lo tiene bien, doña Mahity, como los siguientes temas son (relacionados con el) PEP (Parque Empresarial del Pacífico), entonces, podría finalizarse la participación de don Dagoberto, de don Fabio...”.

A lo que hace ver, doña **Mahity**: “Sí, estaba viendo, don Pablo, pero don Eduardo (Rodríguez del Paso) introdujo un tema en *Asuntos Varios* [sic] (se refiere a los Asuntos de la Junta Directiva General, según lo dispuesto en el orden del día de esta sesión), del que tiene que ver con...”.

En ese sentido, dice don **Pablo**: “Tiene razón”.

Complementa la señora **Flores**: “Entonces, me gustaría, por lo menos, que se queden don Dagoberto, don Manfred y don Minor. Don Fabio... bueno, también, que nos acompañe”.

Así las cosas, señala el señor **Villegas Fonseca**: “Sí, no se preocupe, más bien. Voy a pasar los señores a sala de espera. Un segundo, por favor”.

Así las cosas, a las once horas con cincuenta y nueve minutos, se traslada a sala de espera virtual, a la señora Evelyn Aguilar Corrales, subgerente de Negocios; así como a los señores Julio César Trejos Delgado, gerente general; Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente Administrativo; Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo.

## **SE TOMA NOTA**

### **ARTÍCULO XIX**

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

### **ARTÍCULO XX**

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, se reincorporan a la sesión, en modalidad virtual, los miembros de la administración. Al respecto, la señora **Mahity Flores Flores** dice: “Continuamos con el X punto, *Asuntos de la Junta Directiva General*, vamos a incorporar a los señores de la administración para ver el punto que mencionó don Eduardo (Rodríguez del Paso) al inicio (se refiere en la aprobación del orden del día) y luego, ya le daríamos a doña Pilar (Muñoz Fallas) para que continúe (presidiendo la sesión) con temas del PEP (Parque Empresarial del Pacífico)”.

Comenta el señor **Pablo Villegas Fonseca**: “Ya están con nosotros, sí, ya están con nosotros los compañeros de la administración”.

En consecuencia, a las doce horas con cuatro minutos, con la venia de la Presidencia, se reincorporan a la sesión, bajo la modalidad de telepresencia, la señora Evelyn

Aguilar Corrales, subgerente de Negocios; así como a los señores Julio César Trejos Delgado, gerente general; Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente Administrativo; Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgos.

**SE TOMA NOTA**

**ARTÍCULO XXI**

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

**ARTÍCULO XXII**

En el capítulo de la agenda denominado *Asuntos de la Junta Directiva General*, debido a que los temas por conocerse están relacionado con el Parque Empresarial del Pacífico y en cumplimiento a lo dispuesto por esta Junta Directiva General, en la sesión 50-24, artículo XX, punto 3, del 14 de octubre del 2024, y en la sesión 55-24, artículo XX, punto 3, del 4 de noviembre del 2024, así como en acatamiento a la resolución SGV-R-167-2024, emitida por la Superintendencia General de Valores (Sugeval), finaliza la participación, vía telepresencia, de la señora Mahity Flores Flores, presidente de esta Junta Directiva General, y del señor Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico.

Además, por parte de la administración, también se finaliza la participación, vía telepresencia, de los señores: Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente administrativo y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. La señora **Mahity Flores Flores** indica: “Muy bien, entonces, hasta aquí, yo me despido y le dejo a doña Pilar para que continúe con la sesión. Muchísimas gracias, a todos. Buenas tardes”.

Así las cosas, refiere la señora **María del Pilar Muñoz Fallas**: “Muchas gracias, doña Mahity, muy buenas tardes para usted, para don Manfred. También, tenemos por acá a don Fabio y a don Dagoberto, les deseamos una feliz tarde”.

Muy bien. Al ser, entonces, las 12:09 minutos del día de hoy, consignamos la salida de las personas que mencionamos con anterioridad. Don Minor, igualmente, muchísimas gracias, a usted por su participación en la Junta (Directiva)”.

Finaliza la telepresencia, a las doce horas con nueve minutos, de la señora Mahity Flores Flores, presidenta de la Junta Directiva General, así como de los señores, Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Fabio Montero Montero, subgerente Comercial a.i.; Dagoberto Hidalgo Cortés, subgerente Administrativo; y Minor Morales Vincenti, gerente corporativo de Riesgo.

En consecuencia, a partir de este momento, preside la sesión, la señora María del Pilar Muñoz Fallas, en su condición de vicepresidente de la Junta Directiva General.

**SE TOMA NOTA**

**ARTÍCULO XXIII**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos relacionados con un fondo inmobiliario administrado por BCR SAFI, y por tratarse de información privilegiada de acuerdo con los artículos 102 y 103 de la ley 7732, *Ley Reguladora del Mercado de Valores* y en aplicación de la *Ley de Información no divulgada*.

**ARTÍCULO XXIV**

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos relacionados con un fondo inmobiliario administrado por BCR SAFI, y por tratarse de información privilegiada de acuerdo con los artículos 102 y 103 de la ley 7732, *Ley Reguladora del Mercado de Valores*.

**ARTÍCULO XXV**

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

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO XXVI**

Termina la sesión ordinaria 06-26, a las doce horas con treinta y siete minutos.