

1
2
3
4
5
6
7
8

9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

N° 12.500

Costa Rica, lunes primero de diciembre del dos mil veinte, a las once horas con diez minutos.

SESIÓN ORDINARIA

- Asistencia:
- Directivos:
- Sra. Jeannette Ruiz Delgado, presidenta
Sr. Marvin Arias Aguilar, vicepresidente
Sr. Rodolfo González Cuadra, secretario
Sra. Ruth Alfaro Jara
Sr. Mario Carazo Zeledón
MBA. María Magdalena Rojas Figueredo
MBA. Ana Isabel Solano Brenes
- Gerente General: Ing. Bernardo Alfaro Araya
- Subgerente General de Banca
Empresarial e Institucional: M.Sc. Maximiliano Alvarado Ramírez
- Subgerente General de Riesgo y Crédito: M.Sc. Allan Calderón Moya
- Subgerente General de Operaciones: MBA. Jaime Murillo Víquez
- Subgerente General de Banca de
Desarrollo y Personas: MBA. Rosaysella Ulloa Villalobos
- Auditor General: Lic. Ricardo Araya Jiménez
- Asesor Legal: Lic. Rafael Brenes Villalobos
- Secretaria General: Lcda. Cinthia Vega Arias

ARTÍCULO 1.º

Se dejó constancia de que, dada la declaratoria de estado de emergencia nacional emitida por el Gobierno de la República, ante la situación sanitaria provocada por la Covid-19, la presente sesión se desarrolló vía la herramienta Microsoft Teams, con la participación presencial de los directores Jeannette Ruiz Delgado, Marvin Arias Aguilar, Rodolfo González Cuadra, Ruth Alfaro Jara, y los señores Bernardo Alfaro Araya, Ricardo Araya Jiménez, Cinthia Vega Arias, así como los Subgerentes Generales y el Asesor Legal. Las directoras Solano Brenes y Rojas Figueredo participaron de manera virtual.

ARTÍCULO 2.º

La presidenta del directorio, señora Jeannette Ruiz Delgado, manifestó: “Buenos días. Vamos a dar inicio a la sesión 12.500 de hoy 1.º de diciembre, al ser las once de la mañana y unos minutos. Daríamos por iniciada la sesión y comenzaríamos con la aprobación del orden del día, donde les estaría proponiendo incorporar dos puntos: el primero, hacer un minuto de silencio por el fallecimiento de doña Cristina Zeledón Lizano (qdDg), tía materna de don Mario Carazo, compañero nuestro de esta Junta Directiva. El segundo punto es un informe sobre una reunión que mantuvimos con la Sugef don Bernardo y esta servidora sobre el plan de gestión de cartera. En este caso estaríamos hablando de temas de estimaciones según la Sugef y donde nos acompañó

doña Karen Calvo como representante de la Auditoría. Estas serían las dos propuestas al orden del día y vamos a tratar de ser bastante ágiles, porque es una agenda larga, en vista de que tenemos un mes de diciembre con pocas sesiones, donde hay que tratar muchos temas antes del cierre del año. Así que esta sería la propuesta. No sé si tienen alguna observación al orden del día”. Al no haberlas dijo: “Bueno, muchas gracias. Si no hay observaciones, estaríamos dando por aprobado el orden del día”.

Los directivos expresaron su anuencia.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: aprobar el orden del día de la presente sesión ordinaria número 12.500 de la Junta Directiva General, considerando las alteraciones propuestas en esta ocasión, en el sentido de **realizar**, una vez aprobada el acta de la sesión 12.499, un minuto de silencio por el fallecimiento de la señora Cristina Zeledón Lizano (qdDg), tía materna del director Carazo Zeledón, y **conocer** en el apartado *Presidencia, Directores y Gerencia General* un informe verbal de la directora Ruiz Delgado y el señor Alfaro Araya sobre la reunión que se mantuvo con la Superintendencia General de Entidades Financieras relativa al plan de gestión de la cartera.

(J.R.D.)

ARTÍCULO 3.º

Con respecto al acta de la sesión celebrada la semana anterior, la directora señora Jeannette Ruiz Delgado manifestó: “Continuaríamos con el siguiente punto que es la aprobación del acta 12.499 del pasado 23 de noviembre ¿Alguna observación al acta? Si no hay observaciones, estaríamos dándola por aprobada y pasaríamos al siguiente punto”.

Los señores directores manifestaron su anuencia.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: aprobar el acta de la sesión ordinaria número 12.499, celebrada el 23 de noviembre del 2020.

(J.R.D.)

ARTÍCULO 4.º

Con ocasión del sensible fallecimiento de la señora Cristina Zeledón Lizano (qdDg), tía materna del señor Mario Carazo Zeledón, miembro de este órgano colegiado, la presidenta del directorio, señora Jeannette Ruiz Delgado, manifestó: “Iniciaríamos con la primera propuesta que es hacer un minuto de silencio por el sensible fallecimiento de doña Cristina Zeledón Lizano (qdDg), así que, doña Cinthia, le ruego por favor tomar el tiempo. Nos vamos a poner de pie para hacer ese minuto de silencio”.

Los señores directores estuvieron de acuerdo.

Seguidamente, todos los presentes, de pie, ofrecieron un minuto de silencio.

(J.R.D.)

ARTÍCULO 6.º

La secretaria general, señora Cinthia Vega Arias, presentó informe del 1.º de diciembre del 2020, referente a los acuerdos tomados por la Junta Directiva General que involucran órdenes para los distintos órganos administrativos y se encuentran pendientes de cumplimiento.

La directora Ruiz Delgado dijo: “¿Doña Cinthia?”.

La señora Vega Arias expresó: “Hoy la Administración da cumplimiento a dos acuerdos pendientes. Con respecto al acuerdo pendiente asignado al Asesor Legal, en principio, iba a salir en esta sesión; sin embargo, por un asunto de tiempo, se va a estar presentando hasta la próxima semana”.

La directora Ruiz Delgado dijo: “Muchas gracias, doña Cinthia. Teníamos solo tres pendientes. Hoy estarían saliendo dos. Nos queda uno, que estaremos conociendo la próxima semana”.

La señora Vega Arias indicó: “Exacto”.

La directora Ruiz Delgado expresó: “Vamos a tener unas sesiones un poco cargadas estos días, precisamente, porque en este mes tenemos menos sesiones. Prácticamente se nos hace como una especie de *acordeón*, donde tenemos que conocer todos los temas en muy poco tiempo. Me parece que esto era importante tenerlo presente. Pasaríamos al siguiente punto”.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado el informe de acuerdos pendientes de cumplimiento elaborado por la Secretaría General, con corte al 1.º de diciembre del 2020.

(C.V.A.)

ARTÍCULO 11.º

El gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, mediante el resumen ejecutivo DCF-J181-2020 del 23 de noviembre del 2020, emitido por la Dirección Corporativa de Finanzas, presentó, para conocimiento y aprobación de este órgano colegiado, una propuesta de modificación al ***Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional de Costa Rica (RG06-PR13GC01)***, la cual fue aprobada en el artículo 10.º, sesión 11-2020 de este Comité, efectuada el 9 de noviembre del 2020.

La directora Ruiz Delgado indicó: “Este tema ya fue conocido por el comité correspondiente. Don Reinaldo, tiene la palabra”.

El señor Herrera Arce comentó que realmente no hay grandes cambios de fondo. Indicó que, como doña Jeannette mencionó, el asunto fue conocido por el Comité respectivo y no hubo mayores observaciones. Consultó si existe alguna duda sobre algunos de los puntos.

La directora Ruiz Delgado dijo: “Es muy básico. Estamos hablando de informes que pasan de trimestrales a semestrales, por lo que se estarían haciendo presentaciones en junio y en diciembre. Básicamente, ese es el cambio. Es reformar los artículos 8.º y 13.º del Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario, para atender una modificación efectuada en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la República. Los cambios fueron conocidos en la sesión 11-2020, en su artículo 10.º. Esta sería la propuesta. No sé si tienen algún comentario o pregunta. Si no los hay, estaría solicitándoles la aprobación a la modificación al Reglamento. ¿Están de acuerdo, señores y señoras?”.

Los directivos expresaron su anuencia.

Resolución

Considerando: i) la solicitud expresa de la Administración, presentada mediante el resumen ejecutivo DCF-J181-2020 del 23 de noviembre del 2020, emitido por la Dirección Corporativa de Finanzas; ii) lo acordado por el Comité Especial de Análisis Presupuestario en el artículo 10.º, sesión 11-2020 del 9 de noviembre del 2020, **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: 1) aprobar el Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional de Costa Rica (RG06-PR13GC01), Edición 06**, de conformidad con el siguiente texto:

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza jurídica

El Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional (en adelante el Comité), es un órgano colegiado auxiliar de la Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica, el cual no tiene funciones ejecutivas o administrativas y se rige jurídicamente por las normas contenidas en el artículo 24 del Acuerdo SUGEF 16-16, Reglamento de Gobierno Corporativo, y el Código de Gobierno Corporativo del CFBNCR.

Artículo 2. Propósito del reglamento

El propósito de este reglamento es definir las responsabilidades y funciones del Comité, creado por acuerdo de la Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica mediante artículo 14º de la Sesión Nº 12301 celebrada el 29 de octubre del 2018.

Artículo 3. Propósito y responsabilidad del Comité

El propósito del Comité es brindar asesoría técnica especializada sobre temas de planeación y formulación presupuestaria, y dar seguimiento periódico a la ejecución presupuestaria y el Plan Anual Operativo (P.A.O.) como apoyo a la gestión del Gobierno Corporativo del CFBNCR.

Es responsabilidad de cada miembro y de las partes interesadas en la gestión del comité, el cumplir con las disposiciones establecidas en este reglamento y en el Código de Gobierno Corporativo del CFBNCR.

El Comité reporta directamente a la Junta Directiva General del Conglomerado Financiero BNCR.

Artículo 4. Ambito de aplicación y alcance

El Comité ejerce sus funciones sobre la formulación y la ejecución del presupuesto institucional del Banco Nacional, sin abarcar los mismos procesos de las subsidiarias.

La aplicación de las disposiciones indicadas en este reglamento es de carácter obligatorio para todos los miembros del Comité.

Artículo 5. Acrónimos y definiciones

Término	Definición
Banco	Banco Nacional de Costa Rica
Comité	Comité Especial de Análisis Presupuestario
CCNG	Comité de Compensación, Nominación y Gobernanza del Conglomerado Financiero BNCR
CFBNCR	Conglomerado Financiero Banco Nacional de Costa Rica
JDG	Junta Directiva General
P.A.O.	Plan Anual Operativo
Principios presupuestarios	Principios de universalidad e integridad; gestión financiera, equilibrio presupuestario, anualidad, programación, especialidad cuantitativa y cualitativa y publicidad.
SIC	Sistema de Información Corporativo

Artículo 6. Autoridad

El Comité, para el adecuado desempeño de sus funciones, podrá solicitar:

- 6.1 Elaboración y/o presentación de informes de rendición de cuentas a las unidades ejecutoras del presupuesto, cuando así lo consideren necesario.*
- 6.2 Asesoramiento y ayuda de profesionales externos sobre cualquier aspecto incluido en su ámbito de actuación, para cumplir con sus deberes y responsabilidades, cuando se considere que, por razones de especialización o de independencia, estos no puedan ser prestados por funcionarios del Banco Nacional.*
- 6.3 La presencia de funcionarios de la administración, la Auditoría General, los miembros de otros comités u otros invitados que considere pertinentes.*
- 6.4 Coordinación y apoyo de otros comités para atender temas que les competan o le requieran compartir responsabilidades.*

Artículo 7. Constitución legal

El Comité se organiza y funciona de conformidad con las leyes, los reglamentos, las normas, los manuales, los lineamientos y las directrices técnicas, las cuales son de acatamiento obligatorio y se hallan contenidas principalmente en:

- 7.1 Principios de gobierno corporativo para bancos emitidos por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea;
- 7.2 Código de Gobierno Corporativo del CFBNCR;
- 7.3 Normativa emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero;
- 7.4 Normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República;
- 7.5 Directrices del Poder Ejecutivo;
- 7.6 Disposiciones internas del Banco Nacional de Costa Rica;

Capítulo II

Del Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional de Costa Rica

Artículo 8. Objetivos del Comité

El Comité es un órgano colegiado de apoyo a la Junta Directiva General, cuyo objetivo es revisar el presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios, los planes operativos del BNCR y formular las recomendaciones correspondientes a la Junta Directiva General.

Los objetivos específicos del comité son:

- 8.1 Analizar de presupuesto ordinario del siguiente ejercicio presupuestario y el Plan Anual Operativo (PAO) y formular recomendaciones a la Junta Directiva General.
- 8.2 Revisar y analizar semestralmente los resultados de la ejecución presupuestaria y la ejecución de planes, así como de los límites presupuestarios.
- 8.3 Revisar el cronograma de actividades del proceso de planificación del periodo correspondiente.
- 8.4 Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma e instruir a la unidad ejecutora acciones correctivas, en caso de que se presenten atrasos o incumplimientos

Artículo 9. Integración

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- 9.1 Dos directores de la Junta Directiva General, nombrados en el seno de dicho órgano, por periodos de dos años, pudiendo ser reelectos.
- 9.2 Gerente General del BNCR.
- 9.3 Director Corporativo de Finanzas, participará en calidad de asesor con derecho a voz, pero sin voto y colaborará a la presidencia asistiéndole con la secretaría del Comité.
- 9.4 Director de Planeación Estratégica, quien podrá participar en calidad de asesor con derecho a voz, pero sin voto en las sesiones del Comité.
- 9.5 Director de Planeación y Control Financiero, quien podrá participar en calidad de asesor con derecho a voz, pero sin voto en las sesiones del Comité.

Artículo 10. Requisitos de idoneidad

El Comité debe garantizar un juicio independiente, para lo cual en el ejercicio de sus funciones todos los miembros deben poseer habilidades, conocimientos y experiencia demostrables en planificación, presupuestos públicos, entorno económico e información financiera.

La Junta Directiva General es el órgano responsable de nombrar las personas idóneas para que cumplan con el propósito del Comité, con apoyo del CCNG. Las personas que lo integren serán responsables de cumplir con las funciones encomendadas y en su selección se observará lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo del Conglomerado BNCR y las políticas dispuestas para conflictos de interés.

Artículo 11. Roles de los miembros

Del presidente: El presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones.

- 11.1 Definir el orden del día, para lo cual deberá tener en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con al menos tres días de antelación a la celebración de la sesión.
- 11.2 Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 11.3 Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del Comité, las cuales podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
- 11.4 Suspender las reuniones en cualquier momento por causa justificada.
- 11.5 Garantizar por que el Comité cumpla con las funciones descritas en este documento.
- 11.6 Definir y aprobar la agenda de las sesiones y firmar las actas de dichas sesiones.
- 11.7 Fijar directrices generales e impartir instrucciones, en cuanto a los aspectos de forma, de las labores del Comité.
- 11.8 Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad.
- 11.9 Elevar a conocimiento de la Junta Directiva General las actas del Comité.
- 11.10 Informar a la Junta Directiva General sobre los acuerdos adoptados y la gestión del Comité.
- 11.11 Gestionar el desarrollo del informe de la Gestión de Comité, para lo cual deberá considerar las resoluciones de mayor impacto y relevancia para la labor de gobierno corporativo.
- 11.12 Cualquier otra responsabilidad asignada en el procedimiento PR13GC01 Gestión de Comités.

Del secretario de actas: La secretaría de actas estará a cargo de la Dirección Corporativa de Finanzas, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones, en apego a los lineamientos establecidos en el procedimiento PR13GC01, Gestión de Comités:

- 11.13 Proponer al presidente, el orden del día de cada sesión, así como la comunicación de los documentos que se discutirán y la realización de la convocatoria correspondiente.
- 11.14 Levantar las actas de las sesiones del Comité. Las cuales podrán ser firmadas digital o físicamente.
- 11.15 Coordinar la firma de las actas y mantenerlas debidamente custodiadas.
- 11.16 Comunicar las resoluciones del Comité cuando ello no corresponda al presidente y así lo disponga el propio Comité.
- 11.17 Cumplir con lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo en el apartado de funcionamiento de comités.
- 11.18 Reportar el estado de atención de los acuerdos tomados.
- 11.19 Proponer la calendarización anual de las sesiones del comité de acuerdo con las fechas definidas por la JDG y la periodicidad de las sesiones establecida.
- 11.20 Las demás que le asignen las leyes, los reglamentos y el procedimiento PR13GC01, Gestión de Comités.

De los miembros:

- 11.21 Designar al presidente del Comité.
- 11.22 Deliberar y tomar acuerdos de cada tema tratado según sea su tipo: informativo o resolutivo.
- 11.23 Informar y justificar ausencias al presidente del Comité.
- 11.24 Cumplir con todas las responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.
- 11.25 Firmar las actas de las sesiones del Comité, únicamente cuando voten en forma disidente.
- 11.26 Cualquier otra responsabilidad asignada en el procedimiento PR13GC01, Gestión de Comités.

Artículo 12. Rotación de los miembros

El nombramiento del presidente se realizará en el seno del Comité. La rotación de los miembros debe aplicarse de acuerdo con el período y los lineamientos establecidos en el CO01GC01, Código de Gobierno Corporativo del CFBNCR.

En caso de que sea imposible contar con la presencia del presidente, sus funciones serán desempeñadas por el miembro del Comité con mayor antigüedad y, en caso de coincidencia, por el de mayor edad.

Artículo 13. Funciones del Comité

El Comité apoya la labor de la Junta Directiva General en aspectos relacionados con el P.A.O. y presupuesto, tales como:

- 13.1 Asesorar a la Junta Directiva General del Banco en materia presupuestaria.
- 13.2 Revisar el informe de ejecución presupuestaria y seguimiento de los límites presupuestarios con corte a junio.
- 13.3 Revisar el informe de liquidación presupuestaria y seguimiento de los límites presupuestarios con corte a diciembre.
- 13.4 Revisar el presupuesto ordinario del siguiente ejercicio presupuestario y el P.A.O.
- 13.5 Recomendar la aprobación del presupuesto ordinario a la JDG.
- 13.6 Recomendar a la Junta Directiva General alcances, estrategias, y políticas que coadyuven en una mejor gestión del presupuesto institucional y de planificación.
- 13.7 Conocer el cronograma de actividades del proceso de planificación del periodo correspondiente.
- 13.8 Revisar los informes de ejecución del P.A.O. y el presupuesto por programas, emitidos por la Dirección Corporativa de Finanzas.

Artículo 14. De la periodicidad, el orden del día, la convocatoria, las sesiones, la modificación al orden del día, el quorum y el esquema de votación

14.1 Periodicidad:

- a) El Comité sesionará cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así lo considere el presidente del Comité.
- b) Se podrán realizar sesiones virtuales del Comité siempre y cuando se presente un único tema que lo amerite y así se haga constar en el acta respectiva.
- c) En caso de ausencia del presidente, el Comité podrá sesionar válidamente si se cumple con el quorum respectivo. Para ellos, se procederá a nombrar un presidente temporal y específico para la sesión a realizarse. Sus funciones serán desempeñadas por el miembro con mayor antigüedad del Comité y, en caso de coincidencia, por el de mayor edad.

14.2 Elaboración del orden: El orden del día se elaborará al menos cinco días naturales antes de la fecha programada o a consideración del presidente del comité. La definición y la

comunicación del orden del día se apegará los lineamientos establecidos en el procedimiento PR13GC01 Gestión de Comités.

14.3 **Convocatoria:** La convocatoria deberá gestionarse al menos tres días naturales antes de la fecha de la sesión o en el plazo que defina el presidente y según lo establecido en el procedimiento PR13GC01 Gestión de Comités.

14.4 **Sesiones:** Todas las sesiones del Comité darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha convocada, previa verificación del quorum requerido.

14.5 **Modificación del orden del día:** Al momento de aprobar el orden del día se resolverán las modificaciones que se pretendan a la agenda propuesta para lo cual se necesita el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión del Comité.

14.6 **Quorum:** El Comité podrá sesionar válidamente cuando estén presentes al menos dos de sus miembros.

14.7 **Esquema de votación:** Los acuerdos serán tomados en firme y por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15. Celebración de sesiones virtuales.

Se entenderá por sesión virtual aquella que se realice utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los miembros del órgano colegiado durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

La celebración de sesiones virtuales es un método excepcional, y serán convocadas únicamente en situaciones calificadas de caso fortuito o fuerza mayor para dar continuidad y regularidad al funcionamiento del órgano colegiado.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, el director telepresente deberá asegurarse que en el lugar en que se encuentre podrá hacer acopio de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real que permita una integración plena dentro de la sesión.

Asimismo, es obligación del telepresente asegurarse de que los medios tecnológicos utilizados cumplen con las seguridades mínimas que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos que se conozcan durante la sesión virtual.

En el acta respectiva debe indicarse cuál de los miembros del órgano colegiado ha estado “presente” en forma virtual, el mecanismo tecnológico utilizado, la compatibilidad de sistemas, la identificación del lugar en el que se encuentra el ausente y las circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo.

Artículo 16. Actas, libro de actas, comunicación de acuerdos y evaluación

16.1 **Actas:** el secretario (a) del Comité es el responsable de elaborar el acta de cada sesión, según las disposiciones definidas en el procedimiento PR13GC01 Gestión de Comités. La redacción de las actas estará a cargo de la Secretaría General. Las cuales se publicarán en el SIC.

16.2 **Libro de actas:** El libro de actas deberá cumplir con la normativa aplicable emitida por la Contraloría General de la República y estará a disposición de los entes fiscalizadores tanto internos como externos, así como de las autoridades judiciales competentes. Este libro podrá ser llevado en forma electrónica.

16.3 **Seguimiento de acuerdos:** Realizar el seguimiento trimestral de los acuerdos tomados o según el periodo definido en el acuerdo del Comité.

16.4 **Evaluación del desempeño:** La gestión del Comité será valorada según lo establecido en el AN03GC01, Metodología para la evaluación de los órganos de gobierno corporativo del CFBNCR.

Artículo 17. Rendición de cuentas del Comité

El Comité deberá presentar ante la Junta Directiva General un informe de rendición de cuentas sobre su gestión, en el que se incluirán los principales temas tratados, la asistencia, cumplimiento de funciones, seguimiento de los acuerdos tomados, los resultados de indicadores del comité, entre otros temas. Estos informes se presentarán semestralmente, de conformidad con el PR13GC01, Procedimiento de Gestión de Comités.

El Comité podrá confeccionar, después de cada sesión, un resumen de los temas relevantes tratados y las resoluciones, que serán sometidos a conocimiento de la Junta Directiva General con el propósito de informar a los miembros de este órgano colegiado, además deberá proporcionar las actas y cualquier otro informe que así lo consideren pertinente.

Capítulo III

Disposiciones finales

Artículo 18. Potestades de la Junta Directiva General

La Junta Directiva General se reserva expresamente la potestad de asignar otras funciones o la instrucción de casos concretos al Comité, o bien, de asumir directamente el conocimiento y atención de cualquiera de las funciones dispuestas en el presente reglamento, sin necesidad de requerir el pronunciamiento y recomendación previa del Comité.

Artículo 19. Derogatoria
Deróguese el “Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario edición 5”, aprobado por la Junta Directiva General, mediante el artículo 12º, sesión Nº 12.467 del 22 de junio del 2020.

Artículo 20. Vigencia
Rige a partir de la publicación en el Sistema de Información Corporativo.

Artículo 21. Control de Cambios

Edición	Aprobación	Apartado	Cambio Relevante
1	Artículo 14º, sesión Nº 12301 del 29 de octubre del 2018.	N/A	Creación del Reglamento aprobado por parte de la Junta Directiva General en artículo 14º, sesión nº 12.301, celebrada el 29 de octubre del 2018.
2	Artículo 3º, sesión Nº 12367 del 24 de junio del 2019.	N/A	Se ajusta la redacción y el formato al establecido por el Plan de Gobernanza Corporativa aprobado por la Junta Directiva General. El código anterior del reglamento correspondiente es RE02-PR08PE01 Reglamento de Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional.
3	Acuerdo de la Junta Directiva General mediante el Artículo 15º, sesión Nº 12412 del 18 de noviembre del 2019.	Artículo 11	Modificación de los párrafos 11.6 y 11.25 sobre la elaboración y firma de las actas.
4	Acuerdo de la Junta Directiva General mediante el artículo 4º, sesión Nº 12.447, celebrada el 16 de marzo del 2020.	Artículo 15	Incorporación de Artículo 15. Celebración de sesiones virtuales. Cambio en el articulado del documento.
5	Acuerdo de la Junta Directiva General mediante el artículo 12º, sesión Nº 12.467, celebrada el 22 de junio del 2020.	Artículo 9	Modificar la cantidad de miembros representantes de la Junta Directiva General en dicho Comité Corporativo.
6	Acuerdo de la Junta Directiva General mediante el artículo xxº, sesión Nº 12.xxx, celebrada el xx de xxx del 2020.	Artículo 8 Artículo 13	Modificar la periodicidad de los resultados de la ejecución presupuestaria, la ejecución de planes, así como de los límites presupuestarios, de trimestrales a semestrales. Modificar la periodicidad de los informes de ejecución presupuestaria.

2) Dejar sin efecto, en consecuencia, lo acordado en el artículo 3.º, inciso vi) del numeral 3), sesión 12.367 del 24 de junio del 2019, y en el artículo 12.º, numeral 1), sesión 12.467 del 22 de junio del 2020, específicamente en lo que respecta al *Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional de Costa Rica, Edición 2*, y sus posteriores modificaciones. **3) Instruir** a la Gerencia General gestionar lo pertinente con el propósito de divulgar, a nivel interno y a quienes corresponda, el documento aprobado en el numeral 1) de esta resolución.

Comuníquese a Gerencia General y Dirección Corporativa de Finanzas.

(B.A.A.)

ARTÍCULO 23.º

El gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el resumen ejecutivo DCF-J178-2020 de fecha 23 de noviembre del 2020, de la Dirección Corporativa de Finanzas, al cual se adjunta el oficio DFOE-EC-1177 (Ref. 17317) del 3 de noviembre

del 2020, suscrito por la señora Jéssica Víquez Alvarado, gerente del Área de Fiscalización de Servicios Económicos, al que anexa el informe DFOE-EC-SGP-00002-2020 de esa misma fecha, en el cual se consignan los resultados del seguimiento de gestión de la sostenibilidad financiera para la continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria, para conocimiento de este órgano colegiado.

La directora Ruiz Delgado dijo: “En este tema nos acompaña don Reinaldo. Lo que tenemos es básicamente una pequeña discrepancia con la calificación obtenida. Tal vez, para que don Reinaldo nos lo pueda ampliar”.

Con la venia de la Presidencia, se integró a la presente sesión, de manera virtual, el señor Reinaldo Herrera Arce, director corporativo de Finanzas.

La directora Ruiz Delgado expresó: “Bienvenido, don Reinaldo. Tiene la palabra”.

El señor Herrera Arce comentó: “Buenas tardes. Este informe lo hizo la Contraloría sobre el manejo que han hecho las diferentes entidades del sector público con respecto a la pandemia. Como parte de ese estudio, el Banco Nacional ocupó, a nivel de las entidades financieras, el segundo lugar. Solamente, estuvo por debajo del Banco Popular. Hicimos algunas observaciones a la Contraloría sobre por qué tuvimos el segundo lugar en el *ranking* de entidades financieras, debido a que nos parecía que toda la información que habíamos planteado nosotros era la adecuada. En pocas palabras, la respuesta de la Contraloría fue que hay un punto específico en el que ellos pedían que se hubiese establecido una estrategia específica para el momento de la crisis. Lo que le argumentamos a la Contraloría es que, en realidad, el Banco ya tiene un plan estratégico, el cual se adapta a las diferentes circunstancias a las que esta institución se enfrente, en este caso, a la pandemia. Pero, fundamentalmente, esa es un poco la consulta que hicimos. Por lo demás, nosotros tenemos una calificación bastante buena. Como les digo, somos la entidad número dos en términos de las entidades financieras. Es una calificación bastante buena para el Banco”.

La directora Ruiz Delgado expresó: “Muchas gracias, don Reinaldo. Este es un tema informativo. No sé si tienen algún comentario. Si no hay comentarios, estaríamos dando por recibido este informe con respecto a la calificación obtenida por parte del Banco Nacional en este análisis que hace la Contraloría General de la República. Pasaríamos al siguiente punto”.

Los señores directores mostraron su anuencia.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado el resumen ejecutivo DCF-J178-2020 de fecha 23 de noviembre del 2020, de la Dirección Corporativa de Finanzas, al cual se adjunta el oficio DFOE-EC-1177 (Ref. 17317) del 3 de noviembre del 2020, suscrito por la señora Jéssica Víquez Alvarado, gerente del Área de Fiscalización de Servicios Económicos, al que anexa el informe DFOE-EC-SGP-00002-2020 de esa misma fecha, en el cual se consignan los resultados del seguimiento de gestión de la sostenibilidad financiera para la continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria.

Comuníquese a Gerencia General y Dirección Corporativa de Finanzas.

(B.A.A.)

A las dieciséis horas con diez minutos se levantó la sesión.

PRESIDENTA

SECRETARIO

Sra. Jeannette Ruiz Delgado

Sr. Rodolfo González Cuadra