

Nº 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

M.Sc. Maximiliano Alvarado Ramírez

Subgerente General de Riesgo

M.Sc. Allan Calderón Moya

Subgerente General de Operaciones

MBA. Jaime Murillo Víquez

Subgerente General de Banca de

Auditor Gene

Lic. Ricardo Araya Jiménez
Lic. De la Escuela Willink

Asesor Legal:

Lic. Rafael Brenes Villalobos

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. Dariámos 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

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

8 Los directivos expresaron su anuencia.

9 **Resolución**

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

19 (J.R.D.)

20

21

22 **ARTÍCULO 3.º**

23

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

29 Los señores directores manifestaron su anuencia.

30 **Resolución**

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

33 (J.R.D.)

34

35

36 **ARTÍCULO 4.º**

37

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

45 Los señores directores estuvieron de acuerdo.

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

47 (J.R.D.)

48

49

50

51

52

51 **ARTÍCULO 6.º**

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

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

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

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

13 La señora Vega Arias indicó: “Exacto”.

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

19 **Resolución**

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

23 (C.V.A.)

24

25

ARTÍCULO 11.º

26

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

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

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

39 La directora Ruiz Delgado dijo: “Es muy básico. Estamos hablando de informes que
40 pasan de trimestrales a semestrales, por lo que se estarían haciendo presentaciones
41 en junio y en diciembre. Básicamente, ese es el cambio. Es reformar los artículos 8.º
42 y 13.º del Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario, para atender
43 una modificación efectuada en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la
44 Contraloría General de la República. Los cambios fueron conocidos en la sesión 11-
45 2020, en su artículo 10.º. Esta sería la propuesta. No sé si tienen algún comentario o
46 pregunta. Si no los hay, estaría solicitándoles la aprobación a la modificación al
47 Reglamento. ¿Están de acuerdo, señores y señoritas?”.
48

49 Los directivos expresaron su anuencia.

50 **Resolución**

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

7 **Capítulo I**

8 **Disposiciones generales**

9 **Artículo 1. Naturaleza jurídica**

10 *El Comité Especial de Análisis Presupuestario del Banco Nacional (en adelante el Comité), es un órgano
 11 colegiado auxiliar de la Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica, el cual no tiene
 12 funciones ejecutivas o administrativas y se rige jurídicamente por las normas contenidas en el artículo
 13 24 del Acuerdo SUGE 16-16, Reglamento de Gobierno Corporativo, y el Código de Gobierno
 14 Corporativo del CFBNCR.*

15 **Artículo 2. Propósito del reglamento**

16 *El propósito de este reglamento es definir las responsabilidades y funciones del Comité, creado por
 17 acuerdo de la Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica mediante artículo 14º de la
 18 Sesión N° 12301 celebrada el 29 de octubre del 2018.*

19 **Artículo 3. Propósito y responsabilidad del Comité**

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

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

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

26 **Artículo 4. Ámbito de aplicación y alcance**

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

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

31 **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

32 **Artículo 6. Autoridad**

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

34 6.1 *Elaboración y/o presentación de informes de rendición de cuentas a las unidades
 35 ejecutoras del presupuesto, cuando así lo consideren necesario.*

36 6.2 *Asesoramiento y ayuda de profesionales externos sobre cualquier aspecto incluido en su
 37 ámbito de actuación, para cumplir con sus deberes y responsabilidades, cuando se
 38 considere que, por razones de especialización o de independencia, estos no puedan ser
 39 prestados por funcionarios del Banco Nacional.*

40 6.3 *La presencia de funcionarios de la administración, la Auditoria General, los miembros
 41 de otros comités u otros invitados que considere pertinentes.*

42 6.4 *Coordinación y apoyo de otros comités para atender temas que les competan o le
 43 requieran compartir responsabilidades.*

44 **Artículo 7. Constitución legal**

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

- 1 7.1 *Principios de gobierno corporativo para bancos emitidos por el Comité de Supervisión*
2 *Bancaria de Basilea;*
- 3 7.2 *Código de Gobierno Corporativo del CFBNCR;*
- 4 7.3 *Normativa emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero;*
- 5 7.4 *Normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República;*
- 6 7.5 *Directrices del Poder Ejecutivo;*
- 7 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:

- 15 8.1 *Analizar de presupuesto ordinario del siguiente ejercicio presupuestario y el Plan Anual*
16 *Operativo (PAO) y formular recomendaciones a la Junta Directiva General.*
- 17 8.2 *Revisar y analizar semestralmente los resultados de la ejecución presupuestaria y la*
18 *ejecución de planes, así como de los límites presupuestarios.*
- 19 8.3 *Revisar el cronograma de actividades del proceso de planificación del periodo*
20 *correspondiente.*
- 21 8.4 *Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma e instruir a la unidad*
22 *ejecutora acciones correctivas, en caso de que se presenten atrasos o incumplimientos*

Artículo 9. Integración

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- 25 9.1 *Dos directores de la Junta Directiva General, nombrados en el seno de dicho órgano, por*
26 *periodos de dos años, pudiendo ser reelectos.*
- 27 9.2 *Gerente General del BNCR.*
- 28 9.3 *Director Corporativo de Finanzas, participará en calidad de asesor con derecho a voz, pero*
29 *sin voto y colaborará a la presidencia asistiendo con la secretaría del Comité.*
- 30 9.4 *Director de Planeación Estratégica, quien podrá participar en calidad de asesor con*
31 *derecho a voz, pero sin voto en las sesiones del Comité.*
- 32 9.5 *Director de Planeación y Control Financiero, quien podrá participar en calidad de asesor*
33 *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.

- 45 11.1 *Definir el orden del día, para lo cual deberá tener en cuenta las peticiones de los demás*
46 *miembros formuladas con al menos tres días de antelación a la celebración de la sesión.*
- 47 11.2 *Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.*
- 48 11.3 *Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del Comité, las*
49 *cuales podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.*
- 50 11.4 *Suspender las reuniones en cualquier momento por causa justificada.*
- 51 11.5 *Garantizar por que el Comité cumpla con las funciones descritas en este documento.*
- 52 11.6 *Definir y aprobar la agenda de las sesiones y firmar las actas de dichas sesiones.*
- 53 11.7 *Fijar directrices generales e impartir instrucciones, en cuanto a los aspectos de forma,*
54 *de las labores del Comité.*
- 55 11.8 *Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad.*
- 56 11.9 *Elevar a conocimiento de la Junta Directiva General las actas del Comité.*
- 57 11.10 *Informar a la Junta Directiva General sobre los acuerdos adoptados y la gestión del*
58 *Comité.*
- 59 11.11 *Gestionar el desarrollo del informe de la Gestión de Comité, para lo cual deberá*
60 *considerar las resoluciones de mayor impacto y relevancia para la labor de gobierno*
61 *corporativo.*
- 62 11.12 *Cualquier otra responsabilidad asignada en el procedimiento PR13GC01 Gestión de*
63 *Comités.*

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

- 4 11.13 Proponer al presidente, el orden del día de cada sesión, así como la comunicación de los
5 documentos que se discutirán y la realización de la convocatoria correspondiente.
6 11.14 Levantar las actas de las sesiones del Comité. Las cuales podrán ser firmadas digital o
7 físicamente.
8 11.15 Coordinar la firma de las actas y mantenerlas debidamente custodiadas.
9 11.16 Comunicar las resoluciones del Comité cuando ello no corresponda al presidente y así
10 lo disponga el propio Comité.
11 11.17 Cumplir con lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo en el apartado de
12 funcionamiento de comités.
13 11.18 Reportar el estado de atención de los acuerdos tomados.
14 11.19 Proponer la calendarización anual de las sesiones del comité de acuerdo con las fechas
15 definidas por la JDG y la periodicidad de las sesiones establecida.
16 11.20 Las demás que le asignen las leyes, los reglamentos y el procedimiento PR13GC01,
17 Gestión de Comités.

18 **De los miembros:**

- 19 11.21 Designar al presidente del Comité.
20 11.22 Deliberar y tomar acuerdos de cada tema tratado según sea su tipo: informativo o
21 resolutivo.
22 11.23 Informar y justificar ausencias al presidente del Comité.
23 11.24 Cumplir con todas las responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.
24 11.25 Firmar las actas de las sesiones del Comité, únicamente cuando voten en forma
25 disidente.
26 11.26 Cualquier otra responsabilidad asignada en el procedimiento PR13GC01, Gestión de
27 Comités.

28 **Artículo 12. Rotación de los miembros**

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

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

34 **Artículo 13. Funciones del Comité**

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

- 37 13.1 Asesorar a la Junta Directiva General del Banco en materia presupuestaria.
38 13.2 Revisar el informe de ejecución presupuestaria y seguimiento de los límites
39 presupuestarios con corte a junio.
40 13.3 Revisar el informe de liquidación presupuestaria y seguimiento de los límites
41 presupuestarios con corte a diciembre.
42 13.4 Revisar el presupuesto ordinario del siguiente ejercicio presupuestario y el P.A.O.
43 13.5 Recomendar la aprobación del presupuesto ordinario a la JDG.
44 13.6 Recomendar a la Junta Directiva General alcances, estrategias, y políticas que
45 coadyuven en una mejor gestión del presupuesto institucional y de planificación.
46 13.7 Conocer el cronograma de actividades del proceso de planificación del período
47 correspondiente.
48 13.8 Revisar los informes de ejecución del P.A.O. y el presupuesto por programas, emitidos
49 por la Dirección Corporativa de Finanzas.

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

52 **14.1 Periodicidad:**

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

62 **14.2 Elaboración del orden:** El orden del día se elaborará al menos cinco días naturales antes
63 de la fecha programada o a consideración del presidente del comité. La definición y la

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

3 14.3 **Convocatoria:** La convocatoria deberá gestionarse al menos tres días naturales antes de
4 la fecha de la sesión o en el plazo que defina el presidente y según lo establecido en el
5 procedimiento PR13GC01 Gestión de Comités.

6 14.4 **Sesiones:** Todas las sesiones del Comité darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha
7 convocada, previa verificación del quorum requerido.

8 14.5 **Modificación del orden del día:** Al momento de aprobar el orden del día se resolverán
9 las modificaciones que se pretendan a la agenda propuesta para lo cual se necesita el voto
10 de las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión del Comité.

11 14.6 **Quorum:** El Comité podrá sesionar válidamente cuando estén presentes al menos dos de
12 sus miembros.

13 14.7 **Esquema de votación:** Los acuerdos serán tomados en firme y por mayoría simple de los
14 miembros presentes. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15. Celebración de sesiones virtuales.

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

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

23 Durante el desarrollo de la sesión virtual, el director telepresente deberá asegurarse que en el lugar en
24 que se encuentre podrá hacer acopio de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y
25 una comunicación bidireccional en tiempo real que permita una integración plena dentro de la sesión.
26 Asimismo, es obligación del telepresente asegurarse de que los medios tecnológicos utilizados cumplen
27 con las seguridades mínimas que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos que se
28 conozcan durante la sesión virtual.

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

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

33 16.1 **Actas:** el secretario (a) del Comité es el responsable de elaborar el acta de cada sesión,
34 según las disposiciones definidas en el procedimiento PR13GC01 Gestión de Comités. La
35 redacción de las actas estará a cargo de la Secretaría General. Las cuales se publicarán en
36 el SIC.

37 16.2 **Libro de actas:** El libro de actas deberá cumplir con la normativa aplicable emitida por
38 la Contraloría General de la República y estará a disposición de los entes fiscalizadores
39 tanto internos como externos, así como de las autoridades judiciales competentes. Este libro
40 podrá ser llevado en forma electrónica.

41 16.3 **Seguimiento de acuerdos:** Realizar el seguimiento trimestral de los acuerdos tomados o
42 según el periodo definido en el acuerdo del Comité.

43 16.4 **Evaluación del desempeño:** La gestión del Comité será valorada según lo establecido en
44 el AN03GC01, Metodología para la evaluación de los órganos de gobierno corporativo del
45 CFBNCR.

Artículo 17. Rendición de cuentas del Comité

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

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

Capítulo III

Disposiciones finales

Artículo 18. Potestades de la Junta Directiva General

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

1 *Artículo 19. Derogatoria*

2 Deróguese el “Reglamento del Comité Especial de Análisis Presupuestario edición 5”, aprobado por la
3 Junta Directiva General, mediante el artículo 12º, sesión N° 12.467 del 22 de junio del 2020.

4 Artícu^{lo} 20. Vigencia

5 Rige a partir de la publicación en el Sistema de Información Corporativo.

6 *Artículo 21. Control de Cambios*

Edición	Aprobación	Apartado	Cambio Relevante
1	Artículo 14º, sesión N° 12301 del 29 de octubre del 2018.	N/A	Creación del Reglamento aprobado por parte de la Junta Directiva General en artículo 14º, sesión n° 12.301, celebrada el 29 de octubre del 2018.
2	Artículo 3º, sesión N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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

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

1 del 2020, suscrito por la señora Jéssica Víquez Alvarado, gerente del Área de
2 Fiscalización de Servicios Económicos, al que anexa el informe DFOE-EC-SGP-
3 00002-2020 de esa misma fecha, en el cual se consignan los resultados del
4 seguimiento de gestión de la sostenibilidad financiera para la continuidad de los
5 servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria, para conocimiento de este
6 órgano colegiado.

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

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

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

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

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

33 Los señores directores mostraron su anuencia.

34 **Resolución**

35 **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ:** tener por presentado
36 el resumen ejecutivo DCF-J178-2020 de fecha 23 de noviembre del 2020, de la
37 Dirección Corporativa de Finanzas, al cual se adjunta el oficio DFOE-EC-1177 (Ref.
38 17317) del 3 de noviembre del 2020, suscrito por la señora Jéssica Víquez Alvarado,
39 gerente del Área de Fiscalización de Servicios Económicos, al que anexa el informe
40 DFOE-EC-SGP-00002-2020 de esa misma fecha, en el cual se consignan los
41 resultados del seguimiento de gestión de la sostenibilidad financiera para la
42 continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria.

43 **Comuníquese a Gerencia General y Dirección Corporativa de Finanzas.**

44 (B.A.A.)

45

46

47

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

49

50

51

PRESIDENTA

SECRETARIO

Sra. Jeannette Ruiz Delgado

Sr. Rodolfo González Cuadra
