

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

N° 12.525

Costa Rica, lunes veintiséis de abril del dos mil veintiuno, a las once horas con cinco 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
- Subsecretaria General: Lcda. Sofía Zúñiga Chacón

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, garantizando la simultaneidad, interactividad e integralidad entre la comunicación de todos los participantes.

ARTÍCULO 2.º

La presidenta del directorio, señora Jeannette Ruiz Delgado, expresó: “Muy buenos días. Vamos a dar inicio a la sesión ordinaria 12.525 de hoy 26 de abril. Estaríamos iniciando esta sesión con la aprobación del orden del día, donde estaríamos incorporando en asuntos de *Presidencia, Directores y Gerencia General* un punto con respecto a un informe sobre gestiones y negociaciones que se están realizando con el Incofer que don Bernardo nos va a presentar. Si no tienen ninguna otra observación les solicitaría la aprobación del orden del día. ¿Están de acuerdo, señores y señoras?”. El director Arias Aguilar indicó: “¿Doña Jeannette?”. La directora Ruiz Delgado respondió: “Sí, don Marvin”. El director Arias Aguilar expresó: “Yo quisiera decir en el orden del día unas palabritas muy rápidas con respecto al fallecimiento de Johanna Delgado Madrigal”. La directora Ruiz Delgado dijo: “Muy bien, don Marvin. Lo que vamos a hacer,

1 entonces, es que aprobamos el acta y vemos ese punto de primero”.

2 El director Arias Aguilar externó: “O.K. Gracias”.

3 La directora Ruiz Delgado apuntó: “Perfecto, muchas gracias. Estaríamos, entonces,
4 aprobando el orden del día con esas observaciones”.

5 El director Carazo Zeledón comentó: “Buenos días”.

6 La directora Ruiz Delgado respondió: “Buenos días, don Mario”.

7 El director Carazo Zeledón manifestó: “Si, perdón”.

8 La directora Ruiz Delgado dijo: “No se preocupe, bienvenido. Pasaríamos al
9 conocimiento del acta”.

10 Los señores directores estuvieron de acuerdo en aprobar el orden del día con las
11 alteraciones propuestas.

12 **Resolución**

13 **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: aprobar** el orden del
14 día de la presente sesión ordinaria número 12.525 de la Junta Directiva General, con
15 las alteraciones propuestas en esta oportunidad, en el sentido de **incorporar** en el
16 apartado *Presidencia, Directores y Gerencia General* los siguientes puntos: **i)** informe
17 sobre las gestiones y negociaciones que se están realizando con el Incofer y **ii)**
18 comentario de don Marvin Arias Aguilar con respecto al fallecimiento de Johanna
19 Delgado Madrigal, ex funcionaria del Banco Nacional.

20 (J.R.D.)

21 **ARTÍCULO 3.º**

22 Con respecto a las actas de las sesiones celebradas la semana anterior, la directora
23 señora Jeannette Ruiz Delgado manifestó: “Vamos al conocimiento del acta 12.523.
24 ¿Alguna observación?”.

25 El director Arias Aguilar dijo: “Doña Jeannette, tengo unas que no encontré la
26 oportunidad de hacérselas ver a Sofía por lo que duró la sesión de BN Valores. En el
27 artículo 4.º línea 34, en mi intervención dice que en la oficina de San Pablo de León
28 Cortés multiplicaron el costo semanal por 42 cuando realmente (y esa fue la parte
29 que faltó) debe ser multiplicado por 4,33, ni siquiera por 4,22. Lo que sigue está bien.
30 Luego, en las líneas 48 y 49, también en una intervención mía, se debe indicar: *y voy*
31 *a poner ejemplos: Ciudad Cortés* (dice León Cortés) *y San Isidro número uno venían*
32 *para cierre*. Esas serían las observaciones. Gracias”.

33 La directora Ruiz Delgado dijo: “Muy bien, don Marvin. Muchas gracias. Estaríamos,
34 entonces, sometiendo a aprobación el acta con las modificaciones que nos acaba de
35 plantear don Marvin. ¿Están de acuerdo?”.

36 Los directivos estuvieron de acuerdo.

37 La directora Ruiz Delgado externó: “Pasaríamos al conocimiento y aprobación del
38 acta 12.524. No sé si tienen alguna observación al acta”. Al no haberla, indicó: “Si no
39 las hay, estaríamos dándola por aprobada”.

40 Los directores mostraron su anuencia.

41 **Resolución**

42 **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: aprobar** las actas de
43 las sesiones ordinaria número 12.523 y extraordinaria número 12.524, celebradas el
44 19 y 21 de abril del 2021, respectivamente.

45 (J.R.D.)

46 **ARTÍCULO 4.º**

47 De conformidad con lo consignado en el artículo 2.º de la presente acta, con ocasión
48 del sensible fallecimiento de la señora Johanna Delgado Madrigal (qdDg),
49
50
51
52

1 exfuncionaria del Banco Nacional de Costa Rica, la directora Ruiz Delgado indicó:
2 “Vamos a iniciar con las palabras de don Marvin, quien, de seguido, tiene la palabra”.
3 El director señor Marvin Arias Aguilar expresó: “Quisiera hoy, de forma muy sentida,
4 recordar a doña Johanna Delgado Madrigal (qdDg), quien fue mi Asistente antes de
5 pensionarme en la Auditoría como Auditor General. Deseo recordarla aquí, dado que
6 ella también fue la secretaria del Comité Corporativo de Auditoría y llevaba las actas.
7 Destaco la gran entrega al trabajo que tenía, así como su abnegación y
8 profesionalismo. Fue una persona muy inteligente, con una gran capacidad, y con
9 aquella cualidad de transmitir serenidad; además, cooperadora y amiga de todos los
10 compañeros. Resalto que el amor por sus hijos y por su esposo Roldán Mora, nuestro
11 compañero, también fue destacable. Con valentía y estoicismo soportó su terrible
12 enfermedad y sus tratamientos. Me es difícil seguir. Era muy valiosa. Que en paz
13 descanse. Gracias”.

14 La directora Ruiz Delgado manifestó: “Sí, don Marvin, realmente es muy difícil tener
15 que referirse a Johanna. Yo tuve la oportunidad también de conocerla y trabajar con
16 ella en el Comité Corporativo de Auditoría, junto con don Ricardo. Estuvimos algún
17 tiempo y ella pasó de ser una compañera de trabajo a ser mucho más que eso. En sus
18 momentos más complicados de la enfermedad, pues, siempre estábamos al pendiente
19 de lo que estaba sucediendo; pero, también, cuando se sentía un poquito mejor era
20 capaz hasta de conversar y vino a visitarme un par de veces a la oficina; eso siempre
21 se lo voy a agradecer. Tuvo una voluntad, de verdad, a prueba de cualquier cosa.
22 Igualmente, como dice don Marvin, su esposo, don Roldán Mora, ha sido parte del
23 engranaje del trabajo no solamente de la Junta Directiva, sino de esta institución.
24 Quería proponerles, si ustedes están de acuerdo, en primera instancia, declarar un
25 minuto de silencio por el fallecimiento de doña Johanna y, en segunda instancia, que
26 tomemos un acuerdo de remitirles una nota de condolencia dirigida a don Roldán y a
27 su familia, por el sentido fallecimiento de Johanna y lo que significa hoy el aporte que
28 le dio al Banco durante todos los años que laboró en esta institución. Esas serían las
29 dos propuestas. No sé si alguno de ustedes desea hacer otro comentario o referirse a
30 este punto”. Al no haberlo, externó: “Bien. Estaría, entonces, sometiéndolo a
31 aprobación, primero, el minuto de silencio, si están de acuerdo, y de seguido, la
32 resolución de que se remita la nota de condolencias de parte de esta Junta Directiva,
33 porque me parece que es un reconocimiento más que merecido a una funcionaria como
34 Johannita y también a su familia. Recordemos que también el hijo de ellos labora con
35 nosotros acá en la institución”.

36 Los directivos manifestaron su anuencia a la propuesta de doña Jeannette Ruiz.

37 La directora Ruiz Delgado dijo: “Vamos a iniciar, doña Sofía. Usted nos ayuda
38 midiendo el minuto de silencio. Es un poco difícil ponernos de pie por la condición de
39 la cámara; pero, sí les pediría que la encendamos un momento”.

40 Seguidamente, todos los presentes en la sesión ofrecieron un minuto de silencio.

41 La directora Ruiz Delgado externó: “Muchas gracias doña Sofía y a todos ustedes.
42 Don Marvin, gracias por esta iniciativa, porque realmente es algo que como
43 seres humanos debíamos hacer y como institución también. Nos corresponde en
44 ambas líneas. Muchas gracias a todos y todas por haber aprobado estas dos
45 propuestas de acuerdo”.

46 Posteriormente, los señores directores decretaron un pequeño receso.

47 **Resolución**

48 **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ EN FIRME:** remitir
49 una carta de condolencia, de parte de la Junta Directiva General, al señor Roldán
50 Mora Delgado, extensiva a toda su familia, con motivo del sensible fallecimiento de
51 su esposa, la señora Johanna Delgado Madrigal (qdDg), exfuncionaria del Banco
52 Nacional de Costa Rica.

1 **Nota: se dejó constancia** de que los directores acordaron la firmeza de este acuerdo
2 en forma nominal y unánime, de conformidad con lo que dispone el inciso 2) del
3 artículo 56.º de la Ley General de la Administración Pública.

4 **Comuníquese** a señor Roldán Mora Delgado.

5 (M.A.A.)
6
7

8 **ARTÍCULO 6.º**
9

10 La presidenta de este directorio, señora Jeannette Ruiz Delgado, presentó invitación
11 de la Asociación Latinoamericana de Instituciones Financieras para el Desarrollo,
12 para participar en el evento denominado **51º Reunión Ordinaria de la Asamblea**
13 **General de Alide**, el cual se llevará a cabo, de manera virtual, los días 25 y 26 de
14 mayo del 2021.

15 Al respecto, la directora Ruiz Delgado comentó: “Les cuento un poquito el detalle de
16 esto. La Ley Peruana dice que solamente se pueden hacer este tipo de actividades de
17 forma presencial y que no está habilitada la forma virtual; sin embargo, a raíz de la
18 pandemia y lo que ha venido sucediendo en América Latina y, especialmente, en Perú,
19 el Gobierno Peruano habilitó un espacio de tiempo para que algunas sesiones de
20 asambleas, digamos, donde tenía que confluir una cantidad muy importante de
21 personas y se pudiera hacer de forma virtual. Entonces, aprovechando eso, Alide está
22 haciendo una convocatoria para hacer esta reunión ordinaria, de forma virtual,
23 durante los dos citados días del mes de mayo. Acá la intención es acompañar a todos
24 los miembros de Alide con algunos paneles, dándoles alguna información relevante de
25 lo que está pasando en el mundo, especialmente, en temas de transformación digital
26 y de acompañamiento también en todo lo relacionado con la banca de desarrollo. Para
27 estos paneles, para el primer día, me están invitando a ser moderadora de uno de ellos
28 y, para el segundo día, se estarían realizando algunas actividades que son relevantes
29 de cara a la parte administrativa de Alide y dentro de las mismas una es el
30 nombramiento del nuevo Consejo Directivo. Aquí lo que yo les estaría solicitando es la
31 autorización para poner el nombre del Banco como uno de los participantes, eso no
32 significa que va a resultar electo; pero, podría ser un nombre que estaría mostrando
33 algún interés por parte de los asambleístas, por cuanto se trata de tener una
34 representación geográfica y Costa Rica estaría en este caso, a través del Banco
35 Nacional, siendo una representación del área centroamericana. Entonces, esa sería mi
36 propuesta. Ahí, luego, les contaría cuál sería el resultado de lo que se va a lograr o no
37 se va a lograr en esta Asamblea, por lo menos, en lo que respecta a este nombramiento.
38 Hay otros temas administrativos relacionados con estados financieros y demás,
39 nuevas incorporaciones, algunas salidas de miembros y, digamos, temas generales de
40 la Administración de Alide. Esta sería la propuesta. No sé si tienen alguna pregunta
41 o algún comentario. Bien, si no hay preguntas ni comentarios, ¿están de acuerdo,
42 entonces, en proponer el nombre del Banco Nacional para mantenerse en el Consejo
43 Directivo de Alide?”.

44 Los directivos mostraron su anuencia.

45 La directora Ruiz Delgado dijo: “Bueno, muchísimas gracias. Pasaríamos, entonces, al
46 siguiente punto”.

47 **Resolución**

48 **Considerando: i)** la importancia que reviste para el Banco Nacional de Costa Rica y
49 para la Junta Directiva General la representación en este evento, en el cual se
50 analizarán diversos temas de interés en materia de transformación digital, banca de
51 desarrollo, entre otros, y se realizará la elección del Consejo Directivo de la Asociación
52 Latinoamericana de Instituciones Financieras para el Desarrollo, periodo 2021-2023;

1 ii) además, la conveniencia de la participación de esta entidad bancaria en foros a
2 nivel latinoamericano y del Caribe, en los que se analice la realidad del desarrollo
3 económico y social de la región, y iii) la oportunidad para que el Banco Nacional
4 mantenga relaciones con entidades u organizaciones de renombre en el ámbito
5 financiero y de desarrollo; **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE**
6 **ACORDÓ: 1) acoger** la invitación de la Asociación Latinoamericana de Instituciones
7 Financieras para el Desarrollo, para participar en el evento denominado **51° Reunión**
8 **Ordinaria de la Asamblea General de Alide**, el cual se llevará a cabo, de manera
9 virtual, los días 25 y 26 de mayo del 2021. **2) Autorizar**, en consecuencia, la
10 participación de la señora Jeannette Ruiz Delgado en dicho evento. **3) Comisionar** a
11 la señora Ruiz Delgado, presidenta de este órgano colegiado, para que, en
12 representación del Banco Nacional, se postule como directora del Consejo Directivo de
13 la Asociación Latinoamericana de Instituciones Financieras para el Desarrollo (Alide).
14 **Comuníquese** a directora Ruiz Delgado, Gerencia General y Dirección Corporativa
15 de Desarrollo Humano.

16 (J.R.D.)
17

18 ARTÍCULO 7.º 19

20 La subsecretaria general, señora Sofía Zúñiga Chacón, presentó informe del 26 de
21 abril del 2021, referente a los acuerdos tomados por la Junta Directiva General que
22 involucran órdenes para los distintos órganos administrativos y se encuentran
23 pendientes de cumplimiento.

24 La directora Ruiz Delgado dijo: “Acá solamente recordar que para el día de hoy
25 teníamos una sesión extraordinaria a fin de sacar un punto de los pendientes; sin
26 embargo, por asuntos de logística fue necesario cambiarla para la próxima semana.
27 Aprovecho el momento para contarles que la siguiente semana, por el traslado del
28 feriado del 1º de mayo al 3 de mayo, se está reubicando la sesión del próximo lunes
29 para el día miércoles, razón por la cual esa sesión extraordinaria, que estaría dando
30 por cumplido este acuerdo pendiente, se estaría proponiendo para el jueves 6 de mayo.
31 No sé si tienen alguna pregunta. Doña Sofía, tal vez usted nos amplia”.

32 La señora Zúñiga Chacón comentó: “Sí, señora. Es así, tal cual usted lo comentó”.

33 La señora Ruiz Delgado respondió: “Bueno, muchísimas gracias. Estaríamos dando
34 el punto por recibido. Pasaríamos a los asuntos de rendición de cuentas”.

35 **Resolución**

36 **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado**
37 el informe de acuerdos pendientes de cumplimiento, elaborado por la Secretaría
38 General, con corte al 26 de abril del 2021.

39 (S.Z.Ch.)
40
41

42 ARTÍCULO 10.º 43

44 El asesor legal, señor Rafael Brenes Villalobos, presentó el dictamen legal ALG-18-
45 2021, de fecha 12 de abril del 2021, suscrito por él, mediante el cual emite su criterio
46 sobre los asuntos que debe conocer el Comité de Compensación, Nominación y
47 Gobernanza de previo a que sean sometidos a aprobación de las respectivas juntas
48 directivas de las sociedades anónimas, con el propósito de evitar reprocesos. Además,
49 se anexa la carta del 22 de abril del 2021, emitida por la señora Cinthia Vega Arias,
50 secretaria general, referente al acuerdo tomado por el Comité de Compensación,
51 Nominación y Gobernanza en el artículo 4.º, sesión 47, celebrada el 14 del mismo mes,

1 en el que se acogió el citado dictamen y se acordó elevarlo a la Junta Directiva
2 General.

3 La directora Ruiz Delgado dijo: “Aquí, tal vez, es importante que don Rafa nos haga
4 una ampliación; pero, la idea, también, era recordarnos, en vista de que es un comité
5 bastante nuevo, que para muchos temas del Conglomerado Financiero que se conocen
6 tanto en las subsidiarias como en la Junta Directiva General, es conveniente, de
7 acuerdo con lo reglamentado y según lo que ahí se propuso, que pasen, precisamente,
8 por este Comité antes de que sean aprobados en las respectivas Juntas Directivas.
9 Tal vez, don Rafa, nos hace usted una ampliación del tema, por favor”.

10 El señor Brenes Villalobos apuntó: “Claro, doña Jeannette. Muchas gracias.
11 Básicamente, en el dictamen lo que se hace, primero, es un breve análisis del origen
12 del Comité, de cómo fue que nació a raíz de un informe de la Contraloría General,
13 precisamente, en materia de compensación sobre todo lo relacionado con el pago del
14 SEDI y el pago por incentivo, y la propuesta es recordarles a las subsidiarias que
15 existen estas funciones del Comité para identificar las políticas de remuneración y
16 compensación salarial en todo el Conglomerado, de forma que sean coherentes entre
17 sí y con la estrategia que ha definido la Junta Directiva. Es un poco de recordar estos
18 aspectos, porque ya están normados; pero, a veces cuesta, sobre todo en las
19 subsidiarias, donde se ha manejado de una forma más individual, tratar de tener esa
20 visión general, que creo que vale para todos, tanto para el Banco como para las
21 subsidiarias. Ese es el recordatorio para promoverlo en cada una de las subsidiarias.
22 Muchas gracias, doña Jeannette”.

23 La directora Ruiz Delgado apuntó: “Muchas gracias, don Rafa. No sé si tienen alguna
24 pregunta con respecto al planteamiento de este oficio o algún comentario. Bien, si no
25 hay preguntas ni comentarios, estaríamos sometiendo a aprobación lo que se
26 establece en el dictamen legal ALG-018-2021 con respecto a las funciones del Comité
27 de Compensación, Nominación y Gobernanza en materia de compensación y lo que se
28 establece en el artículo décimo tercero del Reglamento. ¿Están de acuerdo, señores y
29 señoras?”.

30 Los señores directores estuvieron de acuerdo.

31 La directora Ruiz Delgado indicó: “Muy bien. Estaríamos, entonces, tomando el
32 acuerdo de aprobarlo y remitirle este acuerdo a las subsidiarias para su respectivo
33 conocimiento y aplicación. Pasaríamos al siguiente punto del orden del día”.

34 **Resolución**

35 **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: 1) acoger** el dictamen
36 legal ALG-18-2021, de fecha 12 de abril del 2021, suscrito por el señor Rafael Brenes
37 Villalobos, asesor legal, mediante el cual emite su criterio sobre los asuntos que debe
38 conocer el Comité de Compensación, Nominación y Gobernanza de previo a que sean
39 sometidos a aprobación de las respectivas juntas directivas de las sociedades
40 anónimas. **2) Remitir** el dictamen acogido en el numeral 1) de esta resolución a las
41 Juntas Directivas de las sociedades anónimas para su conocimiento y aplicación. **3)**
42 **Tener por presentada** la carta del 22 de abril del 2021, emitida por la señora
43 Cinthia Vega Arias, secretaria general, referente al acuerdo tomado por el Comité de
44 Compensación, Nominación y Gobernanza en el 4.º, sesión 47, celebrada el 14 del
45 mismo mes, en el que se conoció el citado dictamen legal.

46 **Comuníquese** a Asesor Legal, Juntas Directivas de las sociedades anónimas.

47 (R.B.V.)

49 **ARTÍCULO 11.º**

51 La presidenta de este directorio, señora Jeannette Ruiz Delgado, presentó a
52 conocimiento y aprobación de este órgano colegiado, el resumen ejecutivo de fecha 22

de abril del 2021, denominado *Entregable GC01-2021*, al cual se anexan los siguientes documentos: **i)** *AN01-PR11GC01, Metodología de priorización de temas e informes a incluir en el orden del día, Edición 6*; **ii)** *AN02GC01, Metodología de Rendición de Cuentas, Edición 3*; **iii)** *AN03GC01, Metodología para la evaluación de los Órganos de Gobierno Corporativo del CFBNCR, Edición 5*; **iv)** *PR04GC01, Procedimiento para la selección de miembros externos de las Juntas Directivas de Subsidiarias, Edición 4*; **v)** *PR11GC01, Gestión de Sesiones de JD-CFBNCR, Edición 5*; **vi)** *PR12GC01, Gestión de denuncias, Edición 2*; **vii)** *PR13GC01, Gestión de Comités, Edición 4*; **viii)** *RE02-PR11GC01, Resumen del tema, Edición 4*; **ix)** *RE02-PR13GC01, Orden del día, Edición 3*; **x)** *RE03-PR11GC01, Orden del día, Edición 6*; **xi)** *RE06-PR11GC01, Preminuta de sesiones, Edición 1*; **xii)** la exposición titulada *Gestión de mejora documental del proceso de Gobernanza Corporativa*; **xiii)** carta de fecha 22 de abril del 2021, suscrita por la señora Sofía Zúñiga Chacón, subsecretaria general, mediante la cual comunica el acuerdo tomado por el Comité de Compensación, Nominación y Gobernanza en el artículo 6.º, sesión 47, celebrada el 14 de abril del 2021, en el que se aprobó el *Modelo de evaluación de los órganos de gobierno y la Gestión de mejora documental del proceso de Gobernanza Corporativa, 2021*.

La directora Ruiz Delgado apuntó: “En este caso, este tema fue conocido ampliamente y discutido en el Comité de Compensación, Nominación y Gobernanza. Esta presentación nos la va a hacer doña Jennifer”.

Con la venia de la Presidencia, se incorporó a la presente sesión, de manera virtual, la señora Jennifer Vargas Madrigal, funcionaria de la Secretaría General, con el propósito de exponer los aspectos más relevantes de este particular.

La directora Ruiz Delgado expresó: “Doña Jennifer, bienvenida. Buenos días”.

La señora Vargas Madrigal manifestó: “Buenos días, doña Jeannette. Muchísimas gracias”.

La directora Ruiz Delgado dijo: “Bueno. Tiene usted la palabra”.

La señora Vargas Madrigal apuntó: “O.K. Muchas gracias. El motivo de este espacio básicamente es para presentarles los principales cambios de la documentación que compete aprobar a la Junta Directiva, el detalle de los principales cambios realizados al modelo de evaluación que aplicará para el periodo 2021 y la propuesta, para que sea de conocimiento de ustedes, del nuevo orden del día”. De seguido, mostró el resumen general de los cambios realizados a los documentos. Indicó que el cambio más significativo es un alineamiento que responde a los resultados de la evaluación realizada el año anterior por la Dirección de Riesgos Operativos. Señaló que, como un tema de mejora, se ajustaron una serie de lineamientos que aplican a la metodología de evaluación de este año, para efectos de hacer más ágil y eficiente el proceso. Además, dijo que se hizo un remozamiento general a todos los registros a nivel de formato. Luego, detalló los principales cambios realizados al modelo de evaluación de juntas directivas del Conglomerado para el 2021. Apuntó que se mantiene el peso del 80% para la dimensión cuantitativa. Mencionó que los cambios, a nivel general, corresponden a un replanteamiento de las fórmulas de cálculo de los indicadores, así como la asignación de los pesos de cada uno de estos. Destacó que lo más relevante es la asignación de un peso del 40% al indicador *Modelo de negocio*, el cual se enfoca en los temas tratados en el seno de las juntas directivas y la orientación de los temas enfocados al modelo del negocio. También, doña Jennifer comentó que se incluyó un nuevo indicador que se enfoca en la mitigación de los riesgos y resaltó que lo más importante dentro de este es visibilizar el enfoque que tienen las juntas directivas en atender todos aquellos temas de previo a su elevación a junta, para efectos de mitigar los riesgos y hacer una recomendación más concisa para la toma de decisiones del órgano colegiado. A continuación, se refirió a los cambios en el modelo de comités en los que participan los miembros de Junta Directiva. Dijo que la recomendación es

mantener el mismo modelo que se aprobó el año anterior, a fin de tener un parámetro comparativo de año a otro y así determinar la continuidad de este, o bien, detectar oportunidades de mejora. Agregó que para este periodo se está planteando la inclusión de los comités de apoyo de las juntas directivas de subsidiarias, específicamente, los de BN Vital, OPC, S.A. (Comité de Riesgos, Comité Comercial, y Comité de Control y Cumplimiento); sin embargo, recalcó que se hace la separación para efectos de la nota consolidada (una para comités corporativos y otra para los tres comités de BN Vital). Después, mencionó que en la dimensión cualitativa para el 2021 se está planteando, para efectos de simplificar el desarrollo de la evaluación y evitar duplicidades, un plan de trabajo en el que se propone la participación de la Dirección Corporativa de Desarrollo Humano, como área técnica, para que brinden un acompañamiento en lo que respecta a las revisiones y validaciones que correspondan en cada una de las acciones de la propuesta. Asimismo, dijo que se quiere solicitar la colaboración de la señora Andrea Vindas Lara, directora de la Junta Directiva de BN Sociedad Corredora de Seguros, S.A., quien ha remitido observaciones con respecto al diseño del instrumento, debido a su experiencia. También, presentó la imagen de la propuesta del nuevo orden del día y explicó que los cambios relevantes facilitan el proceso al área responsable (la Secretaría General), puesto que tiene un completado dinámico según el contenido de los temas, además de que se incluye la modalidad de sesión y un nuevo apartado denominado *Temas de Presidencia, Directores y/o Gerente General*. Finalmente, mencionó que, con el fin de agilizar el proceso y la búsqueda de la información, se incluirá un enlace que conduzca directamente al sitio de Gobernanza Corporativa, donde se encontrarán disponibles los documentos asociados a la sesión.

La directora Ruiz Delgado expresó: “Muchas gracias, Jennifer. No sé si tienen alguna pregunta”. Al no haberlas indicó: “Bueno. No hay preguntas. Tal y como les había indicado al principio de la presentación de este punto, el tema fue ampliamente en el Comité de Compensación, Nominación y Gobernanza, en donde se hicieron ajustes con una discusión bastante amplia para que el modelo sea mucho más acorde a lo que se requiere por parte de esta Junta Directiva, para buscar la calidad en todo nuestro accionar. Igualmente, en esa oportunidad se planteó que estos modelos no pueden ser modelos rígidos, sino todo lo contrario, se tienen que ir mejorando a medida que se van detectando cuáles son todas las oportunidades de mejora que, como les decía, se pueden ir identificando. No sé si tienen alguna otra pregunta y si no estaría sometiendo a aprobación el ajuste que se estaría haciendo al análisis documental y modelo de evaluación de los órganos de gobierno. ¿Están de acuerdo, señores y señoras?”.

Los señores directores estuvieron de acuerdo.

La directora Ruiz Delgado señaló: “Bueno. Doña Jennifer, muchas gracias. Qu pase buen día”.

La señora Vargas Madrigal dijo: “A usted, más bien. Buen día a todos”. De seguido, dejó de participar en la presente sesión virtual.

Resolución

Considerando: i) el acuerdo tomado por el Comité de Compensación, Nominación y Gobernanza en el artículo 6.º, sesión 47 del 14 de abril del 2021, y **ii)** la importancia de estandarizar los procesos de Gobernanza Corporativa en el Conglomerado Financiero Banco Nacional de Costa Rica, en aras de cumplir con las mejores prácticas de gobierno corporativo, **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: 1) aprobar** el primer entregable de la ***Gestión de mejora documental del proceso de Gobernanza Corporativa 2021***, de conformidad con los términos de las exposición realizada en esta ocasión por la señora Jennifer Vargas Madrigal, funcionaria de la Secretaría General, que contempla los siguientes documentos: **i)**

1 *AN01-PR11GC01, Metodología de priorización de temas e informes a incluir en el*
2 *orden del día, Edición 6; ii) AN02GC01, Metodología de Rendición de Cuentas,*
3 *Edición 3; iii) AN03GC01, Metodología para la evaluación de los Órganos de*
4 *Gobierno Corporativo del CFBNCR, Edición 5; iv) PR04GC01, Procedimiento para la*
5 *selección de miembros externos de las Juntas Directivas de Subsidiarias, Edición 4;*
6 *v) PR11GC01, Gestión de Sesiones de JD-CFBNCR, Edición 5; vi) PR12GC01,*
7 *Gestión de denuncias, Edición 2; vii) PR13GC01, Gestión de Comités, Edición 4; viii)*
8 *RE02-PR11GC01, Resumen del tema, Edición 4; ix) RE02-PR13GC01, Orden del día,*
9 *Edición 3, y x) RE03-PR11GC01, Orden del día, Edición 6; xi) RE06-PR11GC01,*
10 *Premiuta de sesiones, Edición 1. 2) Aprobar el Modelo de evaluación de los*
11 **órganos de gobierno**, así como el plan de trabajo definido para el ajuste de la
12 herramienta de la dimensión cualitativa de la *Evaluación de órganos de gobierno*
13 *(AN03GC01), Edición 5. Es entendido que se autoriza el acompañamiento de la*
14 *Dirección Corporativa de Desarrollo Humano y de la señora Andrea Vindas Lara,*
15 *directora de la Junta Directiva de BN Sociedad Corredora de Seguros, S.A., durante*
16 *el proceso de actualización de la citada herramienta de evaluación. 3) Tener por*
17 **presentado** lo siguiente: **i)** el resumen ejecutivo de fecha 22 de abril del 2021,
18 denominado *Entregable GC01-2021*; **ii)** la exposición titulada *Gestión de mejora*
19 *documental del proceso de Gobernanza Corporativa*, y **iii)** la carta de fecha 22 de abril
20 del 2021, suscrita por la señora Sofía Zúñiga Chacón, subsecretaria general,
21 mediante la cual comunica el acuerdo tomado por el Comité de Compensación,
22 Nominación y Gobernanza en el artículo 6.º, sesión 47, celebrada el 14 de abril del
23 2021.
24 **Comuníquese a** Gerencia General, Dirección Corporativa de Desarrollo Humano, y
25 subsidiarias del Banco Nacional.

(J.R.D.)

ARTÍCULO 13.º

32 El gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el resumen ejecutivo SGO-
33 091-2021 del 20 de abril del 2021, elaborado por la Subgerencia General de
34 Operaciones, al cual se adjunta el documento denominado **Reglamento de los**
35 **órganos de contratación del Banco Nacional (RG09-CGRM01), edición 4**, para
36 conocimiento y aprobación de este órgano colegiado. Asimismo, se anexa el dictamen
37 legal D.J./1421-2021 (Ref. 1737-2021), mediante el cual la Dirección Jurídica emite
38 su visto bueno sobre el contenido del citado Reglamento.

39 La directora Ruiz Delgado indicó: “Este tema lo presentará don Jaime, quien tiene la
40 palabra”.

41 De seguido, el señor Murillo Víquez mostró el marco de referencia de este Reglamento
42 interno, el cual indicó que está relacionado con la Ley de Contratación
43 Administrativa, n.º 7494, y su reglamentación. En cuanto a los cambios en el
44 Reglamento, comentó que el 15 de marzo, si mal no recuerda, la Junta Directiva
45 aprobó un ajuste al Manual Organizacional, en el cual se incorporó la Oficina de
46 Proveeduría Institucional (OPI). Dijo que en dicha oficina se tienen los tres grandes
47 ejes que exige la Ley: contratación, estructuración de compras y gestión del activo.
48 También, señaló que en el planteamiento se traslada al Reglamento la existencia de
49 esta nueva figura. Luego, expresó que la modificación fue fundamental, porque se
50 sustituye el área de Inteligencia de Compras por la Oficina de Proveeduría
51 Institucional en el Reglamento y en la conformación de los comités. Apuntó que en
52 términos generales y de manera muy resumida ese es el ajuste que se está realizando.

La directora Ruiz Delgado externó: “Muchas gracias, don Jaime. Me pide la palabra don Rafael”.

El señor Brenes Villalobos manifestó: “Muchas gracias, doña Jeannette. Quería comentar dos cosas muy rápidamente. La propuesta de reforma me la habían consultado, yo la revisé y me pareció que estaba muy bien. Este es un tema, como lo explica don Jaime, básicamente de nomenclatura. En el Banco siempre ha existido, no sé por qué, una cierta resistencia a utilizar el término Proveeduría Institucional y, entonces, en algún momento se diluye ese nombre o se esconden las funciones; pero, esa es la nomenclatura que usa tanto la Ley de Contratación como el reglamento. Sí ayuda mucho a aclarar la utilización expresa del nombre Proveeduría Institucional. Lo otro es que, como ustedes saben, ya se aprobó en primer debate la Ley General de Contratación Pública, que probablemente vaya a pasar. Esto implicaría, con toda seguridad, también una reorganización a lo interno. Entonces, para que se tenga en cuenta que es muy posible que sea necesario volver a revisar esta normativa muy pronto. Muchas gracias”.

La directora Ruiz Delgado dijo: “Muchas gracias, don Rafael. Efectivamente, es probable que sea necesario hacer una nueva revisión; pero, me parece que, de manera positiva, que es lo más importante, porque realmente se trató de hacer todo un trabajo de conciencia en los señores diputados sobre la agilidad que debemos tener para poder tomar algunas decisiones. No sé si tienen alguna pregunta o comentario”. Al no haberlos, indicó: “Bien, si no los hay, estaría sometiendo a aprobación la modificación al Reglamento de los órganos de contratación del Banco Nacional de Costa Rica. ¿Están de acuerdo, señores y señoras?”.

Los directivos manifestaron su anuencia a aprobar el Reglamento.

La directora Ruiz Delgado indicó: “Bueno, muchas gracias. Pasaríamos al siguiente punto”.

Resolución

Considerando la solicitud expresa de la Administración, presentada mediante el resumen ejecutivo SGO-091-2021 del 20 de abril del 2021, emitido por la Subgerencia General de Operaciones, **POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME ACORDÓ: 1) aprobar el Reglamento de los órganos de contratación del Banco Nacional (RG09-CGRM01), edición 4,** de conformidad con el siguiente texto:

Disposiciones Generales

PROPÓSITOS	AMBITO DE APLICACIÓN	RESPONSABILIDAD
<i>El presente Reglamento regula las funciones, atribuciones, facultades y obligaciones, de los diferentes órganos administrativos del Banco Nacional de Costa Rica, relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para su uso, en las fases de contratación y ejecución contractual, regidos por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y la normativa conexas que resulte aplicable.</i>	<i>El presente reglamento aplica para:</i> <ul style="list-style-type: none">• Comité de Licitaciones.• Junta Directiva General.• Subcomité de Licitaciones.• Dirección de Infraestructura y Compras.• Oficina de Proveeduría Institucional.	<i>Corresponde a Proveeduría Institucional, la aplicación, actualización y comunicación del presente documento.</i>

Banco Nacional de Costa Rica

Reglamento de los órganos de contratación administrativa del Banco Nacional de Costa Rica, edición 04

Artículo 1.- Alcance.

El presente Reglamento regula las funciones, atribuciones, facultades y obligaciones, de los diferentes órganos administrativos del Banco Nacional de Costa Rica, relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para su uso, en las fases de contratación y ejecución contractual, regidos por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y la normativa conexas que resulte aplicable.

Artículo 2.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto:

- a) Crear los órganos necesarios y determinar las dependencias internas, que intervendrán en los procesos de contratación y ejecución contractual.
- b) Fijar las competencias de los órganos y dependencias del Banco Nacional que actúan en la adquisición de bienes y servicios y la ejecución contractual.
- c) Establecer las formalidades que deben ser observadas por los diferentes órganos y dependencias, en la toma de decisiones relacionadas con la contratación y ejecución contractual.

Artículo 3.- Abreviaturas.

Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

AGC: Administrador General del Contrato.

CEP: Comité Ejecutivo del Proyecto.

CL: Comité de Licitaciones.

OIC: Oficina de Infraestructura y Compras.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SCL: Subcomité de Licitaciones.

OPI: Oficina Proveeduría Institucional.

OPCC: Oficina de Planeación y Control de Compras.

OSAO: Oficina de Servicios de Apoyo Operativo.

UGC: Unidad de Gestión de Contratos.

Artículo 4.- Definiciones.

Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

TERMINO	DEFINICIÓN
Acto de adjudicación:	Acto final dictado por el órgano competente, según el presente reglamento, mediante el cual se determina el ganador del concurso o contratación de que se trate, con base en los estudios técnicos emitidos por las dependencias idóneas para ello.
Acto de readjudicación:	Acto por medio del cual se readjudica una contratación, en caso de anulación o revocación del acto de adjudicación.
Administrador General del contrato:	Es el rol que se asigna a una oficina o puesto determinado, para que funja como encargado de velar por el cumplimiento de los plazos y la ejecución de las demás condiciones contractuales, que permitan el cumplimiento del objeto contractual y por ende la satisfacción del fin público.
Administrador Operativo del contrato:	Es quien podrá designar el Administrador General del Contrato, con el fin de apoyarlo en su responsabilidad de velar por el cumplimiento de los plazos y la ejecución de las condiciones contractuales, que permitan el cumplimiento del objeto y por ende la satisfacción del fin público.
Aparto:	Consiste en establecer y "guardar" una cantidad determinada de recursos como un gasto para estar preparados por si realmente se produjese el pago de una obligación que la empresa ya ha contraído con anterioridad.
Banco:	Banco Nacional de Costa Rica.
Oficina Proveeduría Institucional (OPI):	Dependencia encargada de los procedimientos de contratación administrativa, con plena competencia para conducir los trámites de los procedimientos, pudiendo adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. También realiza los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes y llevar un inventario permanente de todos sus bienes en los casos en que proceda.
Bienes Temporales:	Aquellos bienes adjudicados o adquiridos en pago de obligaciones crediticias o dación en pago, propios de la actividad ordinaria del Banco.
Cartel:	Es el reglamento específico de la contratación que se promueve, teniendo como incorporadas al mismo todas las normas jurídicas y

	<i>los principios constitucionales, aplicables al respectivo procedimiento. Asimismo, se entienden como incorporados a este, todas las condiciones generales y las especificaciones técnicas, financieras, de sostenibilidad y de calidad que se hayan dispuesto para el bien o servicio que se pretende contratar.</i>
Comité Ejecutivo del Proyecto:	<i>Órgano colegiado integrado por 2 o más funcionarios, que podrá ser designado por la Junta Directiva General, la Gerencia, Subgerencias Generales, o por el patrocinador del Proyecto, en el caso de contrataciones complejas o de alta cuantía, para que realicen una función de supervisión y fiscalización del Administrador General del Contrato y le emitan las recomendaciones sobre la ejecución contractual, que estimen pertinentes.</i>
Contrataciones adicionales:	<i>Contratación de suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, que se requieran adquirir, una vez ejecutado el contrato, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 12 bis de la LCA y el artículo 209 RLCA.</i>
Declaratoria de Desierto:	<i>Acto por medio del cual la Administración acreditando razones de interés público, decide no adjudicar un procedimiento de contratación a pesar de existir ofertas elegibles.</i>
Declaratoria de Infructuoso:	<i>Acto administrativo que se dicta cuando no se presentaron ofertas o bien, las que se presentaron no cumplen con los elementos esenciales del concurso.</i>
Declaratoria de Insubsistencia:	<i>Acto por medio del cual se deja sin efecto un acto de adjudicación, por cualquiera de las siguientes circunstancias: cuando el adjudicatario, debidamente prevenido para ello, no otorgue la garantía de cumplimiento a entera satisfacción; no suscriba la formalización contractual en el plazo otorgado; no acate la orden de inicio; en caso de remate, cuando no sea cancelada la totalidad del precio dentro del plazo respectivo, de acuerdo con el artículo 199 del RLCA.</i>
Modificación contractual:	<i>Facultad de la Administración para modificar, aumentar o disminuir el objeto y el plazo original de un contrato en forma unilateral. Tales modificaciones deberán cumplir con los requisitos dispuestos en el artículo 12 de la LCA y el artículo 208 del RLCA, siempre que no se supere el límite dispuesto en el artículo 27 de la LCA.</i>
Órgano director:	<i>Órgano encargado de instruir los procedimientos administrativos ordinarios en materia de contratación administrativa.</i>
Rescisión contractual:	<i>Forma anormal de extinción del contrato administrativo, mediante la cual se da por terminada una contratación; se puede dar de forma unilateral por causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas y motivadas o bien, por mutuo acuerdo cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista.</i>
Resolución contractual:	<i>Forma anormal de extinción del contrato administrativo, mediante la cual la Administración unilateralmente procede a romper el vínculo contractual, por la existencia de un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, debidamente acreditado mediante el procedimiento administrativo correspondiente.</i>
Suspensión del Contrato:	<i>Orden girada por la Administración para suspender la ejecución de un contrato hasta por un plazo de seis meses, prorrogable por un plazo igual, según los términos indicados en el artículo 210 del RLCA.</i>

Artículo 5.- De los distintos órganos y sus competencias en materia de contratación administrativa.
Los siguientes Órganos tendrán competencia para tramitar y adjudicar procedimientos de contratación de acuerdo con los siguientes límites:
Comité de Licitaciones: Órgano colegiado facultado para conocer y resolver asuntos en la materia de contratación administrativa, así como dictar el acto final de adjudicación en los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, así como las contrataciones o materias excluidas de tales procedimientos, cuya estimación preliminar sea igual o superior al monto mínimo fijado para el recurso

de apelación impuesto para el estrato en que se ubica el Banco Nacional de Costa Rica, según los límites generales de contratación fijados anualmente por la Contraloría General de la República. Dentro de estas competencias, se incluyen las licitaciones públicas de cuantía inestimable. Para el cálculo de su estimación se seguirán las reglas previstas en el artículo 31 de la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, estará facultado para conocer todo lo relativo a la ejecución de contratos derivados de procedimientos cuyo acto de adjudicación fue dictado por este, según lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento.

Junta Directiva General: Conocer y resolver todos los aspectos relacionados con la contratación de firmas de auditoría externa del Banco Nacional o el conglomerado financiero.

Subcomité de Licitaciones: Órgano colegiado facultado para conocer y resolver asuntos en la materia de contratación administrativa, así como dictar el acto final de adjudicación en los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, así como contrataciones o materias excluidas de tales procedimientos, cuya estimación sea menor al monto mínimo fijado para el recurso de apelación, pero superior a la estimación prevista para la contratación de escasa cuantía, todo para el estrato en que se ubica el Banco Nacional de Costa Rica según los límites generales de contratación fijados por la Contraloría General de la República. Para el cálculo de dicha estimación se seguirán las reglas previstas en el artículo 31 de la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, estará facultado para conocer todo lo relativo a la ejecución de contratos derivados de procedimientos cuyo acto de adjudicación fue dictado por este, según lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento.

Oficina Infraestructura y Compras, Oficina Proveeduría Institucional: Estará facultada la jefatura de cada una de estas oficinas para conocer individualmente los procedimientos de contratación por escasa cuantía y de los procedimientos de excepción previstos por la LCA o el RLCA, cuando el monto de la contratación no supere el 50% de la estimación prevista para la contratación de escasa cuantía, para el estrato en que se ubica el Banco, según los límites generales de contratación fijados por la Contraloría General de la República, o conjuntamente cuando se supere dicho porcentaje, pero hasta el monto máximo fijado para la contratación por escasa cuantía en el estrato de contratación en que se ubica el Banco Nacional de Costa Rica. Asimismo, estarán facultados para conocer todo lo relativo a la ejecución de contratos derivados de procedimientos cuyo acto de adjudicación fue dictado por estos, enumerados en el artículo 7 del presente reglamento.

Artículo 6.- Conformación del Comité y Subcomité de Licitaciones.

El CL y el SCL estarán integrados por tres miembros propietarios y dos suplentes nombrados por el Gerente General. En el acto de nombramiento deberá indicar quien fungirá como presidente de cada uno de los órganos y quien como suplente en el caso de ausencia del presidente.

En ausencia de disposición sobre quien preside las sesiones en ausencia del presidente por parte de la Gerencia en su nombramiento, el presidente será nombrado para esa sesión de entre los miembros presentes de acuerdo con los artículos 49, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública.

La Jefatura de la OPI fungirá como secretario del CL y el SCL y deberá participar en las sesiones de estos comités con voz, pero sin voto.

El CL y el SCL contarán con la asesoría de un abogado de la Dirección Jurídica, quien deberá participar en las sesiones con voz, pero sin voto.

Con el fin de asesorarse, el CL y el SCL podrán solicitar los estudios y análisis técnicos y financieros que estimen necesarios; asimismo, podrán solicitar la participación en las sesiones del personal técnico y administrativo que se requiera, quienes tendrán la obligación de emitir sus criterios en forma razonada y responsable como sustento de la decisión correspondiente.

Artículo 7.- Facultades y atribuciones del Comité y Subcomité de Licitaciones.

Corresponde al CL y SCL las siguientes facultades y atribuciones, dentro de los límites dispuestos en el artículo 5 de este Reglamento:

- a- Aprobar o rechazar carteles, así como autorizar modificaciones a estos.
- b- Conocer y resolver los recursos de objeción al cartel, salvo aquellos cuya competencia le corresponda a la Contraloría General de la República.
- c- Emitir el acto de adjudicación, de declaratoria de desierto, declaratoria de infructuoso, o declaratoria de insubsistencia, con fundamento en los criterios técnicos, legales y financieros correspondientes.
- d- Conocer y resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra los actos que emita.
- e- Aprobar las modificaciones contractuales y adjudicar las contrataciones adicionales.
- f- Autorizar la venta o remate de los bienes muebles o inmuebles del Banco que tengan un valor comercial, con base en los avalúos y criterios técnicos sobre la conveniencia institucional de proceder a su venta o remate. Quedan excluidos de esta disposición los Bienes Realizables (Temporales) conforme a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.

- g- *Nombrar a los miembros del Órgano Director encargado de instruir los procedimientos ordinarios de resolución contractual, sancionatorios, de responsabilidad civil, declaratoria de irregularidad de contrataciones y cualesquiera otros relacionados con la materia de contratación administrativa.*
- h- *Dictar la resolución final de los procedimientos ordinarios indicados en el inciso anterior y disponer la ejecución de garantías y la aplicación de sanciones de conformidad con la LCA, el RLCA y las disposiciones internas aplicables a cada caso.*
- i- *Dictar el acto que declare la rescisión contractual, así como declarar el monto que por concepto de liquidación deba ser reconocido al contratista, con base en los criterios técnicos emitidos por las áreas responsables incluido el AC y UGC en los casos que corresponda.*
- j- *Conocer y resolver todos los asuntos relacionados con la ejecución contractual tales como, pero no limitados a: prórrogas a los plazos, suspensión del contrato, suspensión del plazo del contrato, reajustes de precio, aplicación de multas, cláusulas penales y todos los demás relacionados con la ejecución contractual de los contratos que hayan adjudicado.*
- k- *Autorizar o rechazar las compensaciones, arreglos de pago y dación de bienes en pago, derivados de la aplicación de multas, cláusulas penales o de daños y perjuicios, con base a las recomendaciones emitidas por el AGC y la UGC o la **OPI** u órganos directores nombrados en procedimientos administrativos en materia de contratación administrativa. El rechazo de las propuestas o recomendaciones dejarán sin efecto alguno cualquier manifestación, producto de las negociaciones preliminares, recomendaciones u otros actos relativos a la formulación de la propuesta que se someterá a la decisión administrativa y constituirán actos de mero trámite, sin efectos propios, no oponibles a la Administración o a terceros. Los acuerdos tomados con fundamento en este inciso deberán ser aprobados y ratificados por la Gerencia y posteriormente comunicados, para que surtan efectos jurídicos.*
- l- *Corresponderá exclusivamente al CL aprobar el envío a la Contraloría General de la República de las solicitudes de autorización de contratación directa o los borradores de reglamentos que sustenten los mecanismos especiales o alternos de contratación, los cuales se someterán a la aprobación definitiva de la Junta Directiva, una vez que se cuente con la autorización respectiva por parte de la Contraloría General, así como los demás asuntos que resulten afines, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico y principios que informan la materia de contratación administrativa.*
- m- *Los demás asuntos que resulten afines, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico y principios que informan la materia de contratación administrativa.*

Artículo 8.- Contratación de firmas de auditores externos.

Corresponderá a la Junta Directiva General del Banco Nacional de Costa Rica, conocer y resolver todos los aspectos relacionados con la contratación de firmas de auditoría externa del Banco Nacional o el conglomerado financiero, para ello tendrá las atribuciones que se indican en los incisos a, b, c, d, e, g, h, i, j, k y m del artículo 7. Lo anterior, salvo que la competencia para conocer los recursos correspondientes le corresponda a la Contraloría General de la República.

Artículo 9.- Facultades y atribuciones de las jefaturas de la OIC, OPI.

*Corresponderá a las Jefaturas de la OIC y **OPI** en forma individual o conjunta, según las reglas dispuestas en el artículo 5, conocer todo lo relacionado con las contrataciones de escasa cuantía o cualquiera de las causales de excepción, para lo cual tendrán las facultades y atribuciones dispuestas en los incisos a, b, c, d, e, g, h, i, j, k y m del artículo 7.*

*La Jefatura de **OPI** será la facultada para autorizar y firmar los carteles o pliegos de condiciones que se publicarán por los medios autorizados. En caso de ausencia de la Jefatura de OIC, también estará facultada para dictar el acto final del procedimiento de forma individual.*

Artículo 10.- Facultades y atribuciones del presidente del Comité y el Subcomité de Licitaciones.

El presidente del CL y el SCL tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- a. *Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano. Podrá asimismo suspender las sesiones convocadas en cualquier momento, por causa justificada.*
- b. *Autorizar el orden del día y ponerlo en conocimiento, con al menos un día de antelación.*
- c. *Proponer a los miembros del órgano la inclusión de asuntos no incluidos en el orden del día, cuando ello se justifique por razones de urgencia o necesidad.*
- d. *Velar porque el órgano cumpla con las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva y demás disposiciones relativas a los asuntos que conoce.*
- e. *Velar por la ejecución de los acuerdos tomados.*
- f. *Firmar los acuerdos para ser comunicados a las partes, a más tardar tres días hábiles posteriores a la firmeza y una vez que le sea remitido, por la secretaria del CL y SCL.*

- 1 **g.** *El presidente del CL deberá preparar y presentar semestralmente a la Junta Directiva del Banco*
2 *Nacional, un informe con las adjudicaciones iguales o superiores al monto mínimo establecido*
3 *al Banco Nacional para Licitación Pública.*

- 4 **h.** *Las demás que la ley y los reglamentos de la materia o la Junta Directiva le atribuyan.*

5 **Artículo 11.- Facultades y atribuciones del secretario del Comité y Subcomité de**
6 **Licitaciones.**

7 *La Jefatura de la OPI en sus funciones como secretario del CL y SCL tendrá las siguientes facultades*
8 *y atribuciones:*

- 9 **a.** *Preparar el orden del día de las sesiones del órgano.*
10 **b.** *Levantar las actas de las sesiones y custodiar el Libro de Actas, o bien delegar tal custodia en el*
11 *asistente secretarial.*
12 **c.** *Comunicar debidamente a los miembros del órgano y a cualquier otro interesado, los acuerdos y*
13 *resoluciones que se adopten. Ningún acuerdo podrá ser comunicado, sin haber adquirido*
14 *firmeza.*
15 **d.** *Establecer las prioridades, roles y mecanismos necesarios, para hacer eficiente el conocimiento,*
16 *aprobación y adjudicación de los procedimientos sometidos a conocimiento de las Jefaturas OIC,*
17 **OPI.**
18 **e.** *Las demás que resulten de la naturaleza propia del cargo y que no afecten las competencias*
19 *asignadas a otros órganos en el presente reglamento.*

20 *El secretario contará con la asistencia secretarial que requiera para realizar la convocatoria,*
21 *levantamiento, grabación, transcripción, comunicación de resoluciones, así como toda gestión*
22 *administrativa que se derive de la actividad del CL y SCL.*

23 **Artículo 12.- Quorum del Comité y Subcomité de Licitaciones.**

24 *El CL y SCL se reunirán con la frecuencia, el día, hora y lugar que el mismo órgano disponga, previa*
25 *convocatoria, con orden del día. El quorum se formará con la presencia de al menos de dos miembros*
26 *propietarios o suplentes. Sin embargo, quedará válidamente constituido sin existir los requisitos*
27 *referentes a convocatoria y orden día, cuando esté presentes tres miembros propietarios o suplentes.*
28 *Podrán sesionar en forma virtual cuando los medios electrónicos disponibles permitan asegurar la*
29 *comunicación continua y en tiempo real entre los miembros del órgano durante toda la sesión. La OPI*
30 *estará a cargo del archivo y custodia de las grabaciones de las sesiones que se realicen por medios*
31 *virtuales.*

32 **Artículo 13.- Actas del Comité y Subcomité de Licitaciones.**

33 *De cada sesión se levantará un acta con indicación de los asistentes, lugar, hora de inicio y de*
34 *conclusión, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y el resultado de la votación y el*
35 *contenido de los acuerdos.*

36 *Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria y antes de ello, los acuerdos carecerán de*
37 *firmeza, a menos que, los miembros presentes, por votación de al menos dos tercios, acuerden declarar*
38 *su firmeza.*

39 *Dichas actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho su voto*
40 *disidente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley General de la Administración*
41 *Pública.*

42 *Las actas deberán ser literales y consignar no solo el acuerdo, sino las manifestaciones que cualquier*
43 *persona presente en la sesión haga con respecto a los asuntos conocidos, solo se admitirá que el acta no*
44 *sea literal, en los casos en que la sesión sea grabada y archivada de forma completa.*

45 **Artículo 14.- Recursos contra los acuerdos.**

46 *Los recursos de objeción al cartel, los que se interpongan contra el acto de adjudicación y el que declare*
47 *infructuoso o desierto el concurso se regirán por lo dispuesto en la LCA y el RLCA. En estos supuestos*
48 *habrá una única instancia. El recurso de revocatoria será conocido por el órgano que dictó el acto y la*
49 *resolución que emita agotará la vía administrativa; no obstante, el recurrente podrá solicitar que el*
50 *mismo sea conocido y resuelto por el Gerente General.*

51 *Contra los demás actos de ejecución contractual o sancionatorios que adopten los diferentes órganos,*
52 *cabrán los recursos ordinarios establecidos en los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la*
53 *Administración Pública, el recurso de revocatoria será resuelto por el órgano que dictó el acto y el de*
54 *apelación por el Gerente General.*

55 **Artículo 15.- Informes atención de recursos ante Contraloría General de la República.**

56 *Corresponderá a la Jefatura de la OPI, rendir técnicamente en tiempo y forma los informes de ley*
57 *respecto de los recursos de objeción y apelación o requerimientos de información cuyo conocimiento y*
58 *resolución corresponda a la Contraloría General de la República, de conformidad con las disposiciones*
59 *que al respecto mantenga vigentes.*

60 **Artículo 16.- Facultades y atribuciones del Administrador General del Contrato.**

61 *El AGC será designado en el cartel, pero podrá ser sustituido en cualquier momento, por el órgano*
62 *competente para dictar el acto de adjudicación.*

63 *El AGC tendrá las siguientes facultades y atribuciones:*

- 1 a- Suscribir y rendir en forma oportuna, completa y detallada el Informe Técnico de valoración de
2 ofertas.
3 b- Coordinar, gestionar y facilitar a los contratistas relacionados con su contratación, los insumos y
4 respuestas correspondientes para la correcta y eficiente ejecución del contrato.
5 c- Velar por la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de
6 este.
7 d- Solicitar la imposición y exoneración de multas, cláusulas penales, suspensión de contratos y
8 prórrogas.
9 e- Solicitar y gestionar en forma oportuna la modificación contractual, la inclusión o exclusión de
10 suministros o servicios, o la contratación adicional relacionada con su contratación, con el fin de
11 satisfacer las necesidades públicas relacionadas.
12 f- Velar porque no se produzca desabastecimiento o contrataciones irregulares.
13 g- Interpretar conforme al cartel y el contrato u orden de compra, las cláusulas necesarias para la
14 correcta ejecución contractual.
15 h- Autorizar las recepciones provisionales, parciales y definitivas del objeto contractual.
16 i- Confeccionar y suscribir el acta donde se materialice cada uno de los actos relacionados con las
17 recepciones del objeto contractual.
18 j- Aprobar y tramitar los pagos relacionados con la ejecución contractual en forma oportuna y
19 debidamente motivados, bajo su absoluta responsabilidad, manteniendo un adecuado control
20 presupuestario, autorizando de ser necesario aumentos o disminuciones para la correcta cancelación
21 de las facturas a cobro, así como un adecuado control de los pagos.
22 k- Confeccionar y actualizar en forma oportuna el legajo de ejecución contractual en el expediente
23 electrónico de la contratación, en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), en el que consten todas las
24 actuaciones relevantes de la etapa de ejecución contractual, tales como minutas, acuerdos de ejecución,
25 prórrogas, suspensiones, actas de recepción provisionales, actas de recepción definitivas, ordenes de
26 pedido, pagos, ejecución de multas, cláusulas penales, garantías y demás actuaciones directamente
27 relacionadas con la ejecución plena del contrato. Los borradores de documentos, en general, no podrán
28 ser parte del expediente y legajo de ejecución de la contratación.
29 l- Coordinar, asesorar y rendir informes al Comité Ejecutivo del Proyecto y a Gestión de Contratos
30 relacionado con la materia de su contrato.
31 M- Generar órdenes de compra;

32 **Artículo 17.- Facultades y atribuciones de los Comités Ejecutivos de Proyectos**

33 Los CEP estarán constituidos por dos o más funcionarios y serán nombrados o sustituidos durante la
34 fase de ejecución contractual, a criterio de la Junta Directiva General, Gerencia General o Subgerencias,
35 o por el patrocinador del Proyecto, para efectos de control interno.

36 Tendrán como función fiscalizar la labor del Administrador del Contrato, adicionalmente podrán
37 recomendar acciones administrativas para la efectiva ejecución contractual, sin embargo, no les
38 corresponderá decidir sobre el rechazo o aceptación del objeto contractual y su correspondiente pago, lo
39 cual será responsabilidad exclusiva del AGC.

40 Los CEP podrán recomendar a la UGC, la sustitución del Administrador del Contrato, el inicio de un
41 procedimiento disciplinario en contra del AGC o un procedimiento sancionatorio al contratista, en
42 aquellos casos en que estimen que se ha violentado alguna disposición en materia de contratación
43 administrativa, seguridad, confidencialidad de la información o buena técnica en la materia.

44 La recomendación correspondiente se presentará ante el órgano que adjudicó la respectiva contratación.
45 En el caso de procedimientos sancionatorios en contra del contratista, el órgano que conoce de dicha
46 recomendación determinará si corresponde o no la apertura de un procedimiento administrativo
47 ordinario; en el caso de que se recomiende la apertura de un procedimiento disciplinario en contra del
48 AGC, el órgano se limitará a remitir el asunto a la Unidad de Investigaciones Internas.

49 **Artículo 18.- Unidad de Gestión de Contratos.**

50 Corresponderá a la UGC la instrucción de los procedimientos cuyo objeto sea la aplicación de multas,
51 rescisión unilateral, por mutuo acuerdo y ejecución de garantías. La recomendación que emita deberá
52 remitirse a conocimiento del órgano que emitió el acto de adjudicación.

53 Asimismo, deberá conocer y tramitar los reclamos, solicitudes de compensación, reajuste de precios,
54 solicitudes de prórroga, dación en pago u otros propios de la fase de ejecución contractual. La
55 recomendación que emita será conocida por el órgano que emitió el acto de adjudicación.

56 Además, la UGC emitirá la recomendación de inicio de los procedimientos de resolución contractual,
57 sancionatorios o declaratoria de irregularidad, con base al informe técnico presentado por el
58 Administrador del Contrato. Tendrá a su cargo la custodia de los expedientes administrativos
59 relacionados con las investigaciones preliminares y procedimientos administrativos que instruya.

60 La UGC tendrá dentro de sus funciones realizar la fiscalización de la ejecución de los contratos por
61 parte de los Administradores de Contratos o los contratistas, en cuanto al cumplimiento de las
62 obligaciones derivadas de los contratos y la normativa vigente. Asimismo, podrán recomendar acciones
63 administrativas para la efectiva ejecución contractual, sin embargo, no les corresponderá decidir sobre

el rechazo o aceptación del objeto contractual y su correspondiente pago, lo cual será responsabilidad exclusiva del AGC.

La UGC podrá recomendar la sustitución del AGC o AOC, el inicio de un procedimiento disciplinarios en contra del AGC o AOC o un procedimiento sancionatorio al contratista, en aquellos casos en que estimen que se ha violentado alguna disposición en materia de contratación administrativa, seguridad, confidencialidad de la información o buena técnica en la materia.

Le corresponderá a la UGC, el seguimiento y aplicación de los cobros administrativos que surjan en ocasión a resoluciones administrativas y en firme, sobre cobros de daños y perjuicios en beneficio de la Administración. Así como también les corresponderá someter a aprobación ante el órgano que adjudicó la respectiva contratación, los arreglos de pago, compensación o dación en pago que para tal efecto sean propuestos por los proveedores.

Asimismo, la UGC tendrá una función de ente capacitador, con el objetivo de encauzar una adecuada gestión contractual a los administradores de contratos, a su vez debe definir herramientas, procedimiento y directrices que apoyen la gestión contractual ejecutada por los administradores de contratos.

Artículo 19.- Normas Supletorias.

En lo no regulado expresamente por este reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y demás normativa atinente a la materia, así como a las disposiciones internas del Banco.

Artículo 20.- Derogatorias.

Se derogan todas las disposiciones anteriores relacionadas con esta materia, en especial lo dispuesto en el artículo 16°, sesión 12.058 del 8 de febrero del 2016, en el que se modificó el Reglamento del Comité y Subcomité de Licitaciones.

Se deroga el Reglamento de Control y Organización del Trámite de Contratación Administrativa de las Compras Públicas que realice el Banco Nacional de Costa Rica, según acuerdo tomado por la Junta Directiva General No. 11.795, artículo 18°, celebrada el 02 de octubre del 2012.

Artículo 21- Vigencia.

El presente reglamento empezará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 22. Sesiones del Comité

ASPECTOS	CONSIDERACIONES
Quorum	El quorum se formará con la presencia de al menos de dos miembros propietarios o suplentes. Sin embargo, quedará válidamente constituido sin existir los requisitos referentes a convocatoria y orden día, cuando esté presentes tres miembros propietarios o suplentes. Podrán sesionar en forma virtual cuando los medios electrónicos disponibles así lo permitan.
Adjudicación	Los siguientes Órganos tendrán competencia para tramitar y adjudicar procedimientos de contratación de acuerdo con los siguientes límites: Comité de Licitaciones: Órgano colegiado facultado para conocer y resolver asuntos en la materia de contratación administrativa, así como dictar el acto final de adjudicación en los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, así como las contrataciones o materias excluidas de tales procedimientos, cuya estimación preliminar sea igual o superior al monto mínimo fijado para el recurso de apelación impuesto para el estrato en que se ubica el Banco Nacional de Costa Rica, según los límites generales de contratación fijados anualmente por la Contraloría General de la República. Dentro de estas competencias, se incluyen las licitaciones públicas de cuantía inestimable. Para el cálculo de su estimación se seguirán las reglas previstas en el artículo 31 de la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, estará facultado para conocer todo lo relativo a la ejecución de contratos derivados de procedimientos cuyo acto de adjudicación fue dictado por este, según lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento. Junta Directiva General: Conocer y resolver todos los aspectos relacionados con la contratación de firmas de auditoría externa del Banco Nacional o el conglomerado financiero. Subcomité de Licitaciones: Órgano colegiado facultado para conocer y resolver asuntos en la materia de contratación administrativa, así como dictar el acto final de adjudicación en los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, así

ASPECTOS	CONSIDERACIONES
	<p>como contrataciones o materias excluidas de tales procedimientos, cuya estimación sea menor al monto mínimo fijado para el recurso de apelación, pero superior a la estimación prevista para la contratación de escasa cuantía, todo para el estrato en que se ubica el Banco Nacional de Costa Rica según los límites generales de contratación fijados por la Contraloría General de la República. Para el cálculo de dicha estimación se seguirán las reglas previstas en el artículo 31 de la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, estará facultado para conocer todo lo relativo a la ejecución de contratos derivados de procedimientos cuyo acto de adjudicación fue dictado por este, según lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento.</p> <p>Dirección de Infraestructura y Compras, Oficina de Proveeduría Institucional: Estará facultada la jefatura de cada una de estas oficinas para conocer individualmente los procedimientos de contratación por escasa cuantía o de los procedimientos de excepción previstos por la LCA o el RLCA, cuando el monto de la contratación no supere el 50% de la estimación prevista para la contratación de escasa cuantía, para el estrato en que se ubica el Banco, según los límites generales de contratación fijados por la Contraloría General de la República, o conjuntamente cuando se supere dicho porcentaje. Asimismo, estarán facultados para conocer todo lo relativo a la ejecución de contratos derivados de procedimientos cuyo acto de adjudicación fue dictado por estos, enumerados en el artículo 7 del presente reglamento.</p>
Informes a Junta Directiva o Gerencia (según corresponda)	<p>Conforme lo que se establece en el artículo 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF 1294-2016 y 1295-2016, cada Comité o Comisión de apoyo, debe presentar ante la Gerencia General un informe de rendición de cuentas conforme las funciones establecidas para cada Comité, en el que se incluirán los principales temas tratados y el seguimiento de los acuerdos tomados. Estos informes de rendición de cuentas se presentarán anualmente. Deben incluirse en este informe la evaluación de los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de sesiones del Comité con toda la agenda cubierta con respecto al total de sesiones.• Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos tomados o recomendaciones emitidas.
Selección, remuneración, rotación y conflicto de interés de los miembros	<p>En el CFBNCR, los directores de juntas directivas y comités, los altos ejecutivos, los auditores internos, el personal y terceros contratados actúan de manera honesta y ética, en busca de la protección de los intereses corporativos; para lo cual identifican, previenen y gestionan los conflictos de interés según lo definido en el Código de conducta y ética.</p>

1 **Artículo 23. Control de Cambios:**

TEMA	EDICIÓN	ORIGEN DEL CAMBIO
Creación del Reglamento	01	Se deroga el Reglamento de Control y Organización del Trámite de Contratación Administrativa de las Compras Públicas que realice el Banco Nacional de Costa Rica, según acuerdo tomado por la Junta Directiva General No. 11.795, artículo 18°, celebrada el 02 de octubre del 2012.
Modificación al Reglamento	02	Se derogan todas las disposiciones anteriores relacionadas con esta materia, en especial lo dispuesto en el artículo 16°, sesión 12.058 del 8 de febrero del 2016, en el que se modificó el Reglamento del Comité y Subcomité de Licitaciones,
Publicación del reglamento en el Mapa de Procesos	01	El 18 de octubre del 2017 se crea el código RE05-CGRM01 Reglamento de operaciones comité y subcomité y se publica en el Mapa de Procesos, con edición 01.
Modificación al Reglamento	03	Se aprueba el Reglamento “RG09-CGRM01, Reglamento de los órganos de contratación del Banco Nacional” edición 3

		según acuerdo tomado por la Junta Directiva N°12.507, artículo 13°, celebrada el 18 de enero del 2021.
Modificación al Reglamento	04	Se aprueba el Reglamento “RG09-CGRM01, Reglamento de los órganos de contratación del Banco Nacional” edición 04 según acuerdo tomado por la Junta Directiva, artículo xx°, sesión xxxxx, celebrada el xx de xxxx del 2021

2) **Derogar** el acuerdo tomado en el artículo 13.º, numeral 1), sesión 12.507 del 18 de enero del 2021, en el que se aprobó el *Reglamento de los órganos de contratación del Banco Nacional, edición 3.* 3) **Encargar** a la Gerencia General instruir lo pertinente con el fin de que se publique en el Diario Oficial La Gaceta el documento aprobado en esta oportunidad, el cual empezará a regir a partir de su publicación. Asimismo, divulgar internamente y a quienes corresponda, lo acordado en el numeral 1) de esta resolución.

Nota: se dejó constancia de que los directores acordaron la firmeza de este acuerdo en forma nominal y unánime, de conformidad con lo que dispone el inciso 2) del artículo 56.º de la Ley General de la Administración Pública.

Comuníquese a Gerencia General y Subgerencia General de Operaciones. (B.A.A.)

ARTÍCULO 14.º

La presidenta de este directorio, señora Jeannette Ruiz Delgado, presentó el oficio SG-008-2021 del 22 de abril del 2021, suscrito por la señora Cinthia Vega Arias, secretaria general del Banco Nacional, mediante el cual informa de que disfrutará de licencia por maternidad del 20 de abril al 19 de agosto del 2021, ambos días inclusive. Asimismo, en el citado oficio se sugiere a la Junta Directiva General girar las instrucciones correspondientes para que se designe como Secretaria General a.i. a la señora Sofía Zúñiga Chacón durante ese lapso, con el propósito de que dicha funcionaria quede formalmente autorizada para suscribir documentos, atender las gestiones que correspondan y que las funciones de la Secretaría General estén debidamente atendidas.

La directora Ruiz Delgado indicó: “Este es el oficio sobre la propuesta de designación de la Secretaria General *ad interim*, recordando que para eso se nos remite una copia de su incapacidad, la cual inicia el 20 de abril, según lo establecido por la Caja Costarricense de Seguro Social. Así que la designación de la Secretaria *ad interim* estaría rigiendo a partir de esa fecha. La propuesta de doña Cinthia es que sea doña Sofía quien asuma el cargo de Secretaria General. Este tema es resolutivo con respecto al nombramiento interino de doña Sofía Zúñiga como secretaria general. ¿Están de acuerdo, señores y señoras? Y les solicitaría la firmeza para que se puedan hacer los comunicados correspondientes”.

Los directivos mostraron su anuencia. El director Carazo Zeledón comentó: “La firmeza, doña Jeannette, se requiere porque a lo mejor se nos adelanta doña Cinthia”.

La directora Ruiz Delgado indicó: “Bueno, ya doña Cinthia está en su proceso de descanso, así que estaremos informándoles”.

El director Carazo Zeledón añadió: “Yo digo que biológicamente se nos adelanta”.

La directora Ruiz Delgado indicó: “Ah, sí. Pero ahí estaríamos informándoles, cualquier cosa también”.

El director Carazo Zeledón respondió: “Por supuesto”.

La directora Ruiz Delgado acotó: “Muchísimas gracias. Pasaríamos al siguiente punto”.

Los señores directores se mostraron de acuerdo.

Resolución

Considerando el oficio SG-008-2021 del 22 de abril del 2021, suscrito por la señora

1 Cinthia Vega Arias, secretaria general del Banco Nacional, **POR VOTACIÓN**
2 **NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ EN FIRME: encargar** a la Gerencia
3 General girar las instrucciones pertinentes a la Dirección Corporativa de Desarrollo
4 Humano para que, en tiempo y forma, proceda a nombrar como Secretaria General a.
5 i., con las atribuciones inherentes al cargo, a la señora Sofía Zúñiga Chacón,
6 funcionaria de la Secretaría General, del 20 de abril al 19 de agosto del 2021. Es
7 entendido que, para estos efectos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 39.º de la
8 Convención Colectiva del Banco Nacional.

9 **Nota: se dejó constancia** de que los directores acordaron la firmeza de este acuerdo
10 en forma nominal y unánime, de conformidad con lo que dispone el inciso 2) del
11 artículo 56.º de la Ley General de la Administración Pública.

12 Comuníquese a Gerencia General y Dirección Corporativa de Desarrollo Humano.

13 (J.R.D.)
14
15
16
17
18

19 ARTÍCULO 22.º 20

21 El gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el resumen ejecutivo DCF-
22 J051-2021 del 19 de abril del 2021, emitido por la Dirección Corporativa de Finanzas,
23 al que se adjunta el ***Informe de Sostenibilidad y Financiero, primer trimestre***
24 ***del 2021***, que se remitirá a conocimiento del Consejo de Gobierno, en el que se detalla
25 la estructura de gobierno de la institución, los resultados de sus principales
26 indicadores, así como algunos datos sobre la conformación de los activos, distribución
27 y calidad de la cartera de crédito, estructura del fondeo, participación de mercado,
28 desempeño financiero, estructura del capital, cantidad de oficinas y de personal, entre
29 otros. Asimismo, se describen los avances en los compromisos de sostenibilidad para
30 apoyar en el desarrollo del país.

31 La directora Ruiz Delgado indicó: “No sé si tienen alguna pregunta o comentario con
32 respecto al informe, señores y señoras”.

33 La directora Ruiz Delgado expresó: Don Rodolfo y, luego, doña Magdalena”.

34 El director González Cuadra manifestó: “Doña Jeannette, tengo observaciones muy
35 de forma. A ver si me acuerdo, porque lo leí hace días. Al principio, donde empieza a
36 hablar de quiénes son la Junta Directiva y demás, hay algunas formas que se deben
37 cuidar. Por ejemplo, dice que los directores son electos. En realidad, no somos electos,
38 somos designados o nombrados por el Consejo de Gobierno. Después (así de memoria)
39 indica que cada cuatro años son sustituidos tres o cuatro. No es que son sustituidos,
40 sino que les vence el período de nombramiento a tres o a cuatro y, entonces, se nombra
41 a nuevos directores en esos cargos que ya vencieron. No es que son sustituidos. Son
42 pequeños detalles; pero, me parece que vale la pena corregirlos”.

43 La directora Ruiz Delgado externó: “Sí, don Rodolfo”.

44 El director Carazo Zeledón indicó: “¿Doña Jeannette?”.

45 La directora Ruiz Delgado respondió: ¿Sí, señor?”.

46 El director Carazo Zeledón externó: “Para mí como para don Rodolfo esas cosas,
47 efectivamente, son importantes. Nosotros somos escogidos por medio de un concurso.
48 En el caso específico nuestro no; pero, doña Magdalena sí y, en ese sentido, tenemos
49 que definir que las designaciones pueden significar un proceso de escogencia que vaya
50 por la vía de un universo muy pequeño”.

51 La directora Ruiz Delgado contestó: “Así es, don Mario. ¿Doña Ana Isabel?”.

52 La directora Solano Brenes expresó: “Gracias. Tenía la misma consulta de don
53 Rodolfo y también quería preguntar si en anteriores informes lo que hemos recibido

1 del Consejo de Gobierno es un acuse de recibo. Hasta ahí hemos llegado, según tengo
2 entendido. Es nada más para saber qué trámite, luego de la recepción, se le está
3 dando a estos informes”.

4 La directora Ruiz Delgado respondió: “Lo que corresponde, doña Ana Isabel, a esta
5 Junta Directiva es remitir el informe. Luego, efectivamente, recibimos un acuse de
6 recibo. De si lo ven, si no lo ven o si lo presentan no tenemos mayor conocimiento,
7 porque nunca se nos dice que se conoció en la sesión tal, que consta en el acta tal. No
8 tenemos esa información; sin embargo, recordemos que tenemos un compromiso de
9 remitirlo en tiempo y forma, y eso es lo que estamos haciendo. También, les recuerdo
10 que hace muy pocos días hicimos una presentación muy amplia, a través de don
11 Bernardo y muchos de nosotros (prácticamente toda la Junta Directiva) ante el
12 Consejo de Gobierno, donde tuvieron la oportunidad los señores ministros y
13 ministras, al igual que el señor Presidente y Vicepresidente de la República, de
14 hacernos las preguntas que consideraban pertinentes sobre nuestra gestión.
15 Básicamente es lo único que conocemos, doña Ana”.

16 La directora Solano Brenes dijo: “Tal vez mi intervención va en el sentido de que,
17 desde el punto de vista de gobierno corporativo y todo lo que ha venido impulsando el
18 propio Ejecutivo, me parece que más allá de dar un simple recibido es una lástima
19 que realmente no tengamos la retroalimentación sobre los informes. Lo digo porque
20 hay todo un esfuerzo que conlleva la elaboración de estos informes de parte de la
21 Administración y la propia Junta, y la idea o, por lo menos, el principio es que, una
22 vez que se presentan, tengamos una retroalimentación. El último informe que
23 hicimos en el Consejo de Gobierno fue casi a solicitud y también ahí quedó demostrado
24 que hay una ausencia de información en general. Esto lo deduce cualquiera con la
25 reunión que tuvimos; es decir, pareciera que no todos los miembros del Consejo de
26 Gobierno conocen o estudian los informes que periódicamente se presentan. Entiendo
27 que nosotros cumplimos y que nuestra responsabilidad llega exactamente hasta
28 entregarlos, y más allá no está dentro de nuestro control poder saber qué pasa; pero,
29 a mí, por lo menos, me parece muy lamentable que se haga tanto esfuerzo y trabajo,
30 así como tanto cariño que se imprime en estos informes para, al final, no saber si se
31 conocen o no se conocen. Lo peor de esto o tal vez lo lamentable es que no se reciba
32 ninguna retroalimentación que pueda mejorar incluso a nivel de las juntas directivas,
33 no solamente del Banco Nacional; pero, nosotros en particular, los informes
34 subsiguientes. Nada más dejo el sentimiento de que considero que es lamentable.
35 Gracias”.

36 La directora Ruiz Delgado comentó: “Muchas gracias, doña Ana. Tal vez para ampliar
37 un poco lo que usted acaba de mencionar, recordemos que el mismo Gobierno, a través
38 de la Unidad Asesora, hace una especie de comparativo del accionar de cada una de
39 las empresas propiedad del Estado y luego nos lo remite con algunas observaciones,
40 que serían digamos la retroalimentación. No necesariamente tenemos que estar de
41 acuerdo con lo que ahí se está planteando; pero, eso es lo que nos están remitiendo
42 como retroalimentación. Don Mario y después don Marvin”.

43 El director Carazo Zeledón señaló: “Creo que don Marvin pidió la palabra primero,
44 doña Jeannette”.

45 La directora Ruiz Delgado acotó: “Aquí me aparecen en ese orden; pero, bueno, ¿don
46 Marvin?”.

47 El director Arias Aguilar apuntó: “Usted la pidió primero, don Mario, creo. Adelante”.

48 El director Carazo Zeledón expresó: “Bueno, O.K. Muchas gracias, don Marvin y doña
49 Jeannette. Precisamente, la pregunta general que se levanta después de que se
50 analiza el informe es que en la práctica las únicas realimentaciones que hemos
51 recibido tienen que ver que con interpretaciones bastante deficientes por parte de la
52 Secretaría del Consejo de nuestras condiciones y en función de nuestras gestiones.

Fundamentalmente, han sido en materia de gobernabilidad; pero, sin duda alguna, por lo menos mi experiencia y creo que la de todos los demás aquí, hacen ver que generalmente se extienden estas opciones sin tener a mano el refuerzo de las comprobaciones específicas. Un caso, por ejemplo, es el hecho de que se nos ha indicado por esa instancia que nosotros somos deficientes o se nos ha señalado de la misma forma, por medio de integrantes del Consejo de Gobierno, que podemos generar utilidades que hagan posible gestionar impuestos a partir de ellas sin dar afectación a los aspectos de capitalización y de obligada cobertura de nuestra finalidad. Entonces, tal vez eso, doña Ana Isabel, es lo que de alguna manera dejaba sin entender y yo creo que nosotros como directores tenemos que ser, y los insto a ello, suficientemente incisivos en esto, sobre todo, para que no nos pase lo que en la práctica nos ha sucedido, en cuanto a que se nos indica que nosotros tenemos una función que no hemos cubierto, por ejemplo, fue lo ocurrido lamentablemente en la última y única sesión que hemos tenido con el Consejo de Gobierno. De manera que ese ha sido el propósito de la incitación y me alegra que haya caído en buen terreno". La directora Ruiz Delgado dijo: "Muchas gracias, don Mario. ¿Don Marvin?".

El director Arias Aguilar manifestó: "Muchas gracias. Yo también apoyo lo que indicaba don Rodolfo de algunos puntos que sería bueno aclarar y, también, lo que señalaba don Mario ahora. Quería enfatizar en algunos conceptos como, por ejemplo, el ROE. Sí, ahí viene cuál es el resultado del ROE después de impuestos y parafiscales que nos minan la rentabilidad; pero, no es propio ya de la operación del Banco. Insistiría, porque lo he dicho otras veces, en que deberíamos agregarle, aunque no nos lo soliciten, el ROE antes de impuestos y participaciones, o por lo menos antes de los parafiscales, para que nos puedan comparar como se debe con nuestros competidores, porque ahí llevamos siempre las de perder y después nos señalan que no somos tan rentables ni eficientes, cuando es por impuestos parafiscales que no tienen nuestros competidores. Eso sería el primer punto. Luego, cuando se habla de la eficiencia, en las cifras que se dan dicha eficiencia mejora porque el dato es menor; sin embargo, el informe indica: *Las razones de los cambios en la eficiencia en el período analizado son: El gasto administrativo crece en \$1,675 millones, 3.7% superior a marzo 2020; bajo el siguiente detalle.* Le da énfasis a eso; pero, es que la eficiencia es una relación de esos gastos administrativos versus la utilidad operacional bruta. Es muy importante que, si la utilidad subió más que los gastos administrativos, pues deberíamos darle un mayor enfoque a la parte positiva, porque está bajando la eficiencia. Recordemos que entre más disminuya es mayor la eficiencia, porque quiere decir que la proporción de gastos administrativos con respecto de la utilidad operacional es menor. Quería señalar eso y sería bueno revisar esos aspectos".

La directora Ruiz Delgado externó: "Bueno, muchas gracias. Este tema, si les parece, no lo vamos a recibir hasta que se hagan todas las mejoras de forma que ha planteado don Rodolfo y me parece que también hay que entrarle un poco a alguna parte de la estructura por el fondo, para que quede más claro el quehacer del Banco y, por supuesto, la gestión de la Junta Directiva y de la Alta Administración, porque al final aquí terminan ambas cosas compaginándose. Si les parece, estaría proponiéndoles que lo volvamos a tener para la próxima sesión".

Los directivos estuvieron de acuerdo con la propuesta de doña Jeannette Ruiz.

La directora Ruiz Delgado señaló: "Muchas gracias y les pediría la firmeza para que sí se pueda devolver de inmediato y puedan trabajarlo esta semana.

Los directores expresaron su anuencia.

La directora Ruiz Delgado acotó: "Bueno, muchas gracias. Pasaríamos al siguiente punto".

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ EN FIRME: posponer, para la próxima sesión que celebre este órgano colegiado, la resolución del ***Informe de Sostenibilidad y Financiero, primer trimestre del 2021***, adjunto al resumen ejecutivo DCF-J051-2021 del 19 de abril del 2021, emitido por la Dirección Corporativa de Finanzas, a la espera de que la Administración le incorpore las observaciones formuladas por los directores Rodolfo González Cuadra, Mario Carazo Zeledón y Marvin Arias Aguilar en la parte expositiva del presente artículo, relativas a lo consignado sobre el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva General y el vencimiento de sus designaciones, los datos del ROE y la eficiencia, así como cualquier otro aspecto que se considere pertinente incluir a fin de clarificar el quehacer que realiza el Banco Nacional.

Nota: se dejó constancia de que los directores acordaron la firmeza de este acuerdo en forma nominal y unánime, de conformidad con lo que dispone el inciso 2) del artículo 56.º de la Ley General de la Administración Pública.

Comuníquese a Gerencia General, Dirección Corporativa de Finanzas y Dirección de Responsabilidad Social.

(B.A.A.)

ARTÍCULO 23.º

El gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el resumen ejecutivo DCF-J053-2021, de fecha 20 de abril del 2021, al cual se adjunta el documento DAE-009-2021 denominado ***Informe Económico Costa Rica, marzo 2021***, emitido por la Dirección de Análisis Económico, adscrita a la Dirección Corporativa de Finanzas, en cumplimiento de lo acordado en el artículo 9.º, sesión 12.317 del 28 de enero del 2019. Del citado informe, se transcribe lo siguiente:

- *En febrero la producción del país, medida con el IMAE, registró una contracción interanual de 4.7%, este resultado sigue siendo explicado por el impacto de esta en actividades como hoteles, restaurantes, comercio y construcción.*
- *El déficit de la balanza comercial cerró en febrero en \$445.3 debido al importante crecimiento de las exportaciones (9.9%) y la reducción que presentan las importaciones (2.7%).*
- *Las cifras de las finanzas públicas al cierre de marzo muestran un superávit en el resultado primario del país de un 0.6%, pero un déficit en resultado financiero de un 1.1%.*
- *La inflación medida por la variación interanual del Índice de Precios al Consumidor al cierre de marzo se ubicó en 0.47%.*
- *Marzo sigue manteniendo un comportamiento estable en el tipo de cambio, igual al presentado durante los meses previos. De manera interanual el colón registró una depreciación del 5.79%.*
- *Al igual que en los meses anteriores, las tasas de interés en colones no han mostrado cambios importantes.*
- *El crédito al sector privado no ha mostrado aun síntomas de recuperación, se mantiene en tasas de crecimiento menores a los años anteriores.*

La directora Ruiz Delgado mencionó: “Les propongo dar por recibido este tema”.

Los señores directores estuvieron de acuerdo.

La directora Ruiz Delgado externó: “Muchas gracias, pasaríamos al siguiente punto”.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado el resumen ejecutivo DCF-J053-2021, de fecha 20 de abril del 2021, al cual se adjunta el documento DAE-009-2021, denominado ***Informe Económico Costa Rica, marzo 2021***, elaborado por la Dirección de Análisis Económico, adscrita a la Dirección Corporativa de Finanzas, en cumplimiento de lo acordado en el artículo 9.º, sesión

12.317 del 28 de enero del 2019.

Comuníquese a Gerencia General y Dirección Corporativa de Finanzas.

(B.A.A.)

ARTÍCULO 25.º

De conformidad con lo acordado en el artículo 24.º, numeral 1), sesión 12.267 del 23 de julio del 2018, en el que se solicitó a la Gerencia General coordinar lo pertinente para incluir en el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva General las actividades oficiales del Banco Nacional, con el propósito de valorar y definir la participación de algún director en representación de este órgano colegiado, el gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el documento titulado ***Avance de eventos, patrocinios y plan de medios publicitarios***, emitido por la Dirección General de Relaciones Institucionales, Publicidad y Sostenibilidad, mediante el cual se informa de los eventos que el Banco Nacional llevará a cabo durante el mes de mayo del 2021.

Sobre el particular, la directora Ruiz Delgado indicó: “Salvo que tengan alguna observación, les propongo darlo por recibido”.

Los señores directores estuvieron de acuerdo.

La directora Ruiz Delgado expresó: “Bien, muchas gracias. Pasaríamos al punto 5a.”.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado el documento titulado ***Avance de eventos, patrocinios y plan de medios publicitarios***, emitido por la Dirección General de Relaciones Institucionales, Publicidad y Sostenibilidad, mediante el cual se informa de los eventos que el Banco Nacional llevará a cabo durante el mes de mayo del 2021, de conformidad con lo acordado en el artículo 24.º, numeral 1), sesión 12.267 del 23 de julio del 2018.

Comuníquese a Gerencia General.

(B.A.A.)

ARTÍCULO 27.º

De conformidad con lo acordado en el artículo 22.º, numeral 1), sesión 12.385 del 20 de agosto del 2019, el gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el resumen ejecutivo DJ-OPL-049-2021, de fecha 13 de abril del 2021, al cual se adjunta el documento denominado *Informe Legislativo, Periodo del 15 al 31 de marzo de 2021*, elaborado por la Oficina de Proyectos Legales de la Dirección Jurídica, en el que se brinda el detalle de los principales proyectos de ley con incidencia directa sobre la gestión institucional.

La directora Ruiz Delgado externó: “Estaría proponiéndoles dar el tema por recibido. Recordando que por lo pronto la Asamblea Legislativa posiblemente no va a estar sesionando los próximos días, ya que siguen apareciendo nuevos casos de personas con la Covid-19, tanto diputados como asesores. Pasaríamos al punto siguiente”.

Los directivos mostraron su anuencia.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado el resumen ejecutivo DJ-OPL-049-2021, de fecha 13 de abril del 2021, al cual se adjunta el documento denominado *Informe Legislativo, Periodo del 15 al 31 de marzo de 2021*, elaborado por la Oficina de Proyectos Legales de la Dirección Jurídica, en el que se brinda el detalle de los principales Proyectos de ley con incidencia directa sobre

la gestión institucional. Lo anterior, de conformidad con lo acordado en el artículo 22.º, numeral 1), sesión 12.385 del 20 de agosto del 2019.

Comuníquese a Gerencia General y Oficina de Proyectos Legales.

(B.A.A.)

ARTÍCULO 28.º

El gerente general, señor Bernardo Alfaro Araya, presentó el resumen ejecutivo SGRC-110-2021 del 8 de abril del 2021, de la Subgerencia General de Riesgo y Crédito, al cual se adjunta el boletín informativo DCCN-GCN-008-2021, denominado ***Cambios normativos externos CFBNCR, marzo 2021***, elaborado por la Dirección de Control y Cumplimiento Normativo, para conocimiento de este órgano colegiado. En dicho informe se hace referencia a los cambios normativos emitidos por el Conassif y la Sugef, en materia de crédito, bienes realizables, cumplimiento y pensiones, entre otros aspectos.

La directora Ruiz Delgado señaló: “No sé si tienen alguna pregunta o algún comentario. Si no hay preguntas ni comentarios, les propongo dar por recibido este boletín informativo. Este sería el último punto del orden del día. No quisiera despedir la sesión sin antes recordar que el día de ayer doña Ana Isabel cumplió años. Espero que la haya pasado muy bien, en compañía de su familia en la medida de lo posible y, por supuesto, al igual que todos, esperando que goce de muy buena salud, porque hoy es el mayor regalo que podemos tener”.

La directora Solano Brenes respondió: “Muchas gracias”.

La directora Ruiz Delgado externó: “Vamos a dar por terminada la sesión en este momento”.

Resolución

POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNÁNIME SE ACORDÓ: tener por presentado el resumen ejecutivo SGRC-110-2021 del 8 de abril del 2021, de la Subgerencia General de Riesgo y Crédito, al cual se adjunta el boletín informativo DCCN-GCN-008-2021, denominado ***Cambios normativos externos CFBNCR, marzo 2021***, elaborado por la Dirección de Control y Cumplimiento Normativo.

Comuníquese a Gerencia General y Dirección de Control y Cumplimiento Normativo.

(B.A.A.)

A las quince horas con cuarenta y cinco minutos se levantó la sesión.

PRESIDENTA

SECRETARIO

Sra. Jeannette Ruiz Delgado

Sr. Rodolfo González Cuadra