Acta de la Sesión Ordinaria 07-23, celebrada virtualmente por la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., el miércoles treinta y uno de julio del dos mil veintitrés, a las ocho horas con dos minutos, con el siguiente cuórum:

MBA Douglas Soto Leitón, presidente; Lic. Mynor Hernández Hernández, tesorero; Licda. Evelyn Aguilar Corrales, secretaria.

El Lic. Carlos Phillips Murillo, asiste en su condición de fiscal.

**Además, asisten como invitados:**

**Por Depósito Agrícola de Cartago S.A.,**

Lic. Fabio Montero Montero, gerente a.i. de la sociedad; Lic. Melvin Cortés Mora, auditor interno de la sociedad.

**Por Banco de Costa Rica**

MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva; Licda. Martha Castillo Vega, transcriptora de actas.

**Además, asisten como invitados, por parte del BCR:**

Licda. María Eugenia Zeledón Porras, subauditora general corporativa a.i.; Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico (1); Dr. Juan Carlos Castro Loría, asesor jurídico Junta Directiva; Licda. Karol Montero Ulate, jefe de Oficina de Riesgos No Financieros de la Gerencia Corporativa de Riesgo.

(1) Se incorpora a la sesión, según se indica en la parte expositiva del artículo III.

Los miembros de la Junta Directiva de esta Sociedad, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de tele presencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de Tecnología de la Información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con el criterio GCJ-MSM-071-2020, de fecha 17 de marzo del 2020, de la Gerencia Corporativa Jurídica.

## ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de orden del día*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a consideración del Directorio el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 07-23, que contiene los siguientes puntos:

***A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA***

***B. APROBACIÓN DE ACTAS***

***B.1*** *Acta de la sesión ordinaria 06-23, celebrada el 21 de junio del 2023.*

***C. ASUNTOS RESOLUTIVOS***

***Gerencia de la sociedad:***

***C.1*** *Informe de ejecución y evaluación presupuestaria, I semestre 2023. Atiende SIG-14 y SIG-16 (PÚBLICO).*

***C.2*** *Propuesta Plan de amortización déficit presupuestario, 2022 (PÚBLICO)*

***C.3*** *Estados Financieros intermedios refrendados, sin auditar, al 30 de junio del 2023 (PÚBLICO).*

***C.4*** *Propuesta actualización Política de la Arquitectura Empresarial. (CONFIDENCIAL).*

***C.5*** *Solicitud de revocatoria poderes Álvaro Camacho de la O. (PÚBLICO).*

***D. ASUNTOS INFORMATIVOS***

***Auditoría Interna de la sociedad:***

***D.1*** *Informe de avance plan de labores, II trimestre 2023. Atiende SIG-20. (PÚBLICO).*

***D.2*** *Informe del resultado de la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna, del período 2022. Atiende SIG-07. (PÚBLICO)*

***Gerencia de la sociedad:***

***D.3*** *Análisis de gestión financiera, con corte a junio 2023. Atiende SIG-22. (CONFIDENCIAL)*

***D.4*** *Información financiera, con corte a junio 2023. Atiende SIG-22. (PÚBLICO)*

***D.5*** *Informe sobre los procesos de contratación administrativa, I semestre 2023. Atiende SIG-15 (PÚBLICO).*

***D.6*** *Informe del proceso de transformación y negocios. Atiende SIG-23. (CONFIDENCIAL)*

***E. CORRESPONDENCIA***

***F. ASUNTOS VARIOS***

Seguidamente, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Buenos días, a todos. Tenemos la sesión ordinaria 07-23, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., con el siguiente orden del día. ¿Alguna observación? ¿Don Fabio?".

Responde el señor **Fabio Montero Montero**: "No, señor". Al no haber, agrega don **Douglas**: "Estaríamos de acuerdo con esta agenda".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 07-23, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Actas*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión ordinaria 06-23,

celebrada el 21 de junio del 2023, diciendo: "Vamos, entonces, con la aprobación de actas, acta de la sesión ordinaria 06-2023, celebrada el 21 de junio del 2023. ¿Don Fabio?".

En ese sentido, el señor **Fabio Montero Montero** dice: "Sí, señor. Voy a permitirme proyectar, yo le pasé el viernes un correo donde les informo que voy a hacer una solicitud tanto en la Junta (Directiva), esta de Dacsa, como de Alfiasa (Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), respecto a la aprobación de las actas.

En el artículo (V, punto) número 3, en esta ocasión, lo que se acordó fue solicitar a la Junta Directiva del Banco de Costa Rica, que convoque a una asamblea extraordinaria de accionistas del Depósito, para someter a aprobación la propuesta de cierre del servicio de almacén fiscal, según lo dispuesto en el punto 2, anterior.

En esta ocasión, lo que se dio… es que, por error… este acuerdo, porque anteriormente la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas… de cierre del Almacén Fiscal, como sociedad. En este caso, como se refiere al servicio y no de anónima, entonces, no es necesario elevarlo al Junta Directiva General ni a las… Accionistas. Entonces, lo que estoy solicitando es si, por favor, eliminar este acuerdo… tener que elevarlo y, además también, como ustedes saben, no está sesionando en este momento la Junta Directiva General y con esto no atrasaríamos el proceso de cierre del servicio del Almacén Fiscal".

Sobre lo anterior, el señor **Douglas Soto** indica: "¿Alguna consulta con respecto a la propuesta de don Fabio?". Al no haber, agrega el señor **Soto**: "¿Estaríamos de acuerdo? Con esa modificación aprobaríamos el acta".

En línea con lo propuesto, la señora **Laura Villalta Solano** comenta: "Don Douglas, con permiso, como eso es un acuerdo en firme, la propuesta sería dejar sin efecto el punto 3, del artículo V, de la sesión 06-23, porque al ser acuerdo firme, lo que requiere esta Junta Directiva es que se deje sin efecto ese punto".

En consecuencia, don **Douglas** acota: "Muy bien. ¿Estaríamos de acuerdo?". Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria 06-23, celebrada el veintiuno de junio del dos mil veintitrés.

2.- Dejar sin efecto el acuerdo de la sesión 06-23, artículo V, punto 3, según se detalla en la parte expositiva de este acuerdo.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO III

Seguidamente, según lo dispuesto en el orden del día de la sesión, corresponde la presentación del informe de ejecución y evaluación presupuestaria, con corte al primer semestre del 2023; sin embargo, debido a problemas de comunicación presentados, al ser las ocho horas con quince minutos, la Junta Directiva declara un receso de la sesión.

Asimismo, se deja constando que, al ser las ocho horas con diecisiete minutos, se incorpora a la sesión el señor Manfred Sáenz Montero.

Al ser las ocho horas con treinta y tres minutos, una vez resueltos los problemas técnicos presentados, se levanta el receso y se continúa con el conocimiento de los temas consignados en el orden del día de esta sesión.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta a consideración del Directorio, el documento fechado 26 de julio del 2023, que contiene el informe de ejecución y evaluación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., con corte al primer semestre del año 2023.

Lo anterior, de conformidad con las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público*, N-1-2012-DC-DFOE, y su reforma R-DC-73-2020, publicado en la gaceta No.245, del 7 de octubre del 2020, en su norma 4.3.14, así como según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial (SIG-14 y SIG-16).

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Introduce el tema el señor **Douglas Soto Leitón** diciendo: "Empezaríamos la reanudación (de la sesión) con el punto C.1, informe de ejecución y evaluación presupuestaria, primer semestre 2023. Atiende el SIG-14 y SIG-16 (Sistema de Información Gerencial). Adelante, don Fabio".

En ese sentido, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: "Muchas gracias, don Douglas. El siguiente tema es resolutivo, no es confidencial, voy a solicitar que sea, por favor, acuerdo en firme, atiende el SIG-14, el (SIG-)16 y corresponde al informe de evaluación presupuestaria y el de ejecución y de modificaciones presupuestarias. En este caso, es al primer semestre del 2023, para el Depósito Agrícola de Cartago. Respecto a las consideraciones generales (ver imagen n.°1), lo voy a comentar dentro de los presupuestos.

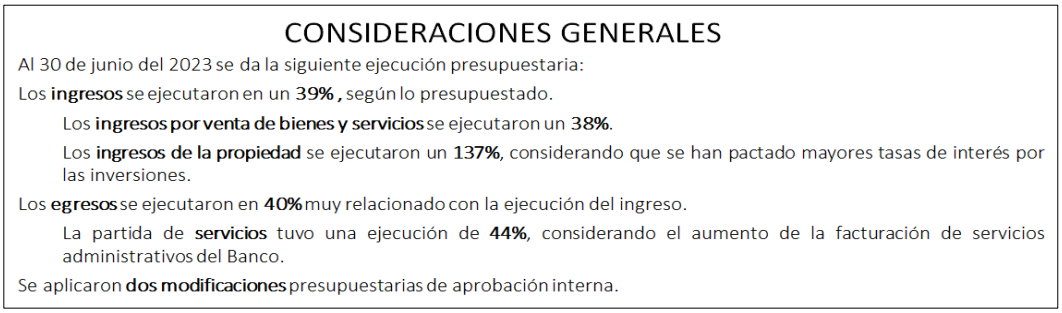
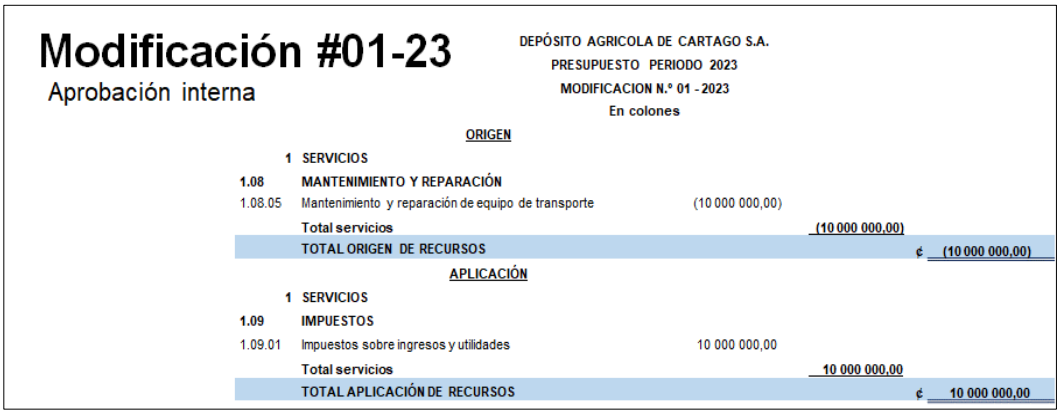



**Imagen n.°1.** Consideraciones generales
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

En cuanto a las modificaciones presupuestarias, tenemos la primera modificación, la 01-23, es una modificación de aprobación interna. En este caso, el origen de

recursos, por ¢10.0 millones, fue de servicios de mantenimiento y reparación de equipo de transporte, para su aplicación en servicios e impuestos, que está relacionado con ingresos y utilidades, por los mismos ¢10.0 millones (ver imagen n.°2).



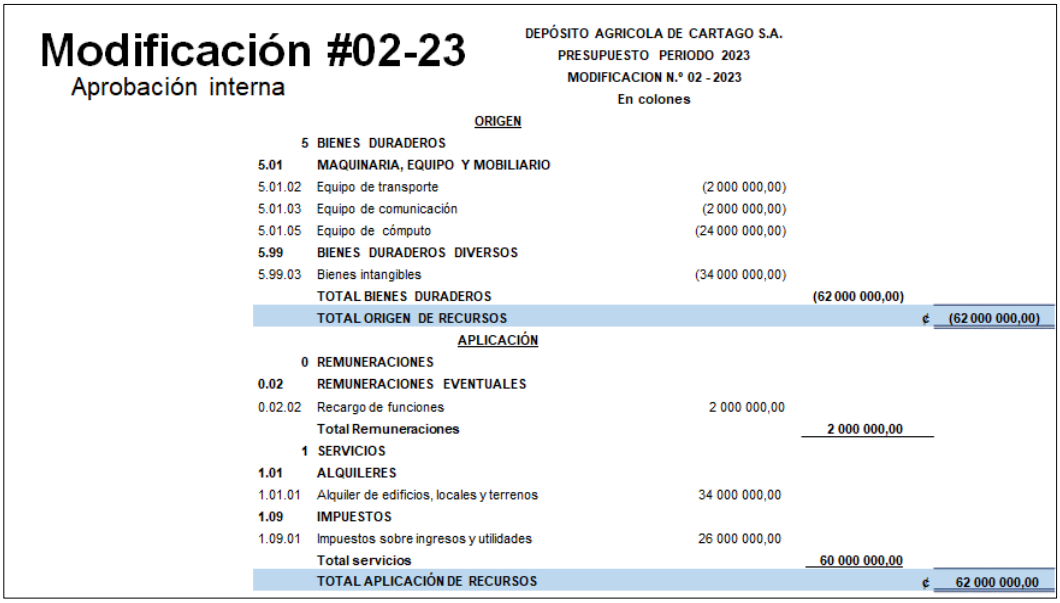
**Modificación #01-23**
Aprobación interna

DEPÓSITO AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2023
MODIFICACION N.° 01 - 2023
En colones

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **ORIGEN** | | | |
| | **1 SERVICIOS** | | | |
| **1.08** | **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN** | | | |
| 1.08.05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | (10 000 000,00) | | |
| | **Total servicios** | | **(10 000 000,00)** | |
| | **TOTAL ORIGEN DE RECURSOS** | | | **¢ (10 000 000,00)** |
| | **APLICACIÓN** | | | |
| | **1 SERVICIOS** | | | |
| **1.09** | **IMPUESTOS** | | | |
| 1.09.01 | Impuestos sobre ingresos y utilidades | 10 000 000,00 | | |
| | **Total servicios** | | **10 000 000,00** | |
| | **TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS** | | | **¢ 10 000 000,00** |

**Imagen n.°2.** Modificación 01-23
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

En cuanto a la segunda modificación, la 02-23, esta es por ¢62.0 millones, se toma como origen bienes duraderos, maquinaria y equipo inmobiliario, específicamente, equipo de transporte, de comunicación, de cómputo y bienes intangibles, por ¢62.0 millones. Su aplicación es en remuneraciones, ¢2.0 millones para recargo de funciones; alquileres, en este caso, alquileres de edificio, locales y terrenos, ¢34.0 millones. Impuestos sobre ingresos y utilidades, ¢26.0 millones, para un total de recursos de ¢62.0 millones (ver imagen n.°3)".



**Modificación #02-23**
Aprobación interna

DEPÓSITO AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2023
MODIFICACION N.° 02 - 2023
En colones

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **ORIGEN** | | | |
| | **5 BIENES DURADEROS** | | | |
| **5.01** | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | | | |
| 5.01.02 | Equipo de transporte | (2 000 000,00) | | |
| 5.01.03 | Equipo de comunicación | (2 000 000,00) | | |
| 5.01.05 | Equipo de cómputo | (24 000 000,00) | | |
| **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | | | |
| 5.99.03 | Bienes intangibles | (34 000 000,00) | | |
| | **TOTAL BIENES DURADEROS** | | **(62 000 000,00)** | |
| | **TOTAL ORIGEN DE RECURSOS** | | | **¢ (62 000 000,00)** |
| | **APLICACIÓN** | | | |
| | **0 REMUNERACIONES** | | | |
| **0.02** | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | | | |
| 0.02.02 | Recargo de funciones | 2 000 000,00 | | |
| | **Total Remuneraciones** | | **2 000 000,00** | |
| | **1 SERVICIOS** | | | |
| **1.01** | **ALQUILERES** | | | |
| 1.01.01 | Alquiler de edificios, locales y terrenos | 34 000 000,00 | | |
| **1.09** | **IMPUESTOS** | | | |
| 1.09.01 | Impuestos sobre ingresos y utilidades | 26 000 000,00 | | |
| | **Total servicios** | | **60 000 000,00** | |
| | **TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS** | | | **¢ 62 000 000,00** |

**Imagen n.°3.** Modificación 02-23
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Agrega el señor **Montero**: "En cuanto a la ejecución de los ingresos, los ingresos se ejecutaron un 39 %, tuvimos ingresos reales de ¢533.2 millones, en un presupuesto de ¢1.371.8 millones, con un disponible de ¢838.5 millones (ver imagen n.°4).

DETALLE DE EJECUCIÓN DE INGRESOS
Al 30 de junio 2023
(en miles de colones)

| CÓDIGO C | SC | G | CLASIFICADOR DE INGRESOS EL SECTOR PÚBLICO | PRESUPUESTO TOTAL | I TRIM | II TRIM | RESUMEN INGRESOS REALES | RESUMEN DISPONIBLE | % EJECUCIÓN I SEMESTRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 0 | INGRESOS CORRIENTES | 1 371 812,00 | 273 827,77 | 259 390,31 | 533 218,09 | 838 593,91 | 39% |
| 1 | 3 | 0 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 1 371 812,00 | 273 827,77 | 259 390,31 | 533 218,09 | 838 593,91 | 39% |
| 1 | 3 | 1 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | 1 364 712,00 | 269 625,20 | 253 847,79 | 523 472,99 | 841 239,01 | 38% |
| 1 | 3 | 2 | INGRESOS DE LA PROPIEDAD | 7 100,00 | 4 202,57 | 5 542,53 | 9 745,10 | -2 645,10 | 137% |
| | | | Total | ₡ 1 371 812,00 | ₡ 273 827,77 | ₡ 259 390,31 | ₡ 533 218,09 | ₡ 838 593,91 | 39% |

**Imagen n.°4.** Detalle de ejecución de ingresos
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

En cuanto a la ejecución de los egresos, se ejecutaron un 40 %, se tuvieron gastos reales de ¢543.6 millones y tenemos todavía un disponible de ¢828.1 millones (ver imagen n.°5).

DETALLE DE EJECUCIÓN DE EGRESOS
Al 30 de junio 2023
(en miles de colones)

| Código por OBG | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | PRESUPUESTO TOTAL | ITRIM | II TIRM | RESUMEN GASTOS REALES | RESUMEN DISPONIBLE | % EJECUCIÓN I SEMESTRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | REMUNERACIONES | 811 858,87 | 163 868,85 | 157 158,22 | 321 027,07 | 490 831,80 | 40% |
| 1 | SERVICIOS | 471 100,00 | 115 190,08 | 92 619,77 | 207 809,85 | 263 290,15 | 44% |
| 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 27 450,00 | 5 181,66 | 3 866,89 | 9 048,55 | 18 401,45 | 33% |
| 5 | BIENES DURADEROS | 46 000,00 | 896,85 | 0,00 | 896,85 | 45 103,15 | 2% |
| 6 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 14 000,00 | 3 030,73 | 1 807,66 | 4 838,39 | 9 161,61 | 35% |
| 9 | CUENTAS ESPECIALES | 1 403,13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 403,13 | 0% |
| | TOTAL GASTOS | ₡1 371 812,00 | ₡288 168,18 | ₡255 452,54 | ₡543 620,72 | ₡828 191,28 | 40% |

**Imagen n.°5.** Detalle de ejecución de egresos
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Respecto al superávit o déficit presupuestario, el ingreso real de ¢533.2 millones, menos el egreso real de ¢543.6 millones nos da un déficit presupuestario de ¢10.4 millones, asociado a algunos pagos, principalmente, y también, a que tenemos ingresos proyectados para el último semestre, respecto al proyecto de gestión documental (ver imagen n.°6)".

SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO
Al 30 de junio 2023
(en colones)

| | |
|---|---|
| Ingreso presupuestado | 1 371 812 000 |
| Menos: ingreso real | 533 218 086 |
| **Superávit / Déficit de ingresos** | **838 593 914** |
| Egreso presupuestado | 1 371 812 000 |
| Menos: egreso real | 543 620 718 |
| **Superávit / Déficit de egresos** | **828 191 282** |
| **Déficit total** | **₡ (10 402 632)** |

**Imagen n.°6.** Superávit/déficit presupuestario
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Asimismo, don **Fabio Montero** dice: "En cuanto a la conciliación presupuesto – estado de resultados, las comisiones de ¢523.4 millones, otros ingresos con partes relacionadas, por ¢50.3 millones, también se considera la renta de activos financieros. Esto nos da un total de ¢573.8 millones. Se hacen los ajustes contables por ¢16.8 millones y esto nos da un total de ingresos de ¢600.3 millones (ver imagen n.°7).

**CONCILIACIÓN PRESUPUESTO – ESTADO DE RESULTADOS**
**Al 30 de junio 2023**
**(en colones)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Clasificador de ingreso** | | | |
| **Código presupuestario** | | | |
| 1312 | Venta de servicios | | 573 780 719 |
| | 531 Comisiones por servicios | 523 472 988 | |
| | 538 Otros Ingresos con Partes Relacionadas | 50 307 731 | |
| 1323 | Renta de activos financieros | | 9 745 098 |
| | 511 Ingresos Financieros Disponibilidades | 3 | |
| | 512 Ing.Financ.Inv.Instru.Financieros | 9 745 096 | |
| 1390 | Otros ingresos no tributarios | | |
| 330 | Recursos de vigencias anteriores | | |
| **Ajustes contables** | | | |
| | 518 Ganancia por Diferencial Cambiario | 3 134 170 | |
| | 523 DisminucionEstimaciónInversionesInstFina | 193 295 | |
| | 524 Disminución de Provisiones | 1 746 155 | |
| | 533 Ing. Participación capital otras empresas | 11 561 865 | |
| | 539-99 Otros Ingresos | 179 136 | |
| | Recursos de vigencias anteriores | - | 16 814 622 |
| | **Total ingresos** | | **¢600 340 439** |

**Imagen n.°7.** Conciliación presupuesto – estado de resultados / Ingreso
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

En cuanto a los egresos, se tienen egresos de ¢543.6 millones, se hacen los ajustes contables, ¢12.1 millones, esto nos da un total de gastos de ¢554.9 millones, para un resultado neto del periodo de ¢45.3 millones, en el Depósito Agrícola de Cartago (ver imagen n.°8).

**CONCILIACIÓN PRESUPUESTO – ESTADO DE RESULTADOS**
**Al 30 de junio 2023**
**(en colones)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Clasificador de gasto** | | | |
| **Código Presupuestario** | | | |
| | 0Remuneraciones | 321 027 071 | |
| | 1Servicios | 207 809 850 | |
| | 2Materiales y suministros | 9 048 551 | |
| | 5BIENES DURADEROS | 896 851 | |
| | 6Transferencias corrientes | 4 838 395 | **543 620 718** |
| **Ajustes contables** | | | |
| | Provisión vacaciones | 2 571 988 | |
| | Diferencial cambiario | 5 191 328 | |
| | Gasto por participación | 5 219 484 | |
| | Depreciación y amortización | 11 645 933 | |
| | Ajuste Alquiler | (15 180 000) | |
| | Ajuste Arrendamiento financiero | 6 330 028 | |
| | Ajuste IVA | (24 058 736) | |
| | Distribución de costos | 20 398 715 | |
| | | | 12 118 740 |
| **Menos: partidas que no afectan resultados** | | | |
| | 5Bienes duraderos | | (793 674) |
| | 6Transferencias corrientes | | |
| | **Total de gastos** | | **¢ 554 945 784** |
| | **Resultado neto del periodo** | | **45 394 655** |
| | **Resultado Contable al 30 de junio 2023** | | **¢ 45 394 655** |

**Imagen n.°8.** Conciliación presupuesto – estado de resultados / Gasto
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

En cuanto a la evaluación de las metas presupuestarias, la eficiencia operativa, el esperado 88.98 (%), se obtuve un 91.86 (%). Ingresos por comisiones, el esperado un 50 %, se obtiene un 38 % y aquí lo que les mencionaba es que tenemos ingresos proyectados para el último semestre. El ROE, 4.53 (%), se obtiene un ROE de 4.59 (%). El índice de satisfacción con el servicio, en este caso es de carácter anual; entonces, no se refleja en este momento y la atención de recomendaciones de auditoría, cumplimiento y riesgo, el esperado un 95 % y se obtiene un 100% (ver imagen n.°9)".

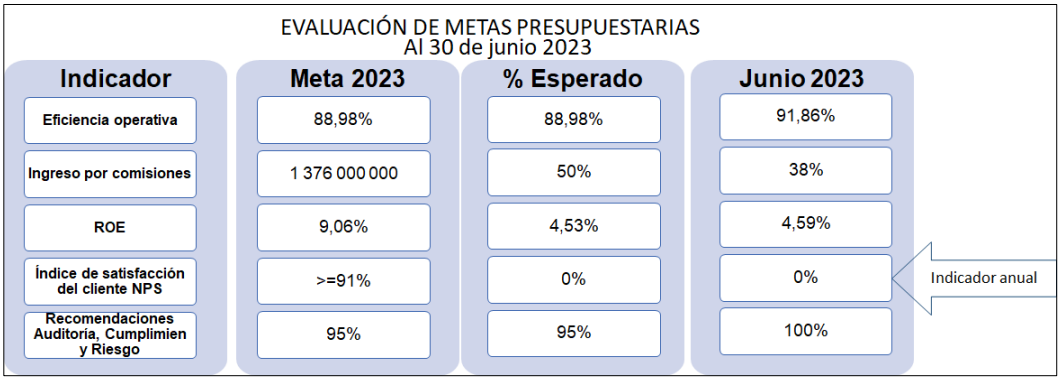



**Imagen n.°9.** Evaluación de metas presupuestarias
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Adicionalmente, el señor **Montero Montero** señala: "No sé si tienen alguna consideración, con muchísimo gusto". Al no haber, don **Fabio** da lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo, según se transcriben a continuación:

***Considerandos***

- ***PRIMERO:*** *Que de conformidad con la Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE y su reforma R-DC-73-2020 publicado en la gaceta No.245 del 07/10/2020 en su norma 4.3.14, se ha suministrado a la Contraloría General de la República dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes, la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto.*
- ***SEGUNDO:*** *Que se debe cumplir con lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, por lo cual se presenta el informe de evaluación presupuestaria según el SIG-14, y el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias que corresponde al SIG-16.*

***Propuesta de acuerdo***

1. *Dar por conocido y aprobado el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., correspondiente al I Semestre del 2023.*
2. *Dar por conocido y aprobado el informe de evaluación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., al I Semestre del 2023.*
3. *Encargar a la Gerencia de la subsidiaria se proceda con el envío de la documentación correspondiente a la Contraloría General de la República, de conformidad con las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos.*
4. *Dar por atendido lo correspondiente al SIG-14 y SIG-16.*

En adición, don **Fabio** expresa: "Declararlo acuerdo en firme, sería el último acuerdo".

Para finalizar, don **Douglas Soto** consulta: "¿Observaciones, compañeros?". Al no haber, el señor **Soto** agrega: "Estaríamos de acuerdo y en firme".

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** De conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos, N-1-2012-DC-DFOE, y su reforma R-DC-73-2020, publicada en La Gaceta No.245, del 7 de octubre del 2020, en su norma 4.3.14, se ha suministrado a la Contraloría General de la República dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes, la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto.

**Segundo.** Se debe cumplir con lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, por lo que se presenta el informe de evaluación presupuestaria SIG-14 y el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias que corresponde al SIG-16.

**Se dispone:**

1.- Aprobar el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., correspondiente al I semestre del 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad, cuya copia forma parte del acuerdo y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión; lo anterior, según lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, SIG-16.

2.- Aprobar el informe de evaluación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., al I semestre del 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad, cuya copia forma parte del acuerdo y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión; lo anterior, según lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, SIG-14.

3.- Encargar a la Gerencia de la sociedad proceder con el envío de la documentación correspondiente, a la Contraloría General de la República (CGR), de conformidad con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta a consideración del Directorio, el documento fechado 26 de julio del 2023, por medio del cual somete a consideración de la Junta Directiva, una propuesta de Plan de amortización déficit presupuestario, periodo 2022.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Continuaríamos, entonces, con la propuesta de plan de amortización del déficit presupuestario, 2022".

Al respecto, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: "Muchas gracias. El siguiente tema es resolutivo, no es confidencial, requiere un acuerdo en firme. Corresponde al plan de amortización del déficit presupuestario, para el periodo 2022, del Depósito Agrícola de Cartago. Como principales antecedentes, bueno, de conformidad con las *Normas técnicas sobre presupuestos públicos*, específicamente, la Norma 4.3.19, indica que, en caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca. El contenido de dicho plan podrá ser requerido para efectos de fiscalización posterior (ver imagen n.°1).

También, es importante indicar que en el informe Auditoría Interna de Dacsa, AUD-DACSA-008-2023, sobre revisión de controles al proceso de presupuesto de Dacsa, se identificó que en el informe de liquidación no se incluyó lo solicitado por la Norma técnica y se recomienda presentar ante la Junta Directiva de Dacsa un plan para lograr la amortización del déficit presupuestario del año 2022, que es justamente este informe.

Según el informe de liquidación presupuestaria aprobado en la sesión de Junta Directiva, 01-23, de Dacsa, en el periodo 2022 se dio un déficit presupuestario de ¢99.0 millones, en un presupuesto de ¢1.110.7 millones. Dacsa mantiene un registro de superávit o déficit presupuestario también, a partir del año 2006, el cual refleja un superávit presupuestario acumulado de ¢794.5 millones. El plan de amortización del déficit no afecta el estado de resultados ni el presupuesto aprobado para este periodo.

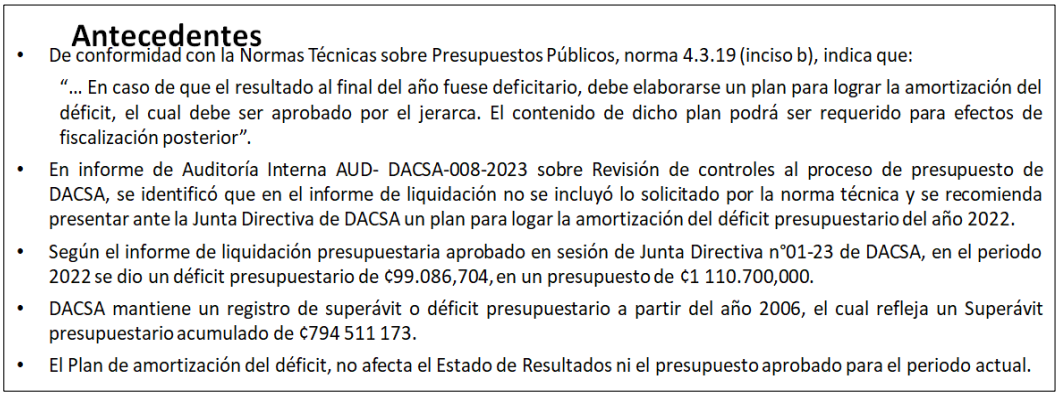



**Imagen n.°1.** Antecedentes
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Continúa detallando el señor **Montero**: "Propiamente, lo que corresponde al déficit presupuestario, esto al mes de diciembre del 2022. El presupuesto fue de ¢1.110.7 millones, se tuvo un ingreso real de ¢959.5 millones y a nivel de gastos, se tuvo un gasto real de ¢1.058.6 millones. Esto hace que tuviéramos un déficit para el periodo 2022, de ¢99.0 millones, que es donde corresponde hacer el plan de amortización, según las Normas técnicas de presupuesto público (ver imagen n.°2).

## Déficit presupuestario
### Al 31 DE DICIEMBRE 2022

| INGRESOS | | | |
|---|---|---|---|
| Presupuesto Final | Real | Superávit | Déficit |
| ¢1 110 700 000 | ¢959 551 485 | ¢0 | ¢151 148 515 |

| GASTOS | | | |
|---|---|---|---|
| Presupuesto Final | Real | Superávit | Déficit |
| ¢1 110 700 000 | ¢1 058 638 189 | ¢52 061 811 | ¢0 |

| ACUMULADO | |
|---|---|
| **Superávit** | **Déficit** |
| ¢0 | ¢99 086 704 |

HACER PLAN DE AMORTIZACIÓN SEGÚN NTPP 4.3.19

**Imagen n.°2.** Déficit presupuestario
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

También, la subsidiaria de Depósito Agrícola de Cartago tiene un superávit acumulado. Este superávit acumulado, al 2022, incluyendo este el déficit que se tuvo en el 2022 es por ¢695.4 millones (ver imagen n.°3).

## Superávit/Déficit Acumulado
**Del 2006 al 2022**
**(En miles de colones)**

| AÑO | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 |
|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos | 127 597,13 | 143 765,72 | 230 048,99 | 267 709,38 | 128 207,15 |
| Egresos | 123 321,14 | 130 185,63 | 120 096,47 | 136 558,26 | 135 601,66 |
| **Superávit/Déficit** | **4 275,99** | **13 580,09** | **109 952,52** | **131 151,11** | **(7 394,51)** |
| **AÑO** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** |
| Ingresos | 136 158,66 | 165 614,87 | 188 885,76 | 111 361,17 | 245 405,34 |
| Egresos | 170 722,80 | 169 595,11 | 173 287,46 | 130 878,13 | 288 970,72 |
| **Superávit/Déficit** | **(34 564,14)** | **(3 980,24)** | **15 598,30** | **(19 516,96)** | **(43 565,38)** |
| **AÑO** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Ingresos | 627 407,73 | 654 567,33 | 670 482,28 | 866 948,06 | 1 063 428,55 |
| Egresos | 597 209,35 | 554 724,46 | 578 287,06 | 803 223,46 | 638 761,41 |
| **Superávit/Déficit** | **30 198,38** | **99 842,87** | **92 195,23** | **63 724,59** | **424 667,14** |
| **AÑO** | **2021** | **2022** | **Acumulado** | | |
| Ingresos | 886 330,66 | 959 551,49 | ¢ 7 473 470 | | |
| Egresos | 967 984,47 | 1 058 638,19 | ¢ 6 778 046 | | |
| **Superávit/Déficit** | **(81 653,81)** | **(99 086,70)** | ¢ 695 424 | | |

SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO AL 2022
**¢695 424 469**

**Imagen n.°3.** Superávit/Déficit Acumulado
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Entonces, el plan de amortización del déficit que estamos realizando, bueno, tomando en cuenta que el Depósito Agrícola mantiene un superávit acumulado desde el período 2006 al 2021, por ¢794.5 millones y que el déficit del 2022 fue por ¢99.0 millones, se estará tomando del superávit disponible para aplicar el plan de amortización, para dar cumplimiento a la Norma técnica 4.3.19. Entonces, este superávit de ¢794.5 millones se toma el déficit del

2022, por ¢99.0 y aún el Depósito Agrícola mantiene un superávit acumulado al cierre del 2022, de ¢695.4 millones (ver imagen n.°4)".

**Imagen n.°4.** Plan de Amortización del Déficit
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Asimismo, don **Fabio Montero** señala: "Entonces, considerando, primero que, de conformidad con las *Normas técnicas sobre presupuestos públicos*, en caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca. También, que se debe cumplir con la recomendación de la Auditoría Interna, según informe AUD-DACSA-008-2023, sobre revisión de controles al presupuesto de Dacsa, donde se recomienda presentar ante la Junta Directiva, un plan para lograr la amortización del déficit presupuestario del 2022.

Tercero, que Dacsa mantiene un superávit presupuestario acumulado de ¢794.5 millones al año 2021, el cual se estará utilizando como plan de amortización para el déficit presupuestario del periodo 2022. Cuarto, que el plan de amortización propuesto no afecta el estado de resultados ni el presupuesto aprobado para el periodo 2023.

La propuesta del acuerdo es dar por conocido y aprobado el plan de amortización del déficit presupuestario del periodo 2022, para el Depósito Agrícola de Cartago, de conformidad con las *Normas técnicas de presupuestos públicos*, Norma 4.3.19, inciso b, y declarar el acuerdo en firme".

Finaliza, don **Douglas Soto** consultando: "¿Alguna observación, compañeros?". Al no haber, don **Douglas** dice: "Estaríamos de acuerdo y en firme. Muchas gracias".

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que, de conformidad con la *Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos*, Norma 4.3.19, inciso b, se indica: 'en caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca'.

**Segundo.** Que debe cumplirse con la recomendación de Auditoría Interna, según informe AUD-DACSA-008-2023, sobre revisión de controles al proceso de presupuesto de Dacsa, donde se recomienda presentar ante la Junta Directiva de Dacsa un plan para logar la amortización del déficit presupuestario del año 2022.

**Tercero.** Que Dacsa mantiene un superávit presupuestario acumulado de ¢794.511.173 al año 2021, el cual se estará utilizando como plan de amortización para el déficit presupuestario del periodo 2022.

**Cuarto.** Que el Plan de amortización propuesto, no afecta el estado de resultados ni el presupuesto aprobado para el periodo 2023.

**Se dispone:**

Aprobar el Plan de Amortización del déficit presupuestario del periodo 2022, para el Depósito Agrícola de Cartago, S.A., conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos,* el señor **Fabio Montero Montero**, somete a consideración del directorio, en acatamiento de lo dispuesto en el *Reglamento sobre Gobierno Corporativo* aplicable a los sujetos fiscalizados por la Sugef, Sugeval, Sugese y Supen, promulgado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif), los estados financieros intermedios, sin auditar, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., al 30 de junio del 2023, así como la opinión emitida por la Auditoría Interna de la sociedad, sobre la revisión de los estados financieros intermedios sin auditar.

Se deja constancia de que dicha información no ha sido conocida por el Comité Corporativo de Auditoría, debido a que ese órgano colegiado no cuenta con cuórum estructural para sesionar. Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos, entonces, con los estados financieros intermedios, refrendados, sin auditar, al 30 de junio del 2023”.

En ese sentido, el señor **Fabio Montero Montero** dice: “Bueno, con la agenda se les cursó a ustedes los estados financieros refrendados por la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago. En este caso, lo que corresponde es la apropiación, para lo cual me permito presentar el memorando.

Bueno, primero, considerando que debe cumplirse con lo establecido en el artículo 30, del acuerdo Sugef 30-18, el *Reglamento de Información Financiera*, sobre la presentación de la información financiera, de acuerdo con lo que disponga la regulación pertinente emitida por el Conassif (Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero) y las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

Segundo, que en el acuerdo Sugef 16-16, *Reglamento de Gobierno Corporativo* (actual acuerdo Conassif 4-16), sobre disposiciones generales, en este caso, en el apartado de definiciones, se define ‘órgano de dirección’ como el máximo órgano colegiado de la entidad,

responsable de la organización, corresponde a la Junta, consejo de administración u órgano equivalente. Tercero, que los estados financieros intermedios, con corte al 30 de junio del 2023 del Depósito Agrícola de Cartago fueron refrendados por parte de la Auditoría Interna de esta subsidiaria.

Por lo tanto, la propuesta de acuerdo es aprobar los estados financieros consolidados, intermedios del Depósito Agrícola de Cartago y su subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, con corte al 30 de junio del 2023. Asimismo, encargar a la Gerencia de la subsidiaria remitirlos a la Sugef y declarar el acuerdo en firme".

En consecuencia, el señor **Douglas Soto** comenta: "Sí, aquí es importante destacar que estos estados no han sido conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría, en vista que está suspendido por la razón de que no tenemos una directora (en la Junta Directiva General del BCR) y no hay cuórum estructural. Entonces, en ese sentido, es importante tener en conocimiento esa observación".

Sobre el particular, don **Fabio Montero** indica: "Sí, señor, y se estarán presentando al Comité Corporativo de Auditoría en el momento en que ya se tengan sesiones".

A lo cual, don **Douglas** dice: "Con esas observaciones, compañeros, ¿estaríamos de acuerdo?". Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que debe cumplirse con lo establecido en el acuerdo Sugef 30-18, *Reglamento de Información Financiera*, artículo 30, sobre la presentación de la información financiera de acuerdo con lo que disponga la regulación pertinente emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) y las *Normas Internacionales de Información Financiera* (NIFF).

**Segundo.** Que en el acuerdo Conassif 04-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 3: Definiciones, punto o, define Órgano de Dirección como: "El máximo órgano colegiado de la entidad, responsable de la organización". Corresponde a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente.

**Tercero.** Que los estados financieros intermedios, con corte al 30 de junio del 2023, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., fueron refrendados por la de Auditoría Interna, mediante oficio AUD-DACSA-038-2023.

**Cuarto.** Que, con ocasión de la renuncia de un miembro de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, a partir del 30 de junio de los corrientes, dicha cuerpo colegiado está desintegrado (no cuenta con el cuórum estructural), debido a la falta de nombramiento, por parte del Consejo de Gobierno.

**Quinto**. Que, según lo dispuesto en el artículo 40, del *Reglamento General de los Comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, los comités de apoyo que, en su

conformación participen miembros de la Junta Directiva General, no podrán sesionar cuando este órgano de dirección esté desintegrado, tal y como se detalla a continuación:

> ***Artículo 40. Del quorum***
>
> *El quorum de funcionamiento queda válidamente constituido con la mayoría simple (presencia de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto).*
>
> *Para los comités corporativos que en su conformación participen miembros del órgano de dirección, **no podrán sesionar cuando la Junta Directiva General por motivo del vencimiento de los nombramientos de sus directores esté desintegrada**. Esto hasta que el órgano de dirección esté nuevamente integrado y nombre a los directores en cada comité. La Secretaría General Junta Directiva es la encargada de informar a los entes supervisores la situación dada*

**Sexto.** Que, a hoy, el Comité Corporativo de Auditoría del Conglomerado Financiero BCR no ha definido la fecha de presentación de dicho informe, debido a que le aplica el punto tercero, anterior.

**Sétimo.** Que, una vez realizada la presentación ante el Comité Corporativo de Auditoría, de haber algún asunto que comunicar, el Auditor Interno lo hará del conocimiento del órgano de dirección.

**Se dispone:**

1.- Aprobar los estados financieros intermedios, sin auditar, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., con corte al 30 de junio del 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad y cuya copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Encargar a la Gerencia de la sociedad, informar a este directorio, una vez que los estados financieros intermedios, sin auditar, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., sean conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría, así como de cualquier asunto de relevancia que surja sobre ese particular.

3.- Encargar a la Gerencia de la sociedad proceder con el envío de la documentación respectiva, a la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), para lo que corresponda.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO VII

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

## ARTÍCULO VIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** dice que, en esta oportunidad, somete a consideración de la Junta Directiva documento fechado 26 de julio del 2023, que contiene una solicitud de revocatoria del poder

otorgado por esta Junta Directiva, al señor Álvaro Camacho de la O. Lo anterior, debido a que el señor Camacho de la O renunció al cargo de subgerente a.i. de Banca Corporativa y Empresarial del Banco de Costa Rica, en junio pasado.

El poder a contiene las facultades que establece el artículo 1253, del Código Civil, para que represente al Depósito Agrícola de Cartago, S.A., cédula de persona jurídica número tres- ciento uno- cero dos mil cien.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Introduce el tema el señor **Douglas Soto Leitón** diciendo: "Continuaríamos con la solicitud de revocatoria de poderes del señor Álvaro Camacho de la O, don Fabio".

En consecuencia, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: "Muchas gracias, don Douglas. Bueno, en este caso, se solicita revocar el poder a nombre del señor Álvaro Camacho de la O, portador de la cédula de identidad número cuatro- ciento cuarenta siete-cuatrocientos cincuenta y siete, inscrito en el Registro Público Mercantil, bajo las siguientes citas: dos mil veinte- seiscientos treinta y cinco mil cincuenta y siete- uno – uno, en la sociedad Depósito Agrícola de Cartago, Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica tres- ciento uno-cero dos mil cien, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Público, al tomo dieciocho, folio trescientos sesenta y ocho, asiento seis mil cincuenta y seis.

En este caso, debido a que el señor, don Álvaro Camacho de la O presentó su renuncia al Banco de Costa Rica y que no forma parte de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, se hace necesario revocar el poder que le fue otorgado e inscrito en el Registro Público Mercantil.

Se recomienda a la Junta Directiva de la sociedad acordar la revocatoria del poder otorgado al señor Álvaro Camacho de la O, inscrito en el Registro Público Mercantil. Entonces, bueno, considerando que el señor Álvaro Camacho había presentado su renuncia al Banco de Costa Rica, pero también, a él se le había otorgado, en el pasado, un poder sobre…".

Interviene el señor **Carlos Phillips Murillo** para señalar: "Bueno, estoy de acuerdo con lo propuesto que está presentando don Fabio, pero sí, yo quisiera tal vez ampliar de que la administración nos pueda decir quiénes son las personas que tienen, en este momento, poderes sobre las empresas y que podamos revisar si es correcto que estén o no y si no, también para traerlo a revisión y aprobación de quiénes se mantienen con esos poderes, actualmente, y si son necesarios".

En ese sentido, el señor **Douglas Soto** expresa: "Muy bien, lo traeríamos como un encargo, don Fabio".

Ante ello, dice don **Fabio Montero**: "De acuerdo, muchísimas gracias". Asimismo, continúa detallando el señor **Montero**: "Bueno, también, que el señor Álvaro Camacho presentó su renuncia al Banco de Costa Rica y no forma parte de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, se hace necesario revocar el poder…".

Interviene el señor **Manfred Sáenz Montero** para aclarar: "Buenos días. Es que quería referirme al comentario de don Carlos. En realidad, sin perjuicio de si ustedes gustan que venga un informe de don Fabio, pero ese lo tenemos debidamente en seguimiento en la oficina nosotros (Gerencia Corporativa Jurídica del BCR).

Ahorita, formalmente, quien tiene poder es el presidente de la Junta y don Fabio. Este poder había sido otorgado en su momento, en la dinámica normal de la empresa, pero no hay más poderes y están vigentes con las personas que están trabajando. En el momento en que alguien deja la organización, en esta empresa y cualquiera otra (del Conglomerado Financiero BCR) nosotros procedemos a la revocatoria.

Aquí, había tomado unas semanas por un tema de agenda, en realidad, porque, tan pronto se presentó la renuncia de don Álvaro, nosotros nos dimos a la tarea, precisamente, de revisar, en qué juntas y qué poderes tenía para revocarlos. Esa es una dinámica normal y constante que tenemos para evitar, que tal vez es lo que don Carlos está pensando, que haya personas que no deban tener poder, porque ya no están en la organización y eso sí lo tenemos monitoreado. Sin perjuicio, repito, de si ustedes gustan de que don Fabio lo traiga por escrito. Gracias".

En consecuencia, el señor **Phillips Murillo** dice: "No, yo creo que con la aclaración de don Manfred es suficiente, para efectos de saber que solo el presidente (de la Junta Directiva) y el gerente son los que tienen los poderes en este momento de la organización. Gracias, don Manfred".

Retomando la presentación, el señor **Montero Montero** menciona: "Bueno, también, considerando que la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago ostenta las facultades para dar o revocar poderes sobre la sociedad anónima".

Finalmente, don **Fabio** da lectura a la propuesta de acuerdo, según se transcribe, textualmente, a continuación:

> *1- Se acuerda revocar el poder a nombre del señor Alvaro Camacho de la O, portador de la cedula de identidad número cuatro- ciento cuarenta siete- cuatrocientos cincuenta y siete, inscrito en el registro público mercantil bajo las siguientes citas: dos mil veinte- seiscientos treinta y cinco mil cincuenta y siete- uno – uno*
>
> *2- Autorizar al señor Douglas Soto Leitón, en su condición de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin limite de suma de DEPOSITO AGRICOLA DE CARTAGO SOCIEDAD ANONIMA mayor, casado una vez, portador de la cédula número uno-quinientos ochenta y siete-trescientos setenta y siete, Máster en Banca y Finanzas, vecino de San José, Moravia, San Vicente, Los Colegios Norte, casa L tres, para que comparezca ante un Notario Institucional del Banco, a firmar la escritura pública correspondiente para revocar el poder anteriormente referenciado.*
>
> *3- Autorizar a los Notarios Institucionales del Banco de Costa Rica, para otorgar la escritura pública correspondiente y/o protocolización de este acuerdo, así como gestionar su inscripción en el Registro Público.*
>
> *4- Comisionar a la Gerencia de la Sociedad para que comunique a quien corresponda el presente acuerdo.*
>
> *5- Declarar el acuerdo en firme.*

Por lo tanto, el señor **Soto** consulta: "¿Estaríamos de acuerdo, compañeros?". Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto, por lo que, don **Douglas** agrega: "Muy bien, lo dejaríamos en firme".

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que el señor Álvaro Camacho de la O, portador de la cédula de identidad número cuatro- ciento cuarenta siete- cuatrocientos cincuenta y siete, mantiene un poder inscrito en el registro público mercantil bajo las citas: dos mil veinte- seiscientos treinta y cinco mil cincuenta y siete- uno – uno, en la sociedad Depósito Agrícola de Cartago Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número tres- ciento uno- cero dos mil cien, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Público, al tomo dieciocho, folio trescientos sesenta y ocho, asiento seis mil cincuenta y seis.

**Segundo.** Que el señor Camacho de la O presentó su renuncia al Banco de Costa Rica y que no forma parte de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago; por lo tanto, se hace necesario revocar el poder que le fue otorgado e inscrito en el Registro Público Mercantil.

**Tercero.** Que la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., ostenta las facultades para otorgar o revocar poderes sobre la sociedad anónima.

**Se dispone:**

1.- Revocar el poder otorgado a nombre del señor Álvaro Camacho de la O, portador de la cedula de identidad número cuatro- ciento cuarenta siete- cuatrocientos cincuenta y siete, inscrito en el registro público mercantil bajo las siguientes citas: dos mil veinte- seiscientos treinta y cinco mil cincuenta y siete- uno – uno, para que representara al Depósito Agrícola de Cartago Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número tres- ciento uno- cero dos mil cien, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Autorizar al señor Douglas Soto Leitón, mayor, casado una vez, portador de la cédula número uno-quinientos ochenta y siete-trescientos setenta y siete, Máster en Banca y Finanzas, vecino de San José, Moravia, San Vicente, Los Colegios Norte, casa L tres, en su condición de Presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma del Depósito Agrícola de Cartago Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número tres- ciento uno- cero dos mil cien, para que comparezca ante un Notario Institucional del Banco de Costa Rica, a firmar la escritura pública correspondiente, para la revocatoria del poder, según se consigna en el punto 1, anterior de este acuerdo.

3.- Autorizar a los Notarios Institucionales del Banco de Costa Rica, para otorgar la escritura pública correspondiente y protocolización de este acuerdo, así como gestionar su inscripción en el Registro Público.

4.- Encargar a la Gerencia de la sociedad para que comunique a quien corresponda lo dispuesto en el presente acuerdo.

**ACUERDO FIRME**

## ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Melvin Cortés Mora, Auditor Interno del Depósito Agrícola de Cartago S.A.**, presenta memorando AUD-DACSA-042-2023, fechado 21 de julio del 2023, que contiene el informe integral de avance de esa Auditoría Interna, que incluye el Plan Anual de Labores, Plan Operativo, Plan de Mejora de la Calidad, Plan Estratégico 2022-2023, notas y compromisos en proceso de atención, correspondiente al segundo trimestre del 2023. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-20.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Continuaríamos con Asuntos Informativos de la Auditoría Interna de la sociedad, nos lo presenta don Melvin Cortés y es el el informe de avance del plan de labores, segundo trimestre 2023. Bienvenido, don Melvin, adelante".

En ese sentido, el señor **Melvin Cortés Mora** expresa: "Gracias. Buenos días. Bueno, el tema que les traigo es informativo, no es confidencial y no requiere de acuerdo en firme. Se trata del avance del plan de trabajo, al segundo trimestre del 2023. Hacer la mención de que, como bien sabemos, el Comité Corporativo de Auditoría no está sesionando, por la situación que ya todos conocen, entonces, se adelanta la presentación de este informe al órgano de dirección, en este caso y, como ya vamos a ver en los considerandos y la propuesta de acuerdo, en caso de haber algún tema que sea para informar a esta Junta, posterior a la presentación al Comité Corporativo se hará saber.

Rápidamente, la agenda, tenemos un resumen ejecutivo, cómo nos ha ido con el plan de labores, con el plan operativo y con el plan estratégico. Con respecto al plan de labores, al segundo trimestre del 2023, tenemos que, en total, se planificaron ocho estudios de Auditoría, cinco se encontraban en ejecución, uno estaba finalizado (ver imagen n.°1).

El plan de trabajo se estimó por un período de 238, al 30 de junio habían transcurrido 126 días del plan y considerando el riesgo y duración, que es la metodología de la Auditoría General Corporativa, al 30 de junio del 2023, se obtuvo un avance del 39.31 %, lo que equivale a un 96.02 %, del esperado para el segundo trimestre del 2023. No hubo afectaciones ni situaciones que afecten el desarrollo normal del plan de labores.

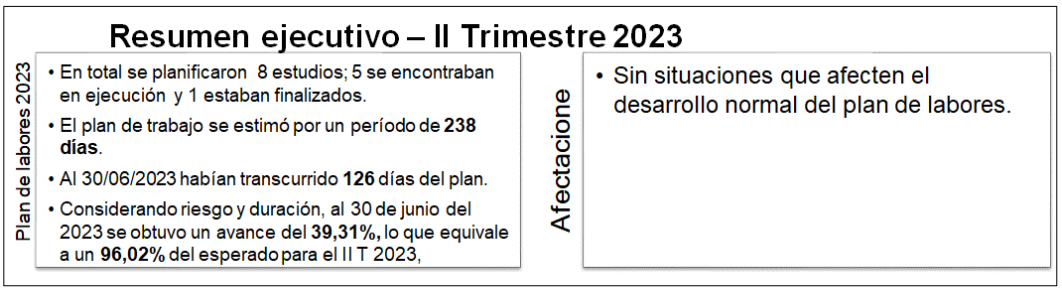
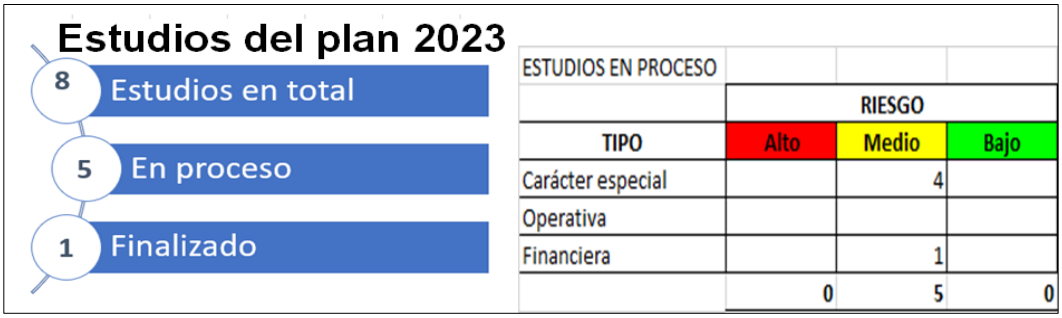



**Imagen n.°1.** Resumen ejecutivo – II Trimestre 2023
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Con respecto a los estudios, les comentaba que ya tenemos en ejecución cinco estudios, cuatro de carácter especial y un estudio financiero, uno finalizado (ver imagen n.°2).




ESTUDIOS EN PROCESO

| | RIESGO | | |
|---|---|---|---|
| TIPO | Alto | Medio | Bajo |
| Carácter especial | | 4 | |
| Operativa | | | |
| Financiera | | 1 | |
| | 0 | 5 | 0 |

**Imagen n.°2.** Estudios del plan 2023
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Aquí está el detalle de los mismos (ver imagen n.°3). Aquí se pueden repasar los objetivos, el tipo de estudio y su estado actual. (Es) importante comentar que en los anexos de esta presentación hay más información sobre los mismos. Nada más quería comentarles que ya terminamos este estudio de gestión de proyectos, ya el informe ya se emitió en las semanas recientes. Hay estudios anuales, por ejemplo, el de la Ley 7786 (*Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*), el estudio de presupuesto, el estudio de información financiera, que son de carácter anual, entonces, los informes se emiten a final de año o a inicios del próximo. Lo importante aquí es que vamos al día".

**Estudios del plan 2023**

| NOMBRE | TIPO | OBJETIVO | INICIO | FIN | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| Información financiera SUGEF 30-18 | Obligatorio | Refrendar la información financiera periódica de BCR Logística. | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Ejecución |
| Presupuesto | Obligatorio | Seguimiento a la ejecución presupuestaria de la empresa. | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Ejecución |
| Ley 7786 y normativa cumplimiento Ley 8204 | Obligatorio | Verificar la adecuada gestión para el cumplimiento de disposiciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley 7786 y su reglamento (Acuerdo CONASSIF 12-21 Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204) | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Ejecución |
| Autoevaluación de la calidad: administración de la auditoría interna. | Obligatorio | Aplicar el modelo de autoevaluación de la calidad según las "Directrices para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público" (D 2-2008 CO DFOE), | 1/1/2023 | 30/6/2023 | Ejecutado |
| Gestión de proyectos | Riesgo | Verificar el adecuado control interno en la gestión de proyectos comerciales y operativos. | 1/1/2023 | 31/3/2023 | Ejecución |
| Estudios en conjunto con la auditoría general BCR | Riesgo | Colaboración con la Auditoría General Corporatva en los siguientes estudios: Declaraciones juradas, informes de fin de gestión, ética y gobierno corporativo. | 1/1/2023 | 31/12/2023 | Ejecución |
| Gestión de control interno y riesgos | Riesgo | Validar el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable; así como disposiciones de los entes fiscalizador y regulador. | 1/4/2022 | 30/6/2023 | Pendiente |
| Gestión integral de Tecnologías de Información. | Riesgo | Evaluar la razonabilidad del control interno aplicable a la gestión de las tecnologías de información. | 1/10/2023 | 31/12/2023 | Pendiente |

**Imagen n.°3.** Estudios del plan 2023
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Agrega don **Melvin Cortés**: "Todos estos estudios van generando recomendaciones y compromisos de la administración, se les da el seguimiento debido,

conforme a lo que dictan las *Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna del sector público*, vemos que hay un importante grado de atención a los mismos, a los compromisos de la administración y, evidentemente, esto a lo que lleva, es a un fortalecimiento del control interno. A la fecha, 30 de junio, no se tenían compromisos vencidos, entonces, importante destacar el esfuerzo de la administración en este caso (ver imagen n.°4)".

**Resumen de compromisos al 30/06/2023**

| Plan | #Informe | Tema | Cant. Recomendaciones | Atendidas | Pendiente/ Análisis | Vencidas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2021 | 009-2021 | Seguimiento a informes y recomendaciones de la Auditoria General. | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 2021 | 002 -2022 | Revisión de controles proceso de presupuesto (2021) | 5 | 4 | 1 | 0 |
| 2022 | 025 -2022 | Revisión de controles del Sistema de Gestión Integral de Riesgos DACSA | 4 | 2 | 2 | 0 |
| 2022 | 038 -2022 | Revisión de controles para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato con el IMAS | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 2022 | 005-2023 | CONASSIF 12-21 Revisión controles LC-FT-FPADM | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 2022 | 008-2023 | Revisión de controles proceso de presupuesto (2022) | 2 | 0 | 2 | 0 |
| | | | **18** | **9** | **9** | **0** |

**Imagen n.°4.** Resumen de compromisos al 30/06/2023
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Interviene el señor **Carlos Phillips Murillo** para comentar: "Don Melvin, ¿puedes devolverte una más todavía (se refiere a la imagen n.°3)? Aquí, digamos en la gestión de proyectos, que teníamos con fecha de finalización 31 de marzo y lo pones en ejecución y la gestión de control interno y riesgos, que está pendiente al 30 del seis (junio) y ahorita nos acabas de decir que no hay atrasos. ¿Cómo estamos con estos dos puntos y si no se requiere más bien modificar esas fechas y tener un acuerdo para no tener esos pendientes ahí con fechas atrasadas? y máxime que nos acabas de decir que no hay nada pendiente, para mí sí hay…".

Al respecto, el señor **Cortés Mora** explica: "Gracias, don Carlos. Para hacer la aclaración, gestión de proyectos ya se emitió el informe, se emitió ahora en julio, ya se discutió con la administración, ya el informe se emitió, esto es con corte al 30 (de junio). El estudio de control interno y riesgo ya está en etapa de planificación, no hay ningún inconveniente para que sea terminado los próximos meses.

Evidentemente, tal vez aquí hacer la aclaración que uno se pone las metas un poquito altas al principio, pero se hace la observación de que la administración también tiene su capacidad de atención, tiene sus planes y hay que hay que saber dosificar un poco. Sin embargo, no se pierde la perspectiva del tiempo, don Carlos, y su observación es válida, pero no se requiere, de momento, hacer ajustes al plan ni comunicarlo a la Contraloría (General de la República). Tenemos todo el compromiso para que se lleve a cabo en los próximos meses". Ante ello, expresa don **Carlos**: "Perfecto".

Retomando la presentación, el señor **Melvin Cortés** señala: "Les comentaba, con respecto a los compromisos que ya han sido atendidos por la administración, tenemos lo que es la incorporación de informes que se generan del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SIGIR) al SIG (Sistema de Información Gerencial) de Dacsa, se había hecho, en su momento, la observación de que este órgano de dirección necesitaba un poco más de información al respecto (ver imagen n.°5).

Mejoras en la estrategia del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, al incorporar el análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), en la estrategia 2023 - 2024, se le está dando seguimiento también, al respecto. Mejora en la integración de los expedientes del personal, muy importante, la solicitud de empleo, verificación de referencias y antecedentes de candidatos, ha habido un esfuerzo importante en la administración para cumplir con estos puntos, recordemos que la planilla actualmente se lleva acá, desde Dacsa, desde BCR Logística.

Incorporación de resultados del análisis de riesgos en el proceso de elaboración presupuestaria, muy importante de acuerdo con las *Normas técnicas de presupuestos públicos* y también, han implementado planes para evaluar y mejorar los controles establecidos en el proceso de presupuestos. Ahí, les adelanto un poquito también, que ya se han habilitado herramientas de trabajo colaborativo para darle mayor seguimiento a las recomendaciones, como es el caso del *Planner*, *SharePoint*, *OneDrive*, entonces, ya tenemos fuentes de comunicación con la administración, para que haya una mayor interacción entre la Auditoría y la administración. Eso con respecto a los estudios".

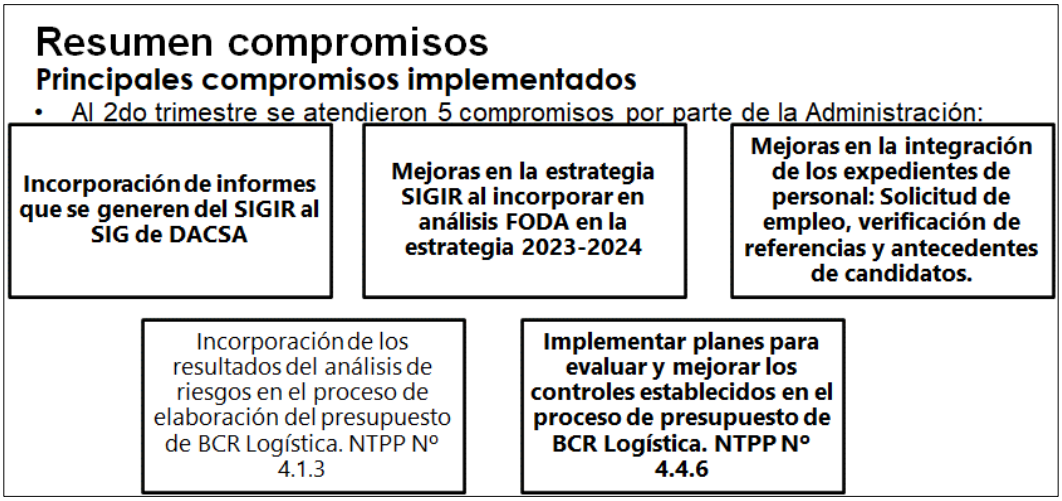



**Imagen n.°5.** Resumen compromisos
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Asimismo, don **Melvin** dice: "Con respecto a los servicios preventivos, se han emitido 14 oficios de asesorías, no ha habido advertencias, se han realizado dos aperturas de cierre de libros de acta, de apertura de cierre del libro, uno en Dacsa y otro en Alfiasa (Almacén Fiscal Agrícola de Cartago). Investigaciones preliminares no ha habido y tampoco estudios no planificados. Importante, repito, que en la carpeta de esta sesión hay más información al respecto, ahí lo pueden repasar (ver imagen n.°6).

**Servicios preventivos:**

| ASESORIAS | ADVERTENCIAS | AUTORIZACIÓN DE APERTURA O CIERRE DE LIBROS DE ACTAS | INVESTIGACIONES PRELIMINARES | ESTUDIOS NO PLANIFICADOS |
|---|---|---|---|---|
| **14** | **0** | **2** | **0** | **0** |

**Asesorías: servicios preventivos en** donde se indicó el criterio de la A.I. de DACSA sobre los cambios o emisiones de políticas y reglamentos[1].

[1] La labor efectuada no constituye una evaluación a los mecanismos de control interno aplicables

**Imagen n.°6.** Servicios preventivos
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

¿Qué más se hace? Bueno, aparte de servicios de Auditoría, servicios preventivos, tenemos lo que es la administración del departamento, lo que es la atención de sesiones de Junta Directiva, Comité Corporativo de Auditoría y otros. Se está trabajando en el *Manual de procedimientos de la Auditoría Interna*, muy importante. En la base de datos y la organización del archivo permanente y en la capacitación y el desarrollo profesional continuo.

Recientemente, les he compartido algunos enlaces con información al historial de informes, que en las autoevaluaciones de calidad de se ha hecho, se han realizado los comentarios, tanto los directores como los miembros de la administración de que quieren tener acceso a los informes ya concluidos de la Auditoría, entonces, ya se les ha dado acceso a los mismos (ver imagen n.°7).

En lo que es capacitación y desarrollo profesional, se ha participado en varios cursos certificados y en otras, de (Universidad Corporativa) SAGO, también, a lo interno del Conglomerado (Financiero BCR). Entonces, sí ha habido una inversión importante de tiempo al respecto, pero los beneficios para la labor de la Auditoría y la mejora del sistema de control interno son importantes".

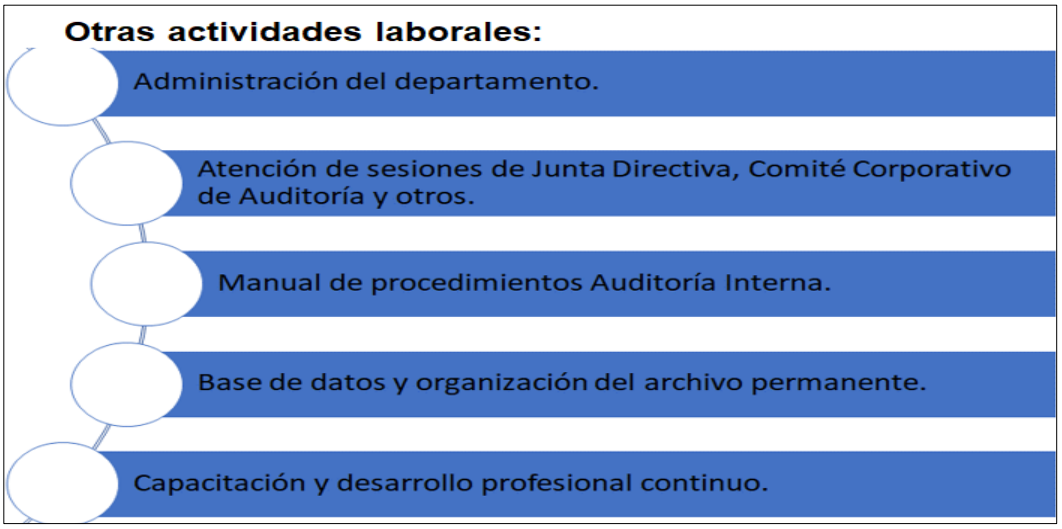



**Imagen n.°7.** Otras actividades laborales
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Continúa detallando el señor **Cortés**: "Con respecto a lo que les comentaba, al plan de capacitación, hago énfasis en las capacitaciones certificadas que hemos recibido, 54 horas en total, control interno, procedimiento administrativo sancionatorio y fundamentos de la Auditoría de la seguridad de las tecnologías de información. Entonces, ya durante este primer semestre se llevaron estas capacitaciones (ver imagen n.°8).

**Plan de capacitación:**

**Capacitaciones Certificadas**

| Curso | Objetivo General | Cant. Horas | Institución |
|---|---|---|---|
| Control Interno | Repaso de conceptos básicos de control interno; así como de los roles y responsabilidades de los componentes orgánicos y funcionales. | 22 | Contraloría General de la República |
| Procedimiento administrativo sancionatorio | Principios de la potestad sancionatoria, fundamento jurídico, competencias de quienes la ostentan. | 16 | Contraloría General de la República |
| Fundamentos de Auditoría de la Seguridad de las Tecnologías de Información | Principios de la auditoría de la información, software y hardware. Normativa vigente y herramientas. | 16 | Contraloría General de la República |
| | | 54 | |

**Imagen n.°8.** Plan de capacitación
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Otras actividades administrativas, bueno, como les comentaba, el Manual de procedimientos de Auditoría Interna, se está trabajando en cuatro procesos de apoyo y cinco procedimientos sustantivos, esperamos para el final del periodo ya tener estos nueve procedimientos listos. Uso de herramientas colaborativas, como les comentaba, se habilitó un sitio de *Microsoft SharePoint* y carpetas compartidas en *OneDrive*, como el repositorio de informes de Auditoría, para que tengan acceso a los informes históricos finalizados.

Mejora en el seguimiento de las recomendaciones, incluso de *Microsoft Planner*, para la automatización del seguimiento de las recomendaciones y compromisos con la Auditoría y se está trabajando en el tema de formación y liderazgo, en el proceso de nivelación del programa de expansión sin límites y la certificación 2023, es parte de la evaluación del desempeño 2023 de parte del Conglomerado. Este año me tocaron las dos cosas, el proceso de nivelación y también, la certificación 2023; entonces, de ahí la inversión respectiva de tiempo (ver imagen n.°9)".

**Otras actividades administrativas:**

**Manual de procedimientos de la auditoría interna:** se está trabajando en 4 procesos de apoyo y 5 procedimientos administrativos.

**Uso de herramientas colaborativas:** Se habilitó un sitio en MS Sharepoint y carpetas compartidas en MS OneDrive como repositorio de informes de auditoría.

**Mejora en el seguimiento de las recomendaciones:** Uso de MS Planner para la automatización del seguimiento a las recomendaciones y compromisos con la auditoría.

**Formación y liderazgo:** proceso de nivelación Programa expansión sin límites y certificación 2023 (parte de la evaluación del desempeño 2023).

**Imagen n.°9.** Otras actividades administrativas
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Adicionalmente, don **Melvin** dice: "Con respecto al plan estratégico, les recuerdo, teníamos dos objetivos estratégicos. El objetivo número uno: establecer un modelo de Auditoría integral basado en riesgos y el objetivo número dos: brindar servicios de auditoría de calidad. El objetivo uno tenía un peso del 63 %, el objetivo número dos un peso de un 37 %, a la fecha de corte tenemos un 48 %, en el objetivo estratégico uno y 33 % en el objetivo estratégico número dos (ver imagen n.°10).

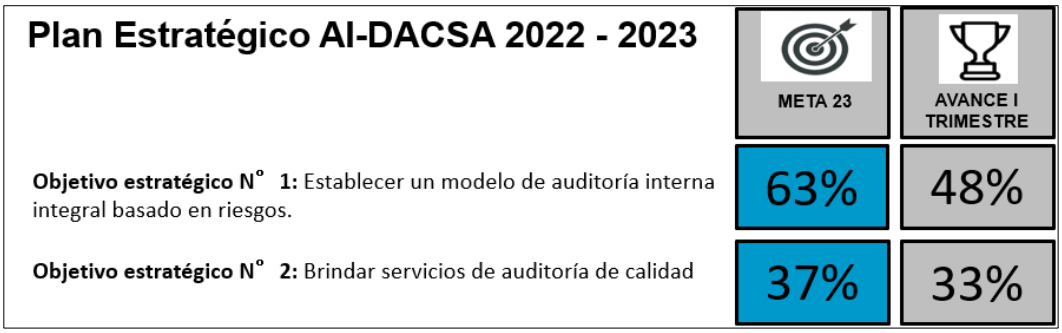



**Imagen n.°10.** Plan Estratégico AI-DACSA 2022 - 2023
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Dicho lo anterior, nos lleva a decir que llevamos un avance global, al segundo trimestre, de un 81 % del plan estratégico, esperamos concluirlo ya, en tiempo y forma. Plan operativo llevamos un 50% de avance (ver imagen n.°11)".

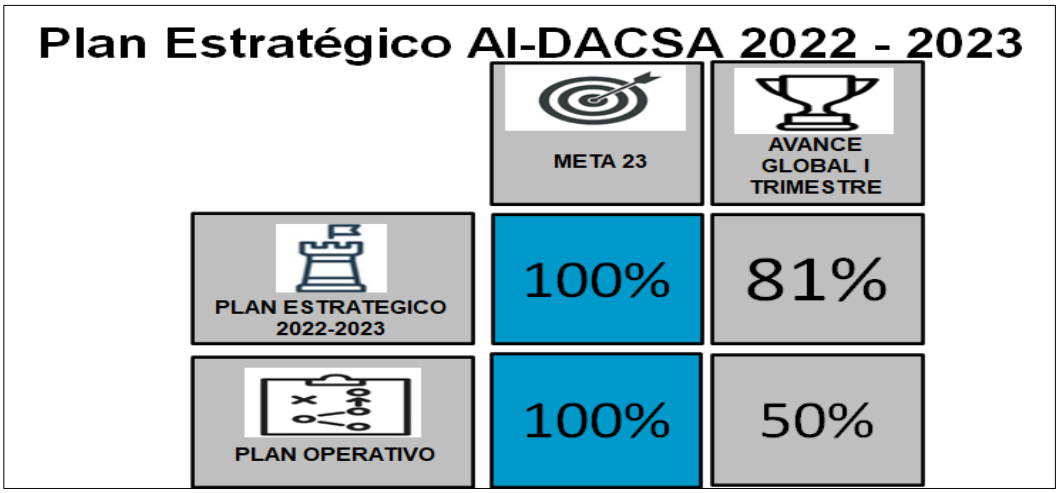



**Imagen n.°11.** Plan Estratégico AI-DACSA 2022 - 2023
**Fuente:** Auditoría Interna Dacsa

Para concluir, don **Melvin Cortés** señala: "No sé si hay algún comentario, alguna consulta, antes de proceder con los considerandos y propuesta de acuerdo". No habiendo comentarios, agrega el señor **Cortés**: "Entonces, primero, que la Auditoría Interna de Dacsa realizó el seguimiento al corte al segundo trimestre del 2023, del Plan de labores, plan estratégico, notas y compromisos en atención. Segundo, que el día de hoy el Comité Corporativo de Auditoría no ha definido la fecha de presentación de este informe. Tercero, que, una vez realizada la presentación al Comité Corporativo de Auditoría, de haber algún asunto que comunicar, el auditor interno lo hará saber a esta Junta Directiva.

La propuesta de acuerdo sería dar por conocido el informe de avance integral del plan de labores 2023, plan estratégico 2022 – 2023, notas y compromisos en atención, con corte al segundo trimestre del 2023, de la Auditoría Interna de Dacsa".

En ese sentido, el señor **Douglas Soto** expresa: "Le agregaríamos que solicitaríamos al auditor interno de Dacca informar a este directorio, una vez que el informe integral sea conocido por el Comité Corporativo de Auditoría, así como de cualquier asunto de relevancia que surja sobre este particular".

Ante ello, señala don **Melvin**: "Perfecto, don Douglas, así se hará".

Para finalizar, dice don **Douglas**: "Bien, gracias. ¿Estaríamos de acuerdo?".

Los señore directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que, la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago (Dacsa) realizó el seguimiento, con corte al segundo trimestre del 2023, del Plan de Labores 2023, Plan Estratégico 2022-2023, notas y compromisos en atención.

**Segundo.** Que, con ocasión de la renuncia de un miembro de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, a partir del 30 de junio de los corrientes, dicha cuerpo colegiado está desintegrado (no cuenta con el cuórum estructural), debido a la falta de nombramiento, por parte del Consejo de Gobierno.

**Tercero.** Que, según lo dispuesto en el artículo 40, del *Reglamento General de los Comités de apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, los comités de apoyo que, en su conformación participen miembros de la Junta Directiva General, no podrán sesionar cuando este órgano de dirección esté desintegrado, tal y como se detalla a continuación:

> ***Artículo 40. Del quorum***
>
> *El quorum de funcionamiento queda válidamente constituido con la mayoría simple (presencia de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto).*
>
> *Para los comités corporativos que en su conformación participen miembros del órgano de dirección,* ***no podrán sesionar cuando la Junta Directiva General por motivo del vencimiento de los nombramientos de sus directores esté desintegrada****. Esto hasta que el órgano de dirección esté nuevamente integrado y nombre a los directores en cada comité. La Secretaría General Junta Directiva es la encargada de informar a los entes supervisores la situación dada*

**Cuarto.** Que, a hoy, el Comité Corporativo de Auditoría del Conglomerado Financiero BCR no ha definido la fecha de presentación de dicho informe, debido a que le aplica el punto tercero, anterior.

**Quinto.** Que, una vez realizada la presentación ante el Comité Corporativo de Auditoría, de haber algún asunto que comunicar, el Auditor Interno lo hará del conocimiento del órgano de dirección.

**Se dispone:**

1.- Dar por conocido el informe integral de avance que contiene el Plan Anual de Labores, Plan Operativo, Plan de Mejora de la Calidad, Plan Estratégico 2022-2023, notas y compromisos en proceso de atención, correspondiente al segundo trimestre del 2023, de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-20.

2.- Solicitar al Auditor Interno, señor Melvin Cortés Mora, informar a este directorio, una vez que el informe integral de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., sea conocido por el Comité Corporativo de Auditoría, así como de cualquier asunto de relevancia que surja sobre ese particular.

## ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Melvin Cortés Mora** presenta informe AUD-DACSA-040-2023, de fecha 21 de julio del 2023, por medio del cual remite el resultado de la autoevaluación anual de la calidad, de la actividad de Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2022, el cual está contenido en el oficio AUD-DACSA-035-2023.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en las *Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el sector público (NGASP)* y las *Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público*, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), así como en el Sistema de Información Gerencial, SIG-07.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Seguiríamos con el punto D.2, que es el informe del resultado de la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna del periodo 2022. Adelante, don Melvin (Cortés)”.

Seguidamente, dice el señor **Melvin Cortés Mora**: “El tema es informativo, no es confidencial y no requiere acuerdo en firme. Se trata la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna, correspondiente al año 2022. Rápidamente, les comento, como antecedentes, que la Contraloría (General) de la República de Costa Rica en las directrices y normativas, nos obliga anualmente a realizar un estudio autoevaluación anual de la calidad de los servicios que brinda la Auditoría Interna. En caso de la Auditoría Interna de Dacsa, al ser (la Auditoría) unipersonal, entonces, el trabajo de autoevaluación se hace de manera cíclica, se divide en tres partes, entonces, un año se revisa un aspecto, al año siguiente el otro y así sucesivamente (ver imagen n.°1).

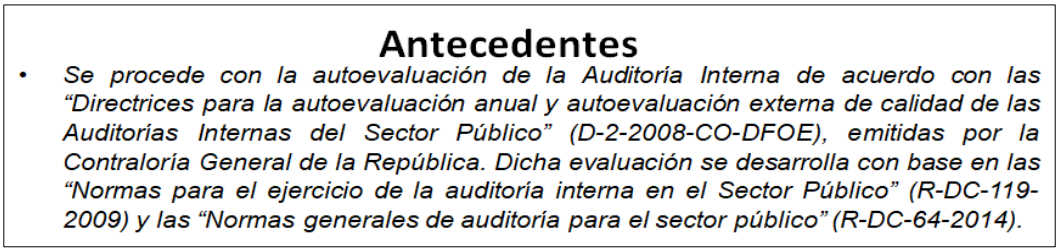



**Imagen n.°1.** Antecedentes
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Con respecto a los objetivos evaluar la eficiencia y la eficacia, la actividad de la Auditoría Interna, identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría, brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable del sector público y, preparar la auditoría para la evaluación externa de calidad.

Alcance, los procedimientos de verificación de la calidad se orientaron a evaluar lo siguiente, la administración, en este caso, de la actividad de Auditoría Interna y, las encuestas de percepción sobre la calidad de la Auditoría Interna. La metodología, se utilizaron guías, procedimientos y normativas para la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna emitidas por la Contraloría General de la República, pruebas selectivas y establecimiento de muestras de servicios. En el caso de Dacsa, no se utilizaron muestras, hago la observación, se hizo el 100 % (ver imagen n.°2).

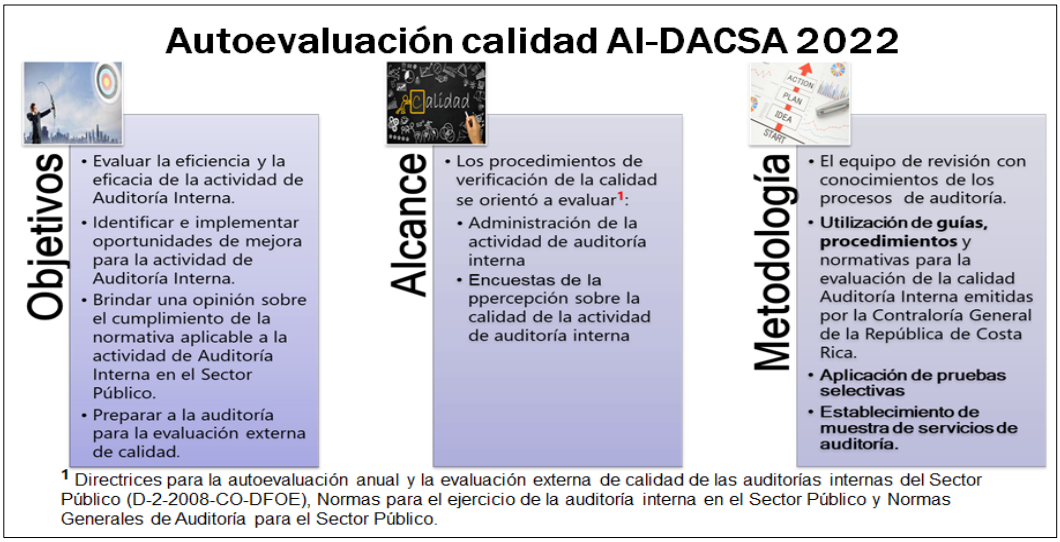



**Imagen n.°2.** Autoevaluación calidad AI-DACSA 2022
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

La metodología empleada el estudio se planificó, se ejecutaron los procedimientos de verificación, se comunicaron los resultados y lo más importante, el plan de mejora (ver imagen n.°3).

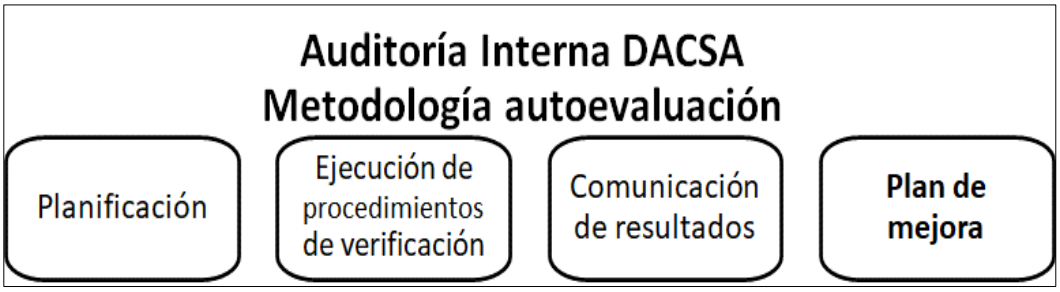



**Imagen n.°3.** Auditoría Interna DACSA Metodología autoevaluación
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Con respecto a los procedimientos generales de verificación, hay tres: uno son las encuestas de percepción que son al jerarca y a las instancias auditadas; la verificación de la administración de la Auditoría Interna, se utilizó la herramienta 06 que es la guía para evaluar la administración de la actividad de la Auditoría Interna y, el cumplimiento de las Normas generales de auditoría y de las *Normas para el ejercicio de la auditoría en el sector público* y con la herramienta h-08 (ver imagen n.°4).

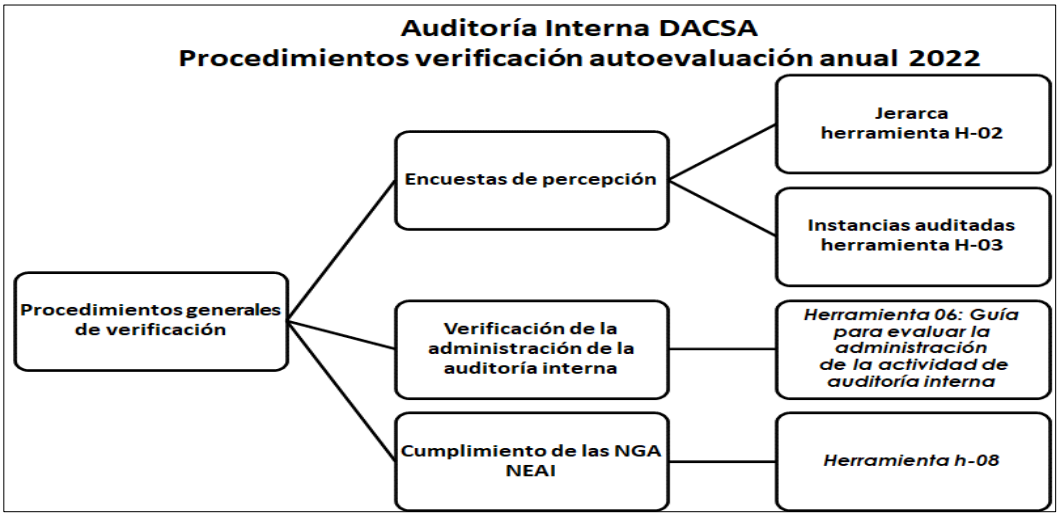



**Imagen n.°4.** Auditoría Interna DACSA Metodología autoevaluación
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Con respecto a los resultados, la encuesta al jerarca bastante bien nos fue, tuvimos ‘no conforme’ o ‘desacuerdo’. Estos resultados, evidentemente, son un compromiso para mí, en este caso, como encargado de la Auditoría Interna de la sociedad, de seguir mejorando, tendiendo puentes de comunicación con el jerarca y estar al día y brindar servicios de calidad (ver imagen n.°5).

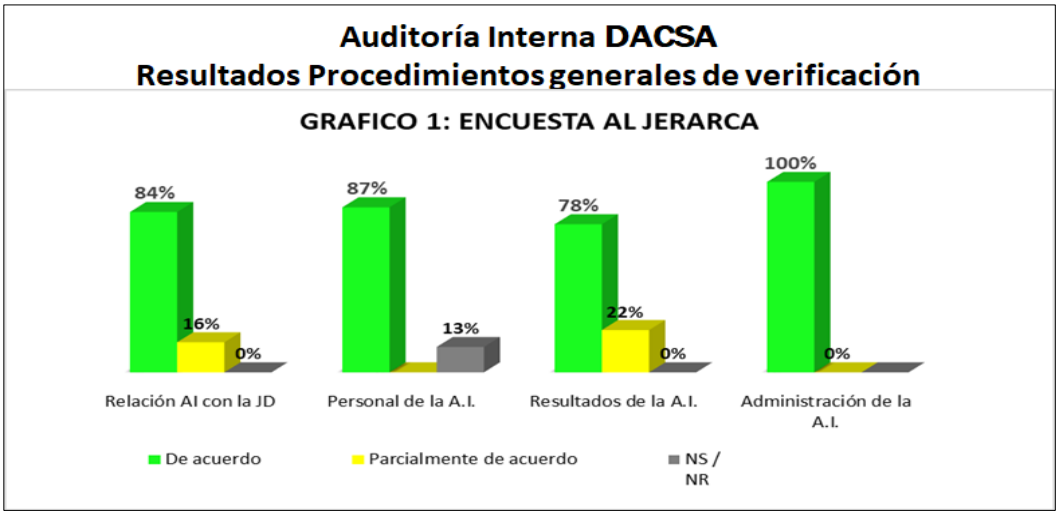



**Imagen n.°5.** Auditoría Interna DACSA Resultados Procedimientos generales de verificación
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Nada más, comentarles que todas las observaciones, opiniones y comentarios del jerarca siempre son bienvenidos y, siempre se toman en cuenta. Aquí no hay opiniones erróneas, no vienen al caso, siempre son muy atinados y siempre los tomo en cuenta y en la medida de lo posible los atiendo. También, hacerles el mensaje que no esperarse a autoevaluación anual para brindar retroalimentación a la actividad de la Auditoría, en cualquier momento, diferentes métodos para hacerlo y con mucho gusto ahí estamos para servir y para mejorar en lo que podamos (ver imagen n.°6)".

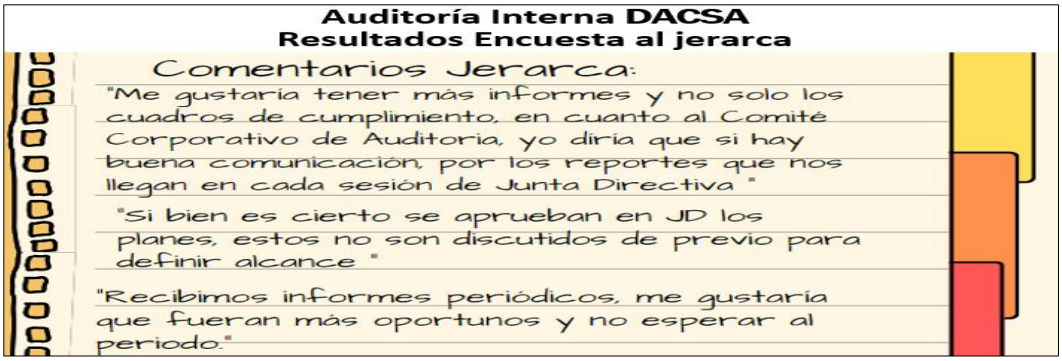



**Imagen n.°6.** Auditoría Interna DACSA Resultados Encuesta al jerarca
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

A continuación, refiere el señor **Cortés**: "De igual manera, se aplicó la encuesta a la administración, al auditado directamente se obtuvieron resultados muy positivos para este año, entonces, igual, el compromiso es mantener o mejorar los indicadores, para eso ya les he comentado que ya se han hecho mejoras, en la medida de lo posible, en lo que esté a nuestro alcance para facilitar la comunicación, principalmente, con los auditados (ver imagen n.°7).

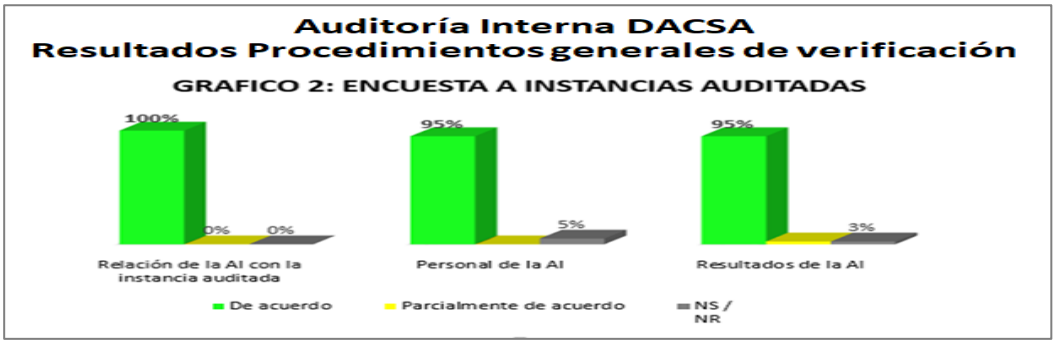



**Imagen n.°7.** Auditoría Interna DACSA Resultados Encuesta al jerarca
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Con respecto a los procedimientos de verificación de la administración de la auditoría, una herramienta bastante robusta, la normativa, en este caso, nos exige tener un plan estratégico y un plan anual operativo, ya ustedes conocen bastante bien este tema, periódicamente se traen reportes de su avance y en el caso del plan operativo, plan de labores anualmente se presenta y se pide autorización de la misma. El plan estratégico, este año ya estamos en el ejercicio gestión de planificación estratégica para los próximos años, para tal efecto, se va a trabajar este año algunos temas en conjunto, con la Auditoría Interna de Banprocesa S.R.L., que también es unipersonal.

Universo auditable se debe tener identificados el conjunto de elementos susceptibles a la prestación de servicios de la Auditoría Interna, dentro de su ámbito de competencia institucional, son todas las unidades procedimientos de la empresa eso está bien identificado y a cada unidad auditable se le tiene que hacer un análisis de riesgo, para determinar los estudios y demás actividades de auditoría que se vayan a realizar.

El plan de trabajo anual, ya ustedes bien lo saben, cómo es la dinámica al respecto, la dotación de recursos es la norma para el ejercicio de la auditoría interna 2.4, dice*: se debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes a la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.*

Sobre el control y seguimiento del plan de trabajo anual, dice: *todas las modificaciones que se hagan en el plan de trabajo anual deben ser comunicados tanto jerarca como la Contraloría General de la República y debe elaborarse, al menos de forma anual un informe de labores para el jerarca, que contemplan al menos el grado de cumplimiento del plan de trabajo y el estado del seguimiento de recomendaciones de la auditoría interna, disposiciones de la Contraloría General de la República, así como otras que correspondan*.

Políticas y procedimientos deben estar documentados, actualizados y ser de conocimiento de todos los funcionarios de la Auditoría, deben proporcionar una administración razonable de los recursos de la auditoría interna. Ok, entonces, aquí nos pide la Contraloría que tenemos que evaluar cada uno de estos puntos (ver imagen n.°8).

Vamos a ver cómo nos fue; en términos generales, se da un cumplimiento muy alto de todos estos puntos. ¿En qué tenemos que trabajar? Primero, en terminar lo que es el Manual de procedimientos de la Auditoría, recordemos que este año ya está publicado y está

en práctica el *Reglamento de organización y funcionamiento*, ahora lo que sigue es el manual de procedimientos. Entonces, ya como les comenté en la presentación anterior (haciendo referencia al artículo IX de esta sesión, Avance Plan de Labores), ya llevamos un avance importante y ya para fin de este periodo ya tenemos en ejecución varios procedimientos actualizados.

¿Cuál es el área de mejora acá? Y más adelante lo vamos a repasar, es el tema del estudio para la dotación de recursos. ¿Por qué? Porque, no se hizo con el rigor que exige la normativa, entonces, para este año, cuando se presente el plan de labores que es, más o menos en octubre del siguiente año y aprovechando también, que hay ejercicio de planificación estratégica, se hará un estudio de dotación de recursos. En el resto de los puntos, tenemos un cumplimiento muy alto de la normativa, por decir que un 100 %".

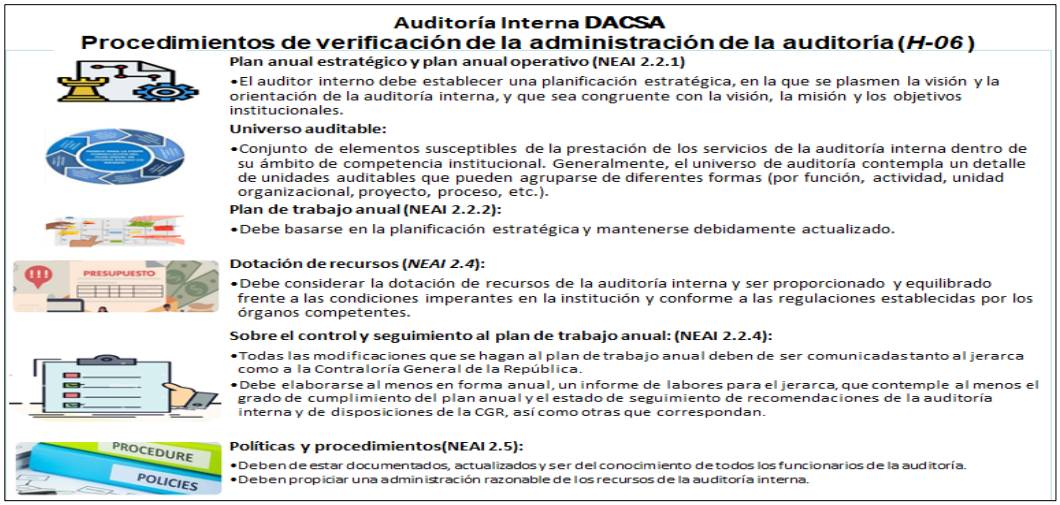



**Imagen n.°8.** Procedimientos de verificación de la administración de la auditoría (H-06)
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Además, señala el señor **Cortés**: "La otra herramienta que había que aplicar es la herramienta h-08, que es el cumplimiento de la Normas generales de la auditoría y Normas para el ejercicio de la auditoría interna. Sobre las normas de atributos obtuvimos un 100 % y sobre las normas de desempeño, obtuvimos tenemos un 95 %, para una evaluación global de un 98 %. Se mejoró un poquito con respecto al año anterior, hay que seguir trabajando para seguir con los estándares (ver imagen n.°9).

**Imagen n.°9.** Cumplimiento de las NGA NEAI Herramienta h-08
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Plan de mejora, para el 2022, la situación encontrada fue la inexistencia de una estimación formal de los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de labores y objetivos de la Auditoría Interna, que es la Norma el ejercicio de la auditoría interna 2.4. ¿Qué se va a hacer? Es un estudio técnico y solicitud de recursos, de acuerdo con los lineamientos 6.2.1, de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a las auditorías internas ante la Contraloría General de la República (ver imagen n.°10).

El recurso necesario para hacer este plan de mejora es el auditor interno, el responsable es el auditor interno, el plazo son cuatro meses, ya se está trabajando en eso y se espera que se tenga al 31 de octubre del 2023, ya la presentación a este órgano de dirección. Como les repito, junto con el plan de labores y plan estratégico para los próximos años.

**Plan de mejora 2022**
**Administración de la auditoría interna**

| Situación encontrada | Acción por implementar | Recursos necesarios | Responsable | Plazo | Fecha de inicio estimada | Fecha de conclusión estimada |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Inexistencia de una estimación formal de los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de labores y objetivos de la AI **(NEAI 2.4)** | Estudio técnico de solicitud de recursos de acuerdo al Lineamiento 6.2.1 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a las auditorías internas ante la Contraloría General de la República. | Auditor Interno | Auditor Interno | 4 meses | 1/7/2023 | 31/10/2023 |

**Imagen n.°10.** Plan de mejora 2022 Administración de la auditoría interna
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Importante también, que se le dio seguimiento al plan de mejora del año 2021, recordemos que en ese año correspondía evaluar los atributos de la Auditoría Interna. Se habían detectado situaciones, la primera era definir un plan y presupuesto para que el personal de Auditoría Interna participe en programas de capacitación, Norma general de auditoría, (NGA) 107, que se había propuesto en aquel entonces, un plan de participación en programas de capacitación y actualización profesional continua (ver imagen n.°11).

¿Qué es lo que se ha hecho? Se elaboró un elaboró un plan de capacitación a partir de las competencias técnicas, conocimientos y otras habilidades definidas en el perfil del puesto vigente. Las observaciones, periódicamente se presentan informes de avance del órgano director, entonces, en los avances del plan de labores, el informe anual del plan de labores se presentan las capacitaciones que se han llevado.

La segunda es la coordinación con la autoridad superior, para que indique necesidades de servicios de auditoría, recordemos que esta situación había sido casi que común denominador de todas de las auditorías del Conglomerado (Financiero BCR) que hicimos las evaluaciones correspondientes el año 2021, se trabajó en conjunto con el resto de las auditorías para definir una metodología estándar y se definió una metodología y se aplicó ya para elaboración de plan 2023.

Recordemos que era un documento en *Forms* que se les envía con tiempo para que, en este caso, cada uno de los directores se manifieste y proponga los estudios de auditoría o los temas que quieren que se abarque en los estudios de auditoría para el próximo año. Como observación se seguirá utilizando la herramienta para próximos ejercicios de planificación".

| Seguimiento al plan de mejora 2021<br>Atributos de la auditoría interna | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ref. informe de evaluación** | **Situación encontrada** | **Acción por implementar** | **Estado actual** | **Observaciones** |
| **AUD-DACSA-015-2022** | Pendiente de definir un plan y presupuesto para que el personal de la auditoría interna participe en programas de capacitación (NGA 107) | Plan de Participación en programas de capacitación y actualización profesional continua | Se elaboró un plan de capacitación a partir de las competencias técnicas (conocimientos) y otras habilidades definidas en el perfil del puesto. | Periódicamente se presentan informes de avance al órgano director. |
| **AUD-DACSA-015-2022** | Coordinación con la autoridad superior para que indique necesidades de servicios de auditoría. | Se coordinará con el resto de las auditorías internas del conglomerado en una metodología estándar | Se definió una metodología en conjunto con todas las auditorías internas del CFBCR y se aplicó para hacer la planificación 2023. | Se seguirá utilizando esta herramienta para próximos ejercicios de planificación. |

**Imagen n.°11.** Seguimiento al plan de mejora 2021 Atributos de la auditoría interna
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

De acuerdo con lo expuesto, refiere don **Melvin**: "Conclusiones, bueno, estas herramientas son fundamentales para determinar eficiencia y la eficacia en que se desarrollan los procesos definidos para atender lo dispuesto en el bloque de la legalidad aplicable a las auditorías internas del sector público. Nos permite identificar, más allá de determinar el grado de cumplimiento de las normas, que las actividades definidas están acordes a la coyuntura institucional y de mercado.

La mejora continua de los procesos, las personas trabajadoras de las auditorías internas y los productos que generen van a incidir directamente, en la generación de valor para contribuir al logro de los objetivos de la institución y para posicionarnos como asesores de confianza del jerarca y la administración (ver imagen n.°12)".

## Conclusiones

Es una herramienta fundamental para determinar la eficiencia y la eficacia con la que se desarrollan los procesos definidos para atender lo dispuesto en el bloque de legalidad aplicable a las Auditorías Internas del Sector Público.

Nos permite identificar, más allá de determinar el grado de cumplimiento de las normas, si las actividades definidas están acordes a la coyuntura institucional y de mercado.

La mejora continua de los procesos, las personas trabajadoras de las auditorías internas y los productos que se generen; van a incidir directamente en la generación de valor para contribuir al logro de los objetivos de la institución y para posicionarnos como asesores de confianza del Jerarca y de la Administración.

**Imagen n.°12.** Conclusiones
**Fuente:** Auditoría Interna de la sociedad

Agrega don Melvin: "No sé si hay algún comentario o alguna consulta, antes de proceder con considerandos y propuestas de acuerdo". Al no haber comentarios o consultas, el señor **Melvin Cortés** realiza la lectura de la propuesta de acuerdo que se detalla:

***Considerandos y Propuesta de acuerdo***

***La Junta Directiva de DACSA, considerando que:***

***Primero.*** *Que las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público D-2-2008-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría*

*General de la República establecen que si la auditoría interna posee entre 1 y 7 funcionarios, la autoevaluación anual se realizará en 3 partes de manera cíclica y parcial.*

***Segundo.*** *Que la evaluación del periodo 2022 corresponde a la segunda parte de tres, la cual se refiere a la administración de la auditoría.*

***Tercero.*** *Que la Auditoría Interna de Dacsa cumplió con la metodología establecida por la Contraloría General, aplicó encuestas de percepción, emitió una opinión con respecto al cumplimiento general de la normativa aplicable y presentó un plan de mejora.*

***Cuarto.*** *La AI- DACSA definió el plan de mejora y los alcances para atender los hallazgos establecidos en el informe, en donde se incorpora el seguimiento del plan de mejora del estudio de calidad del año 2021.*

***Quinto.*** *Que esta información fue conocida por el Comité Corporativo de Auditoría en la sesión 10-23 del 23 de junio de 2023*

***Propuesta de Acuerdo***

*La Junta Directiva Dar por conocido el Informe de la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna de DACSA correspondiente al periodo 2022.*

En complemento a lo propuesto, don **Melvin Cortés** agrega: "Recordarles que en la carpeta de esta presentación están los anexos y mayor información al respecto".

Finalmente, consulta don **Douglas**: "¿De acuerdo, compañeros?".

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que, las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público D-2-2008-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República establecen que, si la auditoría interna posee entre uno y siete funcionarios, la autoevaluación anual se realizará en tres partes, de manera cíclica y parcial.

**Segundo.** Que, evaluación anual de calidad de la Auditoría Interna de Dacsa, del período 2022, corresponde a la segunda parte de tres, la cual se refiere a la administración de auditoría.

**Tercero.** Que, la Auditoría Interna de Dacsa cumplió con la metodología establecida por la Contraloría General de la República, aplicó encuestas de percepción, emitió una opinión con respecto al cumplimiento general de la normativa aplicable y presentó un plan de mejora.

**Cuarto.** La Auditoría Interna de Dacsa definió el plan de mejora y los alcances para atender los hallazgos establecidos en el informe, en donde se incorpora el seguimiento del plan de mejora del estudio de calidad del año 2021.

**Quinto.** Que esta información fue conocida por el Comité Corporativo de Auditoría, en reunión 10-23, artículo XI, celebrada el 23 de junio del 2023.

**Se dispone:**

Dar por conocido el informe sobre el resultado de la Autoevaluación Anual de Calidad, de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., correspondiente al período 2022, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-07.

## ARTÍCULO XI

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

## ARTÍCULO XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta a conocimiento del directorio, el documento fechado 26 de julio del 2023, que contiene la información financiera de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.), con corte al 30 de junio del 2023. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-22.

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

A continuación, el señor **Fabio Montero Montero** realiza una pormenorizada presentación del asunto, para lo cual, se apoya en la siguiente información:

***Estado de Situación Consolidado***
***Depósito Agrícola de Cartago y Subsidiaria***
***Al 30 de junio 2023***
***(en miles de colones)***

| | 2023 | 2022 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVO TOTAL** | **1 517 094** | **1 278 103** | **238 992** | **19%** |
| **Activo Productivo** | **785 255** | **793 647** | **(8 392)** | **-1%** |
| **Intermediación Financiera** | **785 255** | **793 647** | **(8 392)** | **-1%** |
| Inversiones en títulos y valores | 785 255 | 793 647 | (8 392) | -1% |
| **Activo Improductivo** | **731 840** | **484 456** | **247 384** | **51%** |
| **Activo inmovilizado** | **351 322** | **242 747** | **108 576** | **45%** |
| Bienes de uso netos | 351 322 | 242 747 | 108 576 | 45% |
| **Otros activos** | **380 517** | **241 709** | **138 808** | **57%** |
| Disponibilidades | 21 486 | 21 292 | 194 | 1% |
| Productos y Comisiones ganadas por cobrar | 8 736 | 2 089 | 6 648 | 318% |
| Cargos Diferidos Netos | 134 451 | 112 385 | 22 065 | 20% |
| Otros Activos Diversos Netos | 215 845 | 105 943 | 109 902 | 104% |
| **PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO** | **1 517 094** | **1 278 103** | **238 992** | **19%** |
| **PASIVO TOTAL** | **488 886** | **314 134** | **174 753** | **56%** |
| **Pasivo con Costo** | **253 828** | **164 589** | **89 239** | **54%** |
| Otras Obligaciones a Plazo con Entidades Financieras | 253 828 | 164 589 | 89 239 | 54% |
| **Pasivo sin Costo** | **235 058** | **149 545** | **85 514** | **57%** |
| Pasivos Diferidos | 2 370 | - | 2 370 | 100% |
| Otros Pasivos | 232 688 | 149 545 | 83 144 | 56% |
| **PATRIMONIO AJUSTADO** | **1 028 208** | **963 969** | **64 239** | **7%** |
| Otras cuentas de orden deudoras | 4 900 072 | 5 646 419 | (746 346) | -13% |

***Estado de Resultados Consolidado***
***Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Subsidiaria***
***Al 30 de junio 2023***
***(en miles de colones)***

| | Mayo | Junio | Junio 2023 | Junio 2022 | Variación Jun-May | Variación 2022-2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ingresos por Intermediacion Financiera** | 6 566 | 6 468 | 35 473 | 5 771 | -2% | 515% |
| Ingresos Financieros por Inversiones | 6 566 | 6 468 | 35 473 | 5 771 | -2% | 515% |
| **Gastos por Intermediación Financiera** | 560 | 7 034 | 10 132 | 6 104 | 1155% | 66% |
| Gastos financieros por obligaciones con entidades financieras | 560 | 7 034 | 10 132 | 6 104 | 1155% | 66% |
| **RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA** | 6 006 | (567) | 25 340 | (334) | -109% | 7692% |
| **Ingresos por Prestación de Servicios** | 101 599 | 103 341 | 622 335 | 571 995 | 2% | 9% |
| Otros Ingresos por prestación de servicios | 101 599 | 103 341 | 622 335 | 571 995 | 2% | 9% |
| **Gastos por Prestación de Servicios** | 11 | 14 | 1 202 | 454 | 30% | 165% |
| **RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS** | 101 588 | 103 326 | 621 132 | 571 541 | 2% | 9% |
| **Otros Ingresos de Operación** | (23 953) | 42 513 | (66 468) | (66 675) | -277% | 0% |
| Otros Ingresos de Operación | 219 | 138 | 3 307 | 4 071 | -37% | -19% |
| Otros Gastos de Operación | 24 172 | (42 374) | 69 775 | 70 746 | -275% | -1% |
| **Ganancias o Pérdidas por Diferencias de Cambio** | (176) | (22) | (2 353) | 2 555 | -87% | -192% |
| **RESULTADO OPERACIONAL BRUTO** | 83 465 | 145 250 | 577 652 | 507 087 | 74% | 14% |
| **Gastos de Administración** | 71 745 | 131 087 | 506 573 | 448 934 | 83% | 13% |
| Gastos de Personal | 58 350 | 58 389 | 360 326 | 356 949 | 0% | 1% |
| Gastos Generales | 13 395 | 72 698 | 146 246 | 91 985 | 443% | 59% |
| **RESULTADO OPERACIONAL NETO** | 11 720 | 14 163 | 71 080 | 58 152 | 21% | 22% |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES** | 11 720 | 14 163 | 71 080 | 58 152 | 21% | 22% |
| Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad | 6 062 | - 1 973 | 25 685 | 20 187 | -133% | 27% |
| **RESULTADO FINAL** | 5 658 | 16 135 | 45 395 | 37 965 | 185% | 20% |

Al respecto, el señor **Douglas Soto Leitón** acota: "En cuanto al punto (de agenda) D.4, que es la información financiera, con corte a junio 2023, lo daríamos por conocido y daríamos por atendido el SIG-22 (Sistema de Información Gerencial)".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que, la información se presenta en cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, SIG-22, Situación Financiera.

**Segundo.** Que, la información se presenta en cumplimiento de la función 'Aprobar los estados financieros anuales y exige una revisión periódica de los mismos, como responsables de la información contable y financiera', según lo dispuesto en la Directriz MP-039, artículo 8 y Directriz MP-099, artículo 4.

**Se dispone:**

Dar por conocida la información financiera de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal de Cartago S.A.), con corte al 30 de junio del 2023. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-22.

## ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** dice que, en esta oportunidad, presentará a conocimiento del Directorio, el documento que contiene el informe sobre los procesos de contratación administrativa, en el

periodo comprendido entre enero y junio del 2023. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-15.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Continuaríamos, entonces, con el punto D.5, que es el informe sobre los procesos de contratación administrativa, primer semestre 2023".

En consecuencia, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: "Bueno, primero, el siguiente tema es informativo, no es confidencial, no requiere acuerdo en firme y atiende SIG-15 (Sistema de Información Gerencial), informes sobre los procesos de contratación administrativa para el Depósito Agrícola de Cartago, correspondiente al primer semestre.

Como principales antecedentes, en atención a lo establecido en el SIG-15, informes sobre los procesos de contratación administrativa, se presenta este informe que comprende las contrataciones entre enero y junio del 2023. Se da continuidad en este periodo a un proceso de contratación de la bodega para gestión documental, que inició durante el segundo semestre del 2022. Los concursos se tramitan a través del Sistema Integrado de Compras Públicas, Sicop, con estricto apego a los procedimientos establecidos por la *Ley General de Contratación Pública* y su Reglamento, así como la normativa interna vigente (ver imagen n.°1).

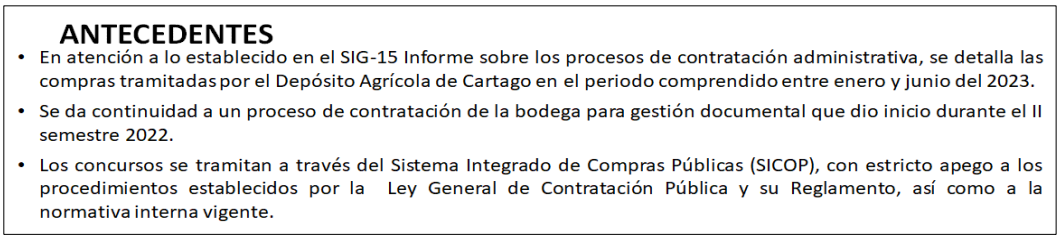



**Imagen n.°1.** Antecedentes
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

En este caso, únicamente tenemos un concurso que, en realidad, le estamos dando un seguimiento, porque empezó en el año anterior, este es para el alquiler de la bodega para el almacenaje y digitalización de documentos. Ya fue adjudicado a la empresa Compañía Inversionista Las Brisas S.A., tiene un alquiler mensual, con impuestos incluidos, de US$26.543 (US dólares) (ver imagen n.°2).

Como el estatus actual, bueno, el objeto contractual atiende una necesidad del proyecto estratégico de gestión documental, el concurso fue promovido por el Depósito Agrícola, pero fue tramitado por el BCR, considerando que se pasaba el límite establecido para las contrataciones que podemos hacer en la subsidiaria.

El procedimiento inició en noviembre del 2022, por lo cual se rige según lo normado en la *Ley de contratación administrativa*, la 7494, que era la anterior y fue adjudicado el 2 de mayo del presente año. El proveedor se encuentra en el proceso de construcción y

adecuación de la bodega. El inicio contractual está programado para el primero de noviembre del 2023, según el cronograma de trabajo del proyecto de gestión documental".

**CONCURSOS TRAMITADOS**

| Tipo de Evento | Número de evento | Objetivo del Evento | Proveedor | Valor | Estatus |
|---|---|---|---|---|---|
| Licitación Pública | 2023LN-000001-0023900001 | Alquiler de una bodega para almacenaje y digitalización de documentos | Compañía Inversionista las Brisas, S.A. | Alquiler mensual con impuestos incluidos **$26 543,00** | El objeto contractual atiende una necesidad del proyecto estratégico de gestión documental, el concurso fue promovido por el Depósito Agrícola y tramitado por el BCR.<br>El procedimiento inició en noviembre 2022 por lo cual se rige según lo normado en la ley de contratación administrativa 7494, fue adjudicado el 02 de mayo del 2023.<br>El proveedor se encuentra en el proceso de construcción y adecuación de la bodega, el inicio contractual está programado para el 01 de noviembre del 2023 según el cronograma de trabajo del proyecto de gestión documental. |

**Imagen n.°2.** Concursos tramitados
**Fuente:** Gerencia de la sociedad

Para concluir, don **Fabio** se refiere a los considerandos y propuesta de acuerdo, según se transcriben a continuación:

***CONSIDERANDO***

1. *Que es deber del Órgano Director vigilar e informar al público sobre proyectos estratégicos, inversiones significativas, adquisiciones, ventas u otras disminuciones patrimoniales relevantes en atención a lo dispuesto en Directriz MP-099, Art 4;CONASSIF 4-16, Art 43; Directriz MP-102 Art 8.*
2. *Que el Depósito Agrícola ha realizado los procesos de contratación por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y en apego a la normativa aplicable a la contratación pública.*

***PROPUESTA DE ACUERDO***

1. *Dar por conocido el informe sobre los procesos de contratación administrativa promovidos por el Depósito Agrícola de Cartago, en el periodo comprendido entre enero y junio 2023.*
2. *Dar por atendido el SIG-15 Informe sobre los procesos de contratación administrativa.*

Finalmente, el señor **Douglas Soto** consulta: "¿Estaríamos de acuerdo, compañeros?". Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

**LA JUNTA ACUERDA:**

**Considerando:**

**Primero.** Que es deber del órgano director vigilar e informar al público sobre proyectos estratégicos, inversiones significativas, adquisiciones, ventas u otras disminuciones patrimoniales relevantes, en atención a lo dispuesto en la Directriz MP-099, artículo 4; acuerdo Conassif 4-16, artículo 43; y Directriz MP-102, artículo 8.

**Segundo.** Que el Depósito Agrícola ha realizado los procesos de contratación, por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (Sicop) y en apego a la normativa aplicable a la contratación pública.

**Se dispone:**

Dar por conocido el informe sobre los procesos de contratación administrativa promovidos por el Depósito Agrícola de Cartago, S.A., en el periodo comprendido entre enero y junio del 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad, y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-15.

## ARTÍCULO XIV

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

## ARTÍCULO XV

Se convoca a sesión ordinaria para el jueves veinticuatro de agosto del dos mil veintitrés, a las ocho horas.

## ARTÍCULO XVI

Termina la sesión ordinaria 07-23, a las nueve horas con cincuenta y ocho minutos.