Acta de la Sesión Ordinaria n.°01-23, celebrada por la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., en la ciudad de San José, el miércoles 25 de enero del dos mil veintitrés, a las diez horas con cuarenta y tres minutos, con el siguiente CUÓRUM:

MBA Douglas Soto Leitón, Presidente.

Lic. Mynor Hernández Hernández, Tesorero.

MBA Evelyn Aguilar Corrales, Secretaria.

Lic. Carlos Phillips Murillo, en su condición de Fiscal.

Además, asisten:

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.

Además, asisten como invitados, por parte del BCR:

Licda. María Eugenia Zeledón Porras, Subauditora General Corporativa a.i.

Licda. Karol Montero Ulate, Gerencia Corporativa de Riesgo.

Se deja constancia que los miembros de la Junta Directiva General, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de 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 del Orden del Día*, el señor **Douglas Soto Leitón**, somete a consideración del Directorio, el orden del día propuesto para esta sesión ordinaria n.°01-23, que contiene los siguientes puntos:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 *Acta de la sesión ordinaria n.°15-22, celebrada el 15 diciembre del 2022.*

C. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Gerencia de la Sociedad

C.1 *Informe de ejecución, modificaciones y evaluación presupuestarias, al IV trimestre 2022, y de liquidación presupuestaria, del periodo 2022. (PÚBLICO) (Atiende SIG-04, SIG-14 y SIG-16).*

C.2 *Estados Financieros intermedios refrendados, sin auditar, al 31 de diciembre del 2022. (PÚBLICO).*

Auditoría Interna de la Sociedad

C.3 *Propuesta de Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna (PÚBLICO).*

Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Control Normativo

C.4 *Propuesta Plan Normativo BCR Logística 2023. (PÚBLICO)*

C.5 *Consolidación metodologías de riesgos no financieros en el Conglomerado Financiero BCR. (CONFIDENCIAL).*

D. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Control Normativo

D.1 *Informe de avance de planes de acción de autoevaluación Sistema de Control Interno, 2021. (CONFIDENCIAL) (Atiende SIG-16)*

Gerencia de la Sociedad

D.2 *Informe de cumplimiento Sistema de Información Gerencial (SIG), II semestre 2022. Atiende SIG-12. (PÚBLICO)*

D.3 *Informe sobre los procesos de contratación administrativa 2022. Atiende SIG-15. (PÚBLICO).*

D.4 *Propuesta del modelo de evaluación del desempeño Gerencial 2023. (CONFIDENCIAL).*

D.5 *Análisis de gestión financiera de BCR Logística, diciembre 2022. Atiende SIG-06. (CONFIDENCIAL).*

D.6 *Información Financiera de BCR Logística, diciembre 2022. Atiende SIG-06. (PÚBLICO).*

D.7 ***Tema permanente:*** *Informe de los avances llevados a cabo por la Administración de BCR Logística, en cuanto a gestiones de reactivación económica y estado de actividad en los aeropuertos y su impacto en el contrato de servicios al IMAS. Atiende SIG-21. (CONFIDENCIAL).*

E. CORRESPONDENCIA

E.1 *Oficio Contraloría General de la República, sobre aprobación presupuesto inicial 2023. (PÚBLICO).*

F. ASUNTOS VARIOS

Inicia el señor **Douglas Soto Leitón** diciendo: "Buenos días. Estamos en la sesión ordinaria n°01-2023, del Depósito Agrícola de Cartago, con el siguiente orden del día, ¿alguna observación al orden del día?".

Al no haber, agrega don **Douglas**: "Estamos de acuerdo, entonces".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.°01-23, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Acta*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a la aprobación de la Junta Directiva, el acta de la sesión ordinaria n.°15-22, celebrada el quince de diciembre del dos mil veintidós, diciendo: "A continuación, entonces, someto a aprobación el acta de la sesión ordinaria n.°15-2022, celebrar el 15 de diciembre del 2022. Doña Laura, ¿tenemos observaciones del acta".

En ese sentido, la señora **Laura Villalta Solano** expresa: "Sí, señor. Buenos días a todos, nuevamente. Les informo que, enviado el documento, no se recibieron observaciones, el documento que está en SharePoint es la última versión que estaría para aprobación en este momento, don Douglas".

Por lo tanto, el señor **Soto** indica: "Gracias. Entonces, someto aprobación de ustedes el acta de la sesión n.°15-22. ¿Estamos de acuerdo?".

Los señores Directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.°15-22, celebrada el quince de diciembre del dos mil veintidós.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta el documento que contiene: informe de ejecución y modificaciones

presupuestarias, informe de evaluación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., ambos, correspondiente al cuarto trimestre del 2022 y el informe de liquidación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2022.

Lo anterior, de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, y sus reforma R-DC-73-2020, publicado en la gaceta No.245, del 07 de octubre del 2020, en su norma 4.3.14, y según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial (SIG-04, SIG-14 y SIG-16).

Copia de la información, se entregó oportunamente a los señores Directores, 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. Al respecto, el señor **Fabio Montero** dice: "El siguiente tema es resolutivo, no es confidencial, requiere acuerdo en firme y atiende los siguientes (Sistemas de Información Gerencial) SIG 04 que es sobre la liquidación presupuesto anual, SIG-14 que es el informe de evaluación presupuestaria, también del 2022 y el SIG 16, que es el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias del 2022, esto para el Depósito Agrícola de Cartago de Cartago.

Como consideraciones generales, los ingresos totales se ejecutan un 22% durante el cuarto trimestre y un 91% de forma anual. Los ingresos por venta de bienes y servicios se ejecutaron en un 23% en el cuarto trimestre y un 91% de forma anual y los ingresos de la propiedad tuvieron una ejecución del 64% durante el cuarto trimestre y un 124% de forma anual. Los egresos totales se ejecutaron un 27% en el cuarto trimestre y un 95% de forma anual.

Respecto a los movimientos y el detalle de las plazas, se contó con 90 plazas autorizadas por Junta Directiva, 70 fueron ocupadas, 20 estuvieron vacantes; se gestionaron los siguientes movimientos durante este periodo (ver imagen n.°1).

Para el mes de enero se hizo la transformación de la plaza de Ingeniero Junior, que pasó a Ingeniero Senior, esto por un estudio técnico de reclasificación que hizo la Gerencia Corporativa de Capital Humano (BCR), considerando el alcance y las responsabilidades que tiene el puesto, y se le asignó un salario de ¢1.505.458.89.

También, en el mes de enero se contrató en la plaza de Servicio al Cliente, esta plaza estaba disponible según el presupuesto 2022, con un salario mensual de ¢428.808.0; para

el mes de febrero se hizo la transformación de una plaza de Asistente Administrativo para que pasara a Asistente de Operaciones Aduaneras con un salario mensual bruto de ¢439.692.60.

Para el mes de marzo se transformó una plaza de Tesorero - Cajero que pasó a Oficial Comercial y Logístico, con un salario mensual bruto de ¢504.953,47, para el mes de mayo se hizo la transformación de dos plazas de Auxiliar de Cocina, estas pasaron a Asistente de Operaciones Aduaneras; una (plaza) y la otra (plaza) Auxiliar Contable con un salario mensual bruto de ¢439.692,60.

En cuanto al mes de noviembre se hicieron varios movimientos. La primera fue una transformación de una plaza de Auxiliar Administrativo que pasó a Cajero- Tesorero con un salario mensual bruto de ¢511.729,34, se hizo también la transformación de una plaza de Auxiliar Contable que pasó a Coordinador Contable con un salario mensual bruto de ¢648.708,66, se hizo la revaloración de la plaza de Coordinador de Operaciones IMAS con un salario mensual bruto de ¢849.277,30, con referencia a la encuesta seis del primer semestre del 2021. Y, por último, la transformación de dos plazas de Auxiliar Administrativo que pasaron a plazas de Cajero con salario mensual bruto de ¢402.017.56.

DETALLE DE PLAZAS 2022

- Se cuenta con **90** plazas autorizadas por Junta Directiva, **70** ocupadas y **20** vacantes. Se gestionaron los siguientes movimientos en el periodo:

Mes	Movimiento	Observaciones
Enero	Transformación de la plaza de Ingeniero Junior pasa a Ingeniero Senior	Por estudio técnico de reclasificación realizado por Gerencia Corporativa de Capital Humano, considerando el alcance y responsabilidades del puesto, salario mensual bruto de ₡1,505,458.89
Enero	Contratación en la plaza de Servicio al Cliente	La plaza estaba disponible según presupuesto 2022, salario mensual bruto de ₡428,808.00
Febrero	Transformación de una plaza de Asistente Administrativo, pasa a Asistente de Operaciones Aduaneras	Salario mensual bruto de ₡439,692.60
Marzo	Transformación de una plaza de Tesorero-Cajero, pasa a Oficial Comercial y Logístico	Salario mensual bruto de ₡504,953.47
Mayo	Transformación de dos plazas de Auxiliar de cocina, pasa a Asistente de Operaciones Aduaneras y Auxiliar Contable	Salario mensual bruto de ₡439,692.60
Noviembre	Transformación de una plaza de Auxiliar administrativo, pasa a Cajero-Tesorero	Salario mensual bruto de ₡511,729.34
Noviembre	Transformación de una plaza de Auxiliar Contable, pasa a Coordinador Contable	Salario mensual bruto de ₡648,708.66
Noviembre	Revalorización de la plaza de Coordinador de Operaciones IMAS	Salario mensual bruto de ₡849,277.30, con referencia a la encuentra SEIS I-SEM 2021
Noviembre	Transformación de dos plazas de Auxiliar Administrativo, pasa a Cajero	Salario mensual bruto de ₡402,017.56

Imagen n.º1. Detalle de plazas 2022
Fuente. Gerencia de la Sociedad

En cuanto a las modificaciones presupuestarias; la primera modificación presupuestaria por con una aprobación interna fue por el monto de ¢6.655.295,86 (ver imagen n.°2); la segunda modificación presupuestaria, también de aprobación interna por ¢13.150.000.0

(ver imagen n.°3); la tercera modificación presupuestaria, que fue también de aprobación interna, fue por ¢13.200.000.0 (ver imagen n.°4).

La cuarta modificación presupuestaria, también interna, fue por ¢18.240.000.0 (ver imagen n.°5) y, por último, la quinta modificación presupuestaria, aprobación interna por ¢3.750.000.0 (ver imagen n.°6)".

Modificación #1

Aprobación interna

ORIGEN			
1	SERVICIOS		
1.01	ALQUILERES		
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	(6,655,295.86)	
	Total servicios		(6,655,295.86)
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS	¢	(6,655,295.86)

APLICACIÓN			
0	REMUNERACIONES		
0.0 1	REMUNERACIONES BÁSICAS		
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	4,511,139.11	
0.03	INCENTIVOS SALARIALES		
0.03.03	Decimotercer mes	375,928.26	
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL		
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	417,280.37	
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	22,555.70	
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	67,667.09	
0.04.04	Contribución Patronal Fondo de Desarrollo Social y Asig. Familiares	225,556.96	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	22,555.70	
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES FONDOS PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZ.		
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones Caja Costarricense de Seguro Social	236,834.80	
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	67,667.09	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	67,667.09	
0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados	240,443.71	
	Total Remuneraciones		6,255,295.86
1	SERVICIOS		
1.99	SERVICIOS DIVERSOS		
1.99.02	Intereses moratorios y multas	200,000.00	
	Total servicios		200,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS		
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	200,000.00	
	Total Materiales y suministros		200,000.00
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	¢	6,655,295.86

Imagen n.º2. Modificación #1
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Modificación #2

Aprobación interna

ORIGEN			
1	SERVICIOS		
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS		
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	(7,400,000.00)	
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	(5,750,000.00)	
	Total servicios		(13,150,000.00)
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS	¢	(13,150,000.00)

APLICACIÓN			
1	SERVICIOS		
1.01	ALQUILERES		
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	2,000,000.00	
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN		
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	400,000.00	
1.09	IMPUESTOS		
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	5,000,000.00	
	Total servicios		7,400,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS		
2.01.01	Combustibles y lubricantes	3,500,000.00	
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO		
2.03.01	Materiales y productos metálicos	100,000.00	
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	150,000.00	
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS		
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	500,000.00	
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	500,000.00	
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	1,000,000.00	
	Total Materiales y suministros		5,750,000.00
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	¢	13,150,000.00

Imagen n.º3. Modificación #2
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Modificación #3

Aprobación interna

ORIGEN		APLICACIÓN	
0 REMUNERACIONES		**0 REMUNERACIONES**	
0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZ.		**0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZ.**	
0.05.05 Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados	(6,800,000.00)	0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	6,800,000.00
1 SERVICIOS		**1 SERVICIOS**	
1.01 ALQUILERES		**1.01 ALQUILERES**	
1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos	(6,400,000.00)	1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	5,600,000.00
		1.02 SERVICIOS BÁSICOS	
		1.02.04 Servicio de telecomunicaciones	100,000.00
		2 MATERIALES Y SUMINISTROS	
		2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	
		2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	700,000.00
TOTAL ORIGEN DE RECURSOS	¢(13,200,000.00)	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	¢ 13,200,000.00

Imagen n.º4. Modificación #3
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Modificación #4

Aprobación interna

ORIGEN		APLICACIÓN	
0 REMUNERACIONES		**0 REMUNERACIONES**	
0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES		**0.0 1 REMUNERACIONES BÁSICAS**	
0.02.01 Tiempo extraordinario	(1,640,000.00)	0.01.01 Sueldos para cargos fijos	1,100,000.00
1 SERVICIOS		**0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES**	
1.01 ALQUILERES		0.02.05 Dietas	210,000.00
1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo	(3,500,000.00)	**0.03 INCENTIVOS SALARIALES**	
1.03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS		0.03.99 Otros incentivos salariales	250,000.00
1.03.01 Información	(1,200,000.00)	**0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZ.**	
1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	80,000.00
1.04.02 Servicios jurídicos	(1,000,000.00)	**1 SERVICIOS**	
1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES		**1.01 ALQUILERES**	
1.06.01 Seguros	(3,500,000.00)	1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1,300,000.00
1.09 IMPUESTOS		**1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	
1.09.99 Otros impuestos	(2,500,000.00)	1.04.06 Servicios generales	5,050,000.00
		1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	
		1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informacion	150,000.00
		1.09 IMPUESTOS	
		1.09.01 Impuestos sobre ingresos y utilidades	9,500,000.00
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		**2 MATERIALES Y SUMINISTROS**	
6.03 PRESTACIONES		**2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**	
6.03.01 Prestaciones legales	(3,400,000.00)	2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	100,000.00
6.04 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO		**2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	
6.04.04 Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro	(1,500,000.00)	2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	150,000.00
		2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	350,000.00
TOTAL ORIGEN DE RECURSOS	¢(18,240,000.00)	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	¢ 18,240,000.00

Imagen n.º5. Modificación #4
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Modificación #5

Aprobación interna

ORIGEN		APLICACIÓN	
		0 REMUNERACIONES	
0 REMUNERACIONES		**0.0 1 REMUNERACIONES BÁSICAS**	
0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES		0.01.01 Sueldos para cargos fijos	500,000.00
0.02.01 Tiempo extraordinario	(550,000.00)	**0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZ.**	
1 SERVICIOS		0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	50,000.00
1.01 ALQUILERES		**1 SERVICIOS**	
1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos	(2,500,000.00)	**1.01 ALQUILERES**	
1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE		1.02.02 Servicio de energía eléctrica	50,000.00
1.05.02 Viáticos dentro del país	(700,000.00)	**1.03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	
		1.03.02 Publicidad y propaganda	450,000.00
		1.09 IMPUESTOS	
		1.09.01 Impuestos sobre ingresos y utilidades	1,600,000.00
		6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
		6.03 PRESTACIONES	
		6.03.01 Prestaciones legales	1,100,000.00
TOTAL ORIGEN DE RECURSOS	¢ (3,750,000.00)	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS	¢ 3,750,000.00

Imagen n.º6. Modificación#5
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Continúa el señor **Fabio Montero** con la exposición diciendo: “En cuanto al presupuesto extraordinario, esta Junta (Directiva) aprobó en la sesión n.°11-22 y, también, fue

aprobado por la Contraloría General de la República, un presupuesto extraordinario para disminuir el presupuesto anual en ¢130.0 millones (ver imagen n.°7).

Presupuesto Extraordinario

Aprobado por Junta Directiva S.11-22 y por la Contraloría General de la República

Código por OBG	CUENTA	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO
	INGRESOS	
1	Ingresos corrientes (Ventas de servicios)	- 60,000,000
3	Financiamiento	- 70,000,000
	TOTAL INGRESOS	**-₡ 130,000,000**

Código por OBG	CUENTA	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO
	EGRESOS	
1	Servicios	- 60,000,000
5	Bienes duraderos	- 70,000,000
	TOTAL GASTOS	**-₡ 130,000,000**

Imagen n.º7. Modificación presupuestaria
Fuente. Gerencia de la Sociedad

En cuanto a la ejecución de los ingresos, recordemos que ya teníamos un presupuesto ajustado en cuanto a los ingresos por ¢1.110.7 millones; para el cuarto trimestre se ejecutó un 22% del presupuesto y la ejecución total anual fue por un 86 %; teniendo una ejecución total de ¢959.551.000.0. (ver imagen n.°8).

DETALLE DE EJECUCIÓN DE INGRESOS

Al 31 de diciembre 2022
(en miles de colones)

Código C	SC	G	Clasificador de ingresos del sector público	Presupuesto ajustado 2022	Ingresos reales del IV trimestre	Ingresos reales al IV trimestre	% Ejecución del IV trimestre	% Ejecución al IV trimestre
1	0	0	**INGRESOS CORRIENTES**	1,055,700	245,339	959,551	23%	91%
1	3	1	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1,048,600	240,810	950,728	23%	91%
1	3	2	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	7,100	4,529	8,823	64%	124%
3	0	0	**FINANCIAMIENTO**	55,000	-	-	0%	0%
3	3	0	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	55,000	-	-	0%	0%
			Total ₡	1,110,700 ₡	245,339 ₡	959,551	22%	86%

Imagen n.º8. Detalle de ejecución de ingresos
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Respecto a la ejecución de los egresos del presupuesto de ¢1.110.7 millones en el cuarto trimestre se ejecutó el 27%; de forma anual se ejecutaron los egresos un 95%, para un total de ejecución de ¢1.058.6 millones (ver imagen n.°9).

DETALLE DE EJECUCIÓN DE EGRESOS

Al 31 de diciembre 2022
(en miles de colones)

Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO AJUSTADO	GASTOS DEL IV TRIMESTRE	GASTOS AL IV TRIMESTRE	%EJECUCIÓN DEL IV TRIMESTE	%EJECUCIÓN AL IV TRIMESTRE
0	Remuneraciones	640,597	161,170	635,889	49%	99%
1	Servicios	367,395	89,498	353,892	24%	96%
2	Materiales y suministros	19,650	3,271	14,820	17%	75%
5	Bienes duraderos	55,000	45,258	45,258	82%	82%
6	Transferencias corrientes	11,200	3,127	8,780	28%	78%
9	Cuentas especiales	16,858	0	0	0%	0%
	TOTAL GASTOS	₡ 1,110,700	₡ 302,323	₡ 1,058,638	27%	95%

Imagen n.º9. Detalle de ejecución de egresos
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Sobre el superávit presupuestario del presupuesto por los ¢1.110.7 millones se tuvieron ingresos reales de ¢959.5 millones; teniendo un déficit de ingresos de ¢151.1 millones. En cuanto a los egresos del total de egreso presupuestado, se tuvo un ingreso real de ¢1.058.6 millones, teniendo un superávit de egresos de ¢52.0 millones, para un déficit total de ¢99.0 millones del superávit presupuestario (ver imagen n.°10).

SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO

Al 31 de diciembre 2022
(en colones)

Ingreso presupuestado	1,110,700,000
Menos: ingreso real	959,551,485
Déficit de ingresos	**151,148,515**
Egreso presupuestado	1,110,700,000
Menos: egreso real	1,058,638,189
Superávit de egresos	**52,061,811**
Déficit total	**-₡99,086,704**

Imagen n.º10. Superávit presupuestario
Fuente. Gerencia de la Sociedad

En cuanto a la conciliación presupuestaria, considerando el estado de resultados de los ¢1.039.463.42 por ingresos, esto considerando también los ingresos financieros y los ajustes contables, nos da un total de ingresos de ¢1.090.225.963.0, en cuanto a los ingresos respecto al estado de resultados (ver imagen n.°11).

CONCILIACIÓN PRESUPUESTO – ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre 2022
(en colones)

Clasificador de ingreso			
Código presupuestario			
1312	Venta de servicios		1,039,463,042
531	Comisiones por servicios	950,728,102	
538	Otros Ingresos con Partes Relacionadas	88,734,940	
1323	Renta de activos financieros		8,823,383
511	Ingresos Financieros Disponibilidades	8	
512	Ing.Financ.Inv.Instru.Financieros	8,823,374	
1390	Otros ingresos no tributarios		
330	Recursos de vigencias anteriores		
Ajustes contables			
518	Ganancia por Diferencial Cambiario	5,253,549	
523	Disminución Estimación Inversiones Inst Fina	81,499	
524	Disminución de Provisiones	2,744,102	
533	Ing. Participación capital otras empresas	18,927,513	
538	Otros Ingresos con Partes Relacionadas	10,535,157	
539-99	Otros Ingresos	4,397,719	41,939,539
Total ingresos		**41,939,539**	**₡1,090,225,963**

Imagen n.º11. Conciliación presupuesto – Estado de resultados
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Referente a los egresos, se tienen egresos por ¢1.058.638.189; se hacen los ajustes contables y esto nos da un total de gasto de ¢1.039.042.029.0; con un resultado neto del periodo de ¢51.183.934.0, esto como conciliación con el estado de resultados (ver imagen n.°12).

CONCILIACIÓN PRESUPUESTO – ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre 2022
(en colones)

Clasificador de gasto			
Código Presupuestario			
0	Remuneraciones	635,888,762	
1	Servicios	353,891,624	
2	Materiales y suministros	14,820,492	
5	BIENES DURADEROS	45,257,660	
6	Transferencias corrientes	8,779,650	**1,058,638,189**
Ajustes contables			
	Vacaciones	6,480,689	
	Depreciaciones y Amortizaciones	12,613,666	
	Participación Comisión Nacional de Emergencias	20,316,101	
	Ajuste Alquiler	(19,847,163.59)	
	Ajuste reversión	(4,035,544.05)	
	Diferencial cambiario	7,766,124.25	
	Diferencia arrendamiento	(978,574.93)	
	IVA acreditado	(45,708,616.54)	
	Distribución de costos	43,848,186	
			20,454,867
Menos: partidas que no afectan resultados			
5	Bienes duraderos		(40,051,027)
6	Transferencias corrientes		
Total de gastos			**₡ 1,039,042,029**
Resultado neto del periodo			**51,183,934**
Resultado Contable al 31 de diciembre 2022			**₡ 51,183,934**

Imagen n.º11. Conciliación presupuesto – Estado de resultados
Fuente: Gerencia de la Sociedad

No sé si hasta acá tienen alguna consulta con muchísimo gusto".

No hay consultas ni comentarios adicionales, y el señor Douglas Soto Leitón le solicita proseguir.

Así las cosas, el señor **Fabio Montero** da lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo que se transcribe:

Considerandos:

PRIMERO: *De conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE y sus 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: *Se debe cumplir con lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, por lo se presenta el informe de liquidación presupuestaria anual SIG-04, el informe de evaluación presupuestaria 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 IV trimestre del 2022.*
2. *Dar por conocido y aprobado el informe de evaluación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., al IV trimestre del 2022.*
3. *Dar por conocido y aprobado el informe de liquidación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2022.*
4. *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 .*
5. *Dar por atendido lo correspondiente al SIG-04, SIG-14 y SIG-16.*
6. *Declarar acuerdo en firme.*

Así las cosas, don **Douglas** consulta: ¿Estaríamos de acuerdo con la propuesta de acuerdo?”.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. De conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE y sus 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. Se debe cumplir con lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, por lo se presenta el informe de liquidación presupuestaria anual SIG-04, 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 IV trimestre del 2022, 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 en 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 IV trimestre del 2022, 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 en lo establecido en el Sistema de Información Gerencial SIG-14.

3.- Aprobar el informe de liquidación presupuestaria del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2022, 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 en lo establecido en el Sistema de Información Gerencial SIG-04.

4.- 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 IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** somete a consideración del Directorio y 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., con corte al 31 de diciembre del 2022; así como la opinión emitida por la Auditoría Interna de la Sociedad sobre la revisión de los estados financieros intermedios sin auditar.

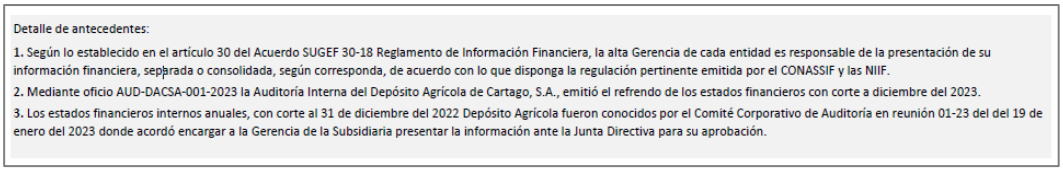
Dicha información fue conocida y ampliamente discutida en la reunión n.°01-23CCA, celebrada el 19 de enero del 2023 por el Comité Corporativo de Auditoría.

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. Al respecto, el señor **Fabio Montero** dice: “Los estados financieros, se les hizo llegar, son los estados financieros con sus notas, entonces permítame proyectar el memorándum (ver imagen n.°1).

Según lo establecido en el artículo 30, el acuerdo Sugef 30-18 [sic] (Conassif 06-18) Reglamento de Información Financiera, la alta gerencia de cada entidad es responsable de la presentación de su información financiera separado consolidada, según corresponda, 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).

Que mediante el oficio AUD-Dacsa-001-2023 la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, emitió el refrendo de estados financieros con corte a diciembre del 2023. Los estados financieros internos anuales, con corte al 31 de diciembre del 2022 del Depósito agrícola fueron conocidos por el Comité Corporativo Auditoría en la reunión n.°01-23CCA, del 19 de enero del 2023, donde se acordó encargar a la Gerencia de la Subsidiaria presentará la información ante la Junta Directiva para su aprobación.



Detalle de antecedentes:

1. Según lo establecido en el artículo 30 del Acuerdo SUGEF 30-18 Reglamento de Información Financiera, la alta Gerencia de cada entidad es responsable de la presentación de su información financiera, separada o consolidada, según corresponda, de acuerdo con lo que disponga la regulación pertinente emitida por el CONASSIF y las NIIF.
2. Mediante oficio AUD-DACSA-001-2023 la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., emitió el refrendo de los estados financieros con corte a diciembre del 2023.
3. Los estados financieros internos anuales, con corte al 31 de diciembre del 2022 Depósito Agrícola fueron conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría en reunión 01-23 del del 19 de enero del 2023 donde acordó encargar a la Gerencia de la Subsidiaria presentar la información ante la Junta Directiva para su aprobación.

Imagen n.º1. Memorando estados financieros intermedios
Fuente. Gerencia de la Sociedad

Entonces, lo que solicito a este cuerpo colegiado es aprobar los estados financieros consolidados sin auditar del Depósito Agrícola de Cartago y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, con corte al 31 de diciembre del 2022.

Asimismo, encargar a la Gerencia de la Subsidiaria remitirlos a la Sugef (Superintendencia General de Entidades Financieras) y dar por atendido lo solicitado por el Comité Corporativo. Auditoría en la reunión n.°01-23CCA del 19 de enero del 2023, y declarar el acuerdo en firme”.

Así las cosas, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a aprobación el acuerdo diciendo: ¿Consultas, compañeros?".

No hay comentarios y los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta planteada.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que debe cumplirse con lo establecido en el artículo 30 del Acuerdo Conassif 06-18 *Reglamento de Información Financiera* 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 internos anuales, con corte al 31 de diciembre del 2022 del Depósito Agrícola de Cartago y su subsidiaria, fueron conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría en reunión n.°01-23CCA del 19 de enero del 2023 y recomendó someterlos a aprobación de esta Junta Directiva.

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 31 de diciembre del 2022, 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 proceder con el envío de la documentación correspondiente, a la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef).

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Melvin Cortés Mora**, dice que, en esta oportunidad, presenta a aprobación del Directorio, el documento que contiene la propuesta del *Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago S.A.*, el cual tiene como propósito regular, en sus aspectos fundamentales, la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., según lo dispone el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión de la subsidiaria, en aras de la legalidad, la eficiencia y la transparencia en el manejo de los fondos públicos involucrados.

Copia de la información, se entregó oportunamente a los señores Directores 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. Al respecto, el señor **Melvin Cortés Mora** dice: "El tema que les traigo hoy es resolutivo, no es confidencial, sí requiere acuerdo en firme y el tiempo aproximado de exposición es de 15 minutos. Es la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de Dacsa (ROFAI).

Como antecedentes, les comento que mediante oficio DFOE-CAP-0653, del 30 de setiembre del 2021, la Contraloría General de la República (CGR) autorizó el nombramiento, a plazo indefinido, del Auditor Interno del Depósito Agrícola de Cartago. Dicho nombramiento se hizo efectivo a partir del 08 de octubre del 2021.

De conformidad con el artículo 23, de la *Ley General de Control Interno*, n.°8292, el titular de la auditoría interna deberá disponer de un reglamento de organización y funcionamiento, el cual debe ser remitido, para su aprobación, a la Contraloría General de la República, atendiendo los requisitos y procedimientos establecidos en el apartado 4 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna, presentados ante la Contraloría General de la República.

Para comentarles un poco, con respecto a la metodología que se siguió para obtener esta propuesta de reglamento, lo primero que se hizo fue un análisis de la documentación de todo el Conglomerado Financiero BCR, tanto de las subsidiarias y la Auditoría Interna

General del Banco (Auditoría General Corporativa). También, se revisó documentación y jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República y con esto, se preparó una primera versión del ROFAI de Dacsa (ver imagen n.°1).

Una vez tenida esta primera versión, este borrador, se envió a la Unidad de Normativa Administrativa del BCR, para su respectiva revisión. Ellos lo que hacen es revisar aspectos de forma y fondo, estructura y redacción del documento, de acuerdo con la Disposición Administrativa B-01-02, que es la que rige la emisión de normativa, todos los requisitos que debe cumplir la normativa que se vaya a emitir a nivel de Conglomerado.

Una vez obtenido el criterio favorable de la Unidad de Normativa Administrativa del BCR, se solicitó el criterio al departamento legal (Gerencia Corporativa Jurídica del BCR), se obtuvo un criterio favorable y la única recomendación que se acató fue el uso del término 'personas trabajadoras' en el documento.

Ya obtenido el visto bueno de Normativa Administrativa y el criterio legal favorable, lo que prosigue es la presentación al jerarca (Junta Directiva); ya esta propuesta de reglamento fue presentada ante el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión n.°14-22CCA, y el día de hoy, lo traigo para conocimiento y aprobación, por parte de la Junta Directiva de Dacsa.

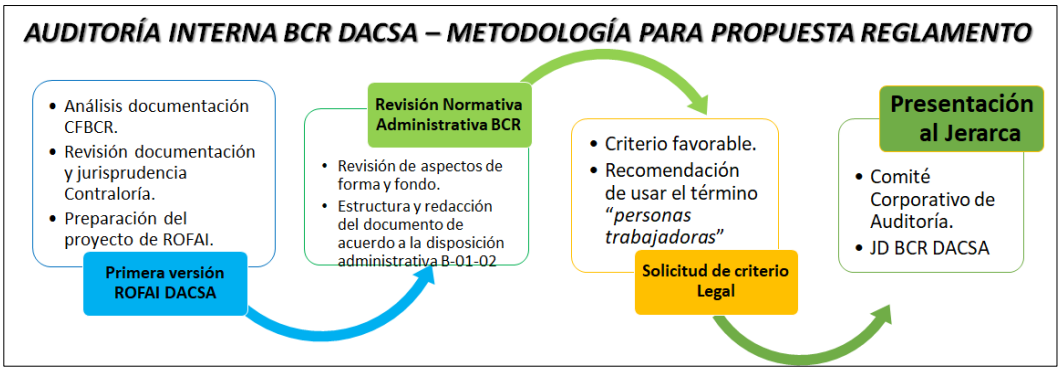


Imagen n.º1. Auditoría Interna BCR DACSA – Metodología para propuesta Reglamento
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Ya para entrar en materia del Reglamento, tenemos que consta de cuatro Títulos y las disposiciones generales. Para comentarles, un poco, con respecto al Título I, debo decirles que consta de ocho Capítulos y ese Título I es 'Organización de la Auditoría Interna'. En el Capítulo I se habla sobre el Marco normativo de la Auditoría Interna, todas las leyes, reglamentos y normas que debemos seguir (ver imagen n.°2).

En el Capítulo II, trata sobre la Independencia y objetividad. Acá se regula todo lo que son declaraciones de independencia que se tienen que presentar y en el momento, en que sean del conocimiento del auditor o demás funcionarios que, eventualmente, pueda tener la Auditoría Interna. En el Capítulo III, Estructura organizativa y ubicación, dentro del organigrama, tanto dentro de la subsidiaria como interno.

El Capítulo IV tiene que ver con el Auditor Interno, todo lo que son los requisitos, el procedimiento para nombramiento o destitución. El Capítulo V es con respecto al personal y los recursos de la auditoría interna. El Capítulo seis, Ámbito de acción, acá lo que se regula es el universo auditable, la actualización, el análisis de riesgos que debe ser coherente con los objetivos y la realidad económica de la subsidiaria.

Por último, el Capítulo VII, que tiene que ver con las relaciones y coordinaciones de la Auditoría en el ejercicio de sus funciones, básicamente, lo que se regula es el eventual uso de servicios de asesoría legal y coordinación con otros profesionales y técnicos para la realización de los estudios.

Con respecto al Título II, tenemos el Funcionamiento de la Auditoría Interna. Este Título consta de tres Capítulos; el Capítulo I, son las Competencias y facultades de la Auditoría Interna, básicamente, lo que tiene que ver son la vigilancia del control interno, cumplimiento normativo y el uso de los recursos.

En el Capítulo II, tenemos lo que son deberes y prohibiciones de la auditoría interna, las cuales están estipuladas en la Ley General de Control Interno y, finalmente, en el Capítulo III, tenemos las potestades de la Auditoría Interna en la realización de sus funciones.

Con respecto al Título III, tenemos la ejecución de las labores y ya, una vez tenido normado lo que es la Organización y el funcionamiento, nos vamos a lo que es la realización de las funciones de la Auditoría. Este Título consta de siete Capítulos.

El Capítulo I, los Servicios de auditoría, el cual se establece la naturaleza de los servicios, los cuales son los estudios propiamente, conocidos como auditorías que son financieras, operativas y de carácter especial, así como los servicios preventivos, que tenemos la asesoría, la advertencia y la autorización mediante razón de apertura de libros de actas y otros.

El Capítulo II, tiene que ver con la Ejecución de los estudios, acá lo que se regula es el alcance y la metodología que se tiene que seguir, de acuerdo con las Normas Generales de

Auditoría Interna del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y sobre el Manual de auditoría interna, propio de Dacsa.

Con respecto al Capítulo III, tenemos la Supervisión de labores, que tiene que ver con la supervisión, planificación, examen, comunicación de los resultados, estándares mínimos para papeles de trabajo, análisis, conclusiones y las recomendaciones. Con respecto al Capítulo IV, tenemos la Comunicación de resultados, acá lo importante es que se regulan los informes de los estudios, tanto los que son dirigidos al jerarca como a los titulares subordinados y también, los resultados que se den, cuando se realicen relaciones de hechos.

El Capítulo V, tiene que ver con los Estudios de investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares. El Capítulo VI, tiene que ver sobre las Denuncias, las cuales pueden ser desestimadas, archivadas, pueden ser trasladadas a otras instancias, también pueden originar una relación de hechos o, eventualmente, una denuncia penal.

Referente al Capítulo VII, este es muy importante, ya que regula el seguimiento de las recomendaciones; además, de la programación de los estudios de seguimiento y de las solicitudes de prórroga de los compromisos incurridos para la atención de las recomendaciones. Por último, tenemos el Título IV, que tiene que ver con las Disposiciones finales, que lo que regula es la vigencia y actualización del Reglamento".

AUDITORÍA INTERNA BCR DACSA – PROPUESTA ROFAI	
Disposiciones Generales	
TÍTULO I Organización de la Auditoría Interna	CAPITULO I Marco normativo de la auditoría interna
	CAPITULO II Independencia y objetividad
	CAPITULO III Estructura organizativa y ubicación
	CAPÍTULO IV del Auditor Interno
	CAPITULO V Del personal y los recursos de la Auditoría Interna
	CAPITULO VI Ambito de acción
	CAPITULO VII Relaciones y coordinaciones
TITULO II Funcionamiento de la Auditoría Interna	CAPITULO I Competencias y facultades de la Auditoría Interna
	CAPITULO II Deberes y prohibiciones de la Auditoría Interna
	CAPITULO III Potestades de la Auditoría Interna
TITULO III Ejecución de las labores de la Auditoría Interna	CAPITULO I Servicios de la Auditoría Interna
	CAPITULO II Ejecución de estudios
	CAPITULO III Supervisión de Labores
	CAPITULO IV Comunicación de resultados
	CAPITULO V Estudios sobre investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares
	CAPITULO VI De las denuncias
	CAPITULO VII Seguimiento a las recomendaciones
TITULO IV Disposiciones finales	

Imagen n.º2. Auditoría Interna BCR DACSA – Propuesta ROFAI
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Continúa detallando don **Melvin Cortés**: "En relación con el procedimiento a seguir, les comentaba que se tiene que hacer una presentación al jerarca, Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva; al Comité Corporativo para conocimiento y a la Junta Directiva

para aprobación. Una vez tenida la aprobación de la Junta Directiva, hay que remitirlo a la Contraloría General de la República, dentro de los siguientes 15 días hábiles (ver imagen n.°3).

Se debe preparar una declaración jurada, indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable y se debe adjuntar una copia certificada del Reglamento aprobado por el jerarca, emitido por el funcionario competente, según las regulaciones institucionales. Una vez obtenida la aprobación de la Contraloría, lo que procede es la publicación en el diario oficial, La Gaceta, y la divulgación en el ámbito institucional. Para la aprobación, la Contraloría tiene 30 días hábiles, a partir de la recepción, para pronunciarse.

Imagen n.º3. Auditoría Interna BCR DACSA – Procedimiento aprobación externa
Fuente: Auditoría Interna de la Sociedad

Antes de pasar a los considerandos y propuesta de acuerdo, me gustaría saber si tienen algún comentario o alguna duda, que con mucho gusto yo la puedo aclarar".

No hay comentarios o consultas, acto seguido, el señor **Cortés**, da lectura a la propuesta de acuerdo con contiene, considerandos y acuerdo:

Considerando:

Primero: *Que La Ley General de Control Interno N° 8292, en su artículo 23. Organización, establece lo siguiente:*

- ✓ *Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.*

Segundo: *Que los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, en su punto 4.1. en concordancia con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno establecen lo siguiente:*

- ✓ *el Auditor Interno debe presentar ante el jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.*

- ✓ *una vez aprobado por el jerarca, el Auditor Interno debe presentar a la Contraloría General la solicitud de aprobación respectiva, adjuntando su declaración de que lo aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable, así como una copia certificada del acuerdo en que el jerarca aprobó la propuesta de reglamento, emitida por la autoridad certificadora competente según las regulaciones de la institución.*

Tercero: *Que la propuesta de reglamento cumple con los parámetros establecidos en la disposición administrativa B-01-02 y se obtuvo el visto bueno de la Unidad de Normativa Administrativa del BCR.*

Cuarto: *Que mediante oficio GCJ-MSM-354-2022 la Gerencia Corporativa Jurídica del BCR brindó su criterio y observaciones con respecto a la propuesta de reglamento; las cuales fueron debidamente consideradas.*

Quinto: *Que en la reunión número 14-22 del Comité Corporativo de Auditoría, se dio por conocida esta propuesta de ROFAI y se encargó al auditor interno de DACSA a presentar dicha propuesta a la Junta Directiva de DACSA para resolución.*

Propuesta de Acuerdo

Aprobar la propuesta del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de BCR DACSA.

Encargar al Auditor Interno, señor Melvin Cortés Mora, tramitar dicha propuesta ante la Contraloría General de la República para su debida aprobación, siguiendo los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

ACUERDO EN FIRME

Finalmente, don **Melvin** solicita que el acuerdo sea en firme diciendo: "El acuerdo sería en firme para proceder; les agradezco mucho".

Por su parte, el señor **Douglas Soto Leitón** consulta: "¿Estaríamos de acuerdo?".

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta, en los términos planteados.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que la *Ley General de Control Interno*, n.°8292, en su artículo 23. Organización, establece lo siguiente:

- ✓ *Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.*

Segundo. Que los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, en su punto 4.1., en concordancia con el artículo 23, de la Ley General de Control Interno, establecen lo siguiente:

- ✓ *El Auditor Interno debe presentar ante el jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.*
- ✓ *Una vez aprobado por el jerarca, el Auditor Interno debe presentar a la Contraloría General la solicitud de aprobación respectiva, adjuntando su declaración de que lo aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable, así como una copia certificada del acuerdo en que el jerarca aprobó la propuesta de reglamento, emitida por la autoridad certificadora competente según las regulaciones de la institución.*

Tercero. Que la propuesta de reglamento cumple con los parámetros establecidos en la disposición administrativa B-01-02 y se obtuvo el visto bueno de la Unidad de Normativa Administrativa del BCR.

Cuarto. Que mediante oficio GCJ-MSM-354-2022, la Gerencia Corporativa Jurídica del BCR brindó su criterio y observaciones con respecto a la propuesta de reglamento; las cuales fueron debidamente consideradas.

Quinto. Que en la reunión n.°14-22CCA, del Comité Corporativo de Auditoría, se dio por conocida esta propuesta de ROFAI y se encargó al auditor interno de DACSA a presentar dicha propuesta ante la Junta Directiva de DACSA, para resolución.

Se dispone:

1.- Aprobar la propuesta del *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del 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.

2.- Encargar al Auditor Interno de la Sociedad presentar a conocimiento y aprobación de la Contraloría General de la República, del *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago S.A.*, aprobado en el punto 1, de este acuerdo; asimismo, instruirlo para que informe a este Cuerpo Colegiado acerca del resultado de la consulta al Ente Contralor.

3.- En el supuesto de que la Contraloría General de la República autorice lo aprobado por este órgano colegiado, se autoriza a la Auditoría Interna de la Sociedad, gestionar con la Unidad de Normativa Administrativa del Banco, su publicación en el diario oficial La Gaceta y, posteriormente, en el sistema DocuBCR; caso contrario, el Auditor Interno deberá presentar, nuevamente, el tema al conocimiento de este Directorio, para lo que corresponda.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI

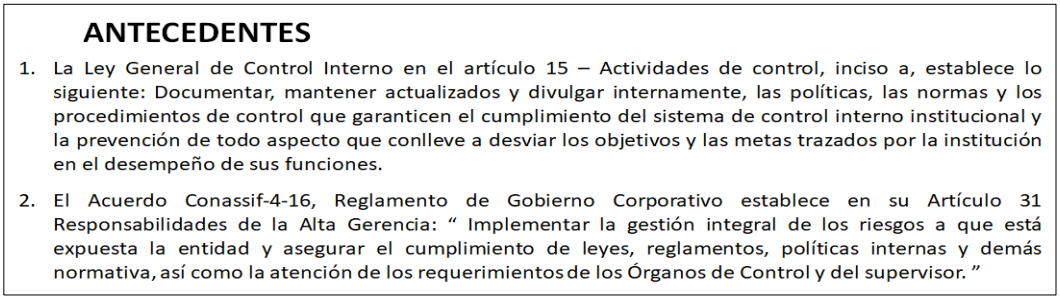
En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Douglas Soto Leitón**, dice que, en esta oportunidad, se incorpora, bajo la modalidad de telepresencia, el señor Michael Garita Arce, Gestor de Riesgo, Continuidad del Negocio y Control Normativo de la Sociedad, para presentar a consideración el Directorio, el documento que contiene la propuesta Plan Normativo del Depósito Agrícola de Cartago (Dacsa), 2023.

Copia de la información, se entregó oportunamente a los señores Directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

De seguido, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. Al respecto, el señor **Michael Garita** dice: "Muy buenos días, ¿cómo están? A continuación, el siguiente tema es informativo, no es confidencial, no requiere un acuerdo en firme y tampoco atiende algún pendiente de Junta Directiva.

El tema que se presentará a continuación es el plan normativo 2023, para el Depósito Agrícola de Cartago. Dentro de los antecedentes, tenemos lo establecido en el artículo 15, de la *Ley General de Control Interno*, donde lo que nos establece es que se debe documentar, mantener actualizado, divulgar todas aquellas políticas y normas que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno de la institución.

Además, tenemos lo establecido en el Acuerdo Conassif 04-16 *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, donde en el artículo 31, nos dice que se debe implementar la gestión integral del riesgo, con tal de que se asegure el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas de la subsidiaria (ver imagen n.°1).



ANTECEDENTES

1. La Ley General de Control Interno en el artículo 15 – Actividades de control, inciso a, establece lo siguiente: Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
2. El Acuerdo Conassif-4-16, Reglamento de Gobierno Corporativo establece en su Artículo 31 Responsabilidades de la Alta Gerencia: " Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor. "

Imagen n.º1. Antecedentes
Fuente: Gestión de Riesgos, Continuidad de Negocio y Control Normativo

Dentro de las áreas a desarrollar, dentro de la normativa, tenemos normativa para las diferentes áreas de la Subsidiaria, como lo es la Contabilidad, el Área Comercial, TI, el Área

de Bodegas, la parte de Legitimación de Capitales y la Operativa IMAS (Instituto Mixto Ayuda Social). Podemos ver que cada uno de estos rubros, cuenta con su cantidad de normativa para un total de 14 normativas, que se van a estar trabajando durante el año 2023 (ver imagen n.°2).

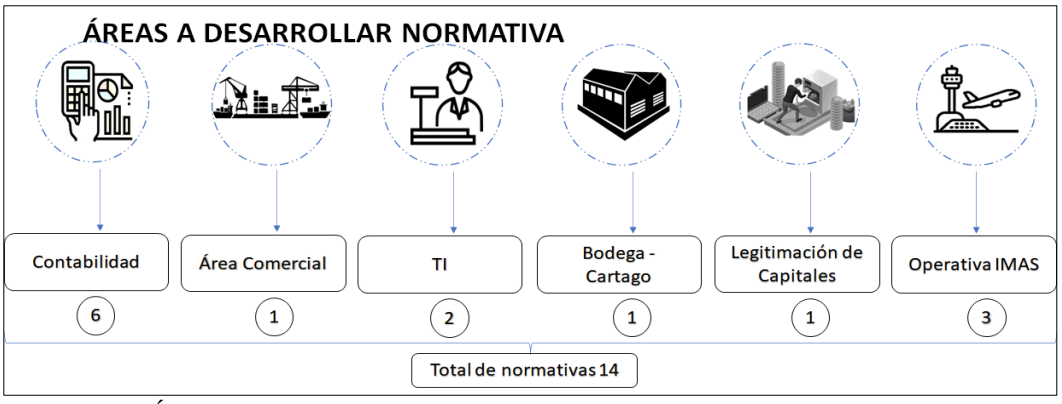


Imagen n.º2. Áreas a Desarrollar Normativa
Fuente: Gestión de Riesgos, Continuidad de Negocio y Control Normativo

Como primer punto, que sería el área de Contabilidad, tenemos normativa de conciliación bancaria, tiempo extraordinario, planilla salarial, notas a los estados financieros y el manejo de las inversiones. Cada una de estas normativas, ya cuentan con su fecha establecida de publicación, la cual se le va a estar dando un seguimiento, para poder cumplir con dicha fecha (ver imagen n.°3).

CONTABILIDAD

Normativa	Publicación en DocuBCR
Procedimiento para la conciliación bancaria.	31/03/2023
Procedimiento para el pago de tiempo extraordinario.	31/05/2023
Procedimiento para la gestión presupuestaria.	30/06/2023
Procedimiento para la elaboración de la planilla salarial.	31/07/2023
Procedimiento para confeccionar notas a los estados financieros.	31/10/2023
Disposición administrativa para el manejo de inversiones.	30/11/2023

Imagen n.º3. Contabilidad
Fuente: Gestión de Riesgos, Continuidad de Negocio y Control Normativo

Dentro del área comercial, tenemos la disposición para las cuentas por cobrar, anteriormente, ya se había mencionado la parte de la política en las cuentas por cobrar. En el área del encargado de TI, contamos con los procedimientos para el incidente relacionado a soporte técnico y los incidentes relacionados al sistema Enlace, que es el sistema donde se trabaja la mayoría de los procesos de la subsidiaria (ver imagen n.°4).

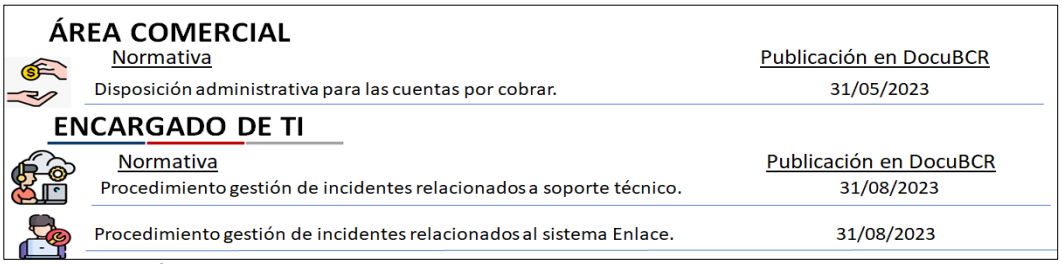


Imagen n.º4. Área Comercial – Encargado de TI
Fuente: Gestión de Riesgos, Continuidad de Negocio y Control Normativo

En la parte de Operaciones, contamos con el procedimiento del servicio de transporte caucionado y el tema de legitimación de capitales, se estaría trabajando en una Disposición sobre conozca su empleado, proveedor y cliente (ver imagen n.°5).

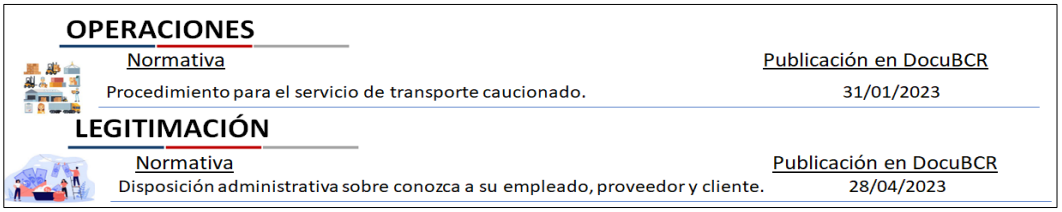


Imagen n.º5. Operaciones - Legitimación
Fuente: Gestión de Riesgos, Continuidad de Negocio y Control Normativo

En la Operativa IMAS (ver imagen n.°6), contamos con tres normativas, lo cual sería un procedimiento para la recepción de mercancías. Además, contaremos con lo que es el manejo de los sobrantes, comisiones y reintegro de los fondos y un procedimiento para el manejo de los sobrantes, comisiones y reintegro de fondos. ¿No sé si tienen alguna consulta hasta acá?”.

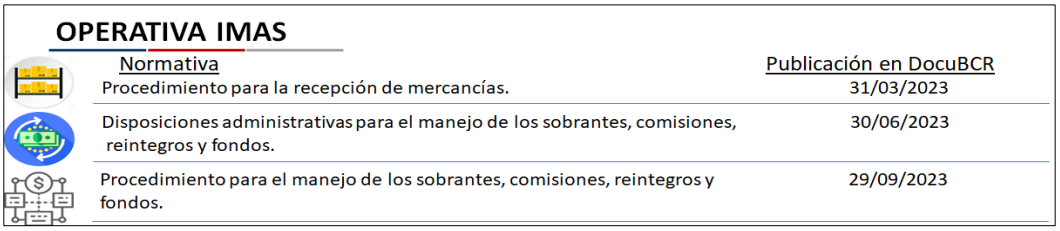


Imagen n.º6. Operaciones IMAS
Fuente: Gestión de Riesgos, Continuidad de Negocio y Control Normativo

Por su parte, el señor **Carlos Phillips Murillo** dice: “Don Michael, todas estas fechas que pusiste ahí, ¿ya están de acuerdo con cada dueño del proceso y ya todo el mundo está claro de las fechas con las que deben de cumplir cada uno de estos documentos, para su publicación?”.

Responde el señor **Garita**: “Sí, señor, a lo interno yo envié un correo a cada uno de los dueños de los procesos, donde les hice constar la duración de cada uno de los documentos

normativos, que sería en caso de tres o 1.5 meses, donde cada uno de ellos estableció la fecha fin, para la publicación. Igual se le va a dar un seguimiento, un mes antes del vencimiento de esta fecha, se les estará recordando a los dueños de los procesos que el documento está por vencer". El señor Phillips agradece la explicación dada.

Así las cosas, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Estaríamos dando por conocido el Plan Normativo del Depósito Agrícola de Cartago, para el período 2023 y estaríamos encargando el Gestor del Riesgo, Continuidad del Negocio y Control Normativo presentar, de forma trimestral, los avances a este Directorio, en cumplimiento con lo establecido en el SIG-13 (Sistema de Información Gerencial), (relacionado con) avances del Plan de Atención de la Normativa del Depósito Agrícola de Cartago. ¿De acuerdo?".

Los miembros del Directorio manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, en la *Ley General de Control Interno*, artículo 15, inciso a: sobre Documentar, actualizar y divulgar internamente, la normativa interna de control que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas trazadas por la institución.

Segundo. Lo establecido en el acuerdo Conassif 4-16, sobre las responsabilidades de la Alta Gerencia en las instituciones.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el Plan Normativo del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad, cuya copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Encargar al Gestor de Riesgo, Continuidad del Negocio y Control Normativo, presentar, de forma trimestral, los avances a este Directorio, en cumplimiento con lo establecido en el SIG-13, Avances plan de atención de la normativa del Depósito Agrícola de Cartago.

ARTÍCULO VII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con asuntos de la gestión de riesgos 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 (n.°7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO VIII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema se relaciona con la gestión de riesgos 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 (n.°7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero**, dice que, en esta oportunidad, presenta a consideración del Directorio, el documento que contiene el informe de cumplimiento Sistema de Información Gerencial (SIG), con corte al segundo del 2022, en atención del SIG-12.

Copia de la información, se entregó oportunamente a los señores Directores 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. Al respecto, el señor **Fabio Montero** dice: “El siguiente tema es informativo, no es confidencial, no requiere un acuerdo en firme y atiende el SIG-12, que es la revisión del Sistema de Información Gerencial, para el Depósito Agrícola de Cartago, esto al segundo semestre del 2022.

En atención a lo establecido en el SIG-02 [sic] (12) se presenta para conocimiento de la Junta Directiva, para el segundo semestre no se presentó el ajuste salarial por costo de vida, correspondiente al primer semestre del 2022, por cuanto la situación financiera de la Sociedad se vio afectada por el incremento en los gastos por arrendamiento y se consideró que los salarios se encuentran por encima de los salarios mínimos reglamentarios.

El cumplimiento del plan está así: se tuvo informes anuales, una cantidad de 65 (informes), los cumplidos a diciembre fueron 64. El porcentaje de efectividad al mes de diciembre fue de un 98% y, básicamente, lo que quedó pendiente es que, al segundo semestre, no se presentó el ajuste salarial por costo de vida, con fecha de presentación a agosto; eso no fue elevado a la Junta (Directiva) por la situación que comenté (ver imagen n.°1).

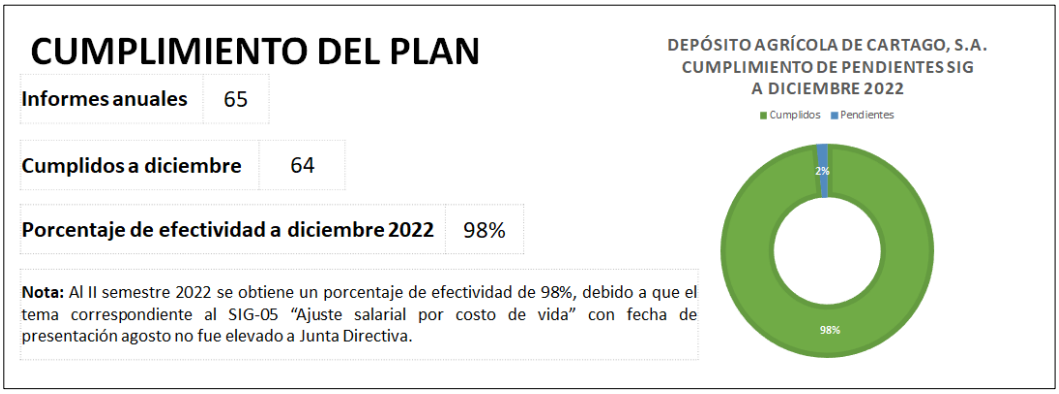


Imagen n.º1. Cumplimiento del plan
Fuente: Gerencia de la Sociedad

Los entregables de julio a diciembre aquí está (ver imagen n.°2); este es el calendario, empezando por el SIG-01 en adelante, está el detalle de cuáles eran esos, las fechas de presentación, el que está en la diapositiva marcado es el ajuste salarial por costo de vida, que debió presentarse en el mes de agosto y no se presentó a resolución de la Junta Directiva.

No.	Detalle	Fecha presentación	Observaciones (# de acuerdo o normativa)
SIG-01	Sistema de Información Gerencial (SIG) aprobación calendario anual	Diciembre	S.15-22 BCRL 15 diciembre
SIG-02	Revisión de compromisos pendientes de Junta Directiva	Diciembre	S.15-22 BCRL 15 diciembre
SIG-03	Sistema de Información Gerencial (SIG) revisión I semestre	Agosto	S.10-22 del 18 de agosto del 2022
SIG-04	Informe de seguimiento al CMI	Agosto	S.10-22 del 18 de agosto del 2022, S.14-22 del 17 de noviembre 2022
SIG-05	Ajuste salarial por costo de vida	Agosto	
SIG-06	Situación Financiera	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022, S.10-22 del 18 de agosto del 2022, S.011-22 del 22 de setiembre del 2022, S.12-22 del 26 de octubre 2022, S.14-22 del 17 de noviembre 2022, 15-22 BCRL 15 diciembre
SIG-07	Revisión del Plan Estratégico del siguiente año y su actualización	Octubre	S.14-22 del 17 de noviembre 2022
SIG-08	Informe de ejecución modificaciones Presupuestarias	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022, S.12-22 del 26 de octubre 2022
SIG-10	Informe de evaluación Presupuestaria	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022
SIG-12	Seguimiento del Plan Estratégico	Agosto	S.10-22 del 18 de agosto 2022, S.14-22 del 17 de noviembre 2022
SIG-13	Avance Plan de atención de la normativa de BCR Logística	Setiembre	S.12-22 del 26 de octubre 2022, 15-22 BCRL 15 diciembre
SIG-14	Presupuesto anual (análisis, discusión y aprobación)	Setiembre	S.010-22 del 18 de agosto del 2022

Imagen n.º2. SIG 2022 / SIG-01 al SIG-14
Fuente: Gerencia de la Sociedad

Esto es parte también del SIG (ver imagen n.°3), también con sus fechas de presentación y con los acuerdos de Junta, donde fueron conocidos".

No.	Detalle	Fecha presentación	Observaciones (# de acuerdo o normativa)
SIG-15	Informe sobre los procesos de contratación administrativa	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022
SIG-16	Avance planes de trabajo para atender las debilidades identificadas en la ASCI, valoraciones de riesgos e informes de instancias reguladoras, supervisoras y fiscalizadoras.	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022, S.12-22 del 26 de octubre 2022
SIG-17	Informe de la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría General Corporativa BCR y de las auditorías internas de las subsidiarias.	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022
SIG-19	Informe del plan de labores de la Auditoría General Corporativa BCR y de las subsidiarias (no incluye Bicsa), plan operativo y plan estratégico período 2023 y el CMI.	Octubre	S.12-22 del 26 de octubre 2022
SIG-20	Informe integral que comprende: el avance trimestral del Plan Operativo, Plan de labores, CMI, Estado de las observaciones de auditoría en proceso de atención por parte de la Administración para la Auditoría General Corporativa del BCR y las subsidiarias (BCR OPC, BCR SAFI, BCR Corredora Seguros y BCR Valores, BCR Logística). Incluye además seguimiento a pendientes de reguladores y fiscalizadores.Además, en las entidades que aplique, se incluirá un resumen de los resultados de las evaluaciones de la efectividad (con corte a junio) del Gobierno de Riesgo Institucional y Control Interno, proceso de crédito y los resultados de la aplicación del programa de la Auditoría Interna para la evaluación del cumplimiento de la Ley 7786.	Agosto	S.09-22 del 28 de julio del 2022, S.12-22 del 26 de octubre 2022
SIG-21	Informe de reactivación económica	Julio	S.09-22 del 28 de julio del 2022, S.10-22 del 18 de agosto del 2022, S.011-22 del 22 de setiembre del 2022, S.12-22 del 26 de octubre 2022, S.14-22 del 17 de noviembre 2022, 15-22 BCRL 15 diciembre

Imagen n.º3. SIG 2022 / SIG-14 al SIG-21
Fuente: Gerencia de la Sociedad

Así las cosas, el señor **Montero** se refiere a la propuesta de acuerdo diciendo: "Considerando, primero, que debe darse cumplimiento a lo establecido en la Directriz Presidencial MP-039, en el artículo 8, asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

Segundo, que la Administración, en apego a la calendarización anual aprobada por la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, atendió a los compromisos derivados del Sistema de Información Gerencial, con corte al segundo semestre del 2022, con un cumplimiento del 98%.

Tercero, que el SIG-05, correspondiente al ajuste salarial por costo de vida del primer semestre del 2022, no fue elevado para aprobación de Junta Directiva, por cuanto se consideró la situación financiera de la Sociedad y que los salarios se encuentran por encima de los salarios mínimos reglamentarios.

La propuesta del acuerdo es dar por conocido el informe sobre el cumplimiento del calendario anual del Sistema de Información Gerencial del Depósito Agrícola de Cartago, con corte al segundo semestre del año 2022; dar por atendido lo solicitado en el SIG-12, sobre la revisión del Sistema de Información Gerencial, con corte del segundo semestre del 2022".

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que debe darse cumplimiento a lo establecido en la Directriz Presidencial MP-039, Artículo 8, Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

Segundo. Que la administración, en apego a la calendarización anual aprobada por la Junta Directiva del Depósito Agrícola, atendió los compromisos derivados del Sistema de Información Gerencial, con corte al segundo semestre 2022, con un cumplimiento del 98%.

Tercero. Que el SIG-05, correspondiente al Ajuste salarial por costo de vida del primer semestre 2022, no fue elevado para aprobación de Junta Directiva, por cuanto se consideró la situación financiera de la Sociedad y que los salarios se encuentran por encima de los salarios mínimos reglamentarios.

Se dispone:

Dar por conocido el informe sobre cumplimiento del calendario anual del Sistema de Información Gerencial del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., con corte al segundo semestre del año 2022, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-12.

ARTÍCULO X

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 del periodo 2022, en el periodo comprendido entre julio y diciembre del 2022. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-15.

Copia de la información, se entregó oportunamente a los señores Directores, 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. Al respecto, el señor **Fabio Montero** dice: “El siguiente tema es informativo, no es confidencial, no requiere un acuerdo en firme y atiende el SIG-15 (sobre) informe sobre los procesos de contratación administrativa, con respecto al segundo semestre del 2022, para el Depósito Agrícola de Cartago.

Como principales antecedentes, (se presenta) en atención a lo establecido en el SIG-15, sobre el informe de los procesos de contratación administrativa, se detallan las compras tramitadas por el Depósito Agrícola, en el período comprendido entre julio y diciembre del 2022.

Se da continuidad a un proceso de contratación del primer semestre del año y se promueve un nuevo concurso durante el segundo semestre. Los concursos se tramitan a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (Sicop), con estricto apego a los procedimientos establecidos por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como a la normativa interna vigente.

Estos son los concursos tramitados por el Depósito Agrícola (ver imagen n.°1); primero, se tuvo una licitación abreviada para la compra de un camión de 10 toneladas, con carrocería tipo furgón para carga seca, del año 2022. El proveedor fue la empresa Euro Bus, el valor US$74.000.0, el concurso se encuentra adjudicado, con recepción provisional. El proveedor solicitó una ampliación al plazo de entrega, tiene pendiente la tarjeta de pesos y dimensiones y la fecha de entrega prevista, 23 de enero.

Otra licitación pública, que es la que se está promoviendo para el alquiler de una bodega para la gestión documental, tiene una estimación mensual de arrendamiento de US$23.500.0. El objeto contractual atiende una necesidad del proyecto estratégico de gestión documental. El concurso es promovido por el Depósito Agrícola y es tramitado por el Banco de Costa Rica.

El procedimiento inició en noviembre del 2022, por lo cual, se rige según lo normado en la Ley de Contratación Administrativa, la Ley n.°7494, que fue la anterior y se encuentra en etapa de atención de observaciones del ejecutivo de contratación administrativa. Se espera publicar el cartel en enero del 2023, les comentó que el cartel fue publicado ya el día de ayer”.

CONCURSOS TRAMITADOS SICOP

Tipo de Evento	Número de evento	Objetivo del Evento	Proveedor	Valor	Estatus
Licitación Abreviada	2022LA-000001-0023900001	Compra de un camión de 10 toneladas, carrocería tipo furgón para carga seca, año 2022.	EUROBUS	*$74 000,00	El concurso se encuentra adjudicado con recepción provisional, el proveedor solicitó una ampliación al plazo de entrega, tiene pendiente la tarjeta de pesos y dimensiones. Fecha de entrega prevista 23 de enero.
Licitación Pública	00620220002 00003	Alquiler de una bodega para gestión documental	-	Estimación mensual $23 500	El objeto contractual atiende una necesidad del proyecto estratégico de gestión documental, el concurso es promovido por el Depósito Agrícola y tramitado por el BCR. El procedimiento inició en noviembre 2022 por lo cual se rige según lo normado en la ley de contratación administrativa 7494. Se encuentra en la etapa de atención de observaciones del ejecutivo de contratación administrativa, se espera publicar el cartel en enero 2023.

Imagen n.°1. Concursos tramitados
Fuente: Gerencia de la Sociedad

Interviene el señor **Carlos Phillips Murillo** para indicar: “Don Fabio, en este primero, la licitación abreviada de la tarjeta de peso y dimensiones, ¿no afecta en lo absoluto la operativa para el uso del camión? ¿Eso es un problema del proveedor?, ¿es un problema del Ministerio de Obras Públicas (y Transporte) (MOPT)?, ¿es del registro?, pero lo importante es que el camión si se pueda utilizar y no vamos a tener consecuencias por no tener eso o ¿cómo está esa parte?”.

Al respecto el don **Fabio** dice: “El camión, en realidad, sí se puede utilizar, pero no puede pasar por las vías donde hay una zona de pesaje, que son las que normalmente están al lado de las autopistas, porque la tarjeta de pesos y dimensiones lo que faculta es cuánto es el peso máximo que puede llevar un camión.

Entonces, mientras que no pase por ahí, se puede utilizar, sin embargo, no se paga, por eso hay una recepción provisional, porque nos entregan el camión, pero no se paga hasta que nos entreguen la tarjeta de pesos y dimensiones. Eso es una ventaja y una protección que nosotros tuvimos; sin embargo, ya la tarjeta ya la entregaron, lo que pasa es que este informe era con corte a diciembre”. El señor Phillips agradece la respuesta.

Adicionalmente, el señor **Montero** se refiere a la propuesta de acuerdo diciendo: “Que, según estableció el Acuerdo Conassif 4-16, en el artículo 7, la Junta Directiva debe actuar atendiendo los deberes de cuidado y lealtad, cumpliendo la legislación y la normativa aplicable.

Esto incluye la participación activa en los principales asuntos de la entidad y 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.

La propuesta del acuerdo es dar por conocido el informe sobre los procesos de contratación administrativa promovidos por el Depósito Agrícola, en el período comprendido entre julio y diciembre del 2022 y dar por atendido el SIG 15, sobre informes de los procesos de contratación administrativa”.

Los señores Directores manifiestan estar de acuerdo con la propuesta.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que según lo establecido en el acuerdo Conassif 4-16 artículo 7, la Junta Directiva debe actuar atendiendo los deberes de cuidado y lealtad, cumpliendo la legislación y la normativa aplicable. Esto incluye la participación activa en los principales asuntos de la entidad.
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 julio y diciembre del 2022. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-15.

ARTÍCULO XI

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema 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 (n.°7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XII

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema 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 (n.°7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero,** presenta a conocimiento del Directorio, el documento que contiene Información Financiera de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.), con corte al 31 de diciembre del 2022. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial (SIG-22), de la Sociedad.

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 31 de diciembre 2022
(en miles de colones)

	2022	2021	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO TOTAL	**1 310 514**	**1 246 743**	**63 771**	**5%**
Activo Productivo	**791 101**	**733 145**	**57 956**	**8%**
Intermediación Financiera	**791 101**	**733 145**	**57 956**	**8%**
Inversiones en títulos y valores	791 101	733 145	57 956	8%
Activo Improductivo	**519 413**	**513 598**	**5 815**	**1%**
Activo inmovilizado	**244 497**	**270 760**	**(26 263**	**-10%**
Bienes de uso netos	244 497	270 760	(26 263)	-10%
Otros activos	**274 915**	**242 837**	**32 078**	**13%**
Disponibilidades	28 876	18 367	10 509	57%
Productos y Comisiones ganadas por cobrar	7 104	2 400	4 704	196%
Cargos Diferidos Netos	130 611	122 121	8 490	7%
Otros Activos Diversos Netos	108 325	99 950	8 376	8%
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	**1 310 514**	**1 246 743**	**63 771**	**5%**
PASIVO TOTAL	**332 401**	**320 439**	**11 962**	**4%**
Pasivo con Costo	**133 474**	**184 205**	(50 731)	-28%
Otras Obligaciones a Plazo con Entidades Financieras	133 474	184 205	(50 731)	-28%
Pasivo sin Costo	**198 927**	**136 234**	**62 693**	**46%**
Pasivos Diferidos	344	(55)	399	-726%
Otros Pasivos	198 583	135 518	63 064	47%
PATRIMONIO AJUSTADO	**978 113**	**926 304**	**51 810**	**6%**
Otras cuentas de orden deudoras	6 016 421	4 888 635	1 127 787	23%

Estado de resultados consolidado

Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Subsidiaria
Al 31 de diciembre 2022
(en miles de colones)

	Noviembre	Diciembre	Diciembre 2022	Diciembre 2021	Variación Diciembre-Noviembre	Variación 2021-2022	Presupuesto 2022	Variación
Ingresos por Intermediación Financiera	6 334	3 527	31 491	18 057	-44%	74%	14 742	114%
Ingresos Financieros por Inversiones	6 334	3 527	31 491	18 057	-44%	74%	14 742	114%
Gastos por Intermediacion Financiera	797	770	11 183	13 395	-3%	-17%	9 933	13%
Gastos financieros por obligaciones con entidades financieras	797	770	11 183	13 395	-3%	-17%	9 933	13%
RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA	5 538	2 757	20 308	4 661	-50%	336%	4 809	322%
Ingresos por Prestación de Servicios	92 331	97 552	1 138 618	953 180	6%	19%	956 508	19%
Otros Ingresos por prestacion de servicios	92 331	97 552	1 138 618	953 180	6%	19%	956 508	19%
Gastos por Prestacion de Servicios	17	23	2 007	701	36%	186%	2 058	-2%
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	92 314	97 528	1 136 612	952 479	6%	19%	954 450	19%
Otros Ingresos de Operacion	(15 068)	(17 803)	(169 075)	(121 574)	18%	39%	(145 293)	-16%
Otros ingresos de operacion	0	4 438	11 091	37 499	100%	-70%	20 734	-47%
Otros Gastos de Operacion	15 068	22 241	180 166	159 073	48%	13%	166 027	9%
Ganancias o Perdidas por Diferencias de Cambio	(1 385)	(631)	(4 679)	525	-54%	-991%	(237)	1873%
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	81 398	81 852	983 165	836 092	1%	18%	813 728	21%
Gastos de Administracion	76 040	79 240	902 191	779 359	4%	16%	750 665	20%
Gastos de personal	61 160	63 675	720 009	612 496	4%	18%	595 843	21%
Gastos Generales	14 880	15 561	182 182	166 862	5%	9%	154 821	18%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	5 359	2 611	80 974	56 733	-51%	43%	63 064	28%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	5 359	2 611	80 974	56 733	-51%	43%	63 064	28%
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	2 886	1 554	29 790	19 586	-46%	52%	17 957	66%
RESULTADO FINAL	2 473	1 057	51 184	37 147	-57%	38%	45 106	13%

El señor **Douglas Soto Leitón** da lectura a la propuesta de acuerdo, a saber:

Propuesta de acuerdo:

1. Dar por conocido la información Financiera del Depósito Agrícola de Cartago S.A. y su subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., con corte al 31 de diciembre de 2022.

2. Dar por atendido el SIG-22 sobre Situación Financiera.

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 conocido el Informe de Gestión Financiera de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal de Cartago S.A.), con corte al 31 de diciembre del 2022. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-22.

ARTÍCULO XIV

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema 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 (n.°7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XV

En el capítulo de agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Douglas Soto Leitón**, dice que, en esta oportunidad, se presenta oficio n.°22922 (DFO-CAP-3857), fechado 19 de diciembre del 2022, suscrito por las señoras Jéssica Víquez Alvarado y Daniela Zúñiga Carballo y el señor Juan Carlos Barboza Sánchez, en su orden, Gerente de Área, Fiscalizadora Asociada y Asistente Técnico del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República,

dirigido al señor Fabio Montero Montero, en calidad de Gerente de la Sociedad, mediante el cual remiten la aprobación parcial del presupuesto inicial 2023 del Depósito Agrícola de Cartago, S.A.

El citado oficio se transcribe a continuación:

Asunto: *Aprobación parcial del presupuesto inicial 2023 del Depósito Agrícola de Cartago, S.A.*

Con el propósito de que lo haga de conocimiento de los miembros de la Junta Directiva y se emitan las instrucciones a las instancias que resulten pertinentes, se le comunica la aprobación parcial del presupuesto inicial 2023 del Depósito Agrícola de Cartago, S.A.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA GESTIÓN

El acto de aprobación presupuestaria se efectúa con base en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 y otras leyes conexas.

El presupuesto inicial fue enviado a la Contraloría General mediante oficio N° AD-016/2022 del 30 de septiembre de 2022 atendiendo el plazo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 7428 antes citada por medio del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), de conformidad con lo preceptuado en la norma 4.2.12 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). La aprobación interna efectuada por la Junta Directiva como requisito de validez del documento aportado, consta en el acta de la sesión N° 12-2022 celebrada el 22 de septiembre de 2022. Esto de conformidad con lo regulado en la norma 4.2.3 de las NTPP.

1.2. ALCANCE DEL ACTO DE APROBACIÓN EXTERNA

La aprobación parcial se fundamenta en la documentación y certificaciones remitidas por el Depósito Agrícola de Cartago, S.A. de acuerdo con lo establecido en la norma 4.2.14 de las NTPP, por lo que la veracidad de su contenido es de exclusiva responsabilidad del personal que la suscribió.

Por su parte, se aclara que de acuerdo con la norma 4.2.16 de las NTPP, el análisis de legalidad que realiza la Contraloría General en la aprobación presupuestaria externa, se circunscribe a los aspectos detallados en la norma 4.2.13 de ese mismo cuerpo normativo. Por lo tanto, bajo la exclusiva responsabilidad de la Administración, se presume la legalidad de los demás aspectos no abordados en el análisis descrito, los cuales están sujetos a la fiscalización posterior facultativa y en general a las vías ordinarias de revisión de los actos, tanto en sede administrativa como judicial.

Los ajustes que se realizaron durante el 2022 y que de acuerdo con la normativa vigente no requerían de la aprobación de la Contraloría General (por ejemplo ajustes de carácter salarial), son de entera responsabilidad de la Administración, así como el cumplimiento de los requerimientos legales y técnicos pertinentes.

Asimismo, de conformidad con el principio de anualidad dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, el inciso d) del artículo 5 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 y la norma 2.2.3 inciso d) de las NTPP, el presupuesto aprobado regirá durante cada ejercicio económico, que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

Además, se aclara que lo resuelto respecto a este presupuesto no constituye una limitante para el ejercicio de las potestades de fiscalización de la Contraloría General sobre los recursos y aplicaciones a los cuales se les da contenido presupuestario en este documento o en futuros presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

1.3. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen el límite máximo para el uso y disposición de los recursos durante la fase de ejecución. Aun cuando la asignación presupuestaria autoriza al Depósito Agrícola de Cartago, S.A., a realizar los gastos, esa asignación no puede considerarse por su existencia como una obligación para la actuación administrativa, sino que debe ejecutarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras de la institución.

En tal sentido la institución debe establecer los mecanismos de control necesarios para que la ejecución presupuestaria se ajuste a las asignaciones aprobadas por la Contraloría General, se cumpla con el bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional.

De acuerdo con la norma 4.2.3 de las NTPP, las modificaciones presupuestarias no deben ser sometidas a la aprobación externa de la Contraloría General de la República, ya que el acto de aprobación interna les otorga la eficacia jurídica que requieren para su ejecución en el periodo respectivo. Sin embargo, en aplicación del principio de limitación para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital, la institución no podrá efectuar durante la fase de ejecución, modificaciones presupuestarias que impliquen un aumento en el gasto corriente en detrimento de un gasto de capital que haya tenido como fuente de financiamiento tales ingresos.

La ejecución del presupuesto es de exclusiva responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados, la cual debe ajustarse a la programación previamente establecida y realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, dentro de las que se encuentran la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635.

En lo correspondiente a la presupuestación y ejecución de los gastos corrientes durante el ejercicio económico 2023, se deberán considerar los principios presupuestarios de sostenibilidad y gestión financiera, previendo que en el contexto actual un aumento de los gastos corrientes puede generar obligaciones permanentes, así como una limitación en el crecimiento de los gastos de capital disponibles para el desarrollo de proyectos de inversión y los compromisos contractuales adquiridos con terceros. Lo anterior debe preverse para asegurar la estabilidad financiera institucional necesaria para el cumplimiento de la planificación de los resultados de mediano y largo plazo, así como la continuidad de los servicios públicos.

2. RESULTADOS

Una vez analizada la información y las justificaciones aportadas, el Órgano Contralor resuelve aprobar parcialmente el citado documento presupuestario de conformidad con lo que se indica a continuación:

2.1 APROBACIONES

2.1.1 Ingresos

Se aprueban los ingresos corrientes propuestos con excepción de lo indicado en el apartado 2.2. Es responsabilidad de la Administración monitorear su comportamiento ante la coyuntura económica nacional, entre ello por la variación del tipo de cambio y tomar las medidas correspondientes ante posibles afectaciones.

2.1.2 Gastos

a) El contenido presupuestario para financiar los gastos se aprueba a nivel de programa y partida que se hayan incluido en el documento presupuestario sometido a aprobación, según lo dispuesto en la norma 4.2.10 de las NTPP con excepción de lo indicado en el apartado de improbaciones.

b) El contenido presupuestario de la partida de Remuneraciones hasta el límite máximo dispuesto en el Título III de la Ley N° 9635 y sus normas transitorias, por lo que la ejecución de esos recursos se deberá dar en estricto apego a dicha norma. A su vez, corresponde exclusivamente a la Administración realizar los ajustes que considere pertinentes en la fase de ejecución presupuestaria

para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la mencionada Ley, sin detrimento de las acciones de fiscalización posterior que pueda efectuar el Órgano Contralor y sin perjuicio de las responsabilidades que su eventual incumplimiento pueda originar.

2.2 IMPROBACIONES

Una vez analizada la información y las justificaciones aportadas se realizan las siguientes improbaciones:

2.2.1 Ingresos

Se imprueban los ingresos estimados en dólares por encima del tipo de cambio utilizado por el Banco de Costa Rica (BCR) y su aplicación en el gasto con el fin de mantener el equilibrio presupuestario. Lo anterior, ya que si bien para las proyecciones de ingresos presentadas por esa Sociedad se utilizó como respaldo la metodología elaborada por el BCR, la proyección de sus ingresos para el 2023 se basó en el tipo de cambio estimado para el mes de diciembre de ese año, apartándose del utilizado por el Banco.

2.2.2 Gastos

a) El contenido presupuestario incluido en la partida de Remuneraciones, en lo que corresponde a la previsión anual para los aumentos salariales por encima de 4,9%, por cuanto no se aportaron elementos adicionales que justifiquen un incremento de los salarios superior al comportamiento de la inflación, según la proyección de la variación interanual del Índice de Precios al Consumidor para el año 2023 realizada por el Banco Central de Costa Rica en su Informe de Política Monetaria1.

b) El contenido presupuestario previsto en la subpartida Alimentos y bebidas por ₡1,0 millón, por cuanto no se aportó la norma legal que expresamente permita este tipo de gastos; asimismo, no se justificó como indispensable para la prestación del servicio público que brinda la institución, ni que se destinarán a situaciones esporádicas y de carácter excepcional respetando criterios de austeridad, racionalidad, necesidad, pertinencia y conveniencia.

La suma resultante de la improbaciones del gasto deberá trasladarse a la partida de "Cuentas especiales" grupo Sumas sin asignación presupuestaria.

2.3 OTROS ASPECTOS

Con el propósito de ajustarse a lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Sector Público vigente, se deberán realizar las siguientes reclasificaciones:

a) El contenido incluido en la subpartida 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información //(2019) Servicios de tecnologías de información para el pago del servicio de factura electrónica, a la subpartida 1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales.

b) El contenido incluido en la subpartida 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo para el pago servicio de la secretaría de Junta Directiva, contratación administrativa y riesgos, a la subpartida 1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales.

*En lo que respecta al SIPP, el presupuesto se pondrá a disposición de los usuarios que tienen la función de registrar y validar la información presupuestaria en dicho sistema, con el fin de que se envíe en un plazo no mayor a **3 días hábiles**, los ajustes que se refieren a las improbaciones indicadas en el aparte 2.2 así como la reclasificación antes señalada. Dado que no resulta posible para la Contraloría General conocer concretamente cuáles son las cuentas afectadas con la improbación aquí señalada, se requiere que se nos informe mediante el SIPP cuáles son dichas cuentas con el fin de proceder a su habilitación y pueda esa Administración realizar los ajustes correspondientes.*

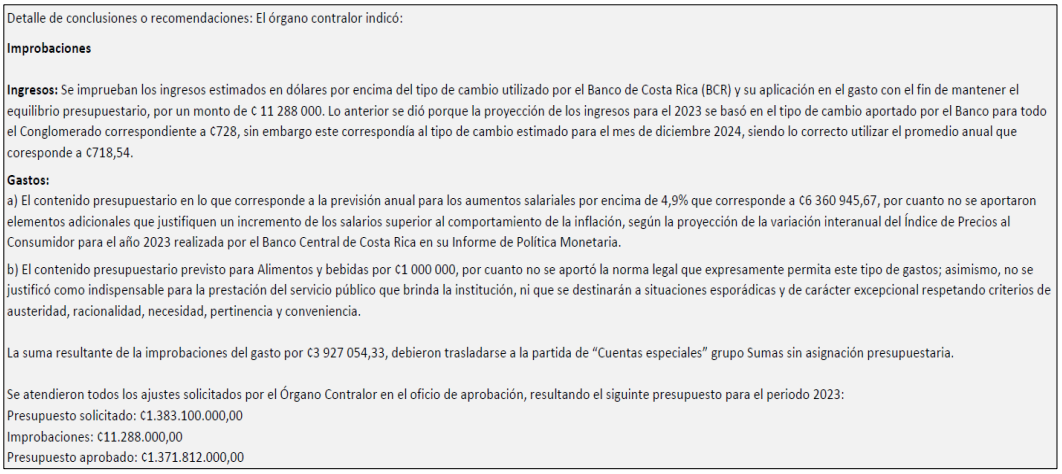
Asimismo deberá realizarse el ajuste de la información del plan básico en los casos que corresponda producto de las improbaciones realizadas en el presente documento presupuestario, en el plazo indicado anteriormente.

3. CONCLUSIÓN

El análisis que el Órgano Contralor llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración y contenido del plan-presupuesto de Depósito Agrícola de Cartago, S.A. En tal sentido, la Contraloría General aprueba parcialmente el presupuesto inicial 2023.

Copia de la carta se entregó oportunamente a los señores Directores, 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. Al respecto, el señor **Fabio Montero** dice: "Con fecha 19 de diciembre del 2022, recibimos un oficio de aprobación parcial del presupuesto inicial 2023, del Depósito Agrícola de Cartago. En este oficio se hacen improbaciones, sin embargo, la Contraloría no establece los montos totales de las improbaciones, por lo cual, nos pidió a nosotros que hiciéramos los ajustes a nivel de metas y a nivel del sistema SIPP. Voy a presentarles el oficio donde nosotros pues hacemos la inclusión de esos montos, para que sea conocimiento de esta Junta Directiva (ver imagen n.°1)".



Detalle de conclusiones o recomendaciones: El órgano contralor indicó:

Improbaciones

Ingresos: Se imprueban los ingresos estimados en dólares por encima del tipo de cambio utilizado por el Banco de Costa Rica (BCR) y su aplicación en el gasto con el fin de mantener el equilibrio presupuestario, por un monto de ₡ 11 288 000. Lo anterior se dió porque la proyección de los ingresos para el 2023 se basó en el tipo de cambio aportado por el Banco para todo el Conglomerado correspondiente a ₡728, sin embargo este correspondía al tipo de cambio estimado para el mes de diciembre 2024, siendo lo correcto utilizar el promedio anual que coresponde a ₡718,54.

Gastos:

a) El contenido presupuestario en lo que corresponde a la previsión anual para los aumentos salariales por encima de 4,9% que corresponde a ₡6 360 945,67, por cuanto no se aportaron elementos adicionales que justifiquen un incremento de los salarios superior al comportamiento de la inflación, según la proyección de la variación interanual del Índice de Precios al Consumidor para el año 2023 realizada por el Banco Central de Costa Rica en su Informe de Política Monetaria.

b) El contenido presupuestario previsto para Alimentos y bebidas por ₡1 000 000, por cuanto no se aportó la norma legal que expresamente permita este tipo de gastos; asimismo, no se justificó como indispensable para la prestación del servicio público que brinda la institución, ni que se destinarán a situaciones esporádicas y de carácter excepcional respetando criterios de austeridad, racionalidad, necesidad, pertinencia y conveniencia.

La suma resultante de la improbaciones del gasto por ₡3 927 054,33, debieron trasladarse a la partida de "Cuentas especiales" grupo Sumas sin asignación presupuestaria.

Se atendieron todos los ajustes solicitados por el Órgano Contralor en el oficio de aprobación, resultando el siguinte presupuesto para el periodo 2023:
Presupuesto solicitado: ₡1.383.100.000,00
Improbaciones: ₡11.288.000,00
Presupuesto aprobado: ₡1.371.812.000,00

Imagen n.º1. Detalle de conclusiones o recomendaciones
Fuente: Gerencia de la Sociedad

Acto seguido, el señor **Montero** hace referencia al detalle indicando: "Dentro de las improbaciones, el detalle de conclusiones o recomendaciones. El órgano Contralor indicó: primero, respecto a las improbaciones en los ingresos, se imprueban los ingresos estimados en US dólares, por encima del tipo de cambio utilizado por el Banco de Costa Rica y su aplicación en el gasto, con el fin de mantener el equilibrio presupuestario, por un monto de ¢11.288.000.0.

Lo anterior, se dio porque la proyección de los ingresos para el 2023, se basó en el tipo de cambio aportado por el Banco para todo el Conglomerado (Financiero BCR),

correspondiente a ¢728.0; sin embargo, este correspondía al tipo de cambio estimado para el mes de diciembre, siendo lo correcto utilizar el promedio anual, que corresponde a ¢718.54.

Les comento, nosotros utilizamos el tipo de cambio que es el de ¢728.0, como todo el Conglomerado, la Contraloría, primero revisó los presupuestos del Banco, hizo observaciones sobre el tipo de cambio y se estableció otro tipo de cambio, que era un promedio, que es el promedio anual de ¢718.54 y cuando fue revisando los presupuestos de las subsidiarias, nos hizo la misma observación y nos mandó a aplicar lo que ya el Banco había aplicado. Entonces, el pasar de ¢728 a ¢718.54 hay una variación de ¢11.288.000.0, esto nos lo imprueba a nivel del ingreso y hace la réplica a nivel del gasto.

A nivel del gasto, el contenido presupuestario, en lo que corresponde a la previsión anual para los aumentos salariales, por encima de 4.9%, que corresponde a ¢6.360.945,67, por cuanto no se aportaron elementos adicionales que justifiquen un incremento de los salarios superior al comportamiento de la inflación. Aquí igual, esto fue una anotación que hizo a todos los presupuestos del Conglomerado, porque teníamos un porcentaje mayor y, en este caso, la Contraloría lo que está diciendo es ‘deben estar en el 4.9%’, por eso se hace esta improvisación.

Por otro lado, el contenido presupuestario previsto para alimentos y bebidas, por ¢1.000.000.0, también nos lo vuelven a improbar este año. También, la suma resultante de las improbaciones del gasto por ¢3.927.054.33, debiendo trasladarse a la partida de cuentas especiales, que es el grupo de sumas libre sin asignación presupuestaria.

Entonces, se atendieron todos los ajustes solicitados por el Órgano Contralor en el oficio de aprobación, resultando el siguiente presupuesto para el periodo 2023; del presupuesto solicitado por ¢1.383.100.000.0, las improbaciones son ¢11.288.000.0 y queda un presupuesto aprobado por ¢1.371.812.000.0”.

No hay consultas y acto seguido, el señor **Montero** se refiere a la propuesta de acuerdo diciendo: “Bueno, considerando que la Junta Directiva del Depósito Agrícola debe aprobar y dar seguimiento a los presupuestos anuales y su liquidación, la propuesta de acuerdo es dar por conocido el oficio de la Contraloría General de la República DFOE-CAP-3857 (22922), del 19 de diciembre del 2022, mediante el cual comunicó la aprobación parcial del

presupuesto inicial 2023, del Depósito Agrícola, pasando de un presupuesto solicitado de ¢1.383.100.000.0, a un presupuesto aprobado de ¢1.371.812.000.0".

Por tanto, el señor **Douglas Soto Leitón**, como no hay consultas dice: "Damos por conocido el oficio de la Contraloría General de la República y los comentarios de don Fabio".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocido el oficio DFO-CAP-3857 (22922) fechado 19 de diciembre del 2022, remitido por el Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual remiten la aprobación parcial del presupuesto inicial 2023 del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. pasando de un presupuesto solicitado de ¢1.383.100.000.0 a un presupuesto aprobado de ¢1.371.812.000.0.

ARTÍCULO XVI

Se convoca a sesión ordinaria para el miércoles veintidós de febrero del dos mil veintitrés, a las ocho horas.

ARTÍCULO XVII

Termina la sesión ordinaria n.°01-23, a las doce horas con dieciocho minutos.