

-- 1 --

Acta de la Sesión Ordinaria 03-24, celebrada virtualmente por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., en la ciudad de San José, el viernes veintidós de marzo del dos mil veinticuatro, a las dieciocho horas con treinta y un minutos, con el siguiente cuórum:

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

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

Además, asisten como invitados:

Por Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.,

Lic. Fabio Montero Montero, Gerente a.i. de la sociedad.

Como invitado:

Lic. Melvin Cortés Mora, Auditor Interno del Depósito Agrícola de Cartago, S.A.

Por Banco de Costa Rica

Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; Licda. Karol Montero Ulate, jefe de Oficina de Riesgos No Financieros de la Gerencia Corporativa de Riesgo; Licda. Gloria Alvarado Rodríguez, subauditora general a.i.; (1) MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general de Junta Directiva; Licda. Martha Castillo Vega, transcritora de actas.

(1) Se incorpora a la sesión según se consigna en el texto del artículo VI.

Se deja constancia que los miembros de la Junta Directiva de esta sociedad, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de telepresencia, 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 lo dispuesto en los artículos 50, 52, 53 y 54 de la *Ley General de la Administración Pública* (No. 6227).

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de orden del día*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a consideración del directorio el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 03-24, que contiene los siguientes puntos:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 Acta de la sesión ordinaria 02-24, celebrada el 22 de febrero del 2024.

C. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Gerencia de la Sociedad:

C.1 Declaración anual de dividendos BCR Logística, 2023. (PÚBLICO).

C.2 *Aprobación Política para la gestión del presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR. (PÚBLICO).*

D. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gerencia de la sociedad:

D.1 *Resultado de idoneidad y desempeño de las juntas directivas de BCR Logística. (PÚBLICO).*

D.2 *Resultado del Modelo de efectividad Junta Directiva, periodo 2023. Atiende SIG-18. (PÚBLICO).*

D.3 *Análisis de gestión financiera, con corte a febrero 2024. Atiende SIG-26. (CONFIDENCIAL).*

D.4 *Información financiera, con corte a febrero 2024. Atiende SIG-26. (PÚBLICO).*

E. ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA

E.1 *Oficialización del perfil del Gerente General de BCR Logística. (PÚBLICO - RESOLUTIVO).*

E.2 *Vencimiento nombramiento interino del Gerente General de la sociedad. (PÚBLICO - RESOLUTIVO).*

F. CORRESPONDENCIA

G. ASUNTOS VARIOS

Seguidamente, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Buenas tardes, tenemos la sesión ordinaria 03-24, del Almacén Fiscal (Agrícola de Cartago Sociedad Anónima), con el siguiente orden del día. ¿Estaríamos de acuerdo?”.

Al no haber preguntas ni comentarios, don **Douglas** comenta: “Continuaríamos... ¡Ah!, asuntos varios, don Fabio (Montero Montero)”.

Al respecto, el señor **Fabio Montero Montero** menciona: “Sí, señor. En asuntos varios quería solicitarles un espacio para poder pedirles vacaciones para la próxima semana, por favor”.

Acto seguido, el señor **Soto** agrega: “De acuerdo”.

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 03-24, con la inclusión de un tema en el capítulo de la agenda de *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Actas*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión ordinaria 02-24, celebrada el veintidós de febrero del dos mil veinticuatro.

-- 3 --

Sobre el particular, el señor **Douglas Soto Leitón** señala: “Vamos con la Aprobación del acta de la sesión ordinaria 02-24, celebrada el 22 de febrero del 2024. Doña Martha (Castillo Vega), ¿hay observaciones?”.

Seguidamente, la señora **Martha Castillo Vega** expresa: “Gracias, buenas tardes, señores directores. Don Douglas, no se recibieron observaciones una vez circulada el acta. Por lo tanto, el documento que se encuentra en *SharePoint* sería el que estaría para aprobación, si ustedes así lo tienen a bien”.

Por su parte, el señor **Soto** indica: “De acuerdo. Entonces, ¿Estaríamos de acuerdo?”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 02-24, celebrada el veintidós de febrero del dos mil veinticuatro.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a consideración del directorio, el documento fechado 15 de marzo del 2024, que contiene la declaración anual de dividendos del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., correspondientes al periodo 2023.

Al respecto, el señor Fabio Montero Montero, Gerente a.i. de la sociedad, realizó una pormenorizada presentación del tema en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., 03-24, artículo III, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

De seguido, se transcribe la presentación remitida por el gerente general, copia de la cual, se entregó oportunamente a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Antecedentes

- *Las políticas para la capitalización y uso de las utilidades acumuladas del Conglomerado Financiero BCR, establecen que: el Conglomerado Financiero BCR, deberá analizar y valorar la realización del reparto de dividendos conforme la normativa interna y externa aplicable a la entidad.*
- *Para esta ocasión se propone no realizar la distribución de dividendos, considerando que BCR Logística se encuentra en un periodo de transición para habilitarse como una sociedad de servicios exclusivos para el Banco, de acuerdo con lo acordado en sesión de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del Depósito Agrícola de Cartago n°04-23, celebrada el 15 de noviembre del 2023, siendo necesario contar con los recursos financieros actuales a fin de implemenr los nuevos servicios para el Banco.*
- *Se presenta la información de forma consolidada de BCR Logística, (Depósito Agrícola de Cartago y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago).*

Situación Actual, Al 31 de diciembre 2023

Colones exactos

	Capital Social:	₡305 842 762
	Utilidades de Periodos Anteriores:	₡632 695 229
	Utilidades del Periodo 2023:	₡83 279 680

Justificación

No distribución de dividendos

Para esta ocasión no se considera la distribuir de dividendos:

- Debido a que los resultados del periodo son menores.
- La sociedad se encuentra en un proceso de transición para habilitarse como sociedad de servicios exclusivos para el Banco, será necesario contar con recursos financieros para la puesta en marcha de los diferentes servicios generales para el Banco, así como para el cierre del servicio de almacenaje fiscal.

CONSIDERANDO

Primero: Que las políticas para la capitalización y uso de las utilidades acumuladas del Conglomerado Financiero BCR, establecen que: El Banco de Costa Rica y sus subsidiarias, deberán analizar y valorar la realización del reparto de dividendos conforme la normativa interna y externa aplicable a la entidad.

Segundo: Que de acuerdo con lo acordado en sesión de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del Depósito Agrícola de Cartago n°04-23, celebrada el 15 de noviembre del 2023, BCR Logística se está transformando en una sociedad de servicios para el BCR.

Tercero: Que la declaración anual de dividendos fue conocida en el Comité Corporativo de Activos y Pasivos N°05-2024, el pasado 29 de febrero 2024.

PROPUESTA DE ACUERDO

1. Aprobar que en esta ocasión no se distribuyan los dividendos correspondientes al periodo 2023 de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) considerando el proceso de Transformación en que se encuentran los negocios de la subsidiaria.
2. Acuerdo en firme.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Vamos con *Asuntos Resolutivos*, Gerencia de la sociedad. El tema C.1, que es la declaración anual de dividendos de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y BCR Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A) del 2023.

Al respecto, el señor Fabio Montero (Montero) realizó una detallada presentación del tema, en la sesión de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 03-24, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión. La propuesta de acuerdo sería no destruir dividendos y convocar a la asamblea de accionistas del Almacén Fiscal para solicitar su aprobación, para no solicitar dividendos y un acuerdo en firme (ver imagen n.º1). ¿Estaríamos de acuerdo?”.

CONSIDERANDO

Primero: Que las políticas para la capitalización y uso de las utilidades acumuladas del Conglomerado Financiero BCR, establecen que: El Banco de Costa Rica y sus subsidiarias, deberán analizar y valorar la realización del reparto de dividendos conforme la normativa interna y externa aplicable a la entidad.

Segundo: Que de acuerdo con lo acordado en sesión de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del Depósito Agrícola de Cartago n°04-23, celebrada el 15 de noviembre del 2023, BCR Logística se está transformando en una sociedad de servicios para el BCR.

Tercero: Que la declaración anual de dividendos fue conocida en el Comité Corporativo de Activos y Pasivos N°05-2024, el pasado 29 de febrero 2024.

PROPUESTA DE ACUERDO

1. Aprobar que en esta ocasión no se distribuyan los dividendos correspondientes al periodo 2023 de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) considerando el proceso de Transformación en que se encuentran los negocios de la subsidiaria.
2. Acuerdo en firme.

Imagen n.º1. Considerando / Propuesta de acuerdo

Fuente: Gerencia de la sociedad

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, las *Políticas para la capitalización y uso de las utilidades acumuladas del Conglomerado Financiero BCR*, establecen que: “el Banco de Costa Rica y sus subsidiarias, deberán analizar y valorar la realización del reparto de dividendos conforme la normativa interna y externa aplicable a la entidad”.

Segundo. Que, de acuerdo con lo acordado en la asamblea general extraordinaria de accionistas del Depósito Agrícola de Cartago, sesión 04-23, celebrada el 15 de noviembre del 2023, BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.) se está transformando en una sociedad de servicios para el Banco de Costa Rica.

Tercero. Que, la declaración anual de dividendos fue conocida en el Comité Corporativo de Activos y Pasivos, reunión 05-2023CCAP, del pasado 29 de febrero del 2024.

Se dispone:

1.- Dar por conocida la propuesta de no distribución de los dividendos correspondientes al periodo del 2023, de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), considerando el proceso de transformación en que se encuentran los negocios de la subsidiaria, 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.- Solicitar a la Junta Directiva del Banco de Costa Rica que convoque a una Asamblea Ordinaria de Accionistas del Depósito Agrícola de Cartago S.A. y su subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., para someter a aprobación la propuesta de no distribución de los dividendos correspondientes al periodo del 2023.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a consideración del directorio, el documento fechado 15 de marzo del 2024, que contiene la propuesta de la *Política para la gestión del presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR* para BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y BCR Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.).

Al respecto, la señora Viviana Calderón Quesada, contadora de la sociedad, realizó una pormenorizada presentación del tema en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., 03-24, artículo IV, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

De seguido, se transcribe la presentación remitida por el gerente general, copia de la información, que contiene la propuesta, los criterios emitidos por el Asesor Jurídico de la Junta Directiva General, la Gerencia Corporativa Jurídica, así como la opinión de la Auditoría General Corporativa y la Gerencia Corporativa de Riesgo, fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de la sesión.

ANTECEDENTES

- *La elaboración de las Políticas para la Gestión de Presupuesto en el CFBCR nace de la iniciativa de contar con una política actualizada que considere generalidades del proceso presupuestario tanto en el Banco como en las subsidiarias. De esta forma, se busca una estandarización de normativa a nivel de Conglomerado.*
- *Las Políticas de presupuesto son el resultado del análisis de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-CD-DFOE. Se realizaron sesiones de trabajo entre los encargados de normativa, Gerencias Generales y analistas, tanto en temas relacionados con presupuesto, como en temas normativos, de forma tal que el producto final cuente con la aprobación de todos los involucrados del CFBCR.*
- *En sesión 10-24, del 26 de febrero del 2024 la Junta Directiva General del Banco acordó aprobar las Políticas para la gestión de presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR (B-06-24) y encargó a la Gerencia Corporativa de Finanzas para que, en coordinación con las gerencias generales de las sociedades que conforman el CFBCR, se presente la propuesta en cada una de las Juntas Directivas, para su análisis y aprobación.*
- *Estas políticas cuentan con el criterio sin observaciones de la auditoría interna de DACSA, Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia Corporativa Jurídica, Auditoría Interna del BCR y el Asesor Legal de Junta Directiva General.*

PROPÓSITO

- *El propósito de este documento consiste en establecer las políticas para realizar la formulación, aprobación, control, ejecución, evaluación del plan anual y presupuesto institucional del Conglomerado Financiero BCR, de conformidad con las Normas Técnicas sobre el Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República.*

ALCANCE

- *Las políticas indicadas son de cumplimiento obligatorio para todas las operaciones que desarrolle las personas trabajadoras del Conglomerado Financiero BCR participantes en el proceso presupuestario y deben ser aprobadas por las Juntas Directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago).*

POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE PRESUPUESTO

1. **Vinculación presupuestaria:** Expresar en términos financieros el plan anual del Conglomerado
2. **Principios Presupuestarios:** Cumplimiento de principios emanados por CGR, además de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas
3. **Uniformidad base de registro:** Utilización de base uniforme para registro y contabilización de ingresos y gastos
4. **Visión Plurianual:** Principio anualidad, apegado a visión plurianual solicitado por la CGR
5. **Contenido Presupuestario:** El presupuesto debe de cumplir con todos los requerimientos que indique la normativa de la CGR
6. **Limitación presupuesto institucional:** Ingresos y gastos para el financiamiento del Plan Anual
7. **Documentación del proceso presupuestario:** Respaldo físico o electrónico del proceso presupuestario
8. **Variaciones Presupuestarias:** El Conglomerado define la cantidad de modificaciones presupuestarias y el nivel de aprobación, mientras no exceda el porcentaje fijado por la CGR
9. **Formulación Presupuestaria:** Elevar a la CGR el presupuesto inicial de cada año en el período regulado por la CGR
10. **Aprobación Presupuestaria:** El presupuesto inicial y sus variaciones por entes administrativos y la Junta Directiva en caso de requerirse. Para el presupuesto inicial y extraordinario además la CGR
11. **Ejecución Presupuestaria:** Remisión mensual de la ejecución del mes de las partidas a la CGR.
12. **Control Presupuestario:** Análisis mensual de ejecución presupuestaria, revisión y corrección de desviaciones
13. **Evaluación Presupuestario:** Remitir a la CGR la evaluación presupuestaria semestral
14. **Liquidación presupuestaria:** Remitir de forma anual al órgano contralor la liquidación presupuestaria con corte 31 de diciembre de cada año

CONSIDERANDOS

Primero: Que las Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR utilizó como base las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE de la Contraloría General de la República.

Segundo: Que la normativa que se emite podrá contribuir con el fortalecimiento del proceso presupuestario del BCR y sus sociedades bajo su ámbito de aplicación en procura de la sana administración de los recursos públicos, así como del cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, evaluación de resultados y rendición de cuentas.

Tercero: Que según las Disposiciones Administrativas para el Proceso de Normativa en el Conglomerado Financiero BCR B-01-02, se solicitó al Comité de Activos y Pasivos la recomendación respectiva para que el documento continúe el debido proceso y su presentación a la Junta Directiva.

Cuarto: Que el 30 de noviembre del 2023 fue revisado lo relacionado a las Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado mediante el artículo IX en sesión 27-2023 del Comité Corporativo de Activos y Pasivos.

Quinto: *Que se cuenta con el visto bueno de la auditoría interna de DACSA, los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, la Gerencia Corporativa Jurídica, Auditoría Interna y el Asesor Legal de Junta Directiva.*

Sexto: *Que las Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR se derivan de las Disposiciones Administrativas para la Gestión del Proceso Presupuestario del Conglomerado Financiero BCR B-102.*

PROPUESTA DE ACUERDO

1. *Ratificar y aprobar las Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR (B-06-24) aprobadas por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica en sesión n°10-24 del 26 de febrero del 2024 y sometidas a consideración de las Juntas Directivas de BCR Logística, Depósito Agrícola de Cartago y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, de acuerdo con la información y documentación presentada en esta oportunidad y que forma parte del expediente de esta sesión.*
2. *Declarar el acuerdo en firme.*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos con el punto C.2, que es la aprobación de la Política para la gestión de presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR. Al respecto a la señora Viviana Calderón Quesada, contadora en la sociedad, realizó también una detallada presentación del tema, en la sesión de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 03-24, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

Por lo tanto, la propuesta de acuerdo es la siguiente: ratificar y aprobar las Políticas de la gestión de presupuesto en el Congreso Financiero BCR (B-) 06-24, aprobadas en la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en sesión 10-24, del 26 de febrero del 2024, y sometidas a consideración de la Junta Directiva de BCR Logística, Depósito Agrícola de Cartago y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, de acuerdo con la información y documentación presentada en esta oportunidad y que forma parte del expediente de esta sesión y solicitarles el acuerdo en firme (ver imagen n.º1). ¿Estaríamos de acuerdo?”.

PROPUESTA DE ACUERDO

1. *Ratificar y aprobar las Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR (B-06-24) aprobadas por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica en sesión n°10-24 del 26 de febrero del 2024 y sometidas a consideración de las Juntas Directivas de BCR Logística, Depósito Agrícola de Cartago y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, de acuerdo con la información y documentación presentada en esta oportunidad y que forma parte del expediente de esta sesión.*
2. *Declarar el acuerdo en firme.*

Imagen n.º1. Propuesta de acuerdo

Fuente: Gerencia de la sociedad

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, para la formulación de las *Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR* se utilizaron como base las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE)*, de la Contraloría General de la República.

Segundo. Que, la normativa que se emite podrá contribuir con el fortalecimiento del proceso presupuestario del Banco de Costa Rica y sus sociedades, bajo su ámbito de aplicación en procura de la sana administración de los recursos públicos, así como del cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, evaluación de resultados y rendición de cuentas.

Tercero. Que, según las *Disposiciones Administrativas para el Proceso de Normativa en el Conglomerado Financiero* (BCR B-01-02), se solicitó al Comité Corporativo de Activos y Pasivos la recomendación respectiva para que el documento continúe el debido proceso y su presentación a la Junta Directiva.

Cuarto. Que, en el Comité Corporativo de Activos y Pasivos, en la reunión 27-2023, artículo IX, del 30 de noviembre del 2023, fue revisado lo relacionado a las *Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR*.

Quinto. Que, se cuenta con el visto bueno de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago S.A., los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, la Gerencia Corporativa Jurídica, Auditoría Interna y el asesor legal de Junta Directiva.

Sexto. Que, las *Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR* se derivan de las *Disposiciones Administrativas para la Gestión del Proceso Presupuestario del Conglomerado Financiero* (BCR B-102).

Se dispone:

1.- Aprobar las *Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR* (B-06-24) para su aplicación en el Almacén Fiscal 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 y que fueron aprobadas por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en sesión 10-24, artículo VI, celebrada el 26 de febrero del 2024.

2.- Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir a la Gerencia de la sociedad, el documento aprobado *Políticas para la Gestión del Presupuesto en el Conglomerado Financiero BCR* (B-06-24); asimismo, se autoriza a dicha Gerencia proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en *DocuBCR*.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a consideración del directorio, el documento fechado 20 de febrero del 2024, que contiene los resultados de idoneidad y desempeño grupales de las juntas directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.).

Al respecto, el señor Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina Gobierno Corporativo, y la señora Danisha Campbell Smith, gestora de Oficina Gobierno Corporativo, realizaron una pormenorizada presentación del tema en la sesión de Junta Directiva del

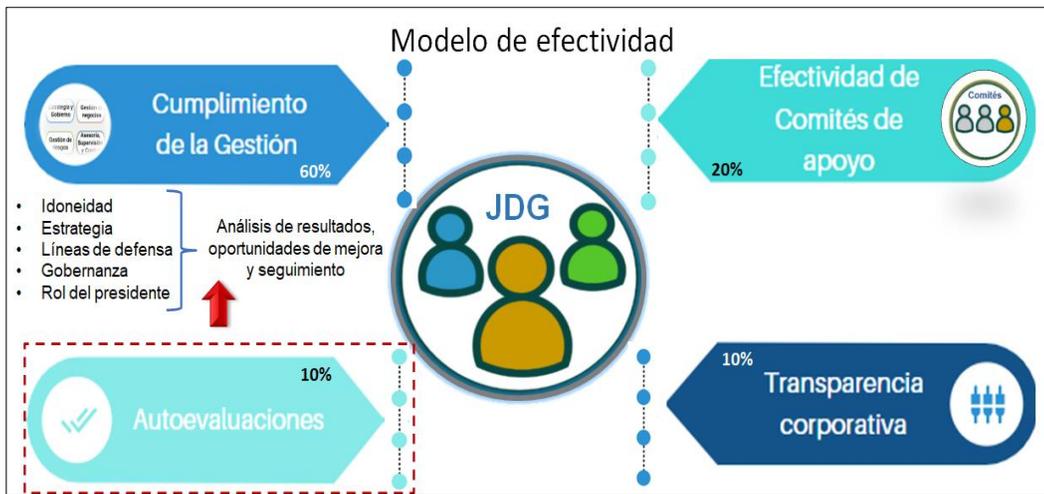
Depósito Agrícola de Cartago, S.A., 03-24, artículo VI, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

De seguido, se transcribe la presentación remitida por el gerente general, copia de la cual, se entregó oportunamente a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

ANTECEDENTES

- De acuerdo con la Directriz MP039, en su art 4 “... todas las entidades instruidas deberán realizar una evaluación del desempeño de sus juntas directivas al menos una vez al año...” art 12 “...deben enviar los resultados antes del mes de marzo, Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y la Gestión de las Instituciones Autónomas...”
- Cumplir con lo establecido en el Acuerdo Conassif 15-22 en sus artículos 09,12 y 15. Relativo a las evaluaciones de idoneidad y desempeño individuales y conjuntas.
- Cumplir con lo establecido en los B-40-23 Lineamientos sobre idoneidad y desempeño de las personas que integran los órganos de dirección, fiscalías, comités, las altas gerencias y puestos clave del Conglomerado Financiero BCR.
- En la sesión de JDG 42-23, del 20 de noviembre del 2023, artículo VIII se aprueba la aplicación de las evaluaciones grupales a través del modelo de efectividad.

Metodología idoneidad y desempeño grupal



Resumen de resultados idoneidad y desempeño grupal

Junta Directiva	Idoneidad	Estrategia y Negocio	Líneas de Defensa	Desempeño	Rol del presidente	Resultado Desempeño	Total
Pesos	100%	12%	27%	Gobernanza Corporativa 48%	12%	100%	
Junta Directiva BCR Logística	98%	12%	25%	45%	11%	93%	96%
Participación Específica: 100%	Juntas Directivas				Participación General: 96%		

Idoneidad:

- Los miembros deben de continuar dedicando el tiempo necesario para la realización de sus funciones y responsabilidades.

Desempeño:

- Continuar fortaleciendo la participación del órgano de dirección en el proceso de planificación y seguimiento estratégico a las metas corporativas, objetivos, planes operativos.
- Continuar mejorando la efectividad de los mecanismos de control interno.
- Continuar mejorando la interacción con la auditoría interna.
- Los miembros de los órganos colegiados deben mantener el compromiso e interés en la participación de los procesos de inducción y capacitación habilitados por la organización.

Presidencia

- El presidente debe continuar promoviendo la formación continua y desarrollo de los directores del órgano de dirección.

PLAN DE ATENCIÓN

	Observación	Plan de acción	Estado	Responsable	D E S E M P E Ñ O
1	Continuar fortaleciendo la participación del órgano de dirección en el proceso de planificación y seguimiento estratégico a las metas corporativas, objetivos, planes operativos	Se presenta de acuerdo al SIG 05 y 17, Revisión y seguimiento de la estrategia de BCR Logística.	Atendido	Gerencia de la Subsidiaria	
	Continuar mejorando la efectividad de los mecanismos de control interno	Existe un plan de trabajo de control interno. SIG 19	Atendido	Gerencia de la Subsidiaria	
	Continuar mejorando la interacción con la auditoría interna	Existe un plan de trabajo y seguimiento de los avances, a través de los SIG 09 y 20	Atendido	Gerencia de la subsidiaria y auditor	
	Los miembros de los órganos colegiados deben mantener compromiso e interés en la participación de los procesos de inducción y capacitación habilitados por la organización	Seguimiento a través del programa de formación estratégica de Capital Humano. (Bloque III)	En proceso	Capital humano y Gerencia de la subsidiaria	
2	El presidente debe seguir promoviendo la formación continua y desarrollo de los directores del órgano de dirección	Se va a conversar con el presidente		Gerencia de la subsidiaria en coordinación con el Presidente	

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA



ACUERDO

Primero. Que el artículo 4. Evaluaciones periódicas, de la Directriz 039 establece que todas las entidades deberán realizar una evaluación del desempeño de las juntas directivas al menos una vez al año.

Segundo. Que el artículo 12. Informe sobre las evaluaciones, de la Directriz 039 establece que en el mes de marzo de cada año cada empresa o institución deberá informar al Consejo de Gobierno o a la oficina o unidad que este designe sobre los resultados en termino generales de la evaluación del año anterior.

Tercero. Que el artículo 21. Evaluaciones del desempeño, de la Conassif 04-16 establece que los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus

miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros.

Acuerdo:

1. *Dar por conocidos los resultados de idoneidad y desempeño grupales de la Junta Directiva BCR Logística.*
2. *Encargar a la gerencia de BCR Logística la atención y seguimiento semestral del plan de mejora.*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos, entonces, con *Asuntos Informativos*, Gerencia de la sociedad, el punto D.1, que es el resultado de la idoneidad y desempeño de la Junta Directiva de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.).

Al respecto, la señora Danisha Campbell Smith, gestor del Gobierno Corporativo, y el señor Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina de Gobierno Corporativo del Banco de Costa Rica, realizaron una pormenorizada presentación del tema, en la sesión de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., 03-24, celebraba hoy mismo, de previo a esta sesión. Por lo tanto, la propuesta de acuerdo es dar por conocido el resultado de idoneidad del desempeño grupal de la Junta Directiva de BCR Logística y encargar a la Gerencia de BCR Logística la atención y seguimiento semestral del plan de mejora (ver imagen n.º1). ¿Estaríamos de acuerdo?”.

ACUERDO	
Considerandos:	
Primero. Que el artículo 4. Evaluaciones periódicas, de la Directriz 039 establece que todas las entidades deberán realizar una evaluación del desempeño de las juntas directivas al menos una vez al año.	
Segundo. Que el artículo 12. Informe sobre las evaluaciones, de la Directriz 039 establece que en el mes de marzo de cada año cada empresa o institución deberá informar al Consejo de Gobierno o a la oficina o unidad que este designe sobre los resultados en termino generales de la evaluación del año anterior.	
Tercero. Que el artículo 21. Evaluaciones del desempeño, de la Conassif 04-16 establece que los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros.	
Acuerdo:	
1. Dar por conocidos los resultados de idoneidad y desempeño grupales de la Junta Directiva BCR Logística.	
2. Encargar a la gerencia de BCR Logística la atención y seguimiento semestral del plan de mejora.	

Imagen n.º1. Acuerdo

Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la Directriz 039, en su artículo 4. Evaluaciones periódicas, establece lo siguiente:

Todas las entidades instruidas a acatar la presente directriz deberán realizar una evaluación del desempeño de sus juntas directivas al menos una vez al año. (...).

Segundo. Que, la Directriz 039, en su artículo 12. Informe sobre las evaluaciones, establece lo siguiente:

En el mes de marzo de cada año, cada empresa o institución deberá informar al Consejo de Gobierno o a la oficina o unidad que este designe, sobre los resultados, en términos generales, de la evaluación del año anterior, para la valoración de los resultados. (...).

Tercero. Que, el acuerdo Conassif 04-16, en su artículo 21. Evaluaciones del desempeño, establece lo siguiente:

El Órgano de Dirección debe establecer los mecanismos para llevar a cabo evaluaciones anuales sobre su gestión, la de sus comités y de sus miembros; así como las acciones a tomar en caso de que existan reservas o dudas sobre el desempeño de alguno de sus miembros. (...).

Se dispone:

1. Dar por conocidos los resultados de idoneidad y desempeño grupales de las juntas directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Fiscal 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 a la Gerencia de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.) la atención y seguimiento semestral del plan de atención de las oportunidades de mejora identificadas en la autoevaluación de la Junta Directiva, conocido en el punto 1, anterior, asimismo, colaborar con el seguimiento semestral y presentar la información que corresponda a este directorio.

ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a conocimiento del directorio, el documento que contiene el resultado de la efectividad de la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2023. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-18. Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Para la presentación de este tema, participa bajo la modalidad de telepresencia, la señora Stephany Calderón Chaves, coordinadora administrativa de la sociedad.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos con el punto D.2, que es el resultado del modelo de efectividad de Junta Directiva, periodo del 2023. Atiende el SIG-18 (Sistema de Información Gerencia), este tema es público y nos lo presentó en...”.

Interviene, el señor **Fabio Montero Montero** indicando: “Don Douglas, este nos lo va a presentar doña Stephany, porque es individual para cada sociedad”.

Acto seguido, el señor **Soto** expresa: “De acuerdo. Bienvenida, doña Stephany, adelante”.

Seguidamente, la señora **Stephany Calderón Chaves** menciona: “Muchísimas gracias. El tema es informativo, no es confidencial, no requiere acuerdo en firme y atiende el SIG-18. Se trata del resultado del modelo de efectividad de la Junta Directiva de Alfiasa

(Almacén Fiscal Agrícola de Cartago Sociedad Anónima), con corte de diciembre del 2023. Igualmente, atendiendo el SIG-18, el cumplimiento del Acuerdo Conassif 4-16, en los artículos 8, 9 y 24. En la sesión 09-21, de Alfiasa, se conoció el modelo y en la sesión 08-23, de agosto se conoció el resultado con corte a junio (ver imagen n.º1)”.

- ANTECEDENTES**
1. En atención al SIG-18, se presenta el Resultado del modelo de efectividad correspondiente al periodo 2023.
 2. Debe darse cumplimiento del acuerdo CONASSIF 4-16, art. 8 “Responsabilidades generales del órgano de dirección”, art. 9 “Efectividad del Gobierno” y art. 24 Comités de apoyo donde se indica sobre la necesidad de lograr la eficiencia de los órganos de dirección.
 3. En sesión de Junta Directiva ALFIASA n°09-21 se acordó implementar el Modelo de medición de efectividad de la Gobernanza Corporativa, que tiene el objetivo de cuantificar y medir la efectividad de los Órganos Colegiados del Conglomerado BCR con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas y gestionar su mejora continua.
 4. En sesión de Junta Directiva ALFIASA n°08-23 del 24 de agosto del 2023 se conoció el resultado de la efectividad de la Gobernanza Corporativa con corte a junio 2023.

Imagen n.º1. Antecedentes
Fuente: Gerencia de la sociedad

Al ser las dieciocho horas con treinta y seis minutos, se incorpora a la sesión bajo la modalidad de telepresencia, el señor Pablo Villegas Fonseca, secretario general de la Junta Directiva.

De seguido, la señora **Calderón** agrega: “Bueno, ya repasamos en (sesión) el Depósito (Agrícola de Cartago S.A.) cómo se mide la efectividad. Entonces, entramos al cumplimiento de la gestión. En el cumplimiento del SIG es consolidado e igualmente tenemos el 100 %, no nos quedan informes pendientes por presentar (ver imagen n.º2 y n.º3).



Imagen n.º2. ¿Qué mide el modelo de efectividad?
Fuente: Gerencia de la sociedad

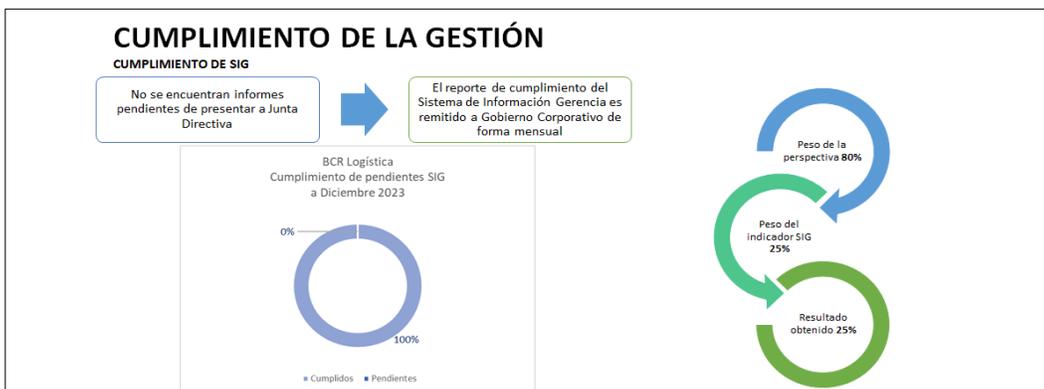


Imagen n.º3. Cumplimiento de la gestión: Cumplimiento de SIG: Cumplimiento de SIG
Fuente: Gerencia de la sociedad

Al respecto, doña **Stephany** señala: “En el cumplimiento de pendientes y pendientes a tiempo. Aquí (ver imagen n.º4), particularmente para el Almacén Fiscal, se generaron 20 pendientes durante el año, de los cuales 16 se atendieron y cuatro quedaron pendientes para el 2024. Igualmente, se obtiene el 100 % de la ponderación (ver imagen n.º4).



Imagen n.º4. Cumplimiento de la gestión: pendientes y pendientes a tiempo
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto al cumplimiento de las funciones por pilar, de las 48 funciones, se agendaron 40. Igual, solicitamos que se retiren tres funciones, dos que pertenecen a Banco (de Costa Rica), una (función) que no corresponde a la Junta Directiva y particularmente, cuatro funciones fueron restadas de la base, porque se trata de temas de Auditoría Interna. Obtenemos, igualmente 100 % de la ponderación (ver imagen n.º5).

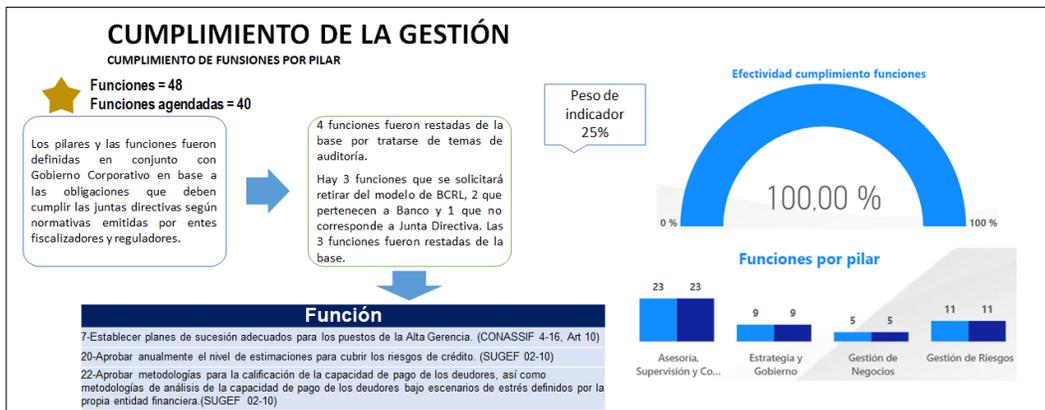


Imagen n.º5. Cumplimiento de la gestión: Cumplimiento de funciones por pilar
Fuente: Gerencia de la sociedad

En la autoevaluación, tenemos un 10 %, con la efectividad del 96 %, que los compañeros de (la Oficina de) Gobierno Corporativo ampliaron y en cuanto a la transparencia, se cumple con la publicación de la información financiera, estratégica y de evaluación, que exige las normas (ver imagen n.º6 y n.º7).



Imagen n.º6. Autoevaluación de Junta Directiva
Fuente: Gerencia de la sociedad

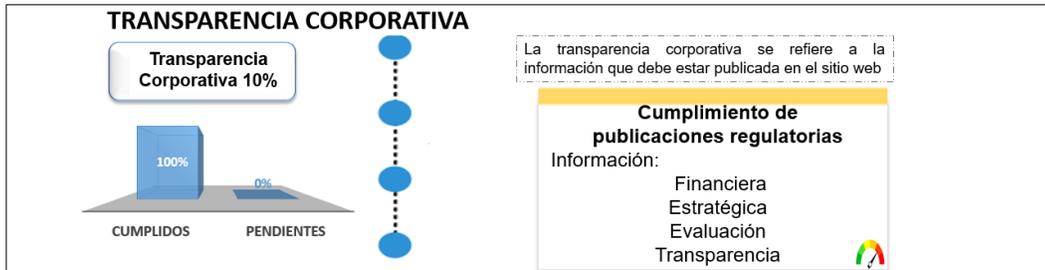


Imagen n.º7. Transparencia corporativa
Fuente: Gerencia de la sociedad

El resultado de la efectividad de Junta Directiva de Alfiasa, sería del 99.55 % (ver imagen n.º8)”.



Imagen n.º8. Resultado efectividad: Junta Directiva Alfiasa
Fuente: Gerencia de la sociedad

Sobre el mismo tema, doña **Stephany** externa: “Pasaríamos a lo que son los considerandos, si no tienen objeción o comentarios”.

Inmediatamente, el señor **Melvin Cortés Mora** agrega: “Don Douglas, nada más una apreciación, que Alfiasa no tiene como tal Auditoría Interna. Entonces, nada más para hacer la pequeña observación... Nada más, eso es todo”.

De seguido, la señora **Calderón** expresa: “Correcto, estamos eximidos con una autorización de la Contraloría (General de la República de Costa Rica). Entonces, es por ello por lo que restamos del modelo de esas funciones. Entonces, considerando que se debe cumplir con el Acuerdo Conassif 4-16, que el modelo se conoció y se aprobó en la sesión 09-21 y el resultado a junio del 2023 se conoció en la sesión 08-23.

Se propone dar por conocido el modelo de medición de efectividad de la Gobernanza Corporativa del Almacén Fiscal, con corte a diciembre (del 2023). Aprobar el retiro de las funciones: 7, 20 y 22, del modelo de efectividad de BCR Logística, considerando lo comentado en la parte expositiva de este tema y dar por atendido el SIG-18, sobre el resultado del modelo de efectividad (ver imagen n.º9)”.

CONSIDERANDOS

Primero. Que debe cumplirse con lo establecido en el acuerdo CONASSIF 4-16 referente a la necesidad de lograr la eficiencia de los órganos de dirección.

Segundo. Que el modelo de efectividad fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A. en sesión n.º09-21.

Tercero. Que en sesión de Junta Directiva del Almacén Fiscal n.º08-23 del 24 de agosto del 2023 se conoció el resultado de la efectividad de la Gobernanza Corporativa con corte a junio 2023.

PROPUESTA DE ACUERDO

1. Dar por conocido el resultado del Modelo de medición de efectividad de la Gobernanza Corporativa del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A. con corte a diciembre 2023.
2. Aprobar el retiro de las funciones 7, 20 y 22 del modelo de efectividad de BCR Logística considerando lo comentado en la parte expositiva de este tema.
3. Dar por atendido el SIG-18 sobre el Resultado modelo de efectividad.

Imagen n.º9. Considerandos / Propuesta de acuerdo

Fuente: Gerencia de la sociedad

Para concluir, el señor **Soto** dice: “¿Estaríamos de acuerdo?”. Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto, por lo tanto, don **Douglas** agrega: “De acuerdo. Muchas gracias, doña Stephany”.

De inmediato, se finaliza la telepresencia de la señora Stephany Calderón.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, debe cumplirse con lo establecido en el acuerdo Conassif 4-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, referente a la necesidad de lograr la eficiencia de los órganos de dirección.

Segundo. Que, el modelo de efectividad fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, en sesión 09-21, artículo IX, del 22 de julio del 2021.

Tercero. Que el resultado de la efectividad de Gobernanza Corporativa fue conocido y aprobado por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, en sesión 08-23, artículo XI, del 24 de agosto del 2023.

Se dispone:

- 1.- Dar por conocido el resultado del modelo de medición de efectividad de la Gobernanza Corporativa del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., con corte a diciembre

del 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-18.

2.- Aprobar el retiro de las funciones 7, 20 y 22 del modelo de efectividad de la Gobernanza Corporativa de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal 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, según se detalla a continuación:

- Función 7-Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia. (CONASSIF 4-16, Art 10)
- Función 20-Aprobar anualmente el nivel de estimaciones para cubrir los riesgos de crédito. (SUGEF 02-10)
- Función 22-Aprobar metodologías para la calificación de la capacidad de pago de los deudores, así como metodologías de análisis de la capacidad de pago de los deudores bajo escenarios de estrés definidos por la propia entidad financiera (SUGEF 02-10)

ARTÍCULO VII

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

ARTÍCULO VIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a conocimiento del directorio, el documento fechado 15 de marzo del 2024, que contiene la información financiera del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., con corte al 29 de febrero del 2024. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-26.

Al respecto, el señor Fabio Montero Montero realizó una pormenorizada presentación del tema, en el artículo inmediato anterior, y para efectos de publicación, presenta la siguiente información:

-- 19 --

Estado de Situación
Almacén Fiscal Agrícola de Cartago
Al 29 de febrero 2024
(en miles de colones)

	2024	2023	Variación	
			Absoluta	Relativa
ACTIVO TOTAL	709 226	677 195	32 031	5%
Activo Productivo	471 349	521 143	(49 795)	-10%
Intermediación Financiera	471 349	521 143	(49 795)	-10%
Inversiones en títulos y valores	471 349	521 143	(49 795)	-10%
Activo Improductivo	237 877	156 051	81 826	52%
Activo inmovilizado	83 948	70 017	13 930	20%
Bienes de uso netos	83 948	70 017	13 930	20%
Otros activos	153 930	86 034	67 896	79%
Disponibilidades	10 538	5 323	5 216	98%
Productos y Comisiones ganadas por cobrar	550	2 525	(1 975)	-78%
Cargos Diferidos Netos	52 343	37 810	14 533	38%
Otros Activos Diversos Netos	90 499	40 376	50 123	124%
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	709 226	677 195	32 031	5%
PASIVO TOTAL	132 831	102 985	29 846	29%
Pasivo con Costo	57 882	37 366	20 516	55%
Otras Obligaciones a Plazo con Entidades Financieras	57 882	37 366	20 516	55%
Pasivo sin Costo	74 949	65 620	9 330	14%
Otros Pasivos	74 949	65 620	9 330	14%
PATRIMONIO AJUSTADO	576 395	574 209	2 186	0%
Otras cuentas de orden deudoras	3 230 347	1 855 574	1 374 773	74%

Estado de Resultados
Almacén Fiscal Agrícola de Cartago
Al 29 de febrero 2024
(en miles de colones)

	Enero	Febrero	Febrero		Variación	
			2024	2023	FEB-ENE	2024-2023
Ingresos por Intermediación Financiera	2 389	2 040	4 429	7 343	-15%	-40%
Ingresos Financieros por Inversiones	2 389	2 040	4 429	7 343	-15%	-40%
Gastos por Intermediación Financiera	718	660	1 378	418	-8%	230%
Gastos financieros por obliga con entidades financieras	718	660	1 378	418	-8%	230%
RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA	1 671	1 380	3 051	6 925	-17%	-56%
Ingresos por Prestación de Servicios	58 626	44 833	103 458	70 313	-24%	47%
Otros Ingresos por prestación de servicios	58 626	44 833	103 458	70 313	-24%	47%
Gastos por Prestación de Servicios	4	5	9	896	12%	-99%
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	58 622	44 828	103 450	69 418	-24%	49%
Otros Ingresos de Operación	(35 198)	(19 213)	(54 411)	(41 737)	-45%	30%
Otros ingresos de operación	3 010	3 331	6 341	8 888	11%	-29%
Otros Gastos de Operación	38 208	22 545	60 752	50 625	-41%	20%
Ganancias o Pérdidas por Diferencias de Cambio	(238)	277	39	107	-216%	-64%
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	24 857	27 271	52 128	34 713	10%	50%
Gastos de Administración	23 445	21 782	45 227	20 906	-7%	116%
Gastos de personal	6 598	6 442	13 040	10 699	-2%	22%
Gastos Generales	16 847	15 340	32 187	10 207	-9%	215%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	1 412	5 490	6 901	13 807	289%	-50%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	1 412	5 490	6 901	13 807	289%	-50%
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	42	3 496	3 538	5 876	8155%	100%
RESULTADO FINAL	1 369	1 994	3 363	7 931	46%	-58%

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-26, Situación Financiera.

Segundo. Que, la información se presenta en cumplimiento de la función ‘Aprobar los estados financieros anuales y exige una revisión periódica de los mismos, como responsables de la

información contable y financiera', según lo dispuesto en la Directriz MP-039, artículo 8 y Directriz MP-099, artículo 4.

Se dispone:

Dar por conocida la información financiera del Almacén Fiscal de Cartago S.A., con corte al 29 de febrero del 2024. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-26.

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Junta Directiva*, el señor **Douglas Soto Leitón** dice que, en esta oportunidad, presenta documento fechado 18 de marzo del 2024, mediante el cual se somete a consideración de la Junta Directiva, la oficialización del perfil de puesto del gerente general de BCR Logística, 24-03, elaborado por la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR.

Se deja constancia de que, para el conocimiento de este tema, se suspendió la telepresencia de esta sesión, del señor Fabio Montero Montero.

De seguido, se transcribe la presentación remitida por la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR, copia de la cual, se entregó oportunamente a los señores directores y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión:

Antecedentes

- Los perfiles de puestos definen las características, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener la persona trabajadora que lo ocupe, por lo que se convierte en documentos formales y legales.*
- La oficialización del perfil de Gerente General BCR Logística se solicita para realizar el debido proceso de selección de la persona trabajadora que ocupará esta posición. Validado por el Gerente General del Conglomerado Financiero BCR.*
- El perfil que se propone contiene la reorganización que tendrá la Sociedad durante el 2024.*

Conformación de un perfil de puesto a nivel gerencial

Perfil de puesto	Propósito
	Responsabilidades por procesos.
	Requisitos de admisibilidad (grado académico, experiencia).
	Competencias técnicas (Conocimientos)
	Competencias blandas (Habilidades)

Perfil del puesto de Gerente General BCR Logística

Propósito del puesto

Gerenciar todas las actividades de BCR Logística, definiendo e implementando las estrategias generales que permitan el adecuado desarrollo logístico, operativo, financiero, administrativo y tecnológico de la Sociedad, así como facilitar la consolidación de la cultura, a través de una adecuada administración de riesgos, cumplimiento y de control interno, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos en su plan estratégico y los del Conglomerado Financiero BCR.

<i>Grado Académico</i>	<i>Licenciatura Universitaria (Incorporado al Colegio Profesional respectivo) o Bachiller Universitario con Maestría relacionada al área e incorporado al colegio respectivo cuando su Ley orgánica así lo exija. Más el programa de certificación gerencial vigente de SAGO.</i>
-------------------------------	---

Experiencia	<i>Al menos 3 años de experiencia práctica y profesional en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste. Según acuerdo CONASIFF 15-22.</i>
--------------------	---

Responsabilidades por procesos

PROCESOS GENERALES:

Asesorar al nivel superior y a otras dependencias, sobre los procesos que desarrolla su área a cargo, facilitando la información técnica y administrativa, con el fin de alcanzar los resultados institucionales establecidos.

Mantener una comunicación eficaz, que promueva el trabajo en equipo y la mejora continua en todos los procesos, para contribuir con el cumplimiento del plan estratégico del Conglomerado Financiero BCR.

Gerenciar todos los recursos asignados a su cargo, con el fin de impulsar y lograr la mejora continua en la consecución de los objetivos establecidos.

Coordinar los requerimientos que solicitan las diferentes áreas del conglomerado Financiero BCR, auditorías externas, entes reguladores, entre otros, con el fin de cumplir con las regulaciones existentes.

Cumplir con la gestión del Gobierno Corporativo, con el fin de facilitar el control de las operaciones y ejecución de las decisiones emitidas por parte de los órganos de dirección, alta administración, entes reguladores, fiscalizadores y supervisores, que coadyuven al logro de la excelencia y rendición de cuentas en los resultados financieros del BCR.

Cumplir con el marco normativo referente a control interno, cumplimiento y gestión de riesgos, a fin de acatar las regulaciones existentes y promover una cultura sólida en el Conglomerado Financiero BCR.

Buscar sinergia entre las áreas a fines al negocio, que permita el encadenamiento para optar por otros productos y servicios, aumentando la amplitud de línea de la cartera de clientes del Banco, con el fin de generar competitividad en el mercado financiero.

De conformidad con las potestades dadas e intrínsecas en el artículo 71, inciso a) del Código de Trabajo, como superior, debe estar atento a coordinar los procesos respectivos para la atención y solución de cualquier incidente que se presente dentro del área bajo su responsabilidad

PROCESOS DE ÁREA

Facilitar el proceso de consolidación de la cultura del Conglomerado BCR, a través de los principios de efectividad, con el fin de alinear los esfuerzos al logro de los objetivos del Conglomerado BCR.

Definir y gerenciar bajo la aprobación de la Junta Directiva de BCR Logística, el plan estratégico y los planes de operación de BCR Logística, con el propósito de obtener mayor rentabilidad y participación en el mercado

Coordinar los requerimientos que solicitan las diferentes áreas del Conglomerado BCR, Auditorías Externas, Entes reguladores, entre otros, con el fin de cumplir con las regulaciones existentes.

Gerenciar los procesos relacionados con el desarrollo de soluciones tecnológicas, implementado líneas de producción que soporten los niveles de servicio tecnológicos definidos por el Conglomerado Financiero BCR.

Examinar el entorno económico nacional e internacional, para identificar oportunidades de mercado o prever riesgos, con el propósito de tomar decisiones estratégicas que dirijan los esfuerzos y actividades de BCR Logística hacia la mejora continua.

Analizar el presupuesto anual de operación y evaluar el entorno logístico del país, con el fin de tomar decisiones y acciones respecto a la marcha de la subsidiaria, así como del plan estratégico de la subsidiaria y su funcionamiento.

Coordinar con las otras entidades del Conglomerado BCR, los lineamientos estratégicos, con el propósito de obtener el mayor crecimiento de los negocios de manera conjunta, facilitando el logro de los resultados propuestos por el Conglomerado BCR.

Asesorar en el diseño de proyectos, que contribuyan a la obtención de los resultados propuestos en el plan estratégico de BCR Logística y del Conglomerado BCR.

Representar a BCR Logística ante la Cámara de Almacenes Fiscales CAMALFI y participar de las Asambleas, con el propósito de mantener información de cambios regulatorios y cualquier información relacionada a los Almacenes Fiscales y Generales.

Autorizar las inversiones y participaciones en fondos de inversión, instrumentos de corto o largo plazo, deuda y cualquier otro título valor, con el fin de optimizar la rentabilidad de la cartera propia de inversiones y su correcta administración.

Dar seguimiento a los planes que se gestión en temas de Riesgo Integral, continuidad del negocio, cumplimiento normativo y control interno en la sociedad, con el propósito de asegurar la mitigación de estos, la atención de compromisos y sus requerimientos.

Controlar y dar seguimiento al desarrollo de nuevos servicios logísticos, administrativos, operativos y tecnológicos, con el propósito de brindar las opciones de negocio que satisfagan las exigencias del Conglomerado Financiero BCR y de esta manera contribuir a una mayor rentabilidad.

Competencias TÉCNICAS

Dominio en el desarrollo de informes y presentaciones ejecutivas

Conocimiento de la Normativa, Procedimientos, Disposiciones, Protocolos, Regulaciones internas y externas requeridas, para el desarrollo de las funciones del puesto.

Conocimiento del mercado en cuanto a clientes, proveedores y competidores.

Conocimiento del código de Gobierno Corporativo

Conocimiento de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

Dominio de paquetes de cómputo para análisis de información y presentación de nivel ejecutivo.

Conocimiento en administración de proyectos.

Dominio de los Servicios Logísticos en el Mercado Nacional.

Dominio de los productos y servicios de BCR Logística.

Conocimiento en Análisis Financiero.

Competencias Personales de los perfiles Gerenciales

<p>*LIDERAZGO EJEMPLAR</p> <p>Habilidad de inspirar a los miembros del equipo y a otros líderes de la organización, mediante la vivencia de los valores organizacionales y principios éticos. Implica modelar con sus conductas, la cultura deseada en la organización.</p> <p>Conductas Observables:</p> <ul style="list-style-type: none"> o *Comunicación asertiva (Capacidad que posee el líder para comunicarse de manera fluida, respetuosa, y segura con el objetivo de influir y convencer positivamente para alcanzar los objetivos propuestos) o *Congruencia en las acciones (Habilidad del líder de alinear lo que piensa, dice, siente y hace) o *Integralidad (Evidencia compromiso por modelar los valores, competencias, principios éticos, misión, visión, sentido de pertenencia, cultura deseada) 	<p>*ORIENTACIÓN A RESULTADOS</p> <p>Habilidad de dirigir sus propios esfuerzos y los del equipo de trabajo hacia el logro de los resultados esperados con un alto nivel de desempeño y eficiencia. Implica actuar con agilidad y sentido de urgencia ante las necesidades de la organización.</p> <p>Conductas Observables:</p> <ul style="list-style-type: none"> o *Dar seguimiento a la ejecución (Brinda seguimiento al avance de las distintas tareas, mediante la implementación de cronogramas y acompañamiento uno a uno con su equipo de trabajo) o *Delegar (Coordina y distribuye adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante) o *Negociación Colaborativa (Capacidad para dirigir y controlar de manera colaborativa, una o varias situaciones utilizando técnicas ganar-ganar, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en la solución y no en las personas) o *Planificar (Habilidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su área)
<p>*ORIENTACIÓN A PERSONAS</p> <p>Habilidad de actuar como el principal impulsor del desarrollo del potencial de los miembros del equipo. Implica promover un clima organizacional que facilite la motivación, confianza y productividad.</p> <p>Conductas Observables:</p> <ul style="list-style-type: none"> o *Adaptabilidad y autocontrol (Habilidad para ajustarse a la diversidad y estilos de comportamiento en un equipo de trabajo, dependiendo del escenario presente) o *Desarrollar el potencial de los miembros del equipo (Habilidad para enseñar, orientar, desarrollar, respaldar, escuchar, realimentar y motivar a las personas a su cargo) o *Inspirar confianza (Promueve espacios colaborativos y facilita estrategias de empoderamiento al personal a su cargo) 	<p>*VISIÓN ESTRATEGICA</p> <p>Habilidad para comprender el negocio y anticiparse a los cambios que se puedan presentar en el corto, mediano y largo plazo. Implica actuar como un líder generador de soluciones integrales, mediante una adecuada toma de decisiones para el logro de la visión y estrategia de la organización.</p> <p>Conductas Observables:</p> <ul style="list-style-type: none"> o *Adaptándose a los cambios anticipándose y valorando los riesgos (Detecta y aprovecha los cambios en el entorno y establece su impacto a corto, mediano y largo plazo) o *Generar soluciones innovadoras (Análisis de variables. Considera el impacto de sus decisiones en el logro de la estrategia. Capacidad para definir un rumbo de acción a partir del análisis de la información disponible en cada una de las situaciones) o *Visión Integral (Ver y entender la organización como un todo. Conoce el impacto que genera su gestión en el logro de los objetivos de la organización)

Considerandos

Primero: Que el perfil de puesto es un documento de carácter oficial para cualquier efecto legal relacionado con responsabilidades dentro de un puesto laboral.

Segundo: Que el perfil del puesto 24-03 Gerente General BCR Logística, se requiere para iniciar el Concurso público para la selección de la persona trabajadora que lo ocupe, según lo dispuesto en la Política declaración de igualdad, equidad e inclusión y proscripción general de cualquier forma de discriminación y manifestaciones conexas de intolerancia, presentes o futuras en contra de todas las personas trabajadoras en el Conglomerado Financiero BCR, donde se indica:

2. Para los nombramientos que competen directamente a esta Junta Directiva General y la de cada una de las Subsidiarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 inciso 5) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y cualquier otro que corresponda según la legislación y normativa aplicable, debe promover procesos de selección y contratación públicos, con la potestad administrativa que le confiere el principio de discrecionalidad para garantizar la igualdad, libertad, imparcialidad, objetividad y oportunidad de participación a todas las personas interesadas, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, el linaje, género u orientación sexual, idioma, religión, discapacidad, opinión política o de otra índole, origen nacional o étnico, grupo etario, posición económica, nacimiento o cualquier condición u origen social.

Tercero: Que el perfil que se presenta cuenta con el visto bueno del Gerente General del Conglomerado Financiero BCR.

Propuesta de Acuerdo

- 1) Aprobar del perfil de puesto 24-03 Gerente General BCR Logística, según detalle expuesto.
- 2) Acuerdo en firme.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Entonces, para el siguiente tema, solicitaríamos trasladar a don Fabio a la sala de espera”.

Así las cosas, al ser las dieciocho horas con cuarenta y cuatro minutos se suspende la participación, vía telepresencia, del señor Fabio Montero Montero.

Retoma la palabra el señor **Soto** y señala: “Muy bien. OK, entonces, tenemos el punto de la oficialización del perfil de gerente general de BCR Logística. Este punto lo vimos en la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, sesión 03-24, por lo que estaría solicitando aprobar el perfil del puesto, para el gerente general de BCR Logística, según se detalló en la parte de la agenda. ¿Estaríamos de acuerdo?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, el perfil de puesto es un documento de carácter oficial para cualquier efecto legal relacionado con responsabilidades dentro de un puesto laboral.

Segundo. Que, el perfil del puesto 24-03 Gerente General BCR Logística, se requiere para iniciar el concurso público para la selección de la persona trabajadora que lo ocupe, según lo dispuesto en la *Política declaración de igualdad, equidad e inclusión y proscripción general de cualquier forma de discriminación y manifestaciones conexas de intolerancia, presentes o futuras en contra de todas las personas trabajadoras en el Conglomerado Financiero BCR*, donde se indica, en lo que interesa, lo siguiente:

2. Para los nombramientos que competen directamente a esta Junta Directiva General y la de cada una de las Subsidiarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 inciso 5) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y cualquier otro que corresponda según la legislación y normativa aplicable, debe promover procesos de selección y contratación públicos, con la potestad administrativa que le confiere el principio de discrecionalidad para garantizar la igualdad, libertad, imparcialidad, objetividad y oportunidad de participación a todas las personas interesadas, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, el linaje, género u orientación sexual, idioma, religión, discapacidad, opinión política o de otra índole, origen nacional o étnico, grupo etario, posición económica, nacimiento o cualquier condición u origen social.

Tercero. Que, el perfil que se presenta cuenta con el visto bueno del Gerente General del Conglomerado Financiero BCR.

Se dispone:

1.- Aprobar la oficialización del perfil de puesto del gerente general de BCR Logística, 24-03, elaborado por la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR, 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, el cual quedaría de la siguiente forma:

Propósito del puesto

Gerenciar todas las actividades de BCR Logística, definiendo e implementando las estrategias generales que permitan el adecuado desarrollo logístico, operativo, financiero, administrativo y tecnológico de la Sociedad, así como facilitar la consolidación de la cultura, a través de una adecuada administración de riesgos, cumplimiento y de control

interno, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos en su plan estratégico y los del Conglomerado Financiero BCR.

Grado Académico	Licenciatura Universitaria (Incorporado al Colegio Profesional respectivo) o Bachiller Universitario con Maestría relacionada al área e incorporado al colegio respectivo cuando su Ley orgánica así lo exija. Más el programa de certificación gerencial vigente de SAGO.
Experiencia	Al menos 3 años de experiencia práctica y profesional en puestos de Alta Gerencia o en un nivel inmediato inferior a éste. Según acuerdo CONASIFF 15-22.

Responsabilidades por procesos

PROCESOS GENERALES:

Asesorar al nivel superior y a otras dependencias, sobre los procesos que desarrolla su área a cargo, facilitando la información técnica y administrativa, con el fin de alcanzar los resultados institucionales establecidos.

Mantener una comunicación eficaz, que promueva el trabajo en equipo y la mejora continua en todos los procesos, para contribuir con el cumplimiento del plan estratégico del Conglomerado Financiero BCR.

Gerenciar todos los recursos asignados a su cargo, con el fin de impulsar y lograr la mejora continua en la consecución de los objetivos establecidos.

Coordinar los requerimientos que solicitan las diferentes áreas del conglomerado Financiero BCR, auditorías externas, entes reguladores, entre otros, con el fin de cumplir con las regulaciones existentes.

Cumplir con la gestión del Gobierno Corporativo, con el fin de facilitar el control de las operaciones y ejecución de las decisiones emitidas por parte de los órganos de dirección, alta administración, entes reguladores, fiscalizadores y supervisores, que coadyuven al logro de la excelencia y rendición de cuentas en los resultados financieros del BCR.

Cumplir con el marco normativo referente a control interno, cumplimiento y gestión de riesgos, a fin de acatar las regulaciones existentes y promover una cultura sólida en el Conglomerado Financiero BCR.

Buscar sinergia entre las áreas a fines al negocio, que permita el encadenamiento para optar por otros productos y servicios, aumentando la amplitud de línea de la cartera de clientes del Banco, con el fin de generar competitividad en el mercado financiero.

De conformidad con las potestades dadas e intrínsecas en el artículo 71, inciso a) del Código de Trabajo, como superior, debe estar atento a coordinar los procesos respectivos para la atención y solución de cualquier incidente que se presente dentro del área bajo su responsabilidad

PROCESOS DE ÁREA

Facilitar el proceso de consolidación de la cultura del Conglomerado BCR, a través de los principios de efectividad, con el fin de alinear los esfuerzos al logro de los objetivos del Conglomerado BCR.

Definir y gerenciar bajo la aprobación de la Junta Directiva de BCR Logística, el plan estratégico y los planes de operación de BCR Logística, con el propósito de obtener mayor rentabilidad y participación en el mercado

Coordinar los requerimientos que solicitan las diferentes áreas del Conglomerado BCR, Auditorías Externas, Entes reguladores, entre otros, con el fin de cumplir con las regulaciones existentes.

Gerenciar los procesos relacionados con el desarrollo de soluciones tecnológicas, implementado líneas de producción que soporten los niveles de servicio tecnológicos definidos por el Conglomerado Financiero BCR.

Examinar el entorno económico nacional e internacional, para identificar oportunidades de mercado o prever riesgos, con el propósito de tomar decisiones estratégicas que dirijan los esfuerzos y actividades de BCR Logística hacia la mejora continua.

Analizar el presupuesto anual de operación y evaluar el entorno logístico del país, con el fin de tomar decisiones y acciones respecto a la marcha de la subsidiaria, así como del plan estratégico de la subsidiaria y su funcionamiento.

Coordinar con las otras entidades del Conglomerado BCR, los lineamientos estratégicos, con el propósito de obtener el mayor crecimiento de los negocios de manera conjunta, facilitando el logro de los resultados propuestos por el Conglomerado BCR.

Asesorar en el diseño de proyectos, que contribuyan a la obtención de los resultados propuestos en el plan estratégico de BCR Logística y del Conglomerado BCR.

Representar a BCR Logística ante la Cámara de Almacenes Fiscales CAMALFI y participar de las Asambleas, con el propósito de mantener información de cambios regulatorios y cualquier información relacionada a los Almacenes Fiscales y Generales.

Autorizar las inversiones y participaciones en fondos de inversión, instrumentos de corto o largo plazo, deuda y cualquier otro título valor, con el fin de optimizar la rentabilidad de la cartera propia de inversiones y su correcta administración.

Dar seguimiento a los planes que se gestión en temas de Riesgo Integral, continuidad del negocio, cumplimiento normativo y control interno en la sociedad, con el propósito de asegurar la mitigación de estos, la atención de compromisos y sus requerimientos.

Controlar y dar seguimiento al desarrollo de nuevos servicios logísticos, administrativos, operativos y tecnológicos, con el propósito de brindar las opciones de negocio que satisfagan las exigencias del Conglomerado Financiero BCR y de esta manera contribuir a una mayor rentabilidad.

Competencias TÉCNICAS

Dominio en el desarrollo de informes y presentaciones ejecutivas

Conocimiento de la Normativa, Procedimientos, Disposiciones, Protocolos, Regulaciones internas y externas requeridas, para el desarrollo de las funciones del puesto.

Conocimiento del mercado en cuanto a clientes, proveedores y competidores.

Conocimiento del código de Gobierno Corporativo

Conocimiento de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

Dominio de paquetes de cómputo para análisis de información y presentación de nivel ejecutivo.

Conocimiento en administración de proyectos.

Dominio de los Servicios Logísticos en el Mercado Nacional.

Dominio de los productos y servicios de BCR Logística.

Conocimiento en Análisis Financiero.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de Junta Directiva*, el señor **Douglas Soto Leitón** presenta memorando fechado 18 de marzo del 2024, por medio del cual se informa que el nombramiento interino del señor Fabio Montero Montero, como gerente de la sociedad Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., vence el 25 de marzo del 2024, según lo dispuesto en la sesión 09-23, artículo X, del 21 de setiembre del 2023.

Se deja constancia de que, para el conocimiento de este tema, no se encuentra telepresente en la sesión, del señor Fabio Montero Montero, quien fue trasladado a la sala de espera virtual, desde el artículo IX, anterior).

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “El siguiente punto sería el vencimiento del nombramiento interino del gerente general de la sociedad. Al respecto, lo que estamos solicitando es ampliar el nombramiento interino como gerente general de la sociedad Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, al señor Fabio Antonio Montero Montero, mayor, casado una vez, por un periodo de seis meses, cuyo vencimiento lo tiene el 25 de marzo del 2024.

La ampliación del plazo del nombramiento señor Fabio, como gerente general del Almacén queda condicionada a la validación que realiza la Gerencia Corporativa de Capital Humano, de los requerimientos establecidos en el Acuerdo de Sugef 22-18 [sic], previamente al concurso que se vaya a publicar. Por lo tanto, estaríamos solicitando a la Junta (Directiva), el nombramiento por seis meses más de don Fabio o hasta que ocurra el concurso o el nombramiento definitivo y solicitarlo en firme. ¿Estamos de acuerdo?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Acto seguido, finalizado el conocimiento y la discusión del tema en referencia, se reincorpora a la sesión, el señor Montero Montero.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, en sesión de Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., 09-23, artículo X, del 21 de setiembre del 2023, se acordó ampliar, por seis meses más, el nombramiento interino al señor Fabio Antonio Montero Montero, como gerente de la sociedad.

Segundo. Que, el nombramiento interino del señor Montero Montero vence el próximo 25 de marzo del 2024.

Tercero. Que la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., consideró el buen desempeño que ha mostrado el señor Montero Montero, en el cargo de gerente general interino de la sociedad.

Se dispone:

1.- Ampliar el nombramiento interino como gerente general de la sociedad Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., al señor **FABIO ANTONIO MONTERO MONTERO** mayor, casado una vez, portador de la cédula de identidad 3-0357-0211, Administrador de Empresas, vecino de Cartago, Cantón Central, Quebradilla, 25 metros este de la escuela pública casa A2.

2.- Establecer que el nombramiento interino del señor Fabio Montero Montero, como gerente del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., es por un plazo de hasta seis meses, que rige del 26 de marzo del 2024 al 25 de setiembre del 2024, o antes de esa fecha; en caso de que se concrete el nombramiento definitivo del titular del puesto de gerente general de las sociedades de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.).

En consecuencia, se deja constando la aceptación del señor Fabio Montero Montero, en el cargo respectivo.

3.- Disponer que la ampliación del plazo de nombramiento interino del señor Fabio Montero Montero, como gerente general del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., queda condicionado a la validación que realice la Gerencia Corporativa de Capital Humano de BCR, de los requerimientos establecidos en el Acuerdo Conassif 15-22 *Reglamento sobre idoneidad y desempeño de los miembros del órgano de dirección y de la alta gerencia de entidades y empresas supervisadas*.

4.- Mantener vigente al señor Fabio Montero Montero, en su calidad de gerente interino del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, conforme lo establecido en el artículo 1253 del Código Civil.

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

6.- Dejar constancia de que, para el conocimiento de este tema, no estuvo telepresente en la sesión, el señor Fabio Montero Montero, según se consiga en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Fabio Montero Montero**, según lo dispuesto en el orden del día de esta sesión, realiza una solicitud de vacaciones, para la semana que va del 25 al 27 de marzo del 2024. Al respecto, indica: “Lo que quería solicitarle a la Junta Directiva, si están de acuerdo, por favor, otorgarme 2.5 días de vacaciones para la próxima semana, que sería el día completo, lunes y martes, y el miércoles, vacaciones por la tarde”.

Al respecto, el señor **Douglas Soto** consulta: “¿Estaríamos de acuerdo y en firme?”.

Sobre ello, dice el señor **Mynor Hernández Hernández**: “De acuerdo y que disfrute”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Autorizar las vacaciones solicitadas por el señor Fabio Montero Montero, gerente de la sociedad, para los días del 25 al 26 de marzo del 2024 y medio día (en la tarde) para el 27 de marzo del 2024, ambas fechas inclusive.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XII

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

ARTÍCULO XIII

Termina la sesión ordinaria 03-24, a las nueve dieciocho horas con cuarenta y seis minutos.