

Acta de la Sesión Ordinaria n.º16-21, celebrada por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., en la ciudad de San José, el jueves dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno, a las nueve horas, con el siguiente CUÓRUM:

MBA Douglas Soto Leitón, Presidente

Lic. Mynor Hernández Hernández, Tesorero

Lic. Sergio Sevilla Guendel, Secretario

Lic. Carlos Phillips Murillo, en su condición de Fiscal

Además, asisten:

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

Sra. Maureen Ballesteros Umaña, Asistente Secretaría Junta Directiva;

Licda. Martha Castillo Vega, Transcritora de Actas.

Además, asiste como invitado, por parte del BCR:

Lic. Rafael Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo a.i.

Se deja constancia que los miembros de la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., 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 el artículo 7, del Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica.

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 esta sesión ordinaria n.º16-21, que contiene los siguientes puntos:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 Acta de la sesión ordinaria n.º15-21, celebrada el 18 de noviembre del 2021.

- C. **ASUNTOS DEL COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA (INFORMATIVO)**
- C.1 *Resumen de acuerdos ratificados correspondiente a la reunión ordinaria n.º14-21CCA.*
- D. **ASUNTOS PARA APROBACIÓN**
- Gerencia de la Sociedad**
- D.1 *Propuesta cronograma Sistema de Información Gerencial BCR Logística, 2022 (PÚBLICO) (Atiende SIG-01)*
- D.2 *Propuesta Marco de Gestión de Tecnologías de Información para BCR Logística. Atiende acuerdo sesión n.º08-21, art. XIV, pto. 3. (PÚBLICO)*
- E. **ASUNTOS PARA INFORMACIÓN**
- Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Control Normativo**
- E.1 *Informe de avance plan de atención de la normativa de Alfiasa (PÚBLICO) (Atiende SIG-13)*
- Gerencia de la Sociedad**
- E.2 *Análisis de gestión financiera de BCR Logística, noviembre 2021. (CONFIDENCIAL) (Atiende SIG-06).*
- E.3 *Información Financiera de BCR Logística, noviembre 2021. (PÚBLICO) (Atiende SIG-06).*
- E.4 *Informe de seguimiento de compromisos pendientes de la Administración con la Junta Directiva. Atiende acuerdo sesión n.º15-21, art. XII. (PÚBLICO) (Atiende SIG-02)*
- E.5 *Informe de avance y cierre del proceso de expropiación de propiedad ubicada en La Lima de Cartago. Atiende acuerdo sesión n.º05-2020, art. X, pto. 2. (PÚBLICO)*
- E.6 *Informe sobre el proceso de migración tecnológica de BCR Logística al ambiente BCR. Atiende acuerdo sesión n.º08-21, art. VIII, pto. 3. (PÚBLICO).*
- E.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. (CONFIDENCIAL) (Atención acuerdo sesión n.º05-21, art. IX).*
- F. **CORRESPONDENCIA**
- G. **ASUNTOS VARIOS**

Después de considerar el asunto,

De seguido, el señor **Rafael Mendoza Marchena** solicita, si el Directorio tiene a bien, incluir un tema en el capítulo de *Asuntos Varios*, relacionado con el nombramiento de Subauditor General del BCR.

Los miembros del Directorio se muestran de acuerdo con lo solicitado.

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria n.º16-21, así como la inclusión de un tema en el capítulo de *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

- 3 -
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.º15-21, celebrada el dieciocho de noviembre del dos mil veintiuno.

Asimismo, se deja constancia de que el señor Mynor Hernández Hernández no participa de la aprobación del acta, debido a que no estuvo telepresente en dicha sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria n.º15-21, celebrada el dieciocho de noviembre del dos mil veintiuno; asimismo, dejar constancia que el señor Mynor Hernández Hernández no participa de la aprobación del acta, debido a que no estuvo telepresente en dicha sesión.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Se presenta para conocimiento de la Junta Directiva, informe de acuerdos conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a la reunión n.º14-21CCA, celebrada el 25 de octubre del 2021, de temas relacionados con la Administración y la Auditoría Interna de la Sociedad; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, el artículo 11 del *Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica* y en atención al acuerdo de la Junta Directiva General de la sesión n.º21-19 artículo VIII del 14 de mayo del 2019.

Copia de dicha información se remitió, oportunamente, a los miembros del Directorio y una copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocido el informe de los acuerdos conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a la reunión n.º14-21CCA, celebrada el 25 de octubre del 2021, respectivamente, de temas relacionados con la Administración y la Auditoría Interna de la Sociedad; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*.

- 4 -
ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Aprobación*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta memorando de fecha 14 de diciembre del 2021, por medio del cual somete a la aprobación del Directorio, la propuesta del cronograma del Sistema de Información Gerencial (SIG) de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) para el periodo 2022. Lo anterior, en atención del acuerdo Sugef 16-16, Reglamento de Gobierno Corporativo y del Sistema de Información Gerencial, SIG-01.

El señor **Fabio Montero** indica que, para el cronograma del SIG del año 2022, ya se incluyen los informes que debe presentar la Auditoría Interna de Dacsa. Enseguida, expone el sustento legal de dicho cronograma SIG:

Sustento legal

Según Acuerdo Sugef 16-16, Reglamento Sobre Gobierno Corporativo

Aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículos 5 y 7, de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016.

Publicado en el Alcance No. 290D del Diario Oficial La Gaceta No. 235, del 7 de diciembre del 2016.

Artículo 8. Responsabilidades generales del Órgano de Dirección.

Sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en el marco legal y reglamentario vigente, el Órgano de Dirección debe:

8.12 Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.

De seguido, el señor **Melvin Cortes Mora** señala que, por error, en los temas de Auditoría, dentro del cronograma del SIG, omitió incluir el Informe de cierre del Plan Anual de Labores de la Auditoría Interna de la Sociedad, el cual se debe presentar en el mes de marzo del 2022, por lo que solicita, si se tiene a bien, la inclusión de dicho asunto.

Por otro lado, el señor **Rafael Mendoza Marchena** comenta que el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión celebrada el pasado lunes 13 de diciembre, conoció el calendario del Sistema de Información Gerencial de las Auditorías Internas del Conglomerado Financiero BCR y, en esa oportunidad, se acordó ampliar el alcance de los aspectos que debe contener el informe de cierre del Plan Anual de Labores, así como los informes trimestrales de avance del Plan Anual de Labores de las Auditorías.

Señala que Dacsa está supervisada por la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef), por lo que la Auditoría Interna de la Sociedad debe presentar informes trimestrales del Plan de Labores y en concordancia con lo acordado por el Comité Corporativo

de Auditoría, el Auditor Interno debe complementar el alcance de los informes semestrales del Plan de Labores, con la inclusión de temas de gestión de riesgos y de la Oficialía de Cumplimiento, de manera que el cronograma del SIG del año 2022 debería ajustarse con la inclusión de esos informes.

En consecuencia, de lo comentado, seguidamente, se transcribe el calendario anual del Sistema de Información Gerencial 2022:

Cronograma anual del Sistema de Información Gerencial 2022				
No.	Detalle	Ref.	Responsable	I/R
SIG-01	Sistema de Información Gerencial (SIG) aprobación calendario anual	Anual	Gerencia General	Resolutivo
SIG-02	Revisión de compromisos pendientes de Junta Directiva	Semestral	Gerencia General	Informativo
SIG-02	Revisión de compromisos pendientes de Junta Directiva	Semestral	Gerencia General	Informativo
SIG-03	Sistema de Información Gerencial (SIG) revisión I semestre	Semestral	Gerencia General	Resolutivo
SIG-03	Sistema de Información Gerencial (SIG) revisión II semestre	Semestral	Gerencia General	Resolutivo
SIG-04	Informe de seguimiento al CMI	Trimestral	Gerencia General	Informativo
SIG-05	Ajuste salarial por costo de vida	Semestral	Contabilidad	Resolutivo
SIG-06	Situación Financiera	Mensual	Contabilidad	Informativo
SIG-07	Revisión del Plan Estratégico del siguiente año y su actualización	Anual (II semestre)	Gerencia General	Resolutivo
SIG-08	Informe de ejecución modificaciones Presupuestarias	Trimestral	Contabilidad	Resolutivo
SIG-09	Liquidación Presupuestaria Anual	Anual	Contabilidad	Resolutivo
SIG-10	Informe de evaluación Presupuestaria	Semestral	Contabilidad	Resolutivo
SIG-11	Estados financieros individuales auditados, Carta de Gerencia, Opinión	Anual (I semestre)	Contabilidad	Informativo
SIG-12	Seguimiento del Plan Estratégico	Trimestral	Gerencia General	Informativo

Cronograma anual del Sistema de Información Gerencial 2022				
No.	Detalle	Ref.	Responsable	I/R
SIG-13	Avance Plan de atención de la normativa de BCR Logística	Trimestral	Normativa y Control Interno	Informativo
SIG-14	Presupuesto anual (análisis, discusión y aprobación)	Anual (II semestre)	Gerencia General y Contabilidad	Resolutivo
SIG-15	Informe sobre los procesos de contratación administrativa	Semestral	Gerencia General y Contabilidad	Informativo
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.	Trimestral	Gestor de Riesgo Almacén Fiscal	Informativo
SIG-17	Informe de la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría General Corporativa BCR y de las auditorías internas de las subsidiarias.	Anual	Auditoría Interna DACSA	Informativo
SIG-18	Informe del cierre anual del plan de labores 2021 de la Auditoría Interna BCR Logística, incluye: Plan Operativo, Plan de labores y CMI; también el estado de las observaciones de auditoría en proceso de atención por parte de la Administración 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 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.	Anual	Auditoría Interna DACSA	Informativo
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.	Anual	Auditoría Interna DACSA	Resolutivo
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.	Trimestral	Auditoría Interna DACSA	Informativo
SIG-21	Informe de reactivación económica	Mensual	Gerencia General	Informativo

Copia de la información se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que mantener un sistema de información, permite atender los compromisos derivados del Acuerdo Sugef 16-16, Reglamento de Gobierno Corporativo.

Segundo. Que los informes que componen el Sistema de Información Gerencial 2022 de BCR Logística, constituyen un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que refuerza la base de conocimiento que permita la toma de decisiones oportunas y adecuadas.

Tercero. Que según está contemplado en el cronograma del Sistema de Información Gerencial (SIG-01) corresponde presentar el informe anual de SIG para el año 2022.

Se dispone:

Aprobar el cronograma del Sistema de Información Gerencial (SIG), para el periodo 2022, de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), conforme a la información presentada en esta oportunidad y según queda indicado en la parte expositiva de este acuerdo; lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Gobierno Corporativo, Acuerdo Sugef 16-16 y en el SIG-01.

ARTÍCULO V

Declarar CONFIDENCIAL este acuerdo, así como la documentación de soporte, por cuanto el tema discutido se relaciona con asuntos estratégicos, de tecnología de información 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.

ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Información*, se incorpora a la sesión, vía telepresencia, el señor **Michael Garita Arce, Gestor de Riesgo, Continuidad del Negocio y Control Normativo de la Sociedad**, para presentar a conocimiento del Directorio, el informe fechado 16 de diciembre del 2021, referente a la propuesta de actualización del plan de atención de la normativa para BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.). Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-13.

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

Sobre el particular, el señor **Garita Arce** brinda el detalle de los aspectos más relevantes, con apoyo de la siguiente información:

Antecedentes:

- *En sesión de Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago n°04-2020 del 19 de marzo del 2020, se acordó:*

Instruir a la Gerencia de la sociedad para que informe a este Directorio los avances trimestrales que presente el plan de atención de la normativa del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.

- *En sesión de Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago n°03-2021 del 18 de febrero del 2021, se acordó:*

Dar por conocido el cronograma de actividades del plan de atención de la normativa para el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.

- *Al cierre del mes de noviembre 2021 se presentan demoras en el plan normativo del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, esto debido a requerimientos de la auditoria externa y temas administrativos de alta prioridad no previsto.*

PLAN NORMATIVO

Nombre	Fecha de publicación	Estado
Disposiciones administrativas para el uso del vehículo por parte de las personas trabajadoras del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	30/09/2021	Resuelto
Disposiciones administrativas para la evaluación financiera de proyectos del CFBCR	15/09/2021	Resuelto
Disposiciones administrativas para la evaluación financiera de proyectos del CFBCR	15/09/2021	Resuelto
Disposiciones administrativas para la evaluación financiera de proyectos del CFBCR	15/09/2021	Resuelto

Nombre	Fecha de publicación	Estado
Disposición para la capitalización y uso de las utilidades acumuladas del CFBCR	19/11/2021	Resuelto
Disposiciones administrativas para el uso y control de las cuentas por cobrar en el CFBCR	19/11/2021	Resuelto
Disposiciones administrativas para el manejo de estimaciones y provisiones de activos financieros y pasivos del CFBCR	19/11/2021	Resuelto
Disposiciones administrativas para el registro de las cuentas de resultados del CFBCR	19/11/2021	Resuelto

Nombre	Fecha de publicación	Estado
Disposiciones administrativas para el régimen de empleo y salario para la contratación de las personas trabajadoras.	29/10/2021	En proceso con atraso
Disposiciones administrativas para el reintegro por pago de parqueos a servidores del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	30/09/2021	En proceso con atraso
Política del régimen de empleo y salario para la contratación de los colaboradores del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	17/12/2021	En proceso
Metodología para la clasificación de riesgo de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo de los clientes.	30/11/2021	En proceso con atraso
Disposiciones administrativas para la gestión contable.	15/09/2021	En proceso con atraso

Nombre	Fecha de publicación	Estado
Disposiciones administrativas para implementar y dar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría, Control Interno, Riesgos, Control Normativo, Cumplimiento y algún otro entes supervisor del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	17/12/2021	En proceso
Procedimiento para la elaboración y aplicación de la guía de Autoevaluación General de Control Interno en el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	17/12/2021	En proceso

Nombre	Fecha de publicación	Estado
Procedimiento para la emisión de pagos en el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	17/12/2021	Sin iniciar
Procedimiento para la toma física de inventario del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	30/11/2021	Atrasada
Procedimiento para la presentación y pago de declaraciones de impuestos del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago.	17/12/2021	Atrasada

El señor **Carlos Phillips Murillo** realiza una consulta acerca de los documentos que tienen el estado 'En proceso' y sobre los que tienen fecha de publicación asignada el 17 de diciembre, para lo cual, el señor **Michael Garita** explica que dicha fecha se estima cuando los documentos se publican en DocuBCR y se comunican por medio del canal NormaBCR, a nivel de la Subsidiaria. Señala que los documentos en proceso ya fueron elaborados, algunos están revisados por la Unidad de Normativa Administrativa de BCR y otros han recibido la validación por parte de diferentes áreas del Banco, según sea necesario, y lo que estaría pendiente es aproximadamente un 10% del proceso para poder tener la normativa debidamente publicada.

Sigue comentando que, muchos de los documentos se encuentran con un tiquete abierto de parte de la Unidad de Normativa Administrativa y se está a la espera de recibir observaciones para trabajar en ellas, así como hacer una validación interna para proceder con la publicación.

En ese mismo sentido, don **Fabio Montero Montero** indica que la fecha de corte del presente informe es al 30 de noviembre pasado; sin embargo, hay algunos documentos con cierto retraso que se tendrán que integrar en el plan del periodo 2022.

En cuanto a los documentos que presentan algún atraso, don **Carlos Phillips** pregunta si generan alguna afectación a nivel operativo de la Sociedad, por ejemplo, en el caso del Procedimiento para la presentación y pago de declaraciones de impuestos del Depósito Agrícola de Cartago.

Con el fin de atender la consulta, el señor **Michael Garita** indica que ya se está realizando el proceso de presentación de la normativa a nivel interno, se está trabajando en tenerlo normado y en el paso a paso del procedimiento a seguir.

En adición, el señor **Montero** hace ver que las labores se están realizando en la Sociedad, aunque la actualización de la normativa no esté publicada, porque lo que sucedía es que cuando la Sociedad pertenecía a Bancrédito (Banco Crédito Agrícola de Cartago), no se tenía la cultura de actualizar la normativa y por ello es que, en este momento, se está en esa labor de actualización de los documentos para publicarlos.

Una vez finalizada la presentación, se concluye la participación, vía telepresencia, del señor Michael Garita.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando.

Primero. Que la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago en la sesión n°04-2020, artículo IX, punto 2, del 19 de marzo del 2020, acordó la presentación de informes trimestrales sobre los avances del plan de atención de la normativa.

Segundo. Que la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, en la sesión n°03-21, artículo XIII, del 18 de febrero del 2021, acordó dar por conocido el cronograma de actividades del plan de atención de la normativa.

Tercero. Que en el SIG-13 se establece presentar avances trimestrales del plan de atención de la normativa.

Cuarto. Los incumplimientos generados por aspectos internos y externos.

Se dispone.

1.- Dar por conocido el informe de avance trimestral del plan de atención de la normativa de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y, subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.), para el año 2021.

2.- Encargar a la Gerencia de la Sociedad presentar, en la próxima sesión de Junta Directiva, el plan de atención de la normativa para el periodo 2022, donde se contemple la normativa pendiente de implementación del plan normativo del 2021.

ARTÍCULO VII

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 VIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Información*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta informe fechado 14 de diciembre del 2021, referente a la información financiera del Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal de Cartago S.A., con corte al 30 de noviembre del 2021. Dicha información se presenta en atención

del Sistema de Información Gerencial de la Sociedad (SIG-06); asimismo, una copia del documento de soporte se suministró, de manera oportuna a los miembros del Directorio y una copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la información contenida en el resumen ejecutivo, correspondiente al Balance de Situación y el Estado de Resultados consolidados:

Balance de situación consolidado
Depósito Agrícola de Cartago y Subsidiaria
Al 30 de noviembre 2021
(En miles de colones)

	2021	2020	Variación	
			Absoluta	Relativa
ACTIVO TOTAL	1.264.188	1.212.635	51.553	4%
Activo Productivo	807.856	737.262	70.594	10%
Intermediación Financiera	807.856	737.262	70.594	10%
Inversiones en títulos y valores	807.856	737.262	70.594	10%
Activo Improductivo	456.332	475.373	(19.041)	-4%
Activo inmovilizado	211.019	251.905	(40.886)	-16%
Bienes de uso netos	211.019	251.905	(40.886)	-16%
Otros activos	245.313	223.468	21.845	10%
Disponibilidades	36.978	37.308	(330)	-1%
Productos y Comisiones ganadas por cobrar	1.644	2.154	(510)	-24%
Cargos Diferidos Netos	104.953	7.013	97.940	1397%
Otros Activos Diversos Netos	101.739	176.993	(75.255)	-43%
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	1.264.188	1.212.635	51.553	4%
PASIVO TOTAL	337.684	314.543	23.141	7%
Pasivo con Costo	189.902	211.443	(21.541)	-10%
Otras Obligaciones a Plazo con Entidades Financieras	189.902	211.443	(21.541)	-10%
Pasivo sin Costo	147.782	103.100	44.682	43%
Pasivos Diferidos	76	148	(71)	-48%
Otros Pasivos	147.706	102.953	44.753	43%
PATRIMONIO AJUSTADO	926.504	898.091	28.412	3%
Otras cuentas de orden deudoras	3.771.108	3.394.528	376.581	11%

Estado de resultados consolidado
Depósito Agrícola de Cartago y Subsidiaria
Al 30 de noviembre 2021
(En miles de colones)

	Octubre	Noviembre	Noviembre		Variación		Presupuesto 2021	Variación
			2021	2020	Octubre-Noviembre	2020-2021		
Ingresos por Intermediación Financiera	1.311	1.246	16.831	11.194	-5%	50%	16.959	-1%
Ingresos Financieros por Inversiones	1.311	1.246	16.831	11.194	-5%	50%	16.959	-1%
Gastos por Intermediación Financiera	1.127	969	12.402	23.307	-14%	-47%	12.839	-3%
Gastos financieros por obligaciones con entidades financieras	1.127	969	12.402	23.307	-14%	-47%	12.839	-3%
RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA	184	277	4.429	(12.113)	50%	137%	4.120	8%
Ingresos por Prestación de Servicios	89.159	88.285	865.959	649.140	-1%	33%	852.598	2%
Otros Ingresos por prestación de servicios	89.159	88.285	865.959	649.140	-1%	33%	852.598	2%
Gastos por Prestación de Servicios	12	23	676	516	86%	31%	978	-31%
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	89.147	88.263	865.283	648.624	-1%	33%	851.619	2%
Otros Ingresos de Operación	(13.652)	(14.355)	(112.727)	(68.211)	5%	65%	(104.278)	8%
Otros ingresos de operación	2.357	2.552	33.228	58.866	8%	-44%	44.718	-26%
Otros Gastos de Operación	16.009	16.907	145.955	127.077	6%	15%	148.996	-2%
Ganancias o Pérdidas por Diferencias de Cambio	280	(72)	7	750	-126%	-99%	(555)	-101%
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	75.959	74.112	756.992	569.050	-2%	33%	750.906	1%
Gastos de Administración	68.676	67.801	701.832	593.415	-1%	18%	698.666	0%
Gastos de personal	53.687	54.994	553.810	364.217	2%	52%	553.566	0%
Gastos Generales	14.990	12.806	148.022	229.199	-15%	-35%	145.100	2%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	7.283	6.311	55.160	(24.365)	-13%	326%	52.240	6%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	7.283	6.311	55.160	(24.365)	-13%	326%	52.240	6%
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	1.250	1.486	18.132	9.026	19%	101%	22.427	-19%
RESULTADO FINAL	6.033	4.825	37.028	(33.391)	-20%	211%	29.813	24%

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando: El informe financiero se presenta según lo establecido en el Sistema de Información Gerencial (SIG-06).

Se dispone:

Dar por conocido el informe financiero consolidado de Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal de Cartago S.A., con corte al 30 de noviembre del 2021.

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Información*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta informe fechado 14 de diciembre del 2021, acerca de la gestión de control y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), que se encuentran pendientes de cumplimiento, por parte de la Administración de la Sociedad, con fecha de corte a la sesión n.º14-21, del 28 octubre del 2021; lo anterior, conforme al cronograma del Sistema de Información Gerencial, SIG-02 y del acuerdo de la sesión n.º16-21, artículo XIII, celebrada el 18 de noviembre pasado.

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

De seguido, el señor **Montero** expone los antecedentes del asunto, así como el estado de los acuerdos pendientes, las acciones realizadas y las fechas previstas para su atención, según el siguiente detalle:

Antecedentes

- ✓ *En atención a lo establecido en el SIG-02 **Revisión de compromisos pendientes de Junta Directiva**, se presentan los compromisos pendientes, con corte a la sesión 14-21 del 28 de octubre 2021.*
- ✓ *El informe se compone de 9 compromisos pendientes:*
 - *6 de ambas sociedades*
 - *2 del Almacén Fiscal*
 - *1 de Depósito Agrícola*
- ✓ *En las sesiones del mes de diciembre 2021, se incluirán 4 de los temas pendientes, por lo cual se reduce a 5 compromisos pendientes*

Depósito Agrícola

N°	Sesión	Fecha	Asunto	Comentarios
DEP-401-2019	11-2019	17/10/19	Tomar nota de los comentarios realizados acerca de la conveniencia de cambio de nomenclatura de las Sociedades de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.); asimismo, encargar al Gerente de la Sociedad realizar las gestiones correspondientes para revalorar el tema y presentar un propuesta a este Directorio, en una próxima sesión.	En sesión de DACSA 16-21 del 18 de noviembre, la Junta Directiva aprobó que se realice el cambio de nomenclatura del Depósito, para que pase a ser BCR SERVICIOS DE LOGÍSTICA S.A., se mantiene pendiente presentar el tema ante Asamblea de Accionistas.

Almacén Fiscal

N°	Sesión	Fecha	Asunto	Comentarios
ALM-46-2019	01-2019	18/01/19	Solicitar al Gerente de la Sociedad presentar, en una próxima sesión, una propuesta relacionada con la operatividad de las Sociedades que conforman BCR Logística, debiendo considerar lo comentado en esta oportunidad, sobre la opción de que una Sociedad asuma toda la planilla y que le venda los servicios operativos a la otra empresa, de forma similar a lo que realizan las Subsidiarias en el Conglomerado Financiero BCR.	Una vez se presente a Junta el estudio de perfiles y salarios, se presentará la propuesta para que DACSA asuma la planilla de ALFIASA y se asuman los servicios operativos de ALFIASA.
ALM-270-2021	09-21	22/7/2021	Solicitar al Gestor de Riesgo del Almacén Fiscal, que en atención de lo requerido por la CGR, mediante oficio n.°10418 (DFOE-CAP-0438), se atienda lo siguiente: a) Someter a aprobación de esta Junta Directiva los planes de trabajo definidos para atender las debilidades identificadas en la Auto Evaluación del Sistema de Control Interno, valoración de riesgos e informes de instancias reguladoras, supervisoras y fiscalizadoras. b) Informar trimestralmente a esta Junta Directiva, acerca del avance de las acciones realizadas según los planes de trabajo definidos y el respectivo seguimiento. c) Remitir un informe anual sobre el avance de las acciones incorporadas en dichos planes de trabajo, para monitoreo y toma de decisiones por parte del Órgano Colegiado como responsable del Sistema de Control Interno.	Los puntos a) y c) son temas de atención anual, así se presenta a Junta Directiva. El punto b) es trimestral permanente por lo cual ha incluido en SIG para el 2022 (Sistema de Información Gerencial) como el SIG-17, SIG-18 y SIG-19.

Depósito Agrícola y Almacén Fiscal

N°	Sesión	Fecha	Asunto	Comentarios
DEP-150-2020 ALM-145-2020	05-2020	23/4/20	Solicitar a la Gerencia de DACSA, mantener informado a este Directorio del proceso de expropiación de una porción de la finca propiedad del Banco de Costa Rica, ubicada en la Lima de Cartago, y en la cual se realiza la operación de BCR Logística.	El avance solicitado se presenta en la sesión 16-21 del Almacén y 17-21 del Depósito, del mes de diciembre 2021.
DEP-319-2020 ALM-313-2020	10-2020	17/9/20	Solicitar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano de BCR presentar a este Directorio, una propuesta para proceder con el nombramiento definitivo del Gerente de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.).	La Gerencia Corporativa de Capital Humano tiene el pendiente asignado, el nombramiento interino del Gerente General está por un periodo de 12 meses que vence en setiembre de 2022.
DEP-177-2021 ALM-175-2021	06-21	22/4/21	Solicitar a la Gerencia de la Sociedad considerar los comentarios realizados en esta oportunidad, acerca de la variación en los perfiles de los puestos de BCR Logística, y el posible impacto en la situación financiera de la Sociedad, debiendo presentar, a este Directorio, la información necesaria, para tomar las decisiones correspondientes.	Se trabajaron todos los perfiles de puesto y la Gerencia Corporativa de Capital Humano está en el proceso final de confección de informe, que se espera esté finiquitado para enero 2022.

N°	Sesión	Fecha	Asunto	Comentarios
DEP-234-2021 ALM-239-2021	08-21	17/6/2021	Solicitar a la Gerencia de la Sociedad para que, en coordinación con la Gerencia Corporativa de Operaciones de BCR, se confeccione un plan de acción o matriz de actividades con responsables, fechas y costos, para la implementación de los ajustes que se proponen realizar para la migración de BCR Logística al ambiente de BCR, debiendo presentar, en una próxima sesión, un bosquejo de dicho trabajo.	Se informará sobre la migración en la sesión 16-21 del Almacén y 17-21 del Depósito, ambas de fecha 16 de diciembre 2021.
DEP-236-2021 ALM-241-2021	08-21	17/6/2021	Encargar a la Gerencia de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), que coordine con la Gerencia Corporativa de Capital Humano del BCR, la reprogramación del traslado de la planilla y se informe el nuevo cronograma a este Directorio, debiendo considerar lo comentado en esta oportunidad.	Capital Humano tiene asignado el pendiente y se está a la espera de la estabilización del sistema ONI para considerar la inclusión de BCR Logística, teniendo como fecha posible junio 2022.
DEP-237-2021 ALM-242-2021	08-21	17/6/2021	Solicitar a la Gerencia de la Sociedad coordinar lo necesario con la Gerencia Corporativa de TI BCR y comunicar a esta Junta Directiva lo que corresponda, en cuanto a los planes que se realicen a nivel del Conglomerado Financiero BCR, en lo que se refiere a la aplicación del acuerdo Sugef 14-17.	Se informará el avance en la sesión 16-21 del Almacén y 17-21 del Depósito, ambas de fecha 16 de diciembre 2021.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando.

Primero. Que la Administración ha venido atendiendo y documentando el control sobre los pendientes derivados de los acuerdos de Junta Directiva.

Segundo. Que debe darse cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Información Gerencial SIG-02, sobre revisión de compromisos pendientes de Junta Directiva.

Tercero. Lo dispuesto por la Junta Directiva, en la sesión n.º15-21, artículo XII, celebrada el 18 de noviembre del 2021.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el informe de la gestión de control y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), que se encuentran pendientes de cumplimiento, con corte a la sesión n.º14-21, del 28 de octubre del 2021; lo anterior, en atención del cronograma del Sistema de Información Gerencial, SIG-02.

2.- Dar por cumplido el pendiente ALM-270-2022, del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., correspondiente a la sesión n.º09-21, artículo XIV, punto 2, celebrada el 22 de julio del 2021, debido a que el tema relacionado se incluyó en el cronograma del Sistema de Información Gerencial para el periodo 2022, que fue aprobado en el artículo IV de la presente sesión, por tratarse de un tema permanente.

3.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión n.º15-21, artículo XII, celebrada el 18 de noviembre del 2021.

- 15 -
ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Información*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta informe fechado 14 de diciembre del 2021, acerca del avance y cierre del proceso de expropiación de la propiedad donde se ubica BCR Logística, en La Lima de Cartago; lo anterior, en complemento a lo informado en la sesión n.º05-2020, artículo X, punto 2), celebrada el 23 de abril del 2020.

Copia de la documentación de soporte de este asunto se conserva en el expediente digital de esta sesión.

Como introducción del asunto, el señor **Fabio Montero** explica que, debido a los trabajos de ampliación que se están haciendo en la carretera principal en la Lima de Cartago, el Gobierno de la República decidió expropiar algunas propiedades ubicadas ahí, ya que como la carretera va a tener tres vías, había zonas donde quedaban por fuera de los límites establecidos y justamente ahí es donde está ubicada BCR Logística.

Agrega que el proceso de expropiación inició desde hace mucho tiempo y en el año 2020 informó a este Directorio lo que estaba sucediendo, ya que las propiedades no le pertenecen a la Sociedad, sino al Banco de Costa Rica, como socio, pero la Sociedad sí tiene una afectación operativa.

Seguidamente, don **Fabio** realiza una amplia y detallada explicación del tema:

Antecedentes

- *En sesión 05-2020 del 23 de abril del año 2020, se presentó a este directorio un avance del proceso de expropiación de una porción de la finca propiedad del Banco de Costa Rica, ubicada en la Lima de Cartago, y en la cual se realiza la operación de BCR Logística, la Junta Directiva acordó.*

Solicitar a la Gerencia de esta Sociedad, mantener informado a este Directorio sobre el proceso de expropiación.

Proceso de Expropiación

El 03 de abril 2020 mediante oficio DAJ-ABI-S-2020-413 SABI-2019-235, el MOPT notifica que el lote propiedad de BCR destinado al proyecto Ampliación y Mejoramiento Taras – La Lima, fue valorado por un monto total de ₡42.222.476,88.

De parte de la Gerencia Corporativa Jurídica se realizaron algunas consultas sobre el avalúo y luego de las aclaraciones por parte del MOPT, el Banco procedió a aceptar el monto.

Cierre del proceso

- *El 05 de agosto se realizó el pago de la expropiación al Banco, por los ₡42.222.476,88.*
- *La indemnización por la expropiación comprende el pago del terreno, la confección del nuevo plano catastrado de la finca y las obras civiles.*

Se está gestionando con el Departamento de Obras Civiles del Banco los trabajos que deben realizarse (mallas, portones, tanque séptico, principalmente) y la confección del nuevo plano.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que debe darse atención a lo solicitado por el Órgano Director en sesión n.º05-2020, artículo X, del 23 de abril del año 2020.

Segundo. Que, a nivel de trámite judicial, los trámites del proceso de expropiación han finalizado y por parte de BCR solo están pendientes las diligencias internas de obras civiles.

Se dispone:

1.- Dar por conocido el informe del cierre del proceso de expropiación de una porción de la finca n.º3-84018-000, propiedad del Banco de Costa Rica, ubicada en la Lima de Cartago, y en la cual se realiza la operación de BCR Logística.

2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión n.º05-2020, artículo X, punto 2), celebrada el 23 de abril del 2020 (ALM-145-2020).

ARTÍCULO XI

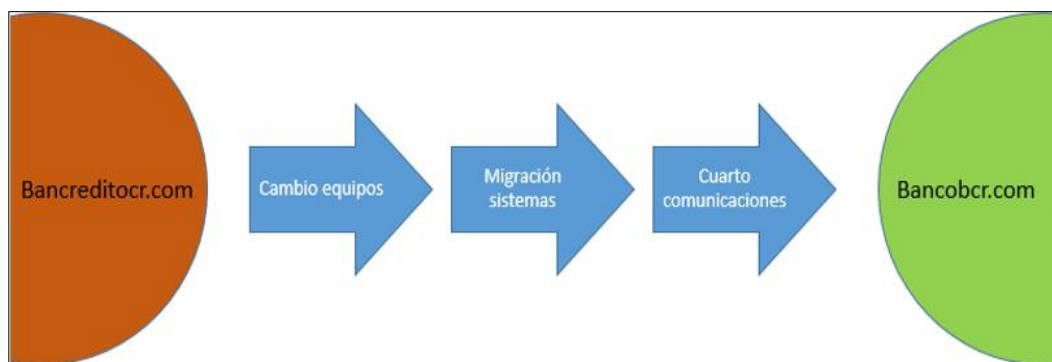
En el capítulo de agenda denominado *Asuntos para Información*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta memorando fechado 14 de diciembre del 2021, por medio del cual se informa sobre el proceso de migración tecnológica de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) al ambiente BCR. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en la sesión n.º08-21, artículo VIII, punto 3, celebrada el 17 de junio del 2021. Asimismo, señala que, para la presentación del asunto, participa, vía telepresencia, el señor Pablo Cespedes Torres, Ingeniero Junior en Sistemas de BCR Logística.

Copia de la información se suministró, de manera oportuna, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

De seguido, como antecedentes, el señor **Cespedes Torres** indica que las Juntas Directivas de Dacsá y Alfiasa, en las sesiones n.º 08-21, artículo VIII, del 17 de junio del 2021, conocieron el análisis técnico de BCR Logística y el traslado a ambiente BCR, y en esa oportunidad se solicitó presentar un cronograma de actividades que incluya fechas, responsables y costos de trasladar la subsidiaria a ambiente BCR.

Don **Pablo** indica que la ruta de migración contiene tres grandes pasos que son: cambio de equipos, migración de sistemas y cuarto de comunicaciones, como se aprecia en el siguiente diagrama:

Ruta para la migración



A continuación, el señor **Céspedes** se refiere al tema de la actualización de equipos para el usuario final, comentando que desde hace más de seis años, la Sociedad ha venido utilizando equipos heredados del Banco de Costa Rica. Al respecto, presenta la siguiente información:

Actualización de Equipo de usuario final

Usuario	Cédula	Tipo de máquina	Costo estimado
Wilberth Ramirez Coto	109260362	Laptop	USD 39,00
Stephany Calderón Chaves	304020344	Laptop	USD 39,00
Lourdes Calvo Marín	305340135	Laptop	USD 39,00
Erick Granados Orozco	117690102	Laptop	USD 39,00
Viviana Calderón Quesada	304180614	Laptop	USD 39,00
Maria Francella Leandro	304820406	Laptop	USD 39,00
Gustavo Pérez Tencio	303250304	Laptop	USD 39,00
Melvin Cortés Mora	304000957	Laptop	USD 39,00
Pablo Céspedes Torres	114350149	Laptop	USD 39,00
Josué Masís Orozco	304890560	Desktop	USD 47,00
Luis Lizano Chancón	107790009	Desktop	USD 47,00
Angel Rivera Arroyo	303120781	Desktop	USD 47,00
Máquina para oficiales	No asignada a usuario fijo	Desktop	USD 47,00
Total Mensual			USD 539,00

- *Costo: \$539,00 mensuales / \$6468,00 anuales.*
- *Encargado BCR: Eliecer Garita.*
- *Fecha estimada: 2da quincena de diciembre.*

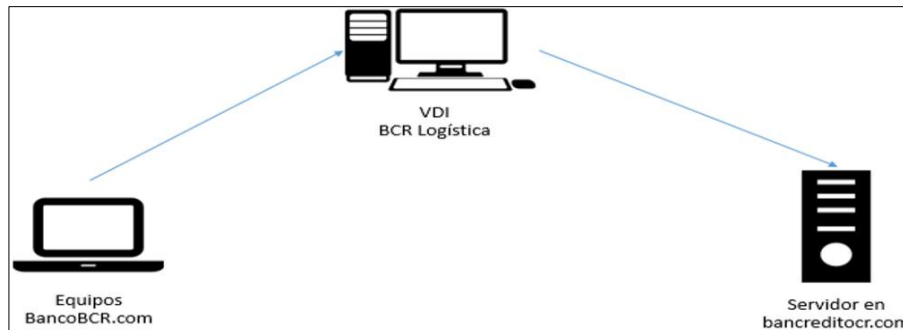
Licencias software office Y Windows 10

Usuario	Cédula	Tipo de máquina	Costo estimado
Fabio Montero Montero	303570211	Laptop	USD 17,39
Wilberth Ramirez Coto	109260362	Laptop	USD 17,39
Michael Garita Arce	304590466	Laptop	USD 17,39
Stephany Calderón Chaves	304020344	Laptop	USD 17,39
Lourdes Calvo Marín	305340135	Laptop	USD 17,39
Erick Granados Orozco	117690102	Laptop	USD 17,39
Viviana Calderón Quesada	304180614	Laptop	USD 17,39
Maria Francella Leandro	304820406	Laptop	USD 17,39
Gustavo Pérez Tencio	303250304	Laptop	USD 17,39
Melvin Cortés Mora	304000957	Laptop	USD 17,39
Pablo Céspedes Torres	114350149	Laptop	USD 17,39
Josué Masís Orozco	304890560	Desktop	USD 17,39
Luis Lizano Chancón	107790009	Desktop	USD 17,39
Angel Rivera Arroyo	303120781	Desktop	USD 17,39
Máquina para oficiales	No asignada a usuario fijo	Desktop	USD 17,39
Total Mensual			USD 260,85

- *Costo: \$260,85 mensuales / \$3130,20 anuales*
- *Encargado BCR: Victor Javier Sanchez.*
- *Fecha estimada: 2da quincena de diciembre*

Posteriormente, don **Pablo** comenta ampliamente el siguiente diagrama, para explicar el proceso del traslado de los sistemas de Bancrédito al ambiente tecnológico BCR:

Traslado de sistemas a ambiente tecnológico BCR



- *Costo estimado: Pendiente de definir*
- *Encargado BCR: Jorge Castro / Jorge Chavarría-Seguridad y Unidad TI Cartago*
- *Fecha estimada: Se está en proceso de definición*

Además, el señor **Cespedes** comenta ampliamente acerca de las mejoras que deben realizarse en el cuarto de comunicaciones de la Sociedad:

Mejoras en cuarto de comunicaciones BCR Logística

- *Cambio a equipos Meraki última generación.*
- *Comunicación a enlace hacia Aranjuez.*
- *Renovación de cableado interno (Conexiones a planta eléctrica / UPS).*
- *Cambio de UPS por una de última generación.*
- *Ampliación de ancho de banda para conexión de nuevos equipos*
- *Costo estimado: Pendiente de definir*
- *Encargado BCR: Juan Carlos Obando, Telecomunicaciones.*
- *Fecha estimada: En proceso de definición*

Resumen de costos a hoy

Detalle	Costo mensual	Costo anual
Actualización de Equipo de Usuario Final	USD 539,00	USD 6 468,00
Licencias software Office y Windows 10	USD 260,85	USD 3 130,20
Traslado de sistemas a ambiente Tecnológico BCR	Pendiente	Pendiente
Mejoras en cuarto de comunicación BCR Logística	Pendiente	Pendiente
Total	USD 799,85	USD 9 598,20

- *Costo estimado: Pendiente de definir*
- *Encargado BCR: Juan Carlos Obando, Telecomunicaciones.*
- *Fecha estimada: No se tiene por obstáculo en comunicación de infraestructura*

Para finalizar, don **Pablo Cespedes** expone las siguientes conclusiones derivadas del proceso de migración tecnológica:

CONCLUSIONES

1. *El avance en la entrega de equipos de usuario final representa un gran avance en cuanto a la migración de tecnología hacia ambiente BCR, ya que facilita las labores diarias de todos los colaboradores de la subsidiaria BCR Logística.*
2. *El actual modelo de gestión de necesidades de TI brindado por el BCR puede llegar a generar algunos atrasos en la obtención de presupuestos, ya que usualmente los costos se conocen hasta una vez atendidos los requerimientos.*
3. *El tener nuestra infraestructura en ambiente BCR nos garantiza un mejor funcionamiento de los equipos, así como un mantenimiento óptimo de los mismo.*
4. *Con el uso de equipos actualizados a los lineamientos BCR, garantizamos el uso de sistemas y licencias obtenidas por el CFBCR, como por ejemplo acceso a sistemas, uso de aplicativos Cisco y Microsoft, que forman parte de las labores corporativas que deben gestionar las diversas unidades de BCR Logística.*

El señor **Carlos Phillips Murillo** consulta si el contrato de alquiler de los equipos incluye el costo de seguros por robo o algún evento, principalmente, en lo que se refiere a las computadoras portátiles.

En ese sentido, el señor **Douglas Soto Leitón** explica que las computadoras portátiles son arrendadas por el Banco y otras son propias, pero dice que, en otras oportunidades, se ha realizado el cálculo del costo de los seguros y resulta muy oneroso, por lo que se decidió asumir el riesgo y no contratar el seguro.

Por otro lado, el señor **Carlos Phillips** se refiere a los costos que no están definidos indicando que, a su parecer, los servidores y otros elementos tienen costos elevados y por eso pregunta qué tanto puede afectar esos costos al presupuesto del periodo 2022, si esos aspectos fueron considerados.

El señor **Douglas Soto** indica que el Banco de Costa Rica es el que compra los servidores y los sistemas y le brinda los servicios a las sociedades mediante un convenio de servicio que se firma, en el cual se establecen los costos por hora de cada servicio que se brinda.

En ese mismo punto, el señor **Fabio Montero** menciona que, a nivel de presupuesto, no se consideró ese costo porque no se tenía certeza de qué es lo que requiere y en qué cantidad. Además, hace ver que la Contraloría General de la República está revisando muy detalladamente los presupuestos y todos aquellos rubros que no tengan un sustento técnico se están improbando. Por lo anterior, señala que dependiendo de los costos que se tengan que asumir, es probable que se tendrá que hacer un presupuesto extraordinario.

Agrega que el Banco cuenta con los servidores y la infraestructura necesaria que puede utilizarse, y sobre lo cual se pagaría un monto por el servicio. Termina diciendo que se mantendrá informado a este Directorio sobre este asunto.

Adicionalmente, el señor **Soto Leitón** hace ver que no se trata solamente de servidores, sino de todo el sistema de seguridad y continuidad que tiene el Banco, además de todos los protocolos de seguridad que el Banco aplica a todas sus plataformas en este momento.

Asimismo, el señor **Pablo Cespedes** comenta que el servidor que se requeriría sería virtual, que estaría en una granja controlada por la Gerencia Corporativa de TI del BCR, por lo que el costo no incluye la adquisición de un equipo físico, sino que se pagará por el espacio y la capacidad de virtualización de ese servidor.

En otro orden de ideas, el señor **Rafael Mendoza Marchena** menciona que le parece muy bien que BCR Logística esté realizando la actualización y homologación al ambiente BCR y, en ese sentido, desea dejar constando un reconocimiento hacia la Administración de la Sociedad, por cuanto este trabajo implica un gran compromiso y responsabilidad para el cumplimiento de políticas de seguridad y de uso del equipo, ya que puede conllevar a abrir la puerta a una posible vulnerabilidad del Banco y de todo el Conglomerado y por eso se debe ser muy vigilante en ese sentido.

Una vez finalizada la presentación, se concluye la participación, vía telepresencia, del señor Pablo Cespedes.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando.

Primero. Que las Juntas Directivas de Dacsa y Alfiasa conocieron el análisis técnico de BCR Logística y solicitaron un cronograma con actividades, fechas, responsables y costos de trasladar la subsidiaria a ambiente BCR.

Segundo. Que la subsidiaria ha venido avanzando en los temas relacionados con las tecnologías de información y se cuenta con una identificación de las actividades que deben realizarse para el traslado a ambiente BCR.

Tercero. Que el ambiente actual (bancreditocr.com) afecta los aplicativos críticos de la subsidiaria y genera varias limitaciones que retrasan el paso completo de sistemas y equipos, a infraestructura BCR. Dichas brechas están generando el análisis y posible creación de nuevas políticas a nivel de TI Corporativo.

Cuarto. Que aún no hay certeza del costo total de la migración, porque todo va a depender de la necesidad de equipos, las horas de personal BCR y horas de proveedores, costos que irán determinándose conforme se vaya avanzando en el plan.

Se dispone:

- 1.- Dar por conocido el informe sobre el proceso de migración tecnológica de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) al ambiente BCR, así como las acciones generadas y planificadas a la fecha.
- 2.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión n.º08-21, artículo VIII, punto 3, celebrada el 17 de junio del 2021 (ALM-239-2021).

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.º7975, del 04 de enero del 2000).

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios* y de conformidad con lo dispuesto en el orden del día de esta sesión, el señor **Rafael Mendoza Marchena** comenta que la Junta Directiva General del BCR, en la sesión n.º54-21, artículo XVI, celebrada el 14 de diciembre pasado, nombró, de manera interina, a la señora María Eugenia Zeledón Porras, en el cargo de Subauditora del BCR, por el plazo de nueve meses. Comenta que la señora Zeledón Porras ha venido ocupando el cargo de Jefe de Auditoría de Banca Corporativa y tiene vasta experiencia en diferentes temas.

Don **Rafael** prosigue diciendo que él siempre ha participado de las sesiones de las Juntas Directivas de BCR Logística, en sustitución de don José Manuel Rodríguez, exauditor general corporativo, pero desde su nombramiento como Auditor General Corporativo interino, se le ha dificultado participar en las últimas sesiones porque ha tenido que atender asuntos relacionados con ese nuevo puesto más el recargo de subauditor hasta este mes. Por lo anterior, se permite proponer, si a este Directorio le parece bien, que la señora Zeledón Porras continúe participando en las sesiones de las Juntas Directivas de BCR Logística, en representación de la Auditoría General Corporativa.

Al respecto, el señor **Douglas Soto Leitón** expresa estar de acuerdo con la propuesta de don Rafael Mendoza y señala que el nombramiento de la señora Zeledón como Subauditora interina, será de gran colaboración en la distribución de funciones.

Seguidamente, el señor **Fabio Montero Montero** comenta que ha trabajado con la señora Zeledón Porras en algunos asuntos y es una persona accesible y persistente en los asuntos de su conocimiento; asimismo, dice que, si a los señores Directores les parece bien, podría coordinar una reunión con doña María Eugenia para darle una actualización de la situación actual de la Sociedad.

Por su parte, el señor **Melvin Cortes Mora** aprovecha la ocasión para agradecerle a don Rafael Mendoza por la colaboración que le brindó durante su proceso de adaptación en todo lo relacionado con la auditoría de la Sociedad; asimismo, se pone a la disposición para colaborar en lo que sea posible con la señora Subauditora.

Asimismo, los demás miembros del Directorio se unen a las palabras de agradecimiento por la colaboración que siempre se recibió de parte de don Rafael Mendoza y por los aportes atinados que siempre generaron un valor agregado a la Sociedad.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

- 1.- Tomar nota de la información presentada sobre el nombramiento de la señora María Eugenia Zeledón Porras como Subauditora Interna a.i. del BCR, según acuerdo de la Junta Directiva General del BCR, en sesión n.º54-21, artículo XVI, celebrada el 14 de diciembre del 2021; asimismo, que la señora Zeledón Porras continuará participando como invitada en las sesiones de las Juntas Directivas de BCR Logística, en representación de la Auditoría General Corporativa de BCR.
- 2.- Dejar constando el agradecimiento al señor Rafael Mendoza Marchena, Auditor General Corporativo a.i., por la colaboración y aportes atinados que siempre brindó a las Juntas Directivas de BCR Logística.

ARTÍCULO XIV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Douglas Soto Leitón**, comenta sobre los buenos resultados que obtuvo el Banco de Costa Rica y las Subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, durante este periodo 2021.

Asimismo, dice que para el próximo año 2022 se esperan grandes retos, como es el inicio de operaciones con la nueva subsidiaria que se constituyó, denominada BCR Leasing, con la cual se espera generar grandes oportunidades de negocio, no solo para el BCR, sino para las demás sociedades.

Adicionalmente, don **Douglas** señala que en el próximo año también se espera consolidar la transformación de BCR Logística para lograr un aporte importante en lo que se refiere a la parte logística del Conglomerado Financiero BCR, esperando obtener resultados positivos en la eficiencia del Banco y poder mitigar el riesgo reputacional que se genera cuando se contratan servicios de mensajería, vigilancia, limpieza, entre otros.

Termina el señor **Soto Leitón** deseando una feliz Navidad y expresando sus buenos deseos para todos los presentes en el próximo año 2022.

Por su parte, el señor **Fabio Montero Montero** aprovecha la oportunidad para agradecer a los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, por la colaboración y apoyo que recibió durante este año 2021, para lograr la visión estratégica a futuro y a largo plazo.

En el seno del Directorio se emiten diversos comentarios y agradecimientos por la labor desempeñada durante el año 2021.

SE TOMA NOTA

ARTÍCULO XV

Se convoca a sesión ordinaria para el jueves veinte de enero del dos mil veintidós, a las nueve horas.

ARTÍCULO XVI

Termina la sesión ordinaria n.º16-21, a las diez horas.