

-- 1 --

Acta de la Sesión Ordinaria 03-24, celebrada virtualmente por la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., el viernes veintidós de marzo del dos mil veinticuatro, a las diecisiete horas con treinta y ocho 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 Depósito Agrícola de Cartago S.A.,

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

Por Banco de Costa Rica

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. Martha Castillo Vega, transcriptor de actas.

Los miembros de la Junta Directiva de esta Sociedad, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de tele presencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de Tecnología de la Información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con 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 21 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

Auditoría Interna de la sociedad:

D.1 *Informe del cierre anual del plan de labores 2023 de la Auditoría Interna DACSA. Atiende SIG-08. (PÚBLICO)*

Gerencia de la sociedad:

D.2 *Análisis de gestión financiera, con corte a enero 2024. Atiende SIG-26. (CONFIDENCIAL).*

D.3 *Resultado de idoneidad y desempeño de las juntas directivas de BCR Logística. (PÚBLICO).*

D.4 *Análisis de gestión financiera, con corte a febrero 2024. Atiende SIG-26. (CONFIDENCIAL).*

D.5 *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 del Depósito Agrícola de Cartago, sesión ordinaria 03-24, con el siguiente orden del día. ¿Alguien tiene alguna observación?”.

Seguidamente, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: “Don Douglas, únicamente yo, en *Temas Varios*, quisiera comentarles un asunto”.

De seguido, el señor **Soto** menciona: “¿Cuál asunto?”.

Al respecto, don **Fabio** responde: “Sobre el tema de mis vacaciones”.

Inmediatamente, don **Douglas** comenta: “Vacaciones, de acuerdo. Muy bien. Aprobado el orden del día”.

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.

Sobre el particular, el señor **Douglas Soto Leitón** señala: “Vamos con la aprobación de actas, aprobación del acta sesión ordinaria 02-24, celebrada el 21 [sic] de

febrero del 2024. ¿Observaciones, doña Marta (Castillo Vega) que tenemos con respecto a esta acta?”.

Seguidamente, la señora **Marta Castillo Vega** indica: “Buenas tardes, don Douglas y señores directores, he de informarles que una vez circulado el documento en referencia, no se recibieron observaciones de parte de la administración ni de parte de los señores directores. El documento que está en *SharePoint* sería el que estaría para aprobación, si ustedes así lo tienen a bien”.

Al respecto, el señor **Soto** comenta: “¿Estaríamos de acuerdo?”.

Los señores directores externan estar de acuerdo con la aprobación del acta.

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 Depósito Agrícola de Cartago, S.A., del periodo 2023. Copia de la información fue suministrada, oportunamente, a los miembros del directorio y copia se conserva en el expediente digital de esta sesión.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos con Asuntos Resolutivos, Gerencia de la sociedad, declaración anual de dividendos de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.). Adelante, don Fabio (Montero Montero)”.

De seguido, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: “Muchas gracias, don Douglas. El siguiente tema es un asunto resolutivo, es confidencial, no requiere un acuerdo en firme y el tiempo de exposición (es de) 10 minutos. Corresponde a la declaración anual de los dividendos para el periodo del 2023, de BCR Logística, tanto del Depósito Agrícola de Cartago como del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago. Como antecedentes, las Políticas para la capitalización y el uso de las utilidades acumuladas del Conglomerado Financiero (BCR) establecen que el Conglomerado 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 para el Banco y también, de acuerdo con lo acordado en la sesión de la asamblea general extraordinaria de accionistas de Dacsa (Depósito Agrícola de Cartago Sociedad Anónima), en la 04-23. Siendo necesario contar con los recursos financieros actuales a fin de implementar los nuevos servicios para el Banco. Se presenta la información de forma

consolidada, esto incluye al Depósito (Agrícola de Cartago Sociedad Anónima) y al Almacén Fiscal (Agrícola de Cartago Sociedad Anónima) (ver imagen n.º1).

ANTECEDENTES	
<ul style="list-style-type: none">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.º04-23, celebrada el 15 de noviembre del 2023, siendo necesario contar con los recursos financieros actuales a fin de implementar 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).	

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Gerencia de la sociedad

La situación de las finanzas de ambas sociedades, al 31 de diciembre del 2023, un capital social de ¢305.842.762.0, utilidades de periodos anteriores de ¢632.695.229.0 y con utilidades en el periodo del 2023 de ¢83.279.680.0 (ver imagen n.º2).

SITUACIÓN ACTUAL	
AL 31 DE DICIEMBRE 2023	
<small>COLONES EXACTOS</small>	
Capital Social:	¢305 842 762
Utilidades de Periodos Anteriores:	¢632 695 229
Utilidades del Periodo 2023:	¢83 279 680

Imagen n.º2. Situación actual al 31 de diciembre del 2023

Fuente: Gerencia de la sociedad

Para esta ocasión lo que estamos proponiendo es no distribuir los dividendos, debido, primero, a que los resultados del periodo son menores y también, por el proceso de transición en el que se encuentra la subsidiaria que, más bien requerimos de estos recursos para poder ir desarrollando y poniendo en marcha los proyectos y servicios que vamos a tener para el Banco de Costa Rica (ver imagen n.º3)”.

JUSTIFICACIÓN	
NO DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS	
Para esta ocasión no se considera la distribuir de dividendos:	
<ul style="list-style-type: none">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.	

Imagen n.º3. Justificación: No distribución de dividendos

Fuente: Gerencia de la sociedad

De seguido, el señor **Montero** da lectura a los considerandos y propuesta de acuerdo, que seguidamente se detallan:

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.º04-23, 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.º05-2024, 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.*

Por lo tanto, don **Douglas** indica: “¿Alguien tiene alguna observación?”.

Al respecto, el señor **Manfred Sáenz Montero** menciona: “Una observación, es que este tema tiene que ser de conocimiento de la asamblea”.

Responde, el señor **Soto** diciendo: “No, primero lo ve la Junta (Directiva) y luego lo llevamos a la asamblea”.

Sobre el mismo tema, don **Manfred** agrega: “Sí, primero lo ve la Junta, nada más, porque habría que instruir para ser trasladado a la asamblea, nada más es la sugerencia”.

De seguido, don **Fabio** dice: “Entonces, tomaríamos un acuerdo en esa línea”.

De inmediato, la señora **Evelyn Aguilar Corrales** consulta: “Pero ¿sí se aprueba aquí?”.

Explica el señor **Sáenz**: “Se conoce aquí y se recomienda a la asamblea”.

Interviene, doña **Evelyn** señalando: “Aprobar”.

De inmediato, don **Douglas** expresa: “Entonces, cambiemos la redacción, don Fabio”.

Por su parte, el señor **Montero** aclara: “Sí, señor. Sería dar por conocido la no distribución de los dividendos correspondientes al periodo del 2023 de BCR Logística, tanto de Dacsa como de Alfiasa, considerando el proceso de transformación en que se encuentran los negocios de la subsidiaria e instruir a la Gerencia para que se convoque una asamblea de cuotitas, para que se apruebe la no distribución de los dividendos”.

Acto seguido, el señor **Soto** adiciona: “Y lo dejaríamos como acuerdo en firme”.

Responde, don **Fabio** afirmando: “Sí, señor”.

Para finalizar, don **Douglas** comenta: “Muchas gracias”.

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.).

Para la presentación de este tema, se incorpora bajo la modalidad de telepresencia, la señora Viviana Calderón Quesada, contadora de la sociedad. 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.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuamos con el punto C.2, aprobación *Política para la gestión del presupuesto del Conglomerado Financiero BCR*”.

Seguidamente, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: “Para este tema nos acompaña, doña Viviana Calderón (Quesada), ella es la contadora de BCR Logística, quien trabajó a nivel de Conglomerado (Financiero BCR) en estas políticas que nos va a presentar el día de hoy. Adelante, doña Viviana, por favor”.

Al respecto, la señora **Viviana Calderón Quesada** indica: “Buenas tardes. El siguiente tema es de carácter resolutivo, no confidencial, el tiempo aproximado de exposición

es de 10 minutos. Corresponde a las *Políticas para la gestión del presupuesto en el Conglomerado Financiero del Banco de Costa Rica*. Como parte de los antecedentes, este es un esfuerzo realizado a nivel Conglomerado (Financiero BCR), para unificar la normativa de presupuesto. La política es el resultado del análisis de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos, emitidas por la Contraloría General de la República (ver imagen n.º1).

Las políticas ya fueron previamente aprobadas en Junta Directiva General del Banco Costa Rica, en la sesión 10-24, del 26 de febrero del presente año. También, en esta sesión se encargó presentar la propuesta en cada una de las juntas directivas de las sociedades. Estas políticas cuentan con el criterio sin observaciones por parte de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago, de la Gerencia Corporativa de Riesgo, de la Gerencia Corporativa Jurídica, de la Auditoría Interna del Banco Costa Rica y de la asesoría legal de la Junta Directiva”.

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.

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Gerencia de la sociedad

Agrega la señora **Calderón**: “En cuanto al propósito, consiste en establecer las políticas para realizar el ciclo presupuestario, como lo son: la formulación, aprobación, control, ejecución, evaluación del plan anual y del presupuesto institucional del Conglomerado Financiero del Banco de Costa Rica. En cuanto al alcance, las políticas están indicadas para todas aquellas personas colaboradoras del Conglomerado Financiero que tienen interacción con todo lo que corresponde al proceso presupuestario (ver imagen n.º2).

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).

Imagen n.º2. Propósito / Alcance

Fuente: Gerencia de la sociedad

El documento consta de 14 políticas, las cuales se mencionarán a continuación. La política uno, hace referencia a la vinculación presupuestaria. La dos, sobre los principios presupuestarios que deben cumplirse. La tres, sobre la uniformidad en la base del registro. La cuatro corresponde a la visión plurianual que se debe de mantener, la norma nos establece que se debe hacer una proyección para tres periodos adicionales. La cinco nos hace mención al contenido presupuestario. La seis, nos hace referencia a las limitaciones del presupuesto institucional. La siete a la documentación del proceso presupuestario, el cual debe ser respaldado en un expediente físico o electrónico, en nuestro caso se maneja de forma electrónica (ver imagen n.º3)”.

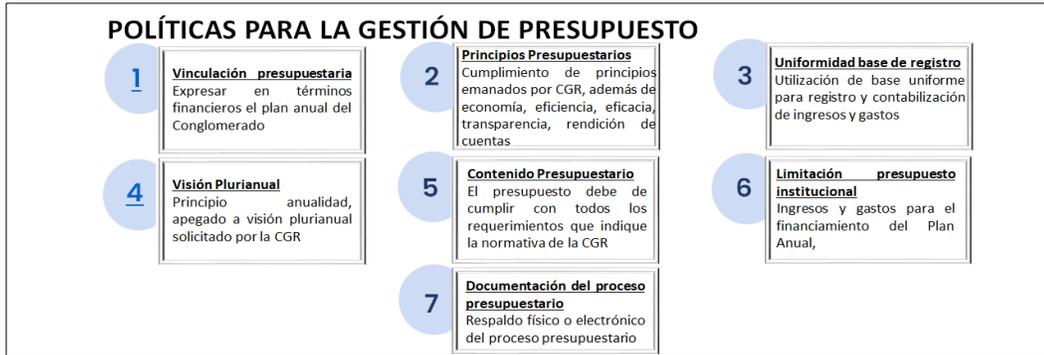


Imagen n.º3. Políticas para la gestión de presupuesto: 1-2-3-4-5-6-7
Fuente: Gerencia de la sociedad

La política ocho nos habla sobre las variaciones presupuestarias que se deben realizar mediante la modalidad de modificaciones presupuestarias, la formulación presupuestaria que se realiza una vez al año y se debe enviar a la Contraloría (General de la República de Costa Rica) a más tardar el 30 de setiembre. La aprobación, ésta se realiza en dos vías, una aprobación interna, por parte de esta Junta Directiva, y una aprobación externa, por parte de la Contraloría. La política 11, nos habla sobre las ejecuciones presupuestarias que deben enviarse todos los meses a la Contraloría, donde se informa la ejecución de ingresos y gastos (ver imagen n.º4).

La política 12, nos habla sobre el control presupuestario que se debe mantener y las correcciones de manera oportuna que se deben de realizar. La (política) 13, nos habla sobre la evaluación presupuestaria que se realiza de forma semestral. Por último, la política 14, hace referencia a la liquidación presupuestaria que se realiza de forma anual, con corte al 31 de diciembre, y se cuenta con dos meses posteriores al cierre para el envío a la Contraloría”.



Imagen n.º4. Políticas para la gestión de presupuesto: 8-9-10-11-12-13-14
Fuente: Gerencia de la sociedad

De seguido, la señora **Viviana Calderón** dice: “Antes de pasar a los considerandos, quisiera saber si tienen alguna consulta”. Al no haber, agrega la señora **Calderón**: “Primero, que las *Políticas para la gestión del presupuesto en el Conglomerado Financiero del Banco de Costa Rica* se utilizaron como base las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos. Segundo, que la normativa que se emite podrá contribuir con el fortalecimiento del proceso presupuestario.

Tercero, que, según las *Disposiciones administrativas para el proceso de normativa en el Conglomerado*, se solicitó al Comité Corporativo de Activos y Pasivos (CCAP) la recomendación respectiva. Que, al 30 de noviembre del año 2023, fue revisado lo relacionado con las políticas en el Comité Corporativo de Activos y Pasivos. Se cuenta con el visto bueno de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola, los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, la Gerencia Corporativa Jurídica, la Auditoría Interna del Banco de Costa Rica y el asesor legal de Junta Directiva. Que, las Políticas para la gestión del presupuesto del Conglomerado se derivan de las disposiciones administrativas para la gestión del proceso presupuestario del Conglomerado (ver imagen n.º5”).

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.

Imagen n.º5. Considerandos

Fuente: Gerencia de la sociedad

De inmediato, doña **Viviana** da lectura a la propuesta de acuerdo, que seguidamente se detalla:

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.º10-24 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.*

Sobre ello, don **Douglas** añade: “¿Estaríamos de acuerdo, compañeros?”.

Responde, el señor **Carlos Phillips Murillo** diciendo: “Don Douglas, nada más una pregunta. En la parte final, no sé, doña Viviana, si la puede poner un momento (referente a la propuesta de acuerdo), no sé si es correcto, porque está en Depósito (Agrícola de Cartago) y el Almacén (Fiscal Agrícola de Cartago) son los dos nombres jurídicos, que salga también el tema de BCR Logística, ¿es correcto, no hay problema?”.

Seguidamente, el señor **Soto** comenta: “Sí, deberíamos corregirlo. Dejar nada más en este caso el Depósito...”.

Interviene, don **Carlos** agregando: “El Depósito y el Almacén”.

Por su parte, don **Douglas** externa: “Y en la próxima (sesión de) Junta (Directiva) dejamos al Almacén, ¿de acuerdo?”.

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

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

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 27-2023CCAP, 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 Depósito Agrícola de Cartago S.A., conforme al documento conocido, en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión 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 **Melvin Cortés Mora**, auditor interno del Depósito Agrícola de Cartago S.A., presenta informe AUD-DACSA-008-2024, de fecha 15 de marzo del 2024, sobre el cumplimiento del Plan de Labores del 2023, en atención de lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-08. 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: “Vamos con Asuntos Informativos, Auditoría Interna de la sociedad, el informe del cierre anual del plan de labores del 2023. Adelante, don Melvin (Cortés Mora)”.

Seguidamente, el señor **Melvin Cortés Mora** expresa: “Les comentaba que voy a ser un poco ejecutivo, porque es mucha información la que se tiene que presentar. La agenda ya la conocen, se trata sobre la gestión del 2023, vamos a tener un resumen de atención a los planes, plan anual de labores, resumen de compromisos, informes y una última sección, con respecto a los retos de la Auditoría y los planes estratégicos para los próximos años.

Rápidamente, les comento que sobre la gestión del 2023 concluimos lo que era el ciclo estratégico 2022-2023, nos fue bastante bien en ese sentido. Se avanzó bastante en lo que es la organización del departamento, lo que es la definición del *Reglamento de organización y funcionamiento (de la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago S.A.)*, ya contamos también, con un Manual de procedimientos y se logró implementar el programa de aseguramiento de la calidad, el cual consiste en autoevaluaciones anuales, encuestas de percepción y plan de capacitación para la Auditoría Interna.

Con respecto a los datos operativos relevantes, tenemos que se brindaron servicios preventivos y servicios de Auditoría, con enfoque en calidad y mejora continua. De los 238 días laborales que tuvimos en el año del 2023, más adelante vamos a detallar en qué se emplearon esos días. Considerando el riesgo de duración, o sea, la metodología de la Auditoría General Corporativa, se obtuvo un puntaje de un 92.25 % en la base del plan de labores y se logró una cobertura el año anterior de un 75 % del universo auditable, lo que equivale a decir 12 de las 16 unidades auditables. Las recomendaciones estuvieron orientadas a la contribución del logro de los objetivos estratégicos, la gestión administrativa, calidad de la información financiera, eficiencia de los procesos y, en general, una mayor efectividad del sistema de control interno (ver imagen n.º1).

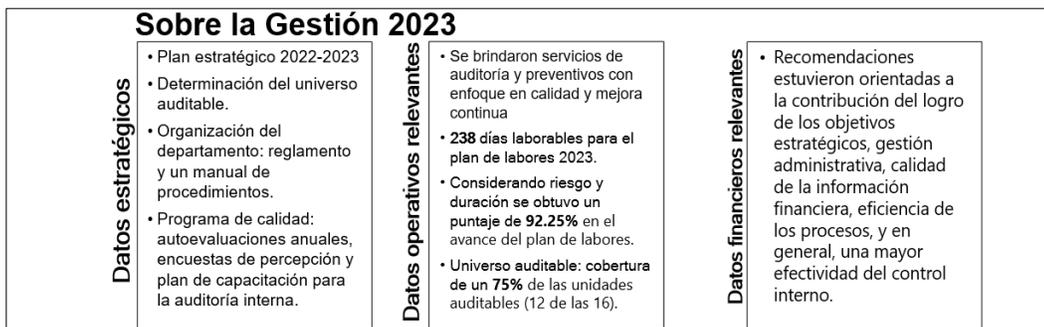


Imagen n.º1. Sobre la gestión 2023
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Con respecto al tiempo utilizado, tenemos que en estudios de Auditoría y servicios preventivos invertimos un 66 % del tiempo, un 18 % del tiempo en la administración del departamento y el restante, un 8 %, en reuniones, imprevistos y otras actividades laborales, y un 7 % en imprevistos y actividades no laborales, básicamente capacitaciones (ver imagen n.º2)”.

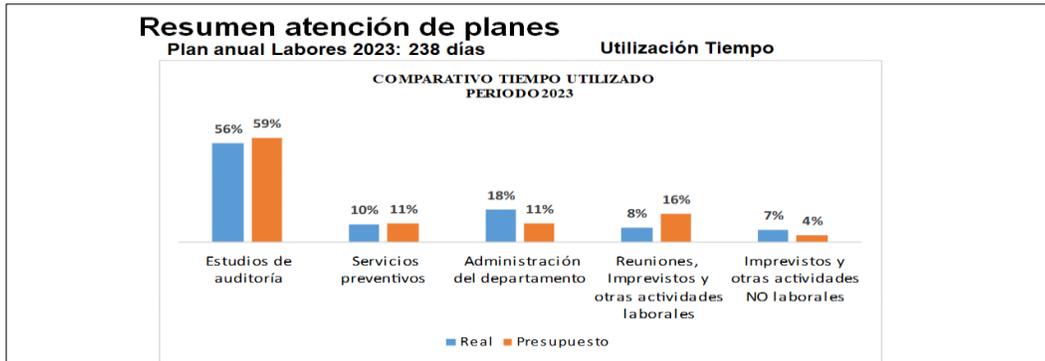


Imagen n.º2. Resumen atención de planes
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Asimismo, don **Melvin Cortés** menciona: “Con respecto a los estudios, este era el plan que teníamos para el año del 2023. Aquí están los ocho estudios de diferente índole, tenemos temas obligatorios, otros por riesgo, otros que nos pide el regulador. Se lograron finalizar, en este caso, siete de esos ocho estudios y uno quedó para finalizarse en este año, en los primeros meses de este año, que es gestión integral de las tecnologías de la información (ver imagen n.º3).

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

Imagen n.º3. Resumen atención del plan: estudios de auditoría
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Con respecto a los servicios preventivos, se emitieron 17 servicios de asesoría, que son servicios preventivos, en donde se indicó el criterio de la Auditoría Interna de Dacsa, sobre los cambios o emisiones a políticas y reglamentos. Se hicieron seis autorizaciones de apertura y cierre de libros de actas y no hubo advertencias de la administración (ver imagen n.º4).

Resumen atención del plan: servicios preventivos	
17	Servicios de asesoría: servicios preventivos en donde se indicó el criterio de la A.I. de DACSA sobre los cambios o emisiones de políticas y reglamentos ¹
6	Autorización de apertura/cierre de libros de actas
0	Advertencia a la administración.
<small>¹ Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna.</small>	

Imagen n.º4. Resumen atención del plan: servicios preventivos

Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Con respecto a los compromisos de la administración, a raíz de las recomendaciones de la Auditoría, durante el año 2023 se emitieron 13 recomendaciones, se atendieron 11, nótese que es un porcentaje muy alto de atención, y quedaron dos en proceso para este año 2024. Aquí están los diferentes informes que se emitieron, en total fueron seis y con sus respectivas cantidades de recomendaciones. Si clasificamos esas recomendaciones y lo relacionamos con los objetivos estratégicos de la subsidiaria, vemos aquí que básicamente, se trabajó mucho en el (indicador) ‘P2’, que fue optimizar procesos (ver imagen n.º5).

También, hubo aportes en el costeo de medición de la rentabilidad, en este caso de la subsidiaria, y en la gestión del cambio y en la transformación cultural, así como promover la adopción de una cultura de riesgo por parte de los colaboradores y su implementación en los procesos. Si las clasificamos con respecto a los componentes funcionales del sistema de control interno, se trabajó mucho en lo que son actividades de control, lo que son normativas, políticas, procedimientos y también, el tema de sistemas de información. Hubo cuatro recomendaciones en ese sentido y también, una referente al ambiente de control.

Haciendo un repaso de compromisos de planes de trabajo anteriores, del plan 2021 tenemos un compromiso y dos (compromisos) del plan 2022. Este del plan del 2021, tiene que ver con los perfiles de puestos, hay una prórroga hasta que se transforme la subsidiaria y se consoliden algunos procesos. Estos dos, tienen que ver con lo que es el proceso del sistema de gestión integral de riesgos, que para este año se tiene la autoevaluación para medir la eficacia de los planes de tratamiento existentes y el proceso de autoevaluación para medir la efectividad de la estrategia a seguir, ambos están para diciembre del 2024”.

Estudio	Plan de labores 2023			Relación con objetivos plan estratégico 2022-2023 BCR Logística				Relación con componentes funcionales del sistema de control interno.		
	Cant. Recomendaciones	Atendidas	En proceso	A1	A2	P1	P2	Actividades de control	Ambiente de control	Sistemas de información
AUD-DACSA-005-2023 REVISIÓN CONTROLES LC-FT-FPADM (2022)	2	1	1		1		1	1		1
AUD-DACSA-008-2023 gestión presupuestaria 2022	2	2				2		2		
AUD-DACSA-036-2023 Revisión de conciliaciones bancarias	2	2					2	2		
AUD-DACSA-046-2023 Revisión arrendamientos terrenos y edificios	1	1					1	1		
AUD-DACSA-053-2023 Riesgos,continuidad del negocio ,control normativo	4	4					4	1		3
AUD-DACSA-039-2023 Gestión de proyectos	2	1	1	1			1	1	1	
Total general	13	11	2	1	1	2	9	8	1	4

A1 Gestionar el cambio y la transformación cultural
A2 Promover la adopción de una cultura de riesgo por parte de los colaboradores y su implementación en los procesos
P1 Costear y medir la rentabilidad del conglomerado
P2 Optimizar procesos

	Plan 2021	Plan 2022
Compromisos en proceso años anteriores	1	2

Imagen n.º5. Resumen de compromisos

Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Sigue detallando, el señor **Cortés**: “Otras actividades, tenemos lo que es la administración del departamento, atención de sesiones de Junta Directiva, Comité Corporativo de Auditoría y otros, lo que fue la elaboración del *Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría*, el *Manual de procedimientos (Auditoría Interna)* y actividades de capacitación y desarrollo profesional continuo (ver imagen n.º6).



Imagen n.º6. Resumen atención del plan 2023
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Con respecto al plan de capacitaciones, se lograron llevar 136 horas de capacitación en diferentes temas, estas que están acá son certificadas (ver imagen n.º7). Por ejemplo, Fundamentos de auditoría de tecnologías de la información, control interno, Diez poderes para prevenir la corrupción, procedimiento administrativo sancionatorio y transformación digital de la Auditoría Interna, lo que es gestión y evaluación, también se llevaron las capacitaciones obligatorias y por invitación de (Universidad Corporativa de) SAGO, también se invirtió tiempo importante.

Resumen atención del plan: capacitaciones		
Descripción	Impartido por:	Horas
Fundamentos de Auditoría de la Seguridad de las Tecnologías de Información	C.G.R.C.R	16
Control Interno	C.G.R.C.R.	22
Diez poderes para prevenir la corrupción	C.G.R.C.R.	12
Procedimiento administrativo sancionatorio	C.G.R.C.R.	16
Transformación digital de la auditoría interna: Gestión y evaluación	CAPACITA.ORG	8
Varios temas y capacitaciones obligatorias CFBCR	SAGO	62
		136

Imagen n.º7. Resumen atención del plan: capacitaciones
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Con respecto al plan estratégico, bueno, les comentaba que teníamos para este caso un horizonte del año 2022 al 2023, teníamos dos objetivos estratégicos. El número uno, era establecer un modelo de Auditoría Interna integral basado en riesgos y el otro era brindar servicios de Auditoría de calidad, en ambos casos se lograron las actividades y metas respectivas (ver imagen n.º8). Como vemos, se tuvo un alcance de todas las actividades y, por ende, el plan operativo también (ver imagen n.º9).



Imagen n.º8. Plan Estratégico AI-DACSA 2022 – 2023
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa



Imagen n.º9. Plan Estratégico AI-DACSA 2022 - 2023
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Aquí, es un resumen del control que se lleva de los diferentes objetivos estratégicos, sus objetivos tácticos y su peso respectivo en el plan operativo del año 2023 (ver imagen n.º10). De esto se presentan informes trimestrales, así que creo que ya están bastante familiarizados con el tema”.

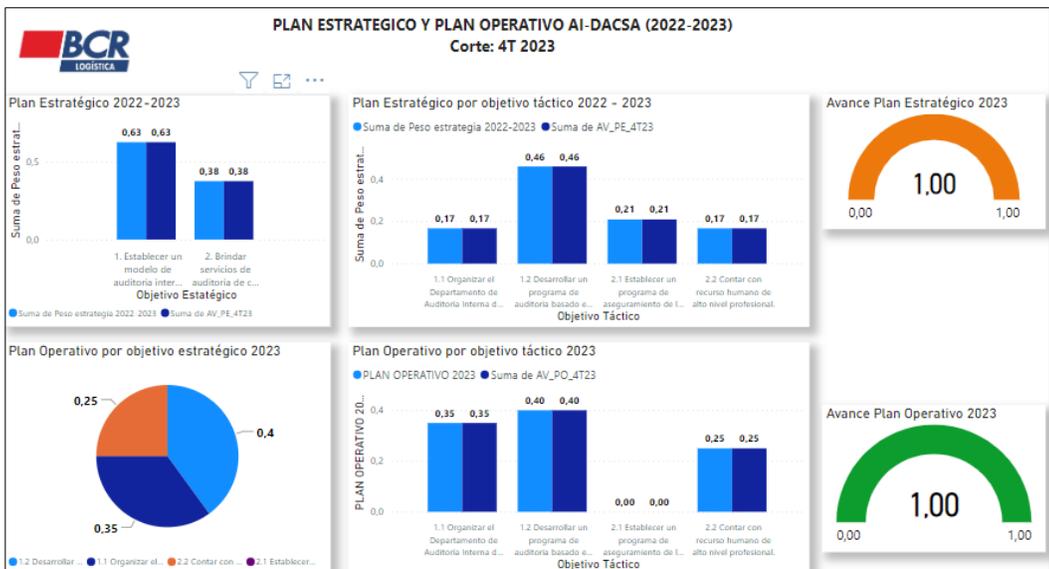


Imagen n.º10. Plan Estratégico y Plan Operativo AI-Dacsa (2022-2023)
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Sigue detallando don **Melvin Cortés**: “Con respecto a los logros y al objetivo estratégico número uno, era establecer un modelo de Auditoría Interna basado en riesgos, se tuvieron los siguientes logros: normativa, que es reglamento y manual de procedimientos, cobertura del universo auditable, programas de servicios de Auditoría basados en riesgos, uso de herramientas tecnológicas para el seguimiento de las recomendaciones. En este caso optamos con *Microsoft Planner* y creo que ha funcionado bastante bien, control de plan estratégico y publicación de informes en *OneDrive*. Con respecto al objetivo estratégico dos, que es brindar servicios de Auditoría de calidad, se hicieron dos autoevaluaciones anuales, se aplicaron cuatro encuestas de percepción de servicios, dos a la administración y dos a la Junta Directiva, y se cuenta con un plan de capacitación (ver imagen n.º11).

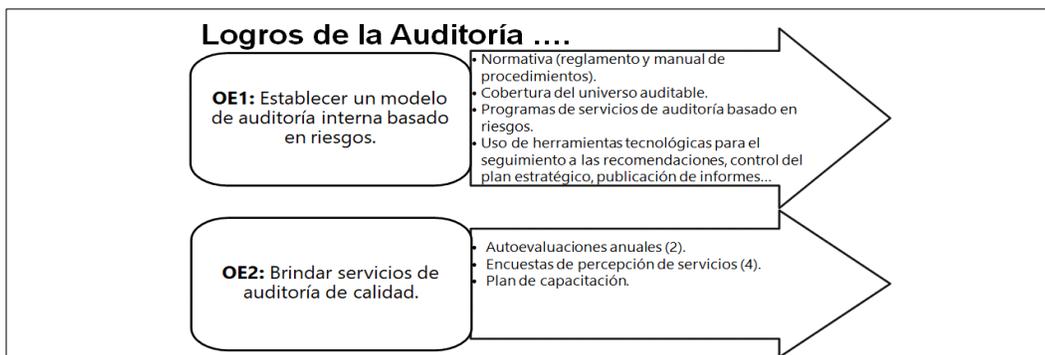


Imagen n.º11. Logros de la Auditoría
Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Con respecto a los retos de la Auditoría, tenemos un reto que podríamos hablar, que tiene que ver con el ambiente en que se desenvuelve la Auditoría, que es el proceso de transformación de Dacsa a BCR Logística. Tenemos la finalización del contrato IMAS (Instituto Mixto de Ayuda Social) y el cierre del servicio de Almacén Fiscal, desaparecen siete de los 18 procesos documentados actualmente en *Blueworks*. Tenemos el proyecto de gestión documental, pendiente de la definición de las actividades de control. De hecho, hay un compromiso con Auditoría para setiembre de este año, que la administración va a definir dichas actividades (ver imagen n.º12).

La fusión con Banprocesa, evidentemente, va a tener un incremento en la cantidad de procedimientos y también, nuevas líneas de negocio, contempladas en el Plan Estratégico Horizonte 2024-2026 de BCR Logística. Evidentemente, esto conlleva un análisis y una actualización del universo auditable y su correspondiente análisis de riesgos. La normativa técnica dice que en estos casos, el auditor debe preparar un estudio técnico de solicitud de recursos, el cual debe de contemplar lo siguiente: identificación del universo auditable, análisis de riesgos, ciclo de Auditoría, análisis histórico de recursos, volumen de actividades, determinación de las necesidades de recursos, riesgos asociados a la falta de dichos recursos, la presentación del estudio al jerarca. El objetivo de este estudio será brindar una cobertura razonable del universo auditable, mediante un paquete de servicios que garanticen la continuidad y la calidad.

Retos de la Auditoría

Proceso de transformación de DACSA a BCR LOGÍSTICA:

- Finalización contrato de servicios al IMAS y Cierre de servicio de almacén fiscal: desaparecen 7 de los 18 procesos documentados actualmente en Blueworks
- Proyecto de gestión documental: pendiente la definición de las actividades de control.
- Fusión con Banprocesa: incremento de la cantidad de procedimientos.
- Nuevas líneas de negocio contempladas en el plan estratégico horizonte 2024-2026 de BCR Logística.

Evidentemente esto conlleva a un análisis y actualización del universo auditable y su correspondiente análisis de riesgos.

La normativa técnica aplicable indica que en estos casos el auditor debe preparar un estudio técnico de solicitud de recursos, el cual debe de contemplar lo siguiente: Identificación del universo auditable, análisis de riesgos, ciclo de auditoría, análisis histórico de recursos, volumen de actividades, determinación de las necesidades de recursos, riesgos asociados a la falta de recursos, presentación del estudio al jerarca.

El objetivo de este estudio es brindar una cobertura razonable del universo auditable, mediante un paquete de servicios que garanticen la continuidad y la calidad.

Imagen n.º12. Retos de la Auditoría: Proceso de transformación de DACSA a BCR Logística

Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Tenemos también retos en lo que corresponde al desarrollo de la función de la Auditoría, a lo que demanda la normativa y la técnica internacional. Tenemos los nuevos estándares globales de la Auditoría, publicados por el Instituto de Auditores Internos Global, los estándares entrarán en vigor en enero del 2025. Entonces, tenemos que buscar información y eventualmente, capacitaciones en la materia, ya hay unas iniciativas de abarcar este tema con el resto de las auditorías del Conglomerado (Financiero BCR), se está comenzando a hablar del tema. Lo tenemos por ahí, ya lo tenemos estudiado (ver imagen n.º13).

También, el tema de Auditoría Ágil, que desde el año pasado se viene trabajando en esto un poquito, que las auditorías internas ágiles es una mentalidad que adoptarán equipos de Auditoría Interna para centrarse en las necesidades de sus clientes internos, acelerar ciclos de auditoría, impulsar una comprensión oportuna, reducir el esfuerzo inútil y generar menos documentación sin sacrificar la calidad de los trabajos”.

Retos de la Auditoría

Nuevos estándares globales de auditoría interna: publicados por el Instituto de Auditores Internos Global (The IIA). Los Estándares entrarán en vigencia en enero de 2025, 12 meses después de su publicación, y afectarán a empresas de todos los tamaños y en todas las industrias.

Auditoría Ágil: La auditoría interna ágil es una mentalidad que adoptarán los equipos de auditoría interna para centrarse en las necesidades de sus clientes internos, acelerar los ciclos de auditoría, impulsar una comprensión oportuna, reducir el esfuerzo inútil y generar menos documentación.



Imagen n.º13. Retos de la Auditoría. Nuevos estándares globales de AI / Auditoría Ágil

Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Asimismo, agrega don **Melvin Cortés**: “No sé, si antes de pasar a los considerandos y propuesta de acuerdo, si tienen algún comentario o alguna observación”.

Sobre el particular, la señora **Martha Castillo Vega** dice: “Nada más, solicitarle a don Melvin si nos hace el favor de indicar el cambio en la presentación”.

Responde, don **Melvin** señalando: “Correcto, a eso iba. Se hizo un cambio aquí (ver imagen n.º14) en el considerando quinto, porque originalmente como la sesión de Junta (Directiva) estaba para ayer, se trasladó para hoy. Entonces, iba a pedir permiso para adelantar la exposición del tema, obedeciendo a criterios de oportunidad y de economía procesal, pero como ya se hizo la presentación en el Comité (Corporativo) de Auditoría hoy por la tarde, entonces, cambia el considerando quinto. Ese fue un cambio.

Considerando

La Junta Directiva de DACSA, considerando que :

Primero. La Ley General de Control Interno N°8292 en su artículo 22, inciso g, establece que una de las competencias de la Auditoría Interna es: *Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos...*

Segundo. Que el Acuerdo CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo, en su artículo 25. Comité de Auditoría establece que, entre otros asuntos, tal comité es responsable de lo siguiente:

Numeral 25.9 Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.

Tercero. Se presentaron informes de avance trimestral del plan de trabajo 2023 y plan estratégico 2022-2023 al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva de DACSA con cortes a marzo, junio y setiembre.

Cuarto. No hubo situaciones de riesgo alto que requirieran hacer exposiciones puntuales para enterar al Comité Corporativo de Auditoría ni a la Junta Directiva de DACSA.

Quinto. Que este informe de presentó ante el Comité Corporativo de Auditoría en la sesión 04-2024 y se encargó al auditor interno hacer la presentación respectiva ante este directorio.

Imagen n.º14. Considerando

Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

El otro (cambio) fue en el dato de las primeras diapositivas, con respecto al avance del plan de labores del 2023, que el dato correcto es un 92.25 %, tal y como está constatado en esta presentación (se refiere a la imagen n.º1), yo de todos modos le voy a pasar a doña Martha la presentación para que la haga circular, pero esos son los dos cambios que se hicieron”.

Por otra parte, la señora **Evelyn Aguilar Corrales** señala: “Don Melvin, ¿dentro de ese alcance de las normas ya se están considerando la ‘S.1’ y la ‘S.2’ (de las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF)?”.

Inmediatamente, el señor **Cortés** acota: “Estas son normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, todavía no hay un detalle preciso de las mismas. De hecho, hasta está pendiente la emisión de estos documentos en español. La ‘S.1’ y la ‘S.2’, tienen que ver con las Normas Internacionales de Información Financiera, son estándares que aplican más para la presentación de estados financieros, pero estas son específicamente, para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna”. Doña **Evelyn** dice: “Perfecto, gracias por la aclaración”.

Retoma la presentación don **Melvin** diciendo: “Los considerandos, nada más lo presento en pantalla, ya los conocen (referente a la imagen n.º14) y nada más comentarles, como les decía, que esta información fue presentada al Comité Corporativo de Auditoría, en la sesión 04-24CCA, y que se le encargó al auditor interno hacer la presentación respectiva ante este directorio. Entonces, la propuesta de acuerdo sería dar por conocido el informe de cierre anual del plan de labores 2023, de la Auditoría de Interna de Dacsa y dar por atendido el SIG-08, que es el informe asociado (ver imagen n.º15). Muchas gracias”.

Propuesta de acuerdo

La Junta Directiva de DACSA, por tanto, resuelve:

1. Dar por conocido el Informe del cierre anual del plan de labores 2023 de la Auditoría Interna de DACSA.
2. Dar por atendido el SIG-08

Imagen n.º15. Propuesta de acuerdo

Fuente: Auditoría Interna de Dacsa

Para concluir, el señor **Soto** externa: “¿Estaríamos de acuerdo?”. Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto y don **Douglas** agrega: “De acuerdo, muchísimas gracias, don Melvin”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la *Ley General de Control Interno, ley 8292*, en su artículo 22, inciso g, establece que una de las competencias de la Auditoría Interna es: *elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos...*

Segundo. Que, el Acuerdo Conassif 4-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, artículo 25. Comité de Auditoría, Numeral 25.9, dice lo siguiente:

Numeral 25.9.

Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.

Tercero. Que, se presentaron informes de avance trimestral del plan de trabajo 2023 y plan estratégico 2022-2023, al Comité Corporativo de Auditoría y a la Junta Directiva de Dacsa, con cortes a marzo, junio y setiembre.

Cuarto. Que, no hubo situaciones de riesgo alto que requirieran hacer exposiciones puntuales para enterar al Comité Corporativo de Auditoría ni a la Junta Directiva de Dacsa.

Quinto. Que, este informe se presentó ante el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión 04-24CCA, artículo XI, celebrada el 22 de marzo del 2024, y se encargó al auditor interno hacer la presentación respectiva ante este directorio.

Se dispone:

Dar por conocido el informe integral sobre el cumplimiento del Plan de Labores, correspondiente al año 2023, que contiene: el Plan Estratégico 2022 – 2023, Plan Operativo 2023, Cobertura del universo de Auditoría 2023 y Plan Anual de Labores 2023, de la Auditoría Interna de la sociedad Depósito Agrícola de Cartago, S.A. (Dacsa), 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-08.

ARTÍCULO VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, participan por medio de la modalidad telepresencia, el señor **Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina Gobierno Corporativo**, y la señora **Danisha Campbell Smith, gestor de Oficina Gobierno Corporativo**, para presentar 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.).

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: “Continuamos con Gerencia de la sociedad, el punto D.2, resultado de la idoneidad y desempeño de la Junta Directiva de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y BCR Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.). Don Gabriel y doña Danisha nos acompañan. Bienvenidos, adelante”.

Seguidamente, el señor **Gabriel Venegas Hall** expresa: “Muy buenas tardes. Don Douglas, solicitarle por favor, hicimos un pequeño ajuste en la presentación, en la parte de la expresión de las oportunidades de mejora. Entonces, para que nos autorice (la sustitución) y doña Danisha nos va a estar ayudando con la presentación”.

Al respecto, el señor **Soto** responde: “De acuerdo. Doña Danisha, adelante”.

De seguido, la señora **Danisha Campbell Smith** indica: “Buenas tardes, don Douglas y señores directores. Vamos a darles a conocer los resultados de la evaluación de idoneidad y desempeño de la Junta Directiva de BCR Logística. Como antecedentes principales, tenemos la normativa externa, la Directriz MP039, nos recuerda que esta evaluación debe realizarse una vez al año y los resultados remitirse al Consejo de Gobierno en el mes de marzo. Al respecto, esos resultados ya fueron enviados al Consejo de Gobierno a través de la secretaría de la alta gerencia.

Cumplir también, con lo establecido en el Acuerdo Conassif 15-22, que se refiere a las evaluaciones de desempeño e idoneidad, tanto individuales como conjuntas. Lo que nos dicen los Lineamientos sobre idoneidad y desempeño es el cómo realizar estas evaluaciones. De igual manera, la Junta Directiva, en el mes de noviembre del 2023, aprueba esta aplicación de las autoevaluaciones a través del modelo de efectividad (ver imagen n.º1).

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.

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

El modelo de efectividad lo que mide son indicadores como cumplimiento de gestión, la efectividad de los comités de apoyo, la transparencia corporativa y también, las autoevaluaciones. Indicadores como idoneidad, estrategia, líneas de defensa y gobernanza, rol del presidente, es lo que mide esta evaluación (ver imagen n.º2).

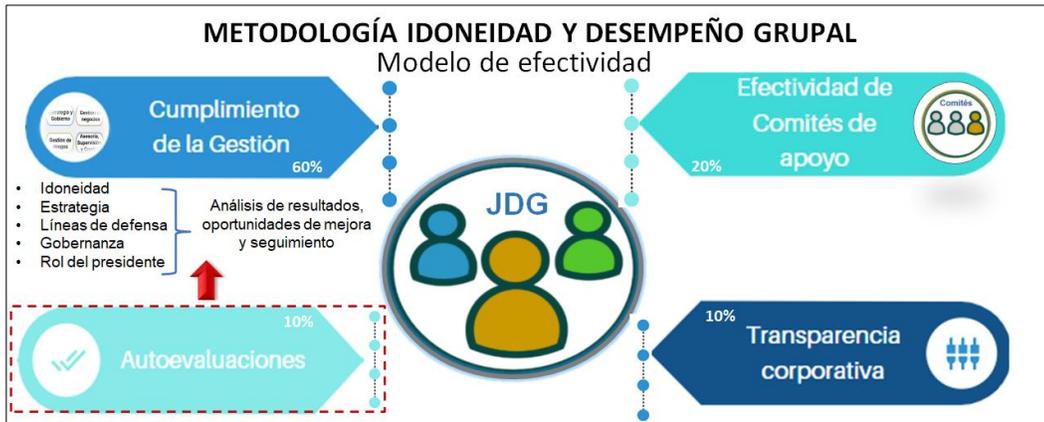


Imagen n.º2. Metodología idoneidad y desempeño grupal

Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

La Junta Directiva de BCR Logística obtiene una muy buena calificación, para lo que es idoneidad un 98 % y para lo que es el desempeño un 93 %, dando como un promedio total un 96 % de nota, que es lo que veríamos aquí en el resultado de las autoevaluaciones (ver imagen n.º3). Agradecerle a todos la participación, porque tuvimos una participación del 100 % en esta Junta Directiva. A nivel de Conglomerado (Financiero BCR) la participación fue de un 96 %.

RESUMEN DE RESULTADOS IDONEIDAD Y DESEMPEÑO GRUPAL							
Junta Directiva	Idoneidad	Desempeño			Resultado Desempeño	Total	
		Estrategia y Negocio	Líneas de Defensa	Gobernanza Corporativa			
Pesos	100%	12%	27%	48%	12%	100%	
Junta Directiva BCR Logística	98%	12%	25%	45%	11%	93%	
Participación Específica: 100%	Juntas Directivas				Participación General: 96%		

Imagen n.º3. Resumen de resultados idoneidad y desempeño grupal

Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

Las oportunidades de mejora que podemos rescatar, en lo que es idoneidad es que los miembros deben continuar dedicando el tiempo necesario para la realización de las funciones y responsabilidades. Para lo que es el desempeño, continuar fortaleciendo lo que es la participación del órgano de dirección en los procesos de planificación y seguimiento estratégico. Continuar, de igual, manera mejorando la efectividad de los mecanismos de control interno y también, la interacción con la Auditoría Interna. Los miembros también deben de mantener ese compromiso e interés en lo que es la participación en los procesos de inducción y capacitación, habilitados por la organización. Para la Presidencia, continuar promoviendo lo que es la formación continua y el desarrollo de los directores del órgano de dirección (ver imagen n.º4)”.

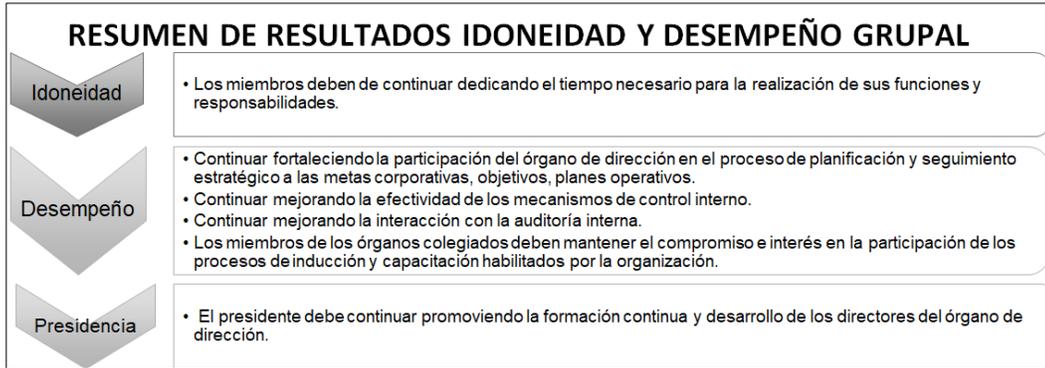


Imagen n.º4. Resumen de resultados idoneidad y desempeño grupal
Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

Además, doña **Danisha** señala: “Comentarles que el área (Oficina de) Gobierno Corporativo se reunió con la Gerencia de BCR Logística para presentarles, de igual manera, el plan de acción y para el hallazgo de fortalecer la participación en el proceso de planificación, esto se realiza a través del SIG-05 (Sistema de Información Gerencial) y el (SIG-) 17, que es la revisión y seguimiento de la estrategia en BCR Logística.

Lo que se refiere a la efectividad de los mecanismos de control, se le da seguimiento a través del SIG-19, que es el plan de trabajo del control interno. Para lo que es mejorar la interacción con la Auditoría Externa [sic], también les comentamos que se atiende a través del SIG-09 y el (SIG-) 20, que es el plan y seguimiento de los avances de la Auditoría Interna.

Cuando se habla de que los miembros deben de mantener ese compromiso con los procesos de inducción y capacitación, al respecto, existe un programa de formación estratégica y se atiende a través del bloque número 3, que sería el (bloque) de las habilidades gerenciales. Cuando hablamos de que el presidente debe seguir promoviendo la parte de la formación continua, se conversa con el presidente, de eso se va a encargar la subsidiaria, para atender esta observación (ver imágenes n.º5 y n.º6)”.

PLAN DE ATENCIÓN					D E S E M P E Ñ O
	Observación	Plan de acción	Estado	Responsable	
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	

Imagen n.º5. Plan de atención
Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR



Imagen n.º6. Estructura del programa

Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

Añade doña **Danisha Campbell**: “Hasta aquí la presentación, no sé si tienen alguna consulta u observación”. Al no haber, la señora **Campbell** dice: “Entonces, considerando la norma externa, la propuesta de acuerdo es: dar por conocidos estos resultados de idoneidad y desempeño grupales de la Junta Directiva de BCR Logística y encargar a la Gerencia de BCR Logística la atención y el seguimiento semestral de este plan de mejora (ver imagen n.º7)”.

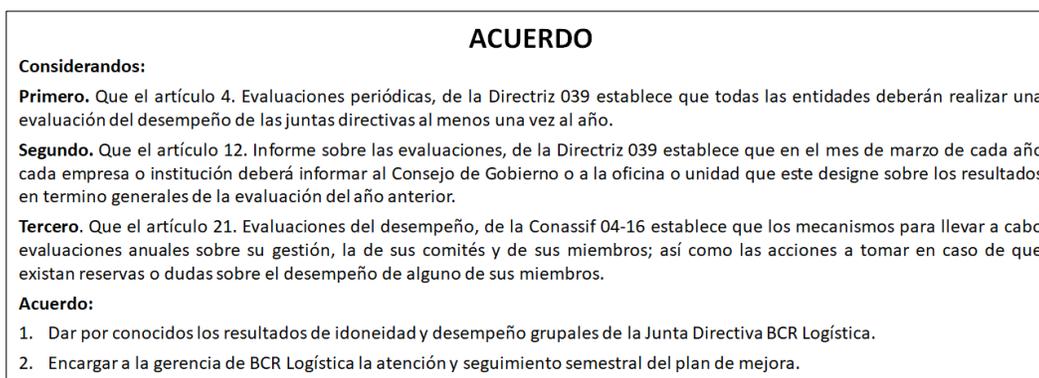


Imagen n.º7. Acuerdo

Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

Al respecto, el señor **Soto** dice: “¿Estaríamos de acuerdo?”.

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

De inmediato, se finaliza la telepresencia del señor Gabriel Venegas y la señora Danisha Campbell.

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 VII

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 Depósito 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 **Fabio Montero Montero** dice: “Don Douglas, para el siguiente tema nos acompaña doña Stephany Calderón (Chaves). Ella nos va a presentar los resultados del modelo de efectividad”.

Inmediatamente, el señor **Douglas Soto Leitón** externa: “Doña Stephany, bienvenida, adelante”.

Así las cosas, la señora **Stephany Calderón Chaves** indica: “Muchas gracias. El siguiente tema es informativo, no es confidencial, no requiere acuerdo en firme y atiende el SIG-18 (Sistema de Información Gerencial). Se trata de los resultados del modelo de

efectividad de la Junta Directiva de Dacsa (Depósito Agrícola de Cartago Sociedad Anónima), con corte a diciembre del 2023. Como antecedentes, en atención del SIG-18 se presenta el resultado del modelo de efectividad. Además, debe darse cumplimiento al Acuerdo Conassif 4-16, en los artículos 8, 9 y 24.

En sesión de Junta Directiva de Dacsa, 09-21, se acordó implementar el modelo de medición de efectividad, que tiene por objetivo cuantificar y medir la efectividad de los órganos colegiados y garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas y gestionar su mejora continua. Además, en Junta Directiva (de Dacsa) 08-23, del 24 de agosto (del 2023) se conoció el resultado de la efectividad con corte en junio del 2023 (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 DACSA n.º09-21 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 DACSA 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.

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Gerencia de la sociedad

El modelo está dividido en tres bloques, lo que es el cumplimiento de la gestión, que tiene un valor de un 80 %, la autoevaluación, que tiene un peso de un 10 %, y la transparencia, que tiene un peso de 10 % también. En cuanto al cumplimiento de la gestión, tenemos cuatro líneas de evaluación, que sería el cumplimiento del SIG, cumplimiento de pendientes, cumplimiento de pendientes a tiempo y cumplimiento de funciones (ver imagen n.º2).



Imagen n.º2. ¿Qué mide el modelo de efectividad?

Fuente: Gerencia de la sociedad

Entonces, propiamente ya lo que sería en el cumplimiento del SIG al cierre del 2023, terminamos sin informes pendientes, por lo cual la efectividad es de un 100 %. Además, mensualmente se le reportó el resultado a (Oficina de) Gobierno Corporativo (ver imagen n.º3).

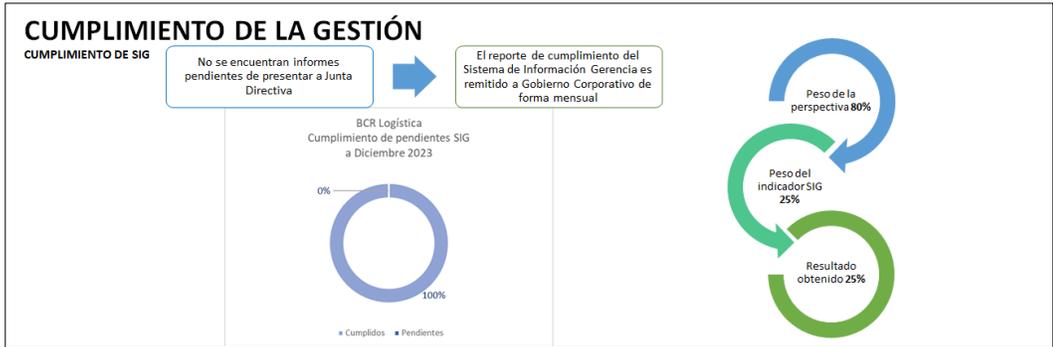


Imagen n.º3. Cumplimiento de la gestión: Cumplimiento de SIG: Cumplimiento de SIG
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto al cumplimiento de pendientes y pendientes a tiempo, se refieren a los pendientes que tiene la administración con la Junta Directiva, esta información proviene del seguimiento de pendientes que envía a la Secretaría de Junta (Directiva). Para el 2023, se generaron 27 pendientes al Depósito, 21 de los cuales fueron atendidos en el mismo 2023 y seis quedaron pendientes para ser atendidos durante el 2024. El peso del indicador de cumplimiento de pendientes es de un 20 %, se obtuvo el 20 % y el de cumplimiento a tiempo, es de un 10 % y se obtuvo también ese 10 % (ver imagen n.º4)”.



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

Continúa explicando la señora **Stephany**: “En cuanto al cumplimiento de las funciones por pilar, las funciones fueron definidas en conjunto con Gobierno Corporativo, estableciendo las obligaciones que debían cumplir las juntas, de acuerdo con las normas emitidas por los entes fiscalizadores. De las 48 funciones, fueron agendadas 45, hay tres funciones que vamos a solicitar que se retiren del modelo, dos porque pertenecen al Banco (de Costa Rica), que serían la 20 y la 22, que son referentes a cubrir los riesgos de crédito y a la calificación de capacidad de pago de los deudores.

Una, que no es competencia de Junta Directiva, que sería la siete, que es establecer los planes de sucesión para la alta gerencia, esta potestad es de Comité (Corporativo) Ejecutivo, no viene a Junta (Directiva), entonces, pediríamos que se retire. Los tres indicadores fueron restados de la base, por lo cual, se obtuvo el 100 % de la efectividad. El peso del indicador era 25 % y se obtuvo el 25 % (ver imagen n.º5).

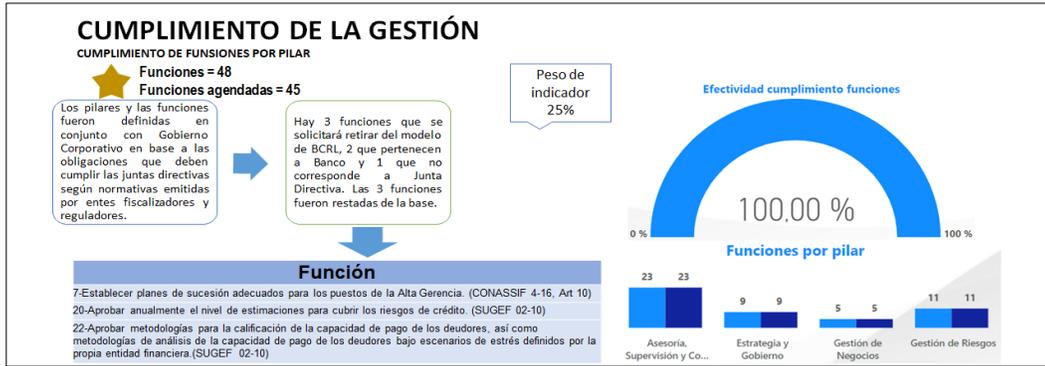


Imagen n.º5. Cumplimiento de la gestión: Cumplimiento de funciones por pilar
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto a la autoevaluación de Junta Directiva, el valor de la perspectiva es de un 10 % y se obtuvo un 10 %, ya esta información fue ampliamente señalada por los compañeros de Gobierno Corporativo, en el tema anterior (se refiere al tema consignado en el artículo VI, inmediato anterior) (ver imagen n.º6).



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

En cuanto a la transparencia, se refiere a la publicación de la información financiera, estratégica, de evaluación y de transparencia que debe estar en la (página) web. Toda la información se encuentra debidamente publicada, por lo cual se obtiene el 10 %, de la línea de transparencia (ver imagen n.º7).

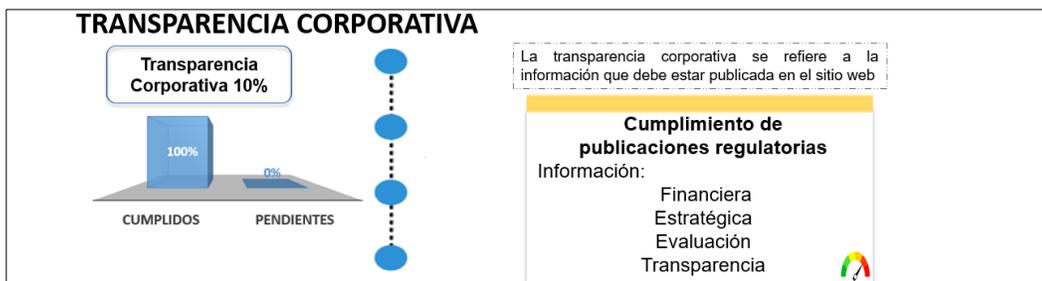


Imagen n.º7. Transparencia corporativa
Fuente: Gerencia de la sociedad

Dicho lo anterior, el resultado de la efectividad de la Junta Directiva del Depósito sería de un 99.55 % (ver imagen n.º8)''.



Imagen n.º8. Resultado efectividad: Junta Directiva Dacsa

Fuente: Gerencia de la sociedad

Señala la señora **Calderón**: “Si tienen alguna duda, algún comentario con todo gusto, si no pasaríamos a lo que son considerandos”. Al no haber, agrega doña **Stephany**: “Entonces, considerando que debemos cumplir con lo establecido en el Acuerdo Conassif 4-16, que el modelo de efectividad fue conocido y aprobado por la Junta Directiva, en la sesión 09-21, y que el corte al a junio del 2023 fue conocido en la sesión 08-23.

Proponemos que se dé por conocido el resultado del modelo de medición de efectividad de la gobernanza corporativa del Depósito Agrícola de Cartago, con corte a diciembre del 2023. Que se apruebe el retiro de las funciones 7, 20 y 22, del modelo de efectividad de BCR Logística, considerando lo comentado en la parte expositiva del 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 Depósito Agrícola de Cartago, S.A. en sesión n°09-21.
Tercero. Que en sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola 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.
PROPUESTA DE ACUERDO
1. Dar por conocido el resultado del Modelo de medición de efectividad de la Gobernanza Corporativa del Depósito 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, don **Douglas** consulta: “¿Estaríamos de acuerdo con la propuesta?”. Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto y, por lo tanto, el señor **Soto** señala: “De acuerdo, doña Stephany, muchísimas gracias”.

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 Depósito 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 Depósito Agrícola de Cartago, en sesión 08-23, artículo XII, 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 Depósito 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 VIII

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 IX

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 de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, 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.

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

-- 30 --

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

Estado de Situación Consolidado
Depósito Agrícola de Cartago y Subsidiaria
Al 29 de febrero 2024
(en miles de colones)

	2024	2023	Variación	
			Absoluta	Relativa
ACTIVO TOTAL	1 336 319	1 304 531	31 788	2%
Activo Productivo	678 046	691 607	(13 560)	-2%
Intermediación Financiera	678 046	691 607	(13 560)	-2%
Inversiones en títulos y valores	678 046	691 607	(13 560)	-2%
Activo Improductivo	658 273	612 925	45 348	7%
Activo inmovilizado	213 595	228 548	(14 954)	-7%
Bienes de uso netos	213 595	228 548	(14 954)	-7%
Otros activos	444 678	384 376	60 302	16%
Disponibilidades	26 097	20 128	5 968	30%
Productos y Comisiones ganadas por cobrar	1 209	3 498	(2 289)	-65%
Cargos Diferidos Netos	154 332	130 176	24 156	19%
Otros Activos Diversos Netos	263 041	230 574	32 466	14%
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	1 336 319	1 304 531	31 788	2%
PASIVO TOTAL	278 188	308 459	(30 272)	-10%
Pasivo con Costo	118 925	120 842	(1 917)	-2%
Otras Oblig a Plazo con Entidades Financieras	118 925	120 842	(1 917)	-2%
Pasivo sin Costo	159 263	187 617	(28 354)	-15%
Pasivos Diferidos	7	-	7	100%
Otros Pasivos	157 192	187 617	(30 425)	-16%
PATRIMONIO AJUSTADO	1 058 131	996 072	62 060	6%
Otras cuentas de orden deudoras	3 230 347	4 912 508	(1 682 161)	-34%

Estado de Resultados Consolidado
Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Subsidiaria
Al 29 de febrero 2024
(en miles de colones)

	Enero	Febrero	Febrero		Variación	
			2024	2023	FEB-ENE	2023-2024
Ingresos por Intermediación Financiera	3 399	2 893	6 292	10 420	-15%	-40%
Ingresos Financieros por Inversiones	3 399	2 893	6 292	10 420	-15%	-40%
Gastos por Intermediación Financiera	840	687	1 527	1 321	-18%	16%
Gastos financ por oblig con entidades financ	840	687	1 527	1 321	-18%	16%
RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA	2 559	2 205	4 764	9 100	-14%	-48%
Ingresos por Prestación de Servicios	68 541	35 871	104 412	223 314	-48%	-53%
Otros Ingresos por prestación de servicios	68 541	35 871	104 412	223 314	-48%	-53%
Gastos por Prestación de Servicios	7	107	114	1 144	1359%	-90%
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	68 534	35 764	104 298	222 170	-48%	-53%
Otros Ingresos de Operacion	24 455	45 060	69 515	(47 367)	84%	-247%
Otros ingresos de operacion	61 954	45 697	107 652	1 454	-26%	7303%
Otros Gastos de Operacion	37 500	637	38 137	48 821	-98%	-22%
Ganancias o Pérdidas por Diferencias de Cambio	(269)	(756)	(1 026)	828	181%	-224%
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	95 278	82 273	177 551	184 731	-14%	-4%
Gastos de Administracion	89 430	85 235	174 665	154 335	-5%	13%
Gastos de personal	65 217	64 559	129 776	123 574	-1%	5%
Gastos Generales	24 213	20 676	44 889	30 761	-15%	46%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	5 848	(2 962)	2 887	30 395	-151%	-91%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	5 848	(2 962)	2 887	30 395	-151%	-91%
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	1 575	3 761	5 336	12 524	139%	-57%
RESULTADO FINAL	4 274	(6 723)	(2 449)	17 872	-257%	-114%

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 de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A.; y subsidiaria, 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 X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Junta Directiva*, el señor **Douglas Soto Leitón** presenta documento fechado 18 de marzo del 2024, mediante el cual se somete a consideración del directorio, 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.

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.

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: “Vamos, entonces, con Asuntos de Junta Directiva, el punto D.1, Oficialización del perfil de gerente general de BCR Logística. Si les parece, en estos dos puntos (se refiere a los puntos de agenda D.1 y D.2) ponemos a don Fabio en la sala de espera (virtual)”.

Así las cosas, a las dieciocho horas con veintiocho minutos se suspende la participación, vía telepresencia, del señor Fabio Montero Montero.

De seguido, el señor **Soto** agrega: “Todos tenemos el perfil. Sometemos a consideración de ustedes el perfil de gerente general de BCR Logística. ¿Alguien tiene alguna observación?”. Al no haber observaciones, agrega don **Douglas**: “Perfecto. Entonces, estaríamos de acuerdo y lo dejaríamos en firme. Eso es para efectos del concurso (público para el puesto de gerente general de BCR Logística)”.

Al respecto, el señor **Carlos Phillips Murillo** consulta: “Don Douglas, ya vendríamos con el concurso, ahora sí en firme, para nombrar en propiedad a la persona que sea la que...”. A lo que responde, don **Douglas**: “Correcto”.

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 del puesto 24-03 Gerente General BCR Logística, 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 XI

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 Depósito 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 X, 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 segundo punto (del capítulo de Asuntos de Junta Directiva) ... Entonces, esta creo que sería la última vez que les solicito la extensión del nombramiento de don Fabio, que se le vence justamente el próximo lunes, 25 de marzo del 2024, y la idea es extenderlo por seis meses. ¿Estaríamos de acuerdo y lo dejaríamos en firme?”.

Al respecto, el señor **Carlos Phillips Murillo** consulta: “De acuerdo. Nada más, una pregunta, ¿esos seis meses nos da un tiempo para todo el proceso que siempre se lleva?”.

Responde el señor **Soto**: “Esperamos que sí”.

Asimismo, el señor **Mynor Hernández Hernández** expresa: “Sería a seis meses o el nombramiento, lo que llegue primero”.

Coincide don **Douglas**: “Exactamente, sería a seis meses o el nombramiento, lo que llegue primero. Muy bien”.

De igual forma, el señor **Manfred Sáenz Montero** dice: “Hasta...”.

Sobre ello, señala don **Douglas Soto**: “Hasta seis meses, tiene razón don Manfred. Muy bien, entonces, tiene razón don Manfred, hasta seis meses”.

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 Depósito 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 Depósito 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 Depósito 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 Depósito 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 Depósito 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 Depósito 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 XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Fabio Montero Montero**, según lo dispuesto en el orden del día de esta sesión, en esta oportunidad, realiza una solicitud de vacaciones, para la semana que va del 25 al 27 de marzo del 2024.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “(Don Fabio, en) Asuntos Varios, tenemos una solicitud suya de vacaciones”.

Por tanto, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: “Sí, señor, efectivamente, para la próxima semana estaría solicitando 2.5 días de vacaciones, si ustedes lo tienen a bien”.

Consulta don **Douglas Soto**: “¿Qué días?”. Responde don **Fabio Montero**: “Lunes, martes y medio día del miércoles. El mediodía del miércoles es porque tenemos planilla ese día y efectivamente no podría ausentarme del todo”.

Al respecto, el señor **Carlos Phillips Murillo** consulta: “OK. Don Fabio, ¿no hay nadie que te cubra a vos?”.

En ese momento, consulta, además, don **Douglas Soto**: “¿Usted participa en la planilla o usted aprueba el asunto de la transferencia?”.

En respuesta, indica don **Fabio Montero**: “Yo apruebo la planilla como tal, me la pasan, yo la reviso y la apruebo. Lo que pasa es que ese día tenemos, también la facturación del IMAS (Instituto Mixto de Ayuda Social), por el adelanto que se dio por la Semana Santa. Entonces, la persona que me podría cubrir, que es el jefe de operaciones, ese día justamente está con el tema de la facturación para el IMAS y no podría salir con el tema de la planilla, entonces, yo podría atenderlo sin ningún inconveniente”.

Por lo tanto, el señor **Soto** expresa: “OK, entonces, si les parece, estaríamos de acuerdo y en firme”. Sobre ello, dice don **Carlos Phillips**: “De acuerdo, muy merecidas”.

De igual forma, la señora **Evelyn Aguilar Corrales** consulta: “Vacaciones por la tarde, me parece, ¿verdad, don Fabio?”. Aclara el señor **Montero**: “Exactamente, sería el miércoles, vacaciones por la tarde”.

Finaliza don **Douglas Soto** diciendo: “De acuerdo y en firme, muchas gracias”.

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 XIII

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

ARTÍCULO XIV

Termina la sesión ordinaria 03-24, a las dieciocho horas con treinta minutos.