Acta de la sesión ordinaria 01-25, celebrada virtualmente por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., el jueves veintitrés de enero del dos mil veinticinco, a las nueve horas con trece minutos, con el siguiente cuórum:

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

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

Además, asisten como invitados:

Por Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.,

Lic. Fabio Montero Montero, gerente de la sociedad.

Por Banco de Costa Rica

Licda. María Eugenia Zeledón Porras, auditora general corporativa; Lic. Manfred Sáenz Montero, gerente corporativo jurídico; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva; Licda. Martha Castillo Vega, transcriptora de actas.

Se deja constancia que los miembros de la Junta Directiva de esta sociedad, miembros de la Alta Administración y personal de la Secretaría de la Junta Directiva participan de esta sesión, en modalidad de telepresencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de Tecnología de la Información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 52, 53 y 54 de la *Ley General de la Administración Pública* (No. 6227).

ARTÍCULO I

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de orden del día*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a consideración del directorio el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 01-25, que contiene los siguientes puntos:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 *Acta de la sesión ordinaria 12-24, celebrada el 19 de diciembre del 2024.*

C. ASUNTOS DEL COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA (INFORMATIVO)

C.1 *Resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la reunión ordinaria 16-24CCA.*

D. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Oficina Gobierno Corporativo:

D.1 *Propuesta de Lineamientos para el funcionamiento de las Juntas Directivas de las subsidiarias del BCR (PÚBLICO).*

Gerencia de la sociedad:

D.2 *Informe de ejecución, evaluación, liquidación y modificación presupuestaria, II semestre 2024. Atiende SIG-04, SIG-23 y SIG-28 (PÚBLICO).*

D.3 *Propuesta de metas del Plan Estratégico Horizonte 2024-2026. Atiende acuerdo sesión 09-24, art. IV. pto.2. (CONFIDENCIAL).*

Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo:

D.4 *Propuesta de actualización de la evaluación de riesgo a los objetivos estratégicos, 2025-2026. (CONFIDENCIAL).*

D.5 *Propuesta de actualización Lineamientos para la atención de planes de tratamiento de riesgo del CFBCR. (CONFIDENCIAL).*

E. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gerencia de la sociedad:

E.1 *Informe seguimiento Plan de Atención oportunidades de mejora identificadas en autoevaluación de Juntas Directivas (PÚBLICO).*

E.2 *Informe de cumplimiento Sistema de Información Gerencial, periodo 2024. Atiende SIG-21. (PÚBLICO).*

E.3 *Informe sobre Carta de Gerencia de TI, emitida por auditores externos, Crowe Horwath, CR, S.A., periodo 2024. (CONFIDENCIAL).*

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

E.5 *Información financiera, con corte a diciembre 2024. Atiende SIG-26. (PÚBLICO).*

F. CORRESPONDENCIA

F.1 *Oficio Contraloría General de la República, sobre aprobación presupuesto 2025. (PÚBLICO).*

F.2 *Carta de renuncia e informe fin de gestión, señor Douglas Soto Leitón, presidente de Junta Directiva (PÚBLICO).*

G. ASUNTOS VARIOS

Seguidamente, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Buenos días, tenemos la sesión ordinaria del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., sesión ordinaria 01-25, con el siguiente orden del día. ¿Alguien tiene alguna observación al orden del día? ¿Estaríamos de acuerdo?".

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 01-25, 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 12-24, celebrada el 19 de diciembre del 2024, diciendo: "Vamos con la *Aprobación del Acta* de la

sesión ordinaria 12-24, celebrada el 19 de diciembre del 2024. ¿Estaríamos de acuerdo? Perdón, doña Laura, ¿tenés observaciones del acta?".

Seguidamente, la señora **Laura Villalta Solano** expresa: "No se preocupe, don Douglas. No se recibieron observaciones. Por tanto, el acta que está en *SharePoint* sería la que estaría para aprobar en firme, en esta oportunidad".

Para concluir, don **Douglas** externa: "De acuerdo".

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 12-24, celebrada el diecinueve de diciembre del dos mil veinticuatro.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Se presenta para conocimiento de la Junta Directiva, informe de asuntos tratados por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a la reunión 16-24CCA, celebrada el 21 de noviembre del 2024, de temas relacionados con la administración y la Auditoría Interna; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración.*

Copia de dicha información se remitió oportunamente, a los miembros del directorio y una 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 el punto C., que son *Asuntos del Comité Corporativo de Auditoría*, el resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la reunión ordinaria 16-24CCA. En ese aspecto, estaríamos dando por conocido el informe de los acuerdos ratificados por el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión ordinaria 16-24, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administrativa* [sic]. ¿Estaríamos de acuerdo?".

Los señores directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando: Lo dispuesto en el *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, artículo 37, que dice:

> ***Artículo 37. De las relaciones internas y externas***
>
> *Cada uno de los comités debe cumplir los acuerdos de los otros órganos colegiados internos o externos, superintendencias, autoridades de gobierno y autoridades internacionales, de acuerdo con la temática que a cada uno le corresponda, cuando así lo indique la legislación aplicable; asimismo, debe reportar*

mediante el formulario 23-ZD Resumen de acuerdos ratificados en los Órganos Colegiados e informe de hechos relevantes las situaciones que sean de interés a los órganos correspondientes.

En el caso del Comité Corporativo de Auditoría, este debe propiciar la comunicación entre las juntas directivas, la administración superior, las auditorías internas, los auditores externos y entes supervisores.

Se dispone:

Dar por conocido el informe de los asuntos tratados por el Comité Corporativo de Auditoría, correspondiente a la reunión 16-24CCA, celebrada el 21 de noviembre del 2024, de temas relacionados con la administración y la Auditoría Interna de la sociedad; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración.*

ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a consideración del directorio, el documento fechado 10 de diciembre del 2024, que contiene, para su aplicación en BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*, aprobados por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en la sesión 61-24, artículo VI, celebrada el 2 de diciembre del 2024.

Al respecto, el señor Gabriel Venegas Hall, jefe de Oficina de Gobierno Corporativo BCR, así como la señora Kattia Sánchez Chaves, gestora de estrategia y Gobierno Corporativo, realizaron una pormenorizada presentación del tema en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., 01-25, artículo VI, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

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

Antecedentes

- *El acuerdo Conassif 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo establece lo siguiente:*

"Artículo 20. Normas de funcionamiento del Órgano de Dirección y documentación

El Órgano de Dirección debe emitir y actualizar de forma periódica las normas sobre su funcionamiento operativo, apoyándose en leyes, reglamentos, estatutos u otra normativa relacionada con su organización, derechos, responsabilidades y actividades sustantivas. Esta regulación debe establecer, entre otros aspectos, la frecuencia de las reuniones con su justificación, si serán remuneradas o no y la interacción con los comités y con otros órganos de Gobierno Corporativo.

El Órgano de Dirección debe mantener actas y demás registros verificables y seguros sobre los temas tratados, sus deliberaciones y decisiones. Estos deben ser puestos a disposición del supervisor cuando éste lo requiera."

- *Estos lineamientos surgen a partir de una necesidad que nos plantearon tanto la Secretaría de la JD como las subsidiarias. Además, se tomó de base el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General para su elaboración, B-207-07.*

- *Se solicitaron los criterios correspondientes y se atendieron sus recomendaciones.*

El tema fue conocido en CCE: Reunión: 35-2024 CCE, 27/08/2024, artículo X y en Junta Directiva General, sesión 61-24, artículo VI del 2 de diciembre de 2024.

Propósito y alcance del documento

I. Propósito

Regular el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, en lo que respecta a integración, funciones, atribuciones, sesiones y sus trámites, quórum, actas y dietas; conforme al ordenamiento jurídico vigente.

II. Alcance

La aplicación del presente documento se circunscribe al funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, a la Secretaría General de la Junta Directiva, así como, a las personas trabajadoras del Conglomerado Financiero BCR que participan en las actividades que se indican en esta normativa.

En el caso del Banco Internacional de Costa Rica (BICSA), debe cumplir con la normativa panameña establecida sobre esta materia; ya que se encuentra regulado y supervisado por la Superintendencia de Bancos de Panamá y Superintendencia de Mercado de Valores de Panamá; así también, sus oficinas de representación y subsidiarias están sujetas a la supervisión de sus correspondientes autoridades regulatorias de la plaza donde operan, por lo que su Junta Directiva cuenta con su propio reglamento de funcionamiento.

Por su parte, Banprocesa, por ser una Sociedad de Responsabilidad Limitada, cuenta con una Asamblea de Cuotistas, conformada por la Junta Directiva General del BCR, por lo tanto, se rige según lo establecido en el Código de gobierno corporativo y el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General.

Resumen de lineamientos

Título I

De las juntas directivas de subsidiarias

Lineamiento 1. Integración de las juntas directivas

Se indica que la Junta Directiva General constituida en asamblea de accionistas nombra a los miembros de juntas directivas.

Lineamiento 2. Atribuciones de las juntas directivas

Se establece que deben regirse por lo establecido en sus estatutos, leyes y normativa aplicable a cada una, así como, lo indicado en en el Código de gobierno corporativo y en los 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.

Lineamiento 3. Atribuciones del presidente

El presidente de la junta directiva de una subsidiaria debe cumplir con las leyes y regulaciones correspondientes.

Lineamiento 4. Obligaciones de las juntas directivas y de las personas que las integran

Se incluye que deben cumplir con las funciones y responsabilidades que le asignan el Código de Gobierno Corporativo, el Manual de Cumplimiento del BCR y subsidiarias y demás normas internas, leyes, reglamentos, normativa de entes reguladores, así como, mantener completo y actualizado el expediente personal, presentar la declaración de bienes y elaborar y entregar el informe de fin de gestión.

Lineamiento 5. Prohibiciones para las juntas directivas y para las personas que la integran

Se indica que deben conocer y obedecer las prohibiciones que establece el Código de Gobierno Corporativo y demás normas internas, leyes, reglamentos, normativa de entes reguladores.

Lineamiento 6. De las relaciones externas

El presidente de la junta directiva correspondiente o a quien designe, debe establecer y atender las relaciones con las autoridades en aquellas materias que, por su naturaleza, son propias de la competencia exclusiva del Órgano de Dirección.

Título II. De la fiscalía, asesores y Secretaría General

Lineamiento 7. De la Fiscalía

Cada subsidiaria debe nombrar un fiscal responsable de la vigilancia de la sociedad, según lo establecido en los estatutos de cada sociedad, lo indicado en el Código de Gobierno Corporativo, en el Código de Comercio y en los Lineamientos sobre idoneidad y desempeño.

Lineamiento 8. De los asesores

Las juntas directivas de las subsidiarias pueden invitar a asesores, estos deben estudiar los temas de agenda con anticipación, recabar la información complementaria sobre los temas de su especialidad, presentar en tiempo, los informes, investigaciones y dictámenes que les soliciten y asesorar a la junta directiva correspondiente.

Lineamiento 9. De la Secretaría General de la Junta Directiva

Las juntas directivas cuentan con el soporte de la Secretaría General de la Junta Directiva, sus funciones se detallan en el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva General. Cada subsidiaria debe asignar una persona que coordine con esta, los temas correspondientes.

Título III. De las sesiones

Lineamiento 10. De las sesiones ordinarias y extraordinarias

Se regula que cada junta directiva sesiona ordinariamente en el lugar, día y hora que determine, de forma presencial, telepresencial o mixta, con la periodicidad establecida en sus estatutos y en el Código de Gobierno Corporativo y extraordinariamente cuando se requiera.

Lineamiento 11. Del quórum

El quórum es mayoría absoluta, por lo que el resto de los asistentes como el gerente general, el auditor y otros son invitados, tienen voz, pero no voto.

Lineamiento 12. Del acta

Se establecen los requisitos para la elaboración de las actas, las cuáles son literales. Además, se establece que los directores se deben abstener de participar en una sesión donde se conozcan temas con algún interés personal hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Lineamiento 13. De la comunicación de los acuerdos

Se establece que los acuerdos son comunicados por la Secretaría General de la Junta Directiva y se regula el tema de los acuerdos confidenciales.

Título IV. De las dietas

Lineamiento 14. Dietas

Para el pago de la dieta los miembros de las juntas deben asistir puntual y completa a toda la sesión. El monto es definido por la Junta Directiva General del Banco.

Título V. Del trámite de la sesión

Lineamiento 15. De la preparación del orden del día

El orden del día es preparado por el presidente de la junta directiva de cada subsidiaria y el gerente general de la subsidiaria. La documentación de los temas debe enviarse a la Secretaría con tres días de anticipación a la realización de la sesión.

Lineamiento 16. Del conocimiento del orden del día

Se establecen los puntos que se deben contemplar en el orden del día, así como el uso del formulario 53-ZD y 23-ZD.

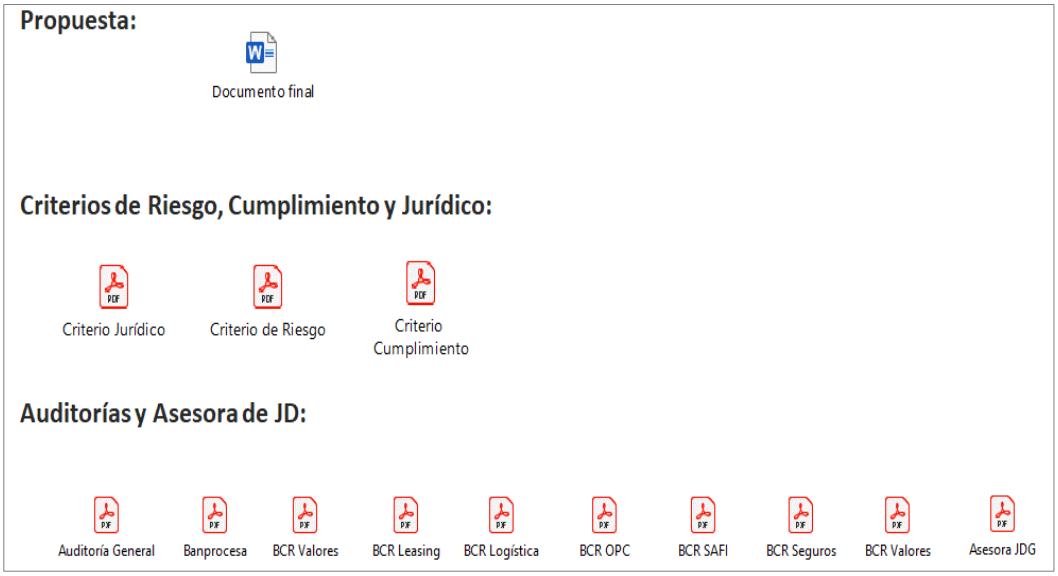
Lineamiento 17. De la presentación de temas

Se debe valorar si el tema que va a Junta Directiva debe ser previamente conocido en un comité. Si son temas normativos deben llevar los criterios correspondientes.

Lineamiento 18. De la atención de los acuerdos

Cuando se deba ejecutar un acuerdo de una junta directiva de subsidiaria, que conlleve compromisos económicos hacia las personas trabajadoras de una sociedad determinada del Conglomerado, se debe realizar un análisis previo que determine si es requerido informar a la junta directiva, de las acciones a ejecutar y cuando la ejecución del acuerdo exponga la posibilidad de materialización de un riesgo reputacional, el área responsable debe identificar los eventos de riesgo, sus causas, el impacto y los posibles planes de tratamiento, entre otros.

Propuesta y criterios



Acuerdo

Considerando:

<u>Primero</u>: *Que, se cumple con lo establecido en el artículo 20 del acuerdo Conassif 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo.*

<u>Segundo</u>: *Que, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa, Secretaría de Junta Directiva y subsidiarias.*

Tercero: *Que, cuenta con los criterios correspondientes: Jurídico, Riesgos y Cumplimiento; así como, del Asesor de JD y las auditorías del CFBCR. Se realizaron los ajustes según las recomendaciones indicadas en lo que corresponde.*

Cuarto: *Que, los lineamientos fueron aprobados en Junta Directiva General, en la* ***sesión 61-24, artículo VI del 2 de diciembre de 2024.***

Quinto: *Que, en la sesión JDG 61-24, del 02-12-2024, artículo VI se dispuso: 5. Instruir a la Oficina de Gobierno Corporativo para que, en coordinación con la Gerencia Corporativa Jurídica, procedan con la revisión de los estatutos de las sociedades □…□ a efectos de determinar si es necesario realizar ajustes adicionales, con el fin de incorporarlos en la próxima actualización…", recomendación que ya está siendo atendida y se incluirá en la próxima actualización del documento.*

Se dispone:

1. *Aprobar los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica para su aplicación en esta subsidiaria conforme al documento conocido en esta oportunidad, que forma parte de este acuerdo y copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión, los cuáles fueron* ***aprobados por la Junta Directiva General*** *del Banco de Costa Rica, en la* ***sesión 61-24, artículo VI del 2 de diciembre de 2024.***

2. *Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir al área encargada de la normativa, el documento Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, conocido en el punto 1, anterior; asimismo, se autoriza a dicha área proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en el sistema DocuBCR.*

Resolutivo - público

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*, relacionados a la Oficina de Gobierno Corporativo (del BCR), que se refiere a la propuesta de *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR.* Al respecto, el señor Gabriel Venegas (Hall), jefe de (la Oficina de) Gobierno Corporativo, y la señora Kattia Sánchez (Chaves), gestor de estrategia y Gobierno Corporativo, realizaron una detallada presentación del tema, en la sesión de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 01-25, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

Por lo tanto, la propuesta de acuerdo, sino tienen alguna observación, sería aprobar los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* para su aplicación en esta subsidiaria, conforme al documento conocido en esta oportunidad, que forma parte de este acuerdo y copia del cual, se conserva el expediente digital de esta sesión, los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva General del Banco Costa Rica, en la sesión 61-24, artículo VI, del 2 de diciembre del 2024.

Encargaríamos a la Secretaría de la Junta Directiva remitir al área encargada de la (Unidad) Normativa (Administrativa) el documento de *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*, conocido en el punto uno; anterior, asimismo, se autoriza a dicha área, proceder conforme corresponda para publicación del citado documento en sistema *DocuBCR* (ver imagen n.°1). ¿Estaríamos de acuerdo?".

Acuerdo

Considerando:

Primero: Que, se cumple con lo establecido en el artículo 20 del acuerdo *Conassif 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo.*

Segundo: Que, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa, Secretaría de Junta Directiva y subsidiarias.

Tercero: Que, cuenta con los criterios correspondientes: Jurídico, Riesgos y Cumplimiento; así como, del Asesor de JD y las auditorías del CFBCR. Se realizaron los ajustes según las recomendaciones indicadas en lo que corresponde.

Cuarto: Que, los lineamientos fueron aprobados en Junta Directiva General, en la **sesión 61-24, artículo VI del 2 de diciembre de 2024**.

Quinto: Que, en la sesión JDG 61-24, del 02-12-2024, artículo VI se dispuso: *5. Instruir a la Oficina de Gobierno Corporativo para que, en coordinación con la Gerencia Corporativa Jurídica, procedan con la revisión de los estatutos de las sociedades [...] a efectos de determinar si es necesario realizar ajustes adicionales, con el fin de incorporarlos en la próxima actualización...",* recomendación que ya está siendo atendida y se incluirá en la próxima actualización del documento.

Se dispone:

1. Aprobar los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* para su aplicación **en esta subsidiaria** conforme al documento conocido en esta oportunidad, que forma parte de este acuerdo y copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión, los cuáles fueron **aprobados por la Junta Directiva General** del Banco de Costa Rica, en la **sesión 61-24, artículo VI del 2 de diciembre de 2024**.

2. Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir al área encargada de la normativa, el documento *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* , conocido en el punto 1, anterior; asimismo, se autoriza a dicha área proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en el sistema DocuBCR.

Resolutivo - público

Imagen n.°1. Acuerdo
Fuente: Oficina de Gobierno Corporativo BCR

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, se cumple con lo estipulado en el Acuerdo Conassif 4-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo*, artículo 20, Normas de funcionamiento del Órgano de Dirección y documentación.

Segundo. Que, el documento fue revisado por la Unidad de Normativa Administrativa, las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, la Secretaría de Junta Directiva y otras áreas del Banco de Costa Rica.

Tercero. Que, se cuenta con los criterios jurídicos de la Gerencia Corporativa Jurídica y de la asesora jurídica de la Junta Directiva, así como de las opiniones de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Oficialía de Cumplimiento, la Auditoría General Corporativa y de las Auditorías Internas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR. Además, se realizaron los ajustes según las recomendaciones indicadas, en lo que corresponde.

Cuarto. Que, la Junta Directiva General, sesión 61-24, artículo VI, del 2 de diciembre de 2024, aprobó los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*.

Quinto. Que, la Junta Directiva General, sesión 61-24, artículo VI, punto 5, del 2 de diciembre de 2024, estableció lo siguiente:

(...)

5.- Instruir a la Oficina de Gobierno Corporativo para que, en coordinación con la Gerencia Corporativa Jurídica, procedan con la revisión de los estatutos de las sociedades, que son de alcance de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, aprobados en el punto 1) anterior, a efectos de determinar si es necesario realizar ajustes adicionales, con el fin de incorporarlos en la próxima actualización, para lo cual se deben tomar en consideración los comentarios externados en la parte expositiva de este acuerdo.

Se dispone:

1.- Aprobar los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*, que fue aprobado por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en la sesión 61-24, artículo VI, celebrada el 2 de diciembre del 2024, para su aplicación en BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), conforme al documento presentado en esta oportunidad, que forma parte del acuerdo y copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Encargar a la Secretaría de la Junta Directiva remitir a la Gerencia de la sociedad, el documento aprobado *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*; asimismo, se autoriza a dicha Gerencia proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en *DocuBCR*.

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a consideración del directorio, el documento fechado 17 de enero del 2025, que contiene el informe de ejecución y evaluación presupuestaria, correspondientes al cuarto trimestre del 2024, así como el informe de liquidación y modificación presupuestaria del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., para el periodo 2024.

Lo anterior, de conformidad con las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público*, N-1-2012-DC-DFOE, y su reforma R-DC-73-2020, publicado en la Gaceta No.245, del 7 de octubre del 2020, en su norma 4.3.14, así como según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-04, SIG-23 y SIG-28.

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos, entonces, con temas de la Gerencia de la sociedad, con el informe de la ejecución, evaluación, liquidación y modificación presupuestaria, al segundo semestre 2024. Atiende el SIG-04, SIG-23, SIG-28 (Sistema de Información Gerencial). Adelante, don Fabio”.

Por lo tanto, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: “Muchas gracias, don Douglas. Estos informes presupuestarios del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago son de carácter resolutivo, no son confidenciales. Como principales consideraciones, los ingresos totales se ejecutan un 16 %. durante el cuarto trimestre y un 79 % de forma anual. Los ingresos por venta de bienes y servicios ejecutaron un 17 %, durante el cuarto trimestre y un 84 % de forma anual, por la ejecución de los servicios logísticos.

En cuanto a los ingresos de la propiedad, tuvieron una ejecución del 10 %, durante el cuarto trimestre y un 53 % de forma anual, producto de los rendimientos generados a la vista y a plazo de la cartera de inversiones. Los egresos totales se ejecutaron un 16 % en el cuarto trimestre y un 73 % de forma anual, considerando que la ejecución respondió a la contención del gasto y cierre del servicio del almacenaje fiscal. Se realizaron siete modificaciones presupuestarias para dar contenido a algunas cuentas y hacer frente a la operación.

Se contó con 24 plazas autorizadas por Junta Directiva. A diciembre, 18 plazas estaban ocupadas y seis plazas estaban vacantes. Se gestionaron los siguientes movimientos en las plazas durante el periodo: en el mes de abril se hizo la transformación de una plaza de chófer bodeguero, que pasó a ser de asistente de bodega; en noviembre la transformación de tres plazas de chofer bodeguero, para ser asistente de bodega y también, en el mes de noviembre, la transformación de una plaza de ingeniero junior, que pasó a ser de coordinador de operaciones (ver imagen n.°1).

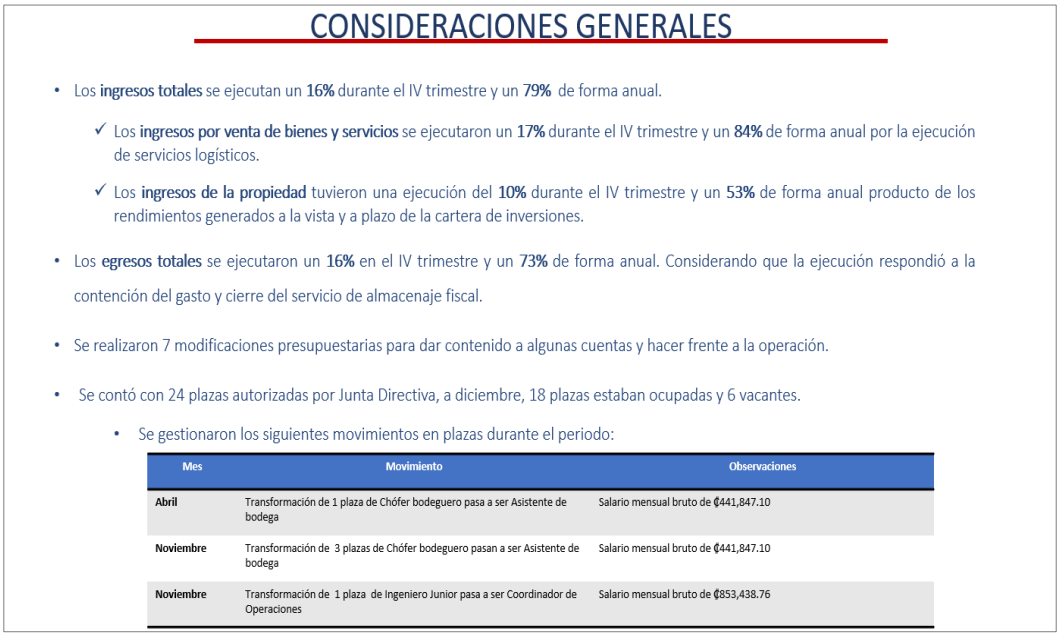
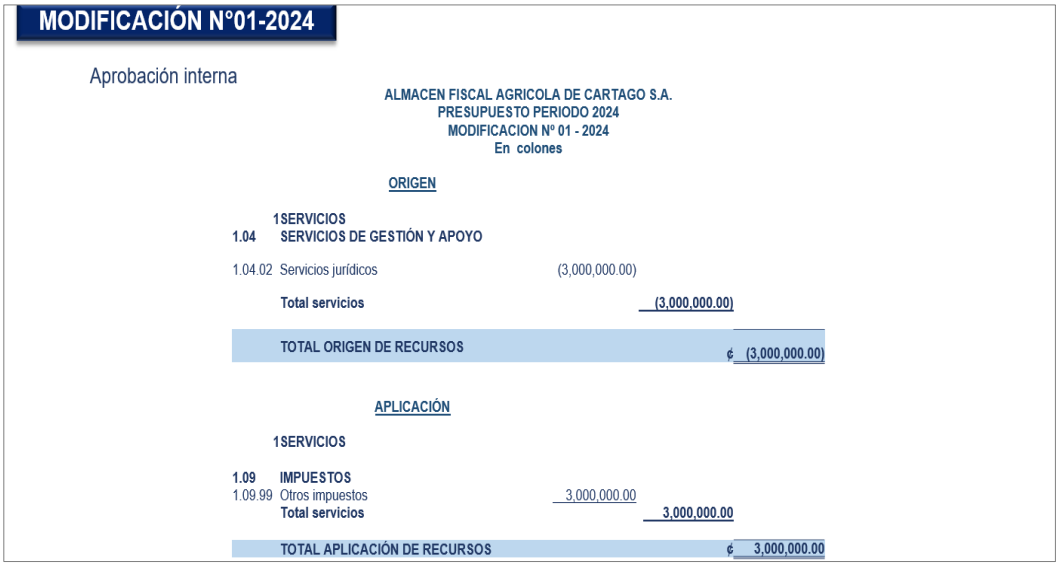


Imagen n.°1. Consideraciones generales
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto a las modificaciones presupuestarias, la primera modificación, la 01-24, de aprobación interna, tuvo su origen en las cuentas de servicio de gestión de apoyo y su aplicación en las cuentas de servicio, específicamente en impuestos, para un total de ¢3.0 millones. La segunda modificación presupuestaria, la 02-24, corresponde a origen materiales y suministros. En este caso, lo que tiene que ver con materiales y productos de uso en la construcción y bienes duraderos, para una aplicación total de ¢20.4 millones (ver imágenes n.°2 y n.°3)".



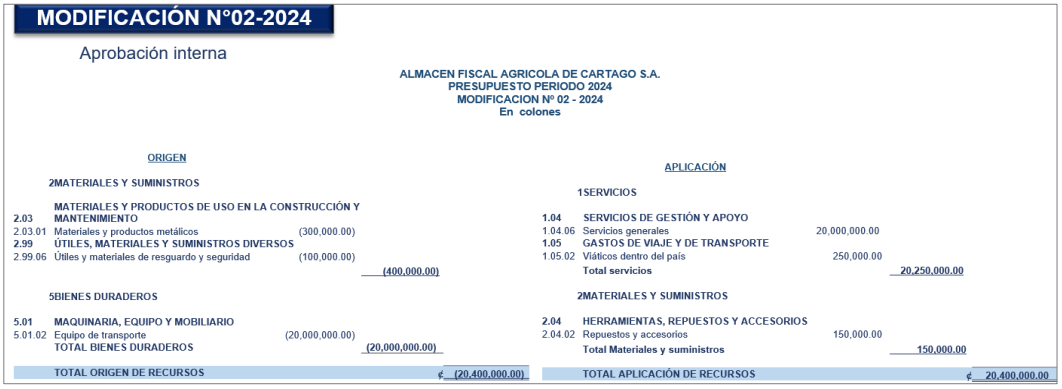
MODIFICACIÓN N°01-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION Nº 01 - 2024
En colones

ORIGEN			
1	**SERVICIOS**		
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**		
1.04.02	Servicios jurídicos	(3,000,000.00)	
	Total servicios		**(3,000,000.00)**
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS		**¢ (3,000,000.00)**
APLICACIÓN			
1	**SERVICIOS**		
1.09	**IMPUESTOS**		
1.09.99	Otros impuestos	3,000,000.00	
	Total servicios		**3,000,000.00**
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS		**¢ 3,000,000.00**

Imagen n.°2. Modificación N°01-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad



MODIFICACIÓN N°02-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION Nº 02 - 2024
En colones

ORIGEN				**APLICACIÓN**		
2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**			**1**	**SERVICIOS**	
2.03	**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO**			**1.04**	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	
2.03.01	Materiales y productos metálicos	(300,000.00)		1.04.06	Servicios generales	20,000,000.00
2.99	**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**			**1.05**	**GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**	
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	(100,000.00)		1.05.02	Viáticos dentro del país	250,000.00
			(400,000.00)		**Total servicios**	**20,250,000.00**
5	**BIENES DURADEROS**			**2**	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	
5.01	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**			**2.04**	**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	
5.01.02	Equipo de transporte	(20,000,000.00)		2.04.02	Repuestos y accesorios	150,000.00
	TOTAL BIENES DURADEROS		**(20,000,000.00)**		**Total Materiales y suministros**	**150,000.00**
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS		**¢ (20,400,000.00)**		**TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS**	**¢ 20,400,000.00**

Imagen n.°3. Modificación N°02-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad

La modificación 03-24, también de aprobación interna, tiene su origen en las cuentas de servicios, lo que tiene que ver con alquileres y su aplicación en las cuentas de servicios de gestión y apoyo, por un monto de ¢40.0 millones. En cuanto a la modificación presupuestaria 04-24, de aprobación interna, tuvo su origen en las cuentas de servicios, específicamente en alquileres y su aplicación en las cuentas de servicios básicos, servicios de gestión y apoyo, gastos de viaje y transporte, por un monto total de ¢22.750.000 (ver imágenes n.°4 y n.°5)".

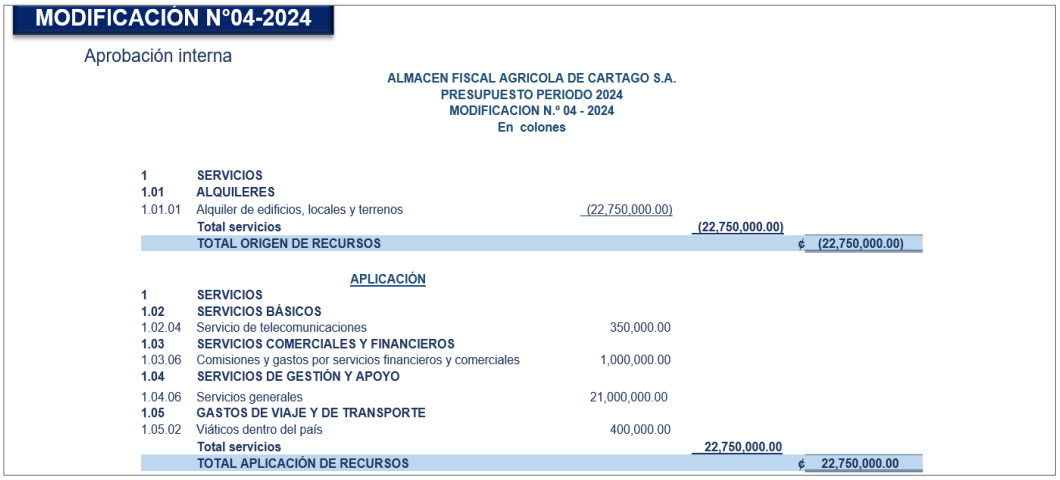
MODIFICACIÓN N°03-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION N.° 03 - 2024
En colones

ORIGEN				
1	**SERVICIOS**			
1.01	**ALQUILERES**			
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	(40,000,000.00)		
	Total servicios		(40,000,000.00)	
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS			¢ (40,000,000.00)
APLICACIÓN				
1	**SERVICIOS**			
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.06	Servicios generales	40,000,000.00		
	Total servicios		40,000,000.00	
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS			¢ 40,000,000.00

Imagen n.°4. Modificación N°03-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad



MODIFICACIÓN N°04-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION N.° 04 - 2024
En colones

1	**SERVICIOS**			
1.01	**ALQUILERES**			
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	(22,750,000.00)		
	Total servicios		(22,750,000.00)	
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS			¢ (22,750,000.00)
APLICACIÓN				
1	**SERVICIOS**			
1.02	**SERVICIOS BÁSICOS**			
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	350,000.00		
1.03	**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**			
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	1,000,000.00		
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.06	Servicios generales	21,000,000.00		
1.05	**GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE**			
1.05.02	Viáticos dentro del país	400,000.00		
	Total servicios		22,750,000.00	
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS			¢ 22,750,000.00

Imagen n.°5. Modificación N°04-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad

Agrega el señor **Montero Montero**: “En cuanto a la modificación presupuestaria 05-24, de aprobación interna también, tiene origen en los servicios relacionados con alquileres e impuestos y su aplicación en los servicios de gestión de apoyo, materiales y suministros, para un total de ¢32.0 millones. La modificación presupuestaria 06-24, de aprobación interna, tuvo origen en servicios de gestión y apoyo, específicamente en los servicios jurídicos y su aplicación, también en los servicios de gestión y apoyo e impuestos por ¢5.750.000 (ver imágenes n.°6 y n.°7).

MODIFICACIÓN N°05-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION N.º 05 - 2024
En colones

	ORIGEN			
1	**SERVICIOS**			
1.01	**ALQUILERES**			
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	(20,000,000.00)		
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	(6,000,000.00)		
1.09	**IMPUESTOS**			
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	(6,000,000.00)		
	Total servicios		(32,000,000.00)	
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS			¢ (32,000,000.00)
	APLICACIÓN			
1	**SERVICIOS**			
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.06	Servicios generales	29,000,000.00		
	Total servicios		29,000,000.00	
	2MATERIALES Y SUMINISTROS			
2.01	**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**			
2.01.01	Combustibles y lubricantes	3,000,000.00		
	Total Materiales y suministros		3,000,000.00	
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS			¢ 32,000,000.00

Imagen n.°6. Modificación N°05-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad

MODIFICACIÓN N°06-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION Nº 06 - 2024
En colones

	ORIGEN			
1	**SERVICIOS**			
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.02	Servicios jurídicos	(5,750,000.00)		
	Total servicios		(5,750,000.00)	
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS			¢ (5,750,000.00)
	APLICACIÓN			
1	**SERVICIOS**			
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.06	Servicios generales	5,700,000.00		
1.09	**IMPUESTOS**			
1.09.03	Impuestos de patentes	50,000.00		
	Total servicios		5,750,000.00	
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS			¢ 5,750,000.00

Imagen n.°7. Modificación N°06-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad

La última modificación presupuestaria del periodo, la 07-24, de aprobación interna, tiene origen en los servicios de gestión y apoyo, específicamente servicios jurídicos y aplicación y los servicios en ciencias económicas y sociales, por ¢250.000 (ver imagen n.°8)".

MODIFICACIÓN N°07-2024

Aprobación interna

ALMACEN FISCAL AGRICOLA DE CARTAGO S.A.
PRESUPUESTO PERIODO 2024
MODIFICACION Nº 07- 2024
En colones

	ORIGEN			
1	**SERVICIOS**			
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.02	Servicios jurídicos	(250,000.00)		
	Total servicios		(250,000.00)	
	TOTAL ORIGEN DE RECURSOS		¢	(250,000.00)
	APLICACIÓN			
1	**SERVICIOS**			
1.04	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**			
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	250,000.00		
	Total servicios		250,000.00	
	TOTAL APLICACIÓN DE RECURSOS		¢	250,000.00

Imagen n.°8. Modificación N°07-2024
Fuente: Gerencia de la sociedad

Continúa detallando don **Fabio Montero**: "En cuanto a la ejecución de los ingresos, como podemos ver, se tuvo un presupuesto ajustado en el 2024, de ¢627.7 millones (ver imagen n.°9). En el cuarto trimestre se dio una ejecución de ingresos de ¢101.3 millones, con un porcentaje de ejecución del 16 % y dando un total de ingresos reales del periodo de ¢493.8 millones, para una ejecución total del 79%.

DETALLE DE EJECUCIÓN DE INGRESOS

Al 31 de diciembre 2024
(en miles de colones)

Código C SC G	Clasificador de ingresos del sector público	Presupuesto ajustado 2024	Ingresos reales del IV trimestre	Ingresos reales al IV trimestre	% Ejecución del IV trimestre	% Ejecución al IV trimestre
1 0 0	**INGRESOS CORRIENTES**	**603,750**	**101,330**	**493,818**	**17%**	**82%**
1 3 1	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	567,675	97,668	474,525	17%	84%
1 3 2	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	36,075	3,663	19,293	10%	53%
3 0 0	**FINANCIAMIENTO**	24,000.00	-	-	**0%**	**0%**
3 3 0	**RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES**	24,000.00	-	-	**0%**	**0%**
3 3 1	SUPERAVIT LIBRE	24,000.00	-	-	**0%**	**0%**
	TOTAL INGRESOS	**¢ 627,750**	**¢ 101,330**	**¢ 493,818**	**16%**	**79%**

Imagen n.°9. Detalle de ejecución de ingresos
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto a la ejecución de los egresos, del presupuesto total ajustado de ¢627.7 millones, se tuvo en el cuarto trimestre gastos reales por ¢99.5 millones, para un 16 % de ejecución, y el total de gastos reales en el periodo fue por ¢460.5 millones, con una ejecución del 73 % (ver imagen n.°10).

DETALLE DE EJECUCIÓN DE EGRESOS

Al 31 de diciembre 2024
(en miles de colones)

Código por OBG	Clasificador por objeto del gasto del sector	Presupuesto 2024 ajustado	Gastos reales del IV trimestre	Gastos reales al IV trimestre	% Ejecución del IV trimestre	% Ejecución al IV trimestre
0	REMUNERACIONES	237,965	37,531	124,236	16%	52%
1	SERVICIOS	343,375	58,527	317,046	17%	92%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	28,700	3,190	17,797	11%	62%
5	BIENES DURADEROS	4,000	0	635	0%	16%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,000	324	812	3%	7%
9	CUENTAS ESPECIALES	2,710	0	0	0%	0%
	TOTAL GASTOS	**₡ 627,750**	**₡ 99,573**	**₡ 460,526**	**16%**	**73%**

Imagen n.°10. Detalle de ejecución de egresos
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto al superávit presupuestario, del total del presupuesto se tuvo un ingreso presupuestado de ¢627.0 millones, se tuvo un ingreso real de ¢493.8 millones, esto da un déficit en el ingreso de ¢133.9 millones. A nivel del egreso se tuvo egreso por ¢460.5 millones, dando un superávit de egresos de ¢167.2 millones, esto nos genera un superávit total presupuestario de ¢33.2 millones (ver imagen n.°11).

SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO

Al 31 de diciembre 2024
(en colones)

Ingreso presupuestado	627,750,000
Menos: ingreso real	493,818,297
Déficit de ingresos	**133,931,703**
Egreso presupuestado	627,750,000
Menos: egreso real	460,526,399
Superávit de egresos	**167,223,601**
Superávit total	**₡ 33,291,899**

Imagen n.°11. Superávit/Déficit presupuestario
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto a la conciliación presupuestaria, presupuesto versus estado de resultados, lo que corresponde a los ingresos, en cuanto a la venta de bienes y servicios, este fue por ¢474.5 millones. La renta en activos financieros por ¢19.2 millones, más los ajustes contables por ¢53.3 millones, da un total de ingresos de ¢547.1 millones, según presupuesto estado de resultados (ver imagen n.°12).

CONCILIACIÓN PRESUPUESTO – ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre 2024
(en colones)

Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.
Estado de conciliación Presupuesto- Estado de Resultados
Segundo Semestre 2024

Clasificador de ingreso		
Código presupuestario		
Venta de servicios		₡ 474,525,245
531 Comisiones por servicios	₡ 474,525,245	
Renta de activos financieros		19,293,053
511 Ingresos Financieros Disponibilidades	6	
512 Ing.Financ.Inv.Instru.Financieros	19,293,047	
Ajustes contables		
518 Ganancia por Diferencial Cambiario	2,513,212	
524 Disminución de Provisiones	1,618,486	
538 Otros Ingresos con Partes Relacionadas	40,678,562	
539-99 Otros Ingresos	3,615,061	
551 Disminución Impuesto sobre la Renta	4,914,359	
Recursos de vigencias anteriores	-	53,339,679
Total ingresos		**₡ 547,157,977**

Imagen n.°12. Conciliación presupuesto – estado de resultados (ingresos)
Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto a la conciliación de los gastos, el total de gastos es por ¢460.5 millones; los ajustes contables por ¢108.0 millones. Bienes duraderos, es una partida no representativa; transferencias corrientes no tiene ejecución, da un total de gastos de ¢568.1 millones. Esto nos da un resultado presupuestario de ¢-20.9 millones y un resultado contable de ¢-20.9 millones, por lo tanto, con esto se da la conciliación, presupuesto - contabilidad (ver imagen n.°13)".

CONCILIACIÓN PRESUPUESTO – ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre 2024
(en colones)

Clasificador de gasto		
Código Presupuestario		
0 Remuneraciones	124,236,108	
1 Servicios	317,046,192	
2 Materiales y suministros	17,796,737	
5 Bienes duraderos	635,080	
6 Transferencias corrientes	812,282	**₡ 460,526,399**
Ajustes contables		
Provisión vacaciones	1,520,187	
Diferencial cambiario	6,214,508	
Depreciaciones y amortizaciones	7,424,209	
Distribución de costos	139,166,846	
Ajuste arrendamiento	(12,070,458)	
IVA acreditado	(34,046,134)	
Ajuste Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	(205,634)	
Adquisición de activos		
		₡ 108,003,524
Menos: partidas que no afectan resultados		
5 Bienes duraderos		(380,042)
6 Transferencias corrientes		
Total de gastos		**₡ 568,149,881**
Resultado del periodo		**₡ (20,991,905)**
Resultado contable al 31 de diciembre 2024		**₡ (20,991,905)**

Imagen n.°13. Conciliación presupuesto – estado de resultados (gastos)
Fuente: Gerencia de la sociedad

De seguido, expresa el señor **Montero**: "Si hasta acá cuentan con alguna consulta, con mucho gusto (ver imagen n.°14)".

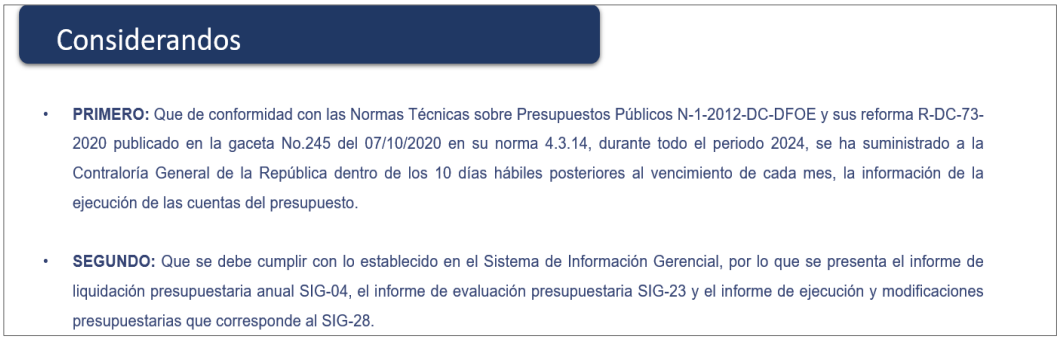


Imagen n.°14. Considerandos
Fuente: Gerencia de la sociedad

Sobre ello, indica el señor **Douglas Soto**: "No hay consultas, don Fabio".

En consecuencia, don **Fabio Montero** detalla: "Gracias. La propuesta del acuerdo es dar por conocido y aprobado el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, correspondiente al cuarto trimestre del 2024. Segundo, dar por conocido y aprobado el informe de evaluación presupuestaria del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, al cuarto trimestre del 2024.

Dar por conocido y aprobado el informe de liquidación presupuestaria del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, para el periodo 2024. Cuatro, encargar a la Gerencia de la subsidiaria, se proceda con el envío de la documentación correspondiente, a la Contraloría General de la República, de conformidad con las *Normas Técnicas de Presupuestos Públicos*. Cinco, dar por atendido lo correspondiente al SIG 04, 23 y 28, y sexto, declarar el acuerdo en firme (ver imagen n.°15)".

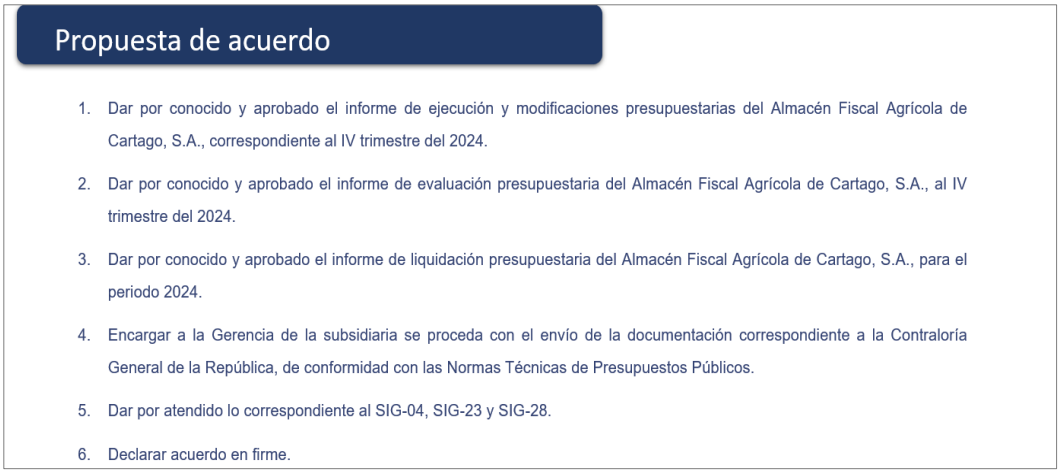


Imagen n.°15. Propuesta de acuerdo
Fuente: Gerencia de la sociedad

Para finalizar, el señor **Soto Leitón** expresa: "¿Estaríamos de acuerdo de acuerdo?".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, de conformidad con las *Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos*, N-1-2012-DC-DFOE, y su reforma R-DC-73-2020, publicada en La Gaceta No.245, del 7 de octubre del 2020, en su norma 4.3.14, durante todo el periodo 2024, se ha suministrado a la Contraloría General de la República, dentro de los 10 días hábiles, posteriores al vencimiento de cada mes, la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto.

Segundo. Que, se debe cumplir con lo establecido en el Sistema de Información Gerencial, por lo que se presenta el informe de liquidación presupuestaria anual, SIG-04; el informe de evaluación presupuestaria, SIG-23; y ejecución y modificaciones presupuestarias, SIG-28.

Se dispone:

1.- Aprobar el informe de ejecución y modificaciones presupuestarias del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., correspondiente al cuarto trimestre del 2024, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-28.

2.- Aprobar el informe de evaluación presupuestaria del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., correspondiente al cuarto trimestre del 2024, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-23.

3.- Aprobar el informe de liquidación presupuestaria del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., del periodo 2024, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-04.

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

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VI

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 VII

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

ARTÍCULO VIII

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

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a conocimiento del directorio, el documento fechado 17 de enero del 2025, que contiene el informe de seguimiento al plan de atención oportunidades de mejora identificadas en autoevaluación de Juntas Directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.). Lo anterior, en atención de lo dispuesto en la sesión 03-24, artículo V, punto 2, celebrada el 22 de marzo del 2024.

Al respecto, el señor Fabio Montero Montero, gerente de la sociedad, realizó una pormenorizada presentación del tema en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., 01-25, artículo IX, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

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

Antecedentes

- *Se debe cumplir con lo relativo a las evaluaciones de idoneidad y desempeño individuales y conjuntas de acuerdo con la Directriz MP039, el Acuerdo Conassif 15-22 y lo establecido en los 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 (B-40-23).*
- *En sesiones de Juntas Directivas de BCR Logística n°03-24 del 22 de marzo 2024, se conocieron los resultados de idoneidad y desempeño grupales de las juntas directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), y se acordó la atención y seguimiento semestral del plan de atención de las oportunidades de mejora identificadas en la autoevaluación.*
- *El avance a junio 2024 se conoció por este órgano directivo en sesión n°07-24 del 28 de julio del 2024.*
- *De la autoevaluación se generaron cinco observaciones de las cuales 3 se encontraban atendidas y fueron informadas al directorio, quedando 2 observaciones pendientes que generaron las oportunidades de mejora, relacionadas con capacitación para los miembros de la Junta Directiva, mismas que al cierre de diciembre 2024 fueron atendidas por parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano.*

PLAN DE ATENCIÓN

	Observación	Plan de acción	Fecha de atención	Responsable	Comentario
1	**Los miembros de los órganos colegiados deben mostrar 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)	**Según cronograma SAGO**	Capital humano y Gerencia de la subsidiaria	Plan de formación estratégico 2024 fue aprobado en JDG, SESIÓN: 25-24, art XI del 3 de junio del 2024 e implementado mediante el Bloque III.
2	**El presidente debe promover la formación continua y desarrollo de los directores del órgano de dirección**	Se trasladará a la presidencia para lo que corresponda	**Según cronograma SAGO**	Presidente en coordinación con Gerencia de la subsidiaria	La presidencia de Junta Directiva coordinó con la Gerencia Corporativa de Capital Humano, la participación del Directorio en la formación estratégica correspondiente al **Bloque III sobre Habilidades Gerenciales.**

Hoja de cálculo de Microsoft Excel

Considerando

Primero. *Que se debe cumplir con lo relativo a las evaluaciones de idoneidad y desempeño individuales y conjuntas de las personas que integran los órganos de dirección, fiscalías, comités, las altas gerencias y puestos clave del Conglomerado Financiero BCR.*

Segundo. *Que en sesiones de Juntas Directivas de BCR Logística n°03-24 del 22 de marzo 2024, se encargó a la administración la atención y seguimiento semestral del plan de atención de las oportunidades de mejora identificadas en la autoevaluación.*

Tercero. *Que los señores Directores cumplieron con el plan de capacitación establecido por la Gerencia Corporativa de Capital Humano.*

Propuesta de acuerdo

- *Dar por atendido el Plan de atención de las oportunidades de mejora identificadas en la autoevaluación de idoneidad y desempeño de las Juntas Directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola y Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.).*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos, entonces, con *Asuntos Informativos*, temas relacionados con la Gerencia de la sociedad, informe de seguimiento del plan de atención de oportunidades de mejora identificadas en la autoevaluación de las juntas directivas.

Al respecto, el señor Fabio Montero (Montero), gerente de la sociedad, realizó una pormenorizada presentación del tema, en la sesión de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 01-25, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión. Por lo tanto, la propuesta de acuerdo es dar por atendido el plan de atención de oportunidades de mejora, identificadas en la autoevaluación de idoneidad y desempeño de la Junta Directiva de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) (ver imagen n.°1). ¿Estaríamos de acuerdo?”.

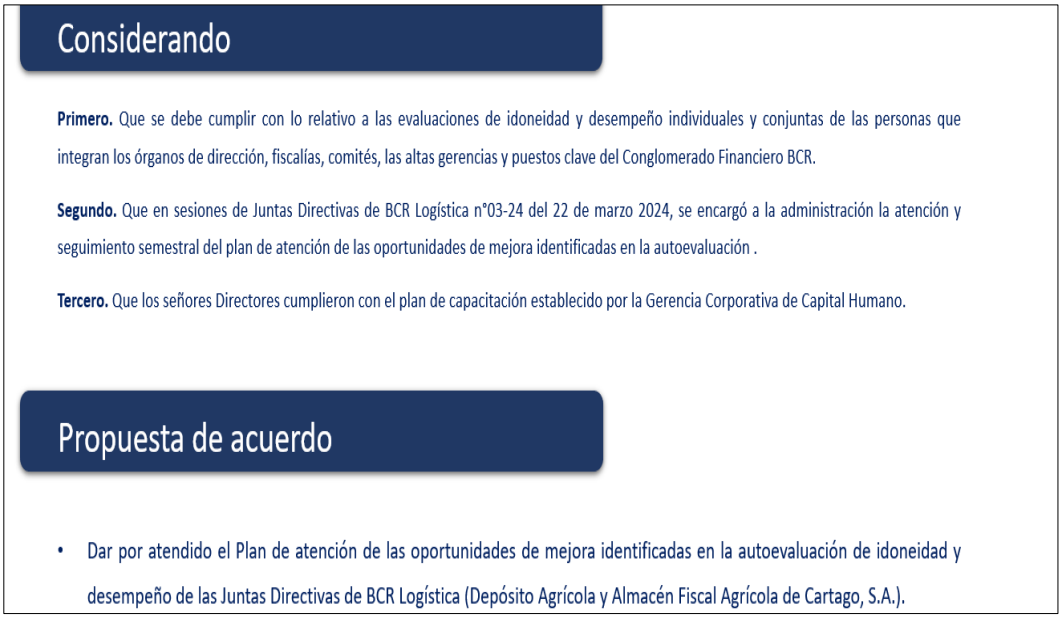


Imagen n.°1. Considerando / Propuesta de acuerdo
Fuente: Gerencia de la sociedad

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, se debe cumplir con lo relativo a las evaluaciones de idoneidad y desempeño individuales y conjuntas de las personas que integran los órganos de dirección, fiscalías, comités, las altas gerencias y puestos clave del Conglomerado Financiero BCR.

Segundo. Que, en las juntas directiva de BCR Logística, sesión 03-24, artículo V, punto 2, celebrada el 22 de marzo del 2024, se encargó a la administración la atención y seguimiento semestral del plan de atención de las oportunidades de mejora identificadas en la autoevaluación.

Tercero. Que, los señores directores cumplieron con el plan de capacitación establecido por la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR.

Se dispone:

1.- Dar por atendido el plan de atención de las mejoras identificadas en la evaluación de idoneidad y desempeño 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.- Dar por cumplido el acuerdo de la sesión 03-24, artículo V, punto 2, celebrada el 22 de marzo del 2024 (ALM-49-2024).

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a consideración del directorio, el documento fechado 17 de enero del 2025, que contiene el informe de cumplimiento del Sistema de Información Gerencial (SIG), con corte al segundo semestre del 2024. Lo anterior, en atención de lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-21.

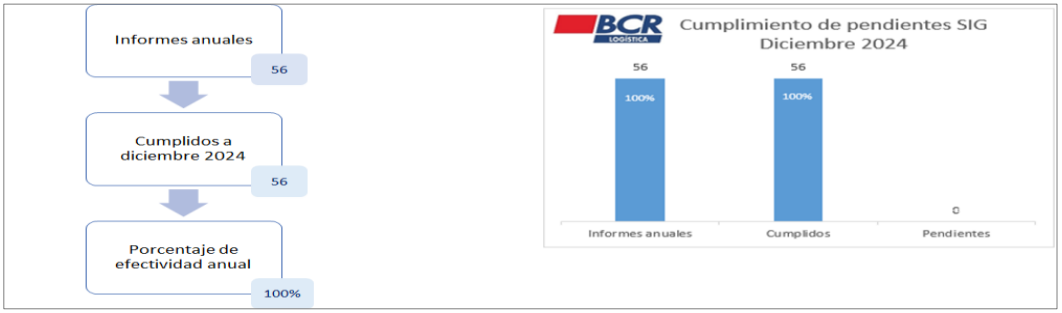
Al respecto, el señor Fabio Montero Montero, gerente de la sociedad, realizó una pormenorizada presentación del tema en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., 01-25, artículo X, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión.

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

ANTECEDENTES

- *En atención a lo establecido en el SIG-21, se presenta para conocimiento de la Junta Directiva el cumplimiento del Sistema de Información Gerencial (SIG) correspondiente al II semestre 2024.*
- *El avance de cumplimiento del Sistema de Información Gerencial (SIG) correspondiente al I semestre 2024, fue conocido en la sesión 08-2024 del 22 de agosto del 2024.*

CUMPLIMIENTO DEL PLAN



ENTREGABLES DE JULIO A DICIEMBRE 2024

No.	Detalle	Fecha presentación	Observaciones (# de acuerdo o normativa)
SIG-01	Aprobación del calendario anual del Sistema de Información Gerencial (SIG)	Diciembre	s.12-24-19 de diciembre
SIG-02	Actualización de las Estrategias del Sistema de Gestión Integral del Riesgo	Diciembre	s.12-24-19 de diciembre
SIG-05	Revisión del Plan Estratégico del siguiente año y su actualización	Octubre	s.09-24 19 setiembre
SIG-06	Presupuesto anual (análisis, discusión y aprobación)	Setiembre	s.09-24 19 setiembre
SIG-07	Informe de la Autoevaluación de Calidad de la Auditoria Interna DACSA	Julio	s.07-24 24 de julio
SIG-09	Informe del plan de labores de la Auditoria DACSA plan operativo y plan estratégico periodo 2025.	octubre	s.10-24 24 octubre
SIG-10	Actualización de la Declaratoria de Apetito de Riesgo BCR Logistica	Noviembre	s.12-24-19 de diciembre
SIG-11	Autoevaluación del Sistema de Control Interno	Noviembre	s.10-24 24 octubre
SIG-12	Plan de trabajo encargado de riesgo	Diciembre	s.12-24-19 de diciembre
SIG-14	Diagnóstico de madurez del SIGIR de BCR Logistica	Setiembre	s.11-24 21 noviembre
SIG-16	Revisión de compromisos pendientes de Junta Directiva	Diciembre	s.12-24-19 de diciembre
SIG-17	Sistema de Información Gerencial (SIG) revisión I semestre	Agosto	s.08-24 22 agosto

No.	Detalle	Fecha presentación	Observaciones (# de acuerdo o normativa)
SIG-18	Resultados del modelo de efectividad	Agosto	s.08-24 22 agosto
SIG-19	Informe de evaluación Presupuestaria	Julio	s.07-24 24 de julio
SIG-20	Informe sobre los procesos de contratación administrativa	Julio	s.07-24 24 de julio
SIG-21	Informe integral de la auditoria	Agosto Noviembre	s.07-24 24 de julio Eximido según acuerdo JD s.10-24
SIG-22	Perfil de riesgo de BCR Logistica	Agosto Noviembre	s.08-24 22 agosto / s.11-24 21 noviembre
SIG-23	Informe de ejecución modificaciones Presupuestarias	Julio Octubre	s.07-24 24 de julio / s.10-24 24 octubre
SIG-24	Seguimiento del Plan Estratégico	Agosto Noviembre	s.08-24 22 agosto / s.11-24 21 noviembre
SIG-25	Informe de negocios BCR Logística	Julio Octubre	s.08-24 22 agosto / s.11-24 21 noviembre
SIG-26	Situación Financiera	Mensual	s.07-24 24 de julio / s.08-24 22 agosto / s.09-24 19 setiembre / s.10-24 24 octubre / s.11-24 21 noviembre / s.12-24-19 de diciembre

CONSIDERANDO

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

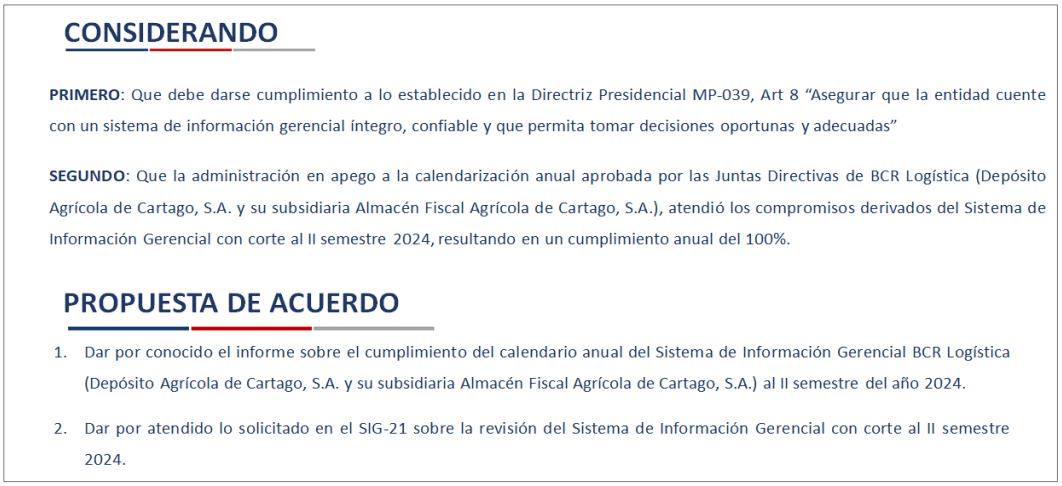
SEGUNDO: *Que la administración en apego a la calendarización anual aprobada por las Juntas Directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), atendió los compromisos derivados del Sistema de Información Gerencial con corte al II semestre 2024, resultando en un cumplimiento anual del 100%.*

PROPUESTA DE ACUERDO

1. *Dar por conocido el informe sobre el cumplimiento del calendario anual del Sistema de Información Gerencial BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) al II semestre del año 2024.*
2. *Dar por atendido lo solicitado en el SIG-21 sobre la revisión del Sistema de Información Gerencial con corte al II semestre 2024.*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Continuaríamos, entonces, con el informe de seguimiento del Sistema de Información Gerencial (SIG), 2024. Entonces, en este informe, el señor Fabio Montero (Montero), presentó también una detallada presentación del tema, en la sesión de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 01-25, celebrado hoy mismo del periodo de esta sesión.

Por lo tanto, la propuesta de acuerdo es dar por conocido el informe de cumplimiento del calendario anual del Sistema de Información Gerencial de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), dar por atendido lo solicitado en el SIG-21, sobre la revisión del Sistema de Información Gerencial, con corte al segundo semestre 2024 (ver imagen n.°1). ¿Estaríamos de acuerdo?".



CONSIDERANDO

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

SEGUNDO: Que la administración en apego a la calendarización anual aprobada por las Juntas Directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), atendió los compromisos derivados del Sistema de Información Gerencial con corte al II semestre 2024, resultando en un cumplimiento anual del 100%.

PROPUESTA DE ACUERDO

1. Dar por conocido el informe sobre el cumplimiento del calendario anual del Sistema de Información Gerencial BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.) al II semestre del año 2024.
2. Dar por atendido lo solicitado en el SIG-21 sobre la revisión del Sistema de Información Gerencial con corte al II semestre 2024.

Imagen n.°1. Considerando / Propuesta de acuerdo
Fuente: Gerencia de la sociedad

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

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

Segundo. Que, la administración, en apego a la calendarización anual aprobada por las Juntas Directivas de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), atendió los compromisos derivados del Sistema de Información Gerencial, con corte al segundo semestre del 2024, con cumplimiento del 100 %.

Se dispone:

Dar por conocido el informe sobre cumplimiento del calendario anual del Sistema de Información Gerencial de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y su subsidiaria Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), con corte al segundo semestre del año 2024, 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-21.

ARTÍCULO XI

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

ARTÍCULO XII

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

ARTÍCULO XIII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta a conocimiento del directorio, el documento fechado 17 de enero del 2025, que contiene la información financiera del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., con corte a diciembre del 2024. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-32.

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

Estado de Situación
Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.
Al 31 de diciembre 2024
(en miles de colones)

	2024	2023	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO TOTAL	**608,391**	**753,314**	**(144,923)**	**-19%**
Activo Productivo	**376,357**	**523,954**	**(147,597)**	**-28%**
Intermediación Financiera	**376,357**	**523,954**	**(147,597)**	**-28%**
Inversiones en títulos y valores	376,357	523,954	(147,597)	-28%
Activo Improductivo	**232,033**	**229,360**	**2,674**	**1%**
Activo inmovilizado	**33,423**	**105,503**	**(72,080)**	**-68%**
Bienes de uso netos	33,423	105,503	(72,080)	-68%
Otros activos	**198,611**	**123,857**	**74,754**	**60%**
Disponibilidades	2,181	16,927	(14,746)	-87%
Productos y Comisiones ganadas por cobrar	552	2,476	(1,924)	-78%
Cargos Diferidos Netos	73,220	56,099	17,122	31%
Otros Activos Diversos Netos	122,657	48,354	74,303	154%
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	**608,391**	**753,314**	**(144,923)**	**-19%**
PASIVO TOTAL	**56,351**	**180,077**	**(123,726)**	**-69%**
Pasivo con Costo	**10,962**	**80,142**	**(69,180)**	**-86%**
Otras Obligaciones a Plazo con Entidades Financieras	10,962	80,142	(69,180)	-86%
Pasivo sin Costo	**45,389**	**99,935**	**(54,546)**	**-55%**
Pasivos Diferidos	-	88	(88)	-100%
Otros Pasivos	45,389	99,847	(54,457)	-55%
PATRIMONIO AJUSTADO	**552,039**	**573,237**	**(21,198)**	**-4%**
Otras cuentas de orden deudoras	2,299,188	5,336,555	(3,037,367)	-57%

Estado de Resultados
Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.
Al 31 de diciembre 2024
(en miles de colones)

	Noviembre	Diciembre	Diciembre		Variación		Proyección	
			2024	2023	DIC-NOV	2024-2023	2024	Variación
Ingresos por Intermediación Financiera	**1,232**	**1,138**	**19,293**	**48,305**	**-8%**	**-60%**	**22,410**	**-14%**
Ingresos Financieros por Inversiones	1,232	1,138	19,293	48,305	-8%	-60%	22,410	-14%
Gastos por Intermediacion Financiera	**73**	**62**	**5,881**	**13,012**	**-15%**	**-55%**	**4,766**	**23%**
Gastos financieros por obliga con entidades financieras	73	62	5,881	13,012	-15%	-55%	4,766	23%
RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA	**1,159**	**1,076**	**13,412**	**35,292**	**-7%**	**-62%**	**17,644**	**-24%**
Ingresos por Prestacion de Servicios	**35,153**	**28,571**	**474,525**	**347,485**	**-19%**	**37%**	**498,263**	**-5%**
Otros Ingresos por prestacion de servicios	35,153	28,571	474,525	347,485	-19%	37%	498,263	-5%
Gastos por Prestacion de Servicios	**3**	**2**	**717**	**1,214**	**-41%**	**-41%**	**593**	**21%**
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	**35,150**	**28,569**	**473,808**	**346,271**	**-19%**	**37%**	**497,670**	**-5%**
Otros Ingresos de Operacion	**(17,376)**	**(16,465)**	**(266,661)**	**(132,062)**	**-5%**	**102%**	**(296,681)**	**-10%**
Otros ingresos de operacion	6,270	4,323	45,912	45,231	-31%	2%	47,415	-3%
Otros Gastos de Operacion	23,646	20,788	312,573	177,293	-12%	76%	344,095	-9%
Ganancias o Perdidas por Diferencias de Cambio	**(2,584)**	**45**	**(3,701)**	**(3,266)**	**-102%**	**13%**	**(2,467)**	**50%**
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	**16,350**	**13,225**	**216,859**	**246,235**	**-19%**	**-12%**	**216,167**	**0%**
Gastos de Administracion	**16,400**	**23,562**	**242,765**	**232,525**	**44%**	**4%**	**232,887**	**4%**
Gastos de personal	12,261	15,227	128,197	65,061	24%	97%	123,090	4%
Gastos Generales	4,139	8,335	114,568	167,464	101%	-32%	109,798	4%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	**(50)**	**(10,337)**	**(25,906)**	**13,709**	**20426%**	**-289%**	**(16,721)**	**55%**
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	**(50)**	**(10,337)**	**(25,906)**	**13,709**	**20426%**	**-289%**	**(16,721)**	**55%**
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	-	-	(4,914)	6,221	-	-179%	-	0%
RESULTADO FINAL	**(50)**	**(10,337)**	**(20,992)**	**7,488**	**20426%**	**-380%**	**(16,721)**	**26%**

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-32, Situación Financiera.

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

Se dispone:

Dar por conocida la información financiera del Almacén Fiscal de Cartago S.A., con corte al 31 de diciembre del 2024, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-32.

ARTÍCULO XIV

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Fabio Montero Montero** presenta el oficio 21183 (DFOE-CAP-2772), de fecha 19 de diciembre del 2024, remitido por el señor Humberto Perera Fonseca y la señora Gabriela Delgado Villalta, en su orden, gerente de área y fiscalizador asociado del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Controlaría General de la República de Costa Rica, y dirigido a su persona, en calidad de gerente general del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., mediante el cual se comunica la aprobación del presupuesto inicial del 2025, de la sociedad, por un monto de ¢436.6 millones.

De seguido, se transcribe el oficio 21183 (DFOE-CAP-2772), en mención:

Asunto: *Aprobación del presupuesto inicial 2025 del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.*

Se comunica la aprobación del presupuesto inicial de esa Entidad por ₡436,6 millones, para que sea comunicado al Superior Jerarca y se emitan las instrucciones correspondientes.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA GESTIÓN

La Contraloría General de la República aprueba el presupuesto con base en las responsabilidades asignadas por el artículo 184 de la Constitución Política de Costa Rica y el artículo 18 de la Ley N.º 7428, así como otras leyes conexas.

El presupuesto fue remitido mediante oficio N.°AD-020/2024 del 27 de septiembre de 2024, cumpliendo con el artículo 19 de la Ley N.º 7428 a través del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)[1]. La aprobación interna del Superior Jerarca como requisito de validez del documento aportado, consta en el acta de la sesión N.º 09-24 celebrada el 19 de septiembre de 2024[2].

1.2. ALCANCE DEL ACTO DE APROBACIÓN EXTERNA

La aprobación se fundamenta en los documentos presentados, siendo la veracidad de su contenido responsabilidad de quienes los suscribieron. El análisis de la Contraloría se limita a los aspectos descritos en la norma 4.2.13 de las NTPP. Cualquier otro aspecto no revisado es responsabilidad de la Administración y podrá ser fiscalizado posteriormente.

Los ajustes realizados durante el 2024 que no requerían aprobación de la Contraloría (por ejemplo, ajustes salariales) son responsabilidad exclusiva de la Administración, así como el cumplimiento de las leyes aplicables.

El presupuesto aprobado regirá del 1 de enero al 31 de diciembre del año correspondiente[3]. Esta aprobación no impide que la Contraloría pueda revisar y fiscalizar los recursos de este presupuesto o cualquier ajuste futuro mediante presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

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

Las asignaciones presupuestarias aprobadas representan el límite máximo para el uso de los recursos. La institución deberá ejecutar los gastos de acuerdo con sus posibilidades técnicas, legales y financieras, y establecer mecanismos de control para que se ajusten a las asignaciones aprobadas, respetando la ley y cumpliendo con los objetivos del plan institucional.

La ejecución del presupuesto es responsabilidad exclusiva del jerarca y los titulares subordinados, quienes deben seguir la programación establecida y cumplir con las disposiciones legales y técnicas que le sean aplicables.

En la presupuestación y ejecución de los gastos corrientes para 2025, se deben tener en cuenta los principios de sostenibilidad y gestión financiera. Un aumento en estos gastos puede generar compromisos permanentes que podrían limitar los recursos disponibles para proyectos de inversión y otros compromisos. Es fundamental garantizar la estabilidad financiera de la institución para cumplir con la planificación a mediano y largo plazo, y asegurar la continuidad de los servicios públicos.

Las modificaciones presupuestarias[4] no requieren aprobación externa de la Contraloría General, ya que la aprobación interna le otorga validez jurídica para su ejecución. Sin embargo, la institución no podrá realizar modificaciones que aumenten los gastos corrientes en detrimento de los gastos de capital, si estos últimos fueron financiados con ingresos de capital[5].

2. RESULTADOS

Una vez analizada la información y las justificaciones presentadas, se detallan a continuación los resultados obtenidos:

2.1 APROBACIONES

2.1.1 Ingresos

a) *Se aprueban los ingresos corrientes estimados por ₡434,6 millones. Es responsabilidad de la Administración monitorear su comportamiento y tomar las medidas correspondientes ante posibles afectaciones.*

b) *Los ingresos en la clase "Financiamiento", correspondientes al superávit por ₡2,0 millones, se aprueban con base en la proyección suscrita por la persona encargada de asuntos financieros de la entidad, según oficio N.°AD-024/2024. Antes de su ejecución, la Administración deberá verificar que la suma aprobada no exceda el resultado de la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2024.*

2.1.2 Gastos

Se aprueba el contenido presupuestario para financiar los gastos a nivel de programa y partida.

2.2 OTROS ASPECTOS

Se recuerda el deber de contar con un plan de mediano plazo vigente y aprobado para la ejecución del presupuesto. Esto no solo es un requisito formal, conforme al artículo 176 de la Constitución Política, sino una herramienta esencial para garantizar la estabilidad financiera y la sostenibilidad de los servicios públicos, al asegurar que las proyecciones de ingresos y gastos estén alineadas con los objetivos a largo plazo de la institución.

3. CONCLUSIÓN

La Contraloría General aprueba el presupuesto inicial 2025 del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A. por ₡436,6 millones.

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: "Vamos con la *Correspondencia*, vamos con el oficio de Contraloría General de República (de Costa Rica), sobre la aprobación del presupuesto, 2025".

Seguidamente, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: "Sí, señor. Les informo que el 19 de diciembre del 2024, se recibió el oficio por parte de la Contraloría General de la República, con numeración DFOE-CAP-2772, respecto a la aprobación del presupuesto inicial del 2025, del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago (ver imagen n.°1).

Al contestar refiérase
al oficio No. 21183

19 de diciembre, 2024
DFOE-CAP-2772

Señor
Fabio Montero Montero
Representante legal
ALMACÉN FISCAL AGRÍCOLA DE CARTAGO S.A.
fmontero@bancobcr.com

Estimado señor:

Asunto: Aprobación del presupuesto inicial 2025 del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.

Se comunica la aprobación del presupuesto inicial de esa Entidad por ₡436,6 millones, para que sea comunicado al Superior Jerarca y se emitan las instrucciones correspondientes.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA GESTIÓN

La Contraloría General de la República aprueba el presupuesto con base en las responsabilidades asignadas por el artículo 184 de la Constitución Política de Costa Rica y el artículo 18 de la Ley N.º 7428, así como otras leyes conexas.

Imagen n.°1. DFOE-CAP-2772
Fuente: Gerencia de la sociedad

Me permito irme al final de este documento, para mostrarle la conclusión, donde la Contraloría General de la República aprueba el presupuesto inicial del 2025, del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, por ¢436.6 millones. Les indico que este presupuesto fue el mismo presupuesto que fue aprobado por este órgano de dirección, no sufrió variaciones, improbaciones o ajustes. Por lo tanto, el presupuesto que conocemos es el presupuesto con el cual, damos inicio para el periodo del 2025 (ver imagen n.°2).

2.1.2 Gastos

Se aprueba el contenido presupuestario para financiar los gastos a nivel de programa y partida[6].

2.2 OTROS ASPECTOS

Se recuerda el deber de contar con un plan de mediano plazo vigente y aprobado para la ejecución del presupuesto. Esto no solo es un requisito formal, conforme al artículo 176 de la Constitución Política, sino una herramienta esencial para garantizar la estabilidad financiera y la sostenibilidad de los servicios públicos, al asegurar que las proyecciones de ingresos y gastos estén alineadas con los objetivos a largo plazo de la institución.

3. CONCLUSIÓN

La Contraloría General aprueba el presupuesto inicial 2025 del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A. por ₡436,6 millones.

Imagen n.°2. 2.1.2 Gastos / 2.2 Otros aspectos / 3. Conclusión
Fuente: Gerencia de la sociedad

La propuesta del acuerdo, si ustedes lo tienen a bien, es dar por recibido el oficio de la Contraloría General de la República, fechado 19 de diciembre del 2024, con número DFOE-CAP-2772, dirigido al Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, donde se da la aprobación del presupuesto inicial del 2025, para el Almacén Fiscal Agrícola de Cartago".

Para concluir, el señor **Soto** externa: "Entonces, estaríamos recibiendo la información. ¿Estaríamos de acuerdo?".

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocido el oficio 21183 (DFOE-CAP-2772), remitido por la Controlaría General de la República de Costa Rica, por medio del cual comunica la aprobación del presupuesto inicial del 2025, del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., por un monto de ¢436.6 millones.

ARTÍCULO XV

En el capítulo de agenda denominado *Correspondencia*, el señor **Douglas Soto Leitón** presenta a conocimiento del directorio, el oficio GG-01-037-2025, fechado 17 de enero del 2025, referente a la renuncia presentada por su persona, al cargo de presidente de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., a partir del 31 de enero del 2025.

Asimismo, se presenta informe de fin de gestión, fechado 21 de enero del 2025, recibido por la Secretaría de la Junta Directiva, en cumplimiento a la normativa interna, vigente en el Conglomerado Financiero BCR, las Directrices, D-1-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República, aplicables a la Institución y la Ley 8292, *Ley General de Control Interno*, y que está relacionado con su participación, como presidente de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., en el periodo comprendido entre el 31 de mayo del 2023 al 31 de enero del 2025.

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

De seguido, se transcribe el oficio GG-01-037-2025, en mención:

> *Me permito externarles mi decisión de renunciar al puesto de presidente y director de la Junta Directiva de DACSA y ALFIASA, con efectividad a partir del próximo 31 de enero de 2025.*
>
> *Quiero expresar mi más profundo agradecimiento por la confianza y el apoyo que se me han brindado durante este tiempo que tuve el honor de desempeñar este rol. Ha sido un privilegio liderar y colaborar con una Junta Directiva visionaria y dedicada al desarrollo de nuevos negocios en materia de logística que permitan satisfacer las necesidades del sector público y privado.*
>
> *Les extiendo mis mejores deseos para el futuro de estas sociedades y estoy seguro continuarán cosechando éxitos y alcanzando nuevos horizontes bajo su liderazgo. Quedo a disposición para apoyar en el proceso de transición y garantizar una entrega ordenada de responsabilidades.*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “El siguiente punto es la carta de renuncia de un servidor, con el informe de salida. Don Manfred, en este caso, entonces, ¿la propuesta de acuerdo sería?”.

Seguidamente, el señor **Manfred Saénz Montero** expresa: “Igual, acusar el recibido y trasladarlo a la asamblea de accionistas correspondiente, la carta, y el informe de final de gestión, como se tramita normalmente para los criterios, de manera que la asamblea lo conozca ya con los criterios requeridos”.

Al respecto, don **Douglas** indica: "Entonces, con estas observaciones de don Manfred. ¿Estaríamos de acuerdo?".

Los señores directores se encuentran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocido el oficio GG-01-037-2025, fechada 17 de enero del 2025, referente a la renuncia presentada por el señor Douglas Soto Leitón, a partir del 31 de enero del 2025, al cargo de presidente de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.), en el periodo comprendido entre el 31 de mayo del 2023 hasta el 31 de enero del 2025, día efectivo de su renuncia, 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.- Trasladar el oficio GG-01-037-2025, conocido en el punto 1, anterior, a la asamblea de accionistas del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., para lo que corresponda.

3.- Dar por recibido el informe de fin de gestión presentado por el señor Douglas Soto Leitón, por el cargo desempeñado como presidente de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A., así como trasladarlo a la Asesora Jurídica de la Junta Directiva, a la Gerencia Corporativa Jurídica y a la Auditoría General Corporativa BCR, para que lo revisen y determinen si cumple con todos los aspectos reglamentarios aplicables, debiendo informar a este directorio del resultado de esta revisión, para resolver lo que corresponda.

ARTÍCULO XVI

Se convoca a sesión ordinaria para el jueves veinte de febrero del dos mil veinticinco, a las diez horas.

ARTÍCULO XVII

Termina la sesión ordinaria 01-25, a las nueve horas con cuarenta minutos.