Acta de la Sesión Ordinaria 03-26, celebrada virtualmente por la Junta Directiva del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., el viernes veinte de marzo del dos mil veintiséis, a las dieciocho horas con catorce minutos, con el siguiente cuórum:

Lic. Carlos Phillips Murillo, presidente; MBA Mynor Hernández Hernández, tesorero; MBA Juan Carlos Solís Chinchilla, secretario.

El Lic. José Francisco Villalobos González, asiste en su condición de fiscal.

Además, asisten como invitados:

Por Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.,

Ing. Katherine Araya Abarca, gerente de la sociedad a.i.

Como invitado:

Lic. Gilberth Pérez Cordero, auditor interno del Depósito Agrícola de Cartago, S.A.

Por Banco de Costa Rica

Licda. Karol Montero Ulate, jefe de Oficina de Riesgos No Financieros de la Gerencia Corporativa de Riesgo; MBA Laura Villalta Solano, asistente Secretaría Junta Directiva; Licda. Martha Castillo Vega, transcriptora 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 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 **Carlos Phillips Murillo** somete a consideración del directorio el orden del día propuesto para la sesión ordinaria 03-26, que contiene los siguientes puntos:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 *Acta de la sesión ordinaria 02-26, celebrada el 18 de febrero del 2026.*

C. ASUNTOS DEL COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA (INFORMATIVO)

C.1 *Resumen de acuerdos ratificados, correspondientes a la reunión ordinaria 01-26CCA.*

D. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR:

D.1 *Procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del CFBCR (PÚBLICO).*

Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo BCR:

D.2 *Ajuste a los Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica (PÚBLICO).*

Gerencia de la sociedad:

D.3 *Incorporación de informe sobre obligaciones tributarias en el Sistema de Información Gerencial (CONFIDENCIAL). Atiende acuerdo Dacsa sesión 02-26, art. XVII, pto. 3.*

Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo:

D.4 *Ajuste a la Metodología para la identificación y cálculo de las concentraciones de riesgos significativos e intragrupo del CFBCR (CONFIDENCIAL).*

E. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo:

E.1 *Tabla de aprobación de pérdidas operativas. Atiende acuerdo Dacsa sesión 02-26, art. XIII, pto. 2. (CONFIDENCIAL)*

Gerencia Corporativa de TI BCR:

E.2 *Informe de seguimiento planes tácticos del Plan Estratégico de TI 2023-2026 (CONFIDENCIAL)* ***5 minutos***

Gerencia de la sociedad:

E.3 *Informe contable sobre ajustes derivados de impuestos (CONFIDENCIAL). Atiende acuerdo Dacsa sesión 02-26, art. XVII, pto. 2.*

E.4 *Análisis de gestión financiera, con corte a febrero 2026. Atiende SIG-32. (CONFIDENCIAL)*

E.5 *Información financiera, con corte a febrero 2026. Atiende SIG-32. (PÚBLICO)*

F. CORRESPONDENCIA

G. ASUNTOS VARIOS

Seguidamente, el señor **Carlos Phillips Murillo** dice: "Muy buenas tardes. Damos inicio a la sesión ordinaria 03-26, de hoy, viernes 20 de marzo del 2026, del Almacén Agrícola Cartago, Sociedad Anónima, a todos, muy buenas tardes. Como primer punto, *Aprobación de orden del día*. ¿Alguna modificación u observación al orden del día?".

Al no haber observaciones, el señor **Phillips Murillo** indica: "Daríamos por aprobada la Aprobación de orden del día".

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 03-26, 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 **Carlos Phillips Murillo** somete a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión ordinaria 02-26, celebrada el 18 de febrero del 2026, diciendo: "Pasamos al punto B, Aprobación de Actas. Punto B.1, acta de la sesión ordinaria 02-26, celebrada el 18 de febrero del 2026. Doña Laura, una vez circulada el acta, ¿se recibieron observaciones a la misma?".

Acto seguido, la señora **Laura Villalta Solano** menciona: "Don Carlos, no se recibieron observaciones, el documento que se les circuló y que está contenido en SharePoint es el documento para aprobar en esta oportunidad, si fueran tan amables".

Finaliza el señor **Phillips** diciendo: "Perfecto, ¿estaríamos 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 02-26, celebrada el dieciocho de febrero del dos mil veintiséis.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

Se presenta para conocimiento de la Junta Directiva informe de asuntos conocidos por el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión 01-26CCA, de temas relacionados con la Administración y la Auditoría Interna de la sociedad; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, artículo 37.

Copia de dicha información se remitió, oportunamente, a los miembros del Directorio y copia se conserva en el expediente físico y 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 **Carlos Phillips Murillo** dice: "Pasamos al punto C, *Asuntos del Comité Corporativo de Auditoría*, es un tema informativo, punto C.1, resumen de acuerdos ratificados correspondientes a la reunión ordinaria 01-26CCA, de dicho Comité. Una vez circulada la documentación, ¿no se si hay observaciones a lo enviado, comentarios?

No habiendo observaciones, daríamos por conocido el informe de acuerdos ratificados por el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión ordinaria 01-26CCA, de dicho Comité, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, del *Reglamento General de Comités de Apoyo de la Junta Directiva General de Administración*. ¿Estaríamos de acuerdo?".

Los directores externan estar de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Dar por conocido el informe de los asuntos tratados por el Comité Corporativo de Auditoría, en la reunión 01-26CCA, de temas relacionados con la Administración y la Auditoría Interna de la sociedad; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el *Reglamento General de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva General y Administración*, artículo 37.

ARTÍCULO IV

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, se presenta a consideración del directorio, el documento de fecha 11 de febrero del 2026, que contiene el procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas, ante las juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR. Lo anterior, según lo dispuesto por la Junta Directiva General del BCR, en la sesión 61-25, artículo IX, celebrada el 8 de diciembre del 2025.

Al respecto, de parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano se realizó una amplia presentación del tema en la sesión de Junta Directiva General del BCR 61-25, artículo X, celebrada el 8 de diciembre del 2025, y se presenta para aprobación, a efectos de que se implemente y aplique conforme corresponda en BCR Logística. Además, dicho tema se conoció en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, sesión 03-26, artículo IV, celebrada hoy mismo de previo a esta sesión.

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

ANTECEDENTES

- *En la sesión 48-25 del 06 de octubre del 2025 se dispuso, encargar a la Gerencia General, a la Subgerencia de Negocios y la Gerencia Corporativa de Capital Humano presentar una propuesta de metodología de alcance conglomerado, para la solicitud de plazas nuevas, tanto a la Junta Directiva General como a las juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR, la cual incluya aspectos como, pero no lo limitado a ellos, revisión de todas las áreas que intervienen en el proceso, así como factores en temas de eficiencia, ingresos y presupuesto, para lo cual deberán tomar en cuenta los comentarios de los señores directores que constan en la parte expositiva de este acuerdo.*
- *El Reglamento Autónomo del Banco de Costa Rica, en el capítulo VI selección de personal, ascensos, traslados, permutas y creación de plazas nuevas, establece en el artículo 29 lo siguiente:*

  Creación de plazas nuevas

  Solamente la Junta Directiva General tiene competencia para autorizar la creación o eliminación de plazas. Toda solicitud de plaza nueva deberá estar respaldada en un estudio técnico que justifique la necesidad y conveniencia de su creación. La Gerencia General emitirá las disposiciones administrativas aplicables para solicitar la creación de una plaza y su posterior uso.

En atención a lo anterior, se define un documento normativo que estandariza el procedimiento para la presentación y aprobación de plazas presupuestarias ante la Junta Directiva General. Lo anterior fue aprobado por la Junta Directiva General en la sesión 61-25, del 8 de diciembre del 2025.

OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo

Establecer un procedimiento interno para la presentación y aprobación de solicitudes de plazas presupuestarias nuevas que realiza el Conglomerado Financiero BCR ante las juntas directivas correspondiente, garantizando transparencia, uniformidad, alineación estratégico y cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.

Alcance

A nivel del Conglomerado Financiero BCR.

CONCEPTOS

***Plaza:** partida presupuestaria (código numeral) que administra la Gerencia Corporativa de Capital Humano, a la cual se asigna el cargo, categoría, presupuesto requerido y área a la que estaría perteneciendo. Cuando se trata de creación de plazas, una vez se comunique el acuerdo de la Junta Directiva, se crea la partida correspondiente conforme lo acordado en firme.*

***Partida sueldos fijos:** partida permanente en la organización para la prestación de servicios, de acuerdo con la naturaleza del trabajo, grado de especialización y la responsabilidad asignada al puesto o nivel jerárquico correspondiente, tiene plazo indefinido y forma parte dentro de las plazas como parte de la dinámica de la organización.*

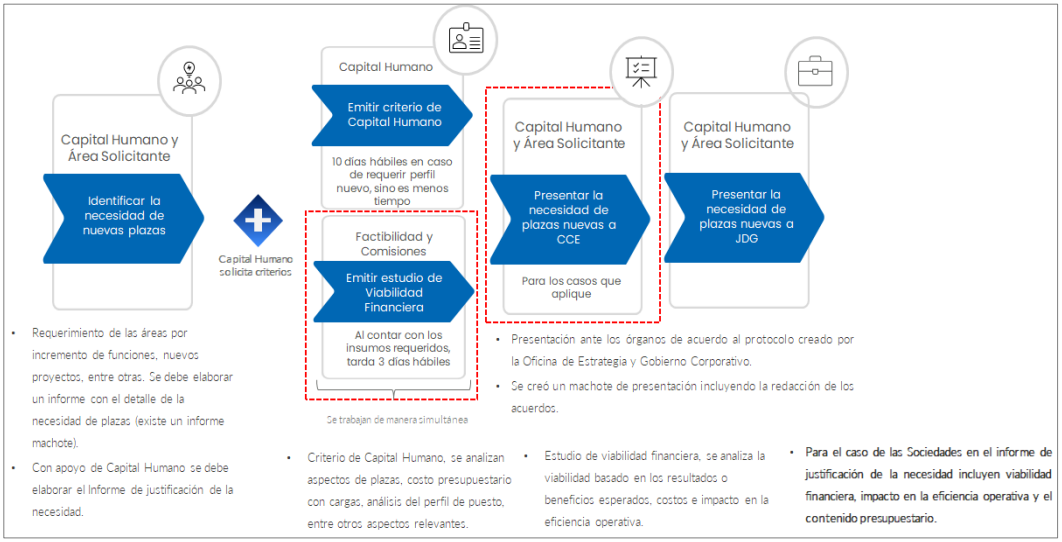
***Partida servicios especiales:** partida que se otorga al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, como por ejemplo proyectos con una fecha de inicio y fin establecida, que mantienen una relación laboral por un período determinado.*

***Partida suplencia:** partida que se otorga al personal que sustituye temporalmente al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido.*

***Asignación presupuestaria:** valor monetario de los ingresos y gastos incluidos en el presupuesto del Banco, según los clasificadores vigentes y para cada uno de los niveles de desagregación de la estructura programática.*

PROCESO SOLICITUD PLAZAS

Es de aplicación al Conglomerado Financiero BCR dependiendo de los pasos que les aplique.



CONSIDERACIONES

- ***Asignación presupuestaria:*** *Para el caso de las Sociedades, en el informe de justificación de la necesidad debe señalar si se cuenta con el contenido presupuestario requerido, o gestionar el mismo para asignar los recursos a las partidas presupuestarias requeridas*
- *Se cuenta con un documento donde se detalla el paso a paso del Procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, plazos y responsables.*
- *Se creó un formato de informe machote para la justificación de la necesidad y una presentación base con la información mínima que debe contener, así como la propuesta mínima de redacción de acuerdos ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.*

CONSIDERANDOS

Primero: *Que, la creación y eliminación de plazas presupuestarias son de competencia de la Junta Directiva General y de acuerdo con el pendiente de la sesión 48-25 del 06 de octubre del 2025, se crea un procedimiento interno de información mínima requerida para elevar solicitudes de plazas nuevas a las Juntas Directivas del Conglomerado.*

Segundo: *Que, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo estableció un protocolo de comportamiento en órganos colegiados para asegurar que se utilice la presentación estándar y la información que se eleva sea oportuna, suficiente, relevante e integra para la toma de decisiones.*

Tercero: *Que, de previo a elevar la solicitud de plazas el área solicitante debe analizar si es viable mejorar algún proceso, si se puede automatizar algún proceso actual en la oficina que permite suplir la necesidad identificada con recurso interno o valorar si es viable que pueda brindar el servicio desde BCR Logística.*

Cuarto: *Que, el área solicitante de previo a realizar la solicitud de plazas presupuestarias, debe validar si es posible cubrirla con recursos internos, optimizando la organización.*

Quinto*: Que, el área solicitante debe analizar en conjunto con la Gerencia Corporativa de Capital Humano, si la necesidad de la plaza nueva corresponde a la modalidad de sueldos fijos o servicios especiales, en caso de que la modalidad sea de servicios especiales se debe señalar el plazo requerido (Inicio y fin).*

Sexto*: Que, si la solicitud de la plaza nueva es en la modalidad de servicios especiales, en el acta de Junta Directiva General se debe señalar que los movimientos de personal se estarían realizando de manera temporal durante el plazo del proyecto o necesidad.*

Séptimo*: Que, si la modalidad de la solicitud de la plaza nueva es en servicios especiales por un tiempo determinado, al finalizar y si no se solicita la ampliación del plazo, debe quedar constando en el acuerdo que se elimina la plaza. Caso contrario si la plaza no tiene un plazo establecido y se dejara de utilizar para el fin que fue solicitada, pasa a la administración de la Gerencia Corporativa de Capital Humano.*

Octavo: *Cada Sociedad debe validar si se cuenta con el contenido presupuestario requerido para las plazas nuevas, previo a elevarlo a solicitud de aprobación de la Junta Directiva General, en caso de que no se cuente con el presupuesto revisará la posibilidad de realizar la modificación presupuestaria correspondiente.*

Noveno. *Que, el procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, fue aprobado por la Junta Directiva General en la sesión 61-25, del 8 de diciembre del 2025.*

Decimo. *Que, la Gerencia Corporativa de Capital Humano será la encargada de garantizar que el procedimiento explicado se cumpla, con el fin de garantizar la estandarización en el proceso de solicitud de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.*

Undécimo. *Que, el procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, fue explicado a los Gerentes Generales en sesión el pasado 22 de diciembre del 2025.*

PROPUESTA DE ACUERDO

1. *Dar por conocido la propuesta del procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.*
2. *Asignar a los Gerentes Generales en el caso de Subsidiarias gestionar la solicitud de plaza nueva por medio de la Gerencia Corporativa de Capital Humano quien será la responsable de llevar el control de que este procedimiento se cumpla.*
3. *Acuerdo en firme.*

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Carlos Phillips Murillo** dice: "Pasamos al punto D, *Asuntos Resolutivos*, Gerencia Corporativa de Capital Humano del Banco de Costa Rica, punto D.1, procedimiento interno para la gestión de la solicitud de plazas nuevas ante las juntas directivas del Conglomerado Financiero (BCR), es un tema público.

Al respecto, de parte de la Gerencia Corporativa de Capital Humano se realizó una amplia presentación del tema en sesión de Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, sesión 61-25, artículo X, celebrada el 8 de diciembre del 2025, y se presenta para aprobación, a efectos de que se implemente y aplique conforme corresponda en BCR (Logística). Además, dicho tema se conoció en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 03-26, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión. Por lo tanto, se proyecta en pantalla la propuesta de acuerdo (ver imagen n.°1). ¿Estaríamos de acuerdo? De acuerdo".

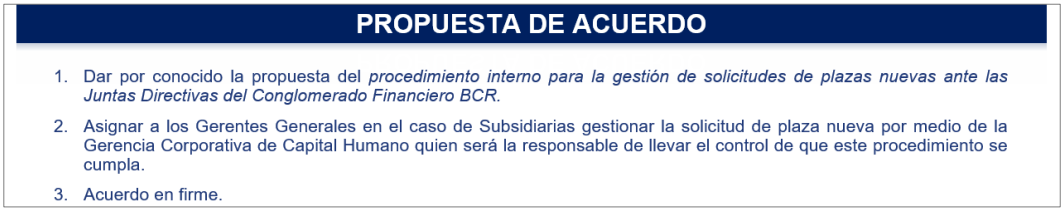


Imagen n.°1. Propuesta de acuerdo
Fuente: Gerencia Corporativa de Capital Humano

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, la creación y eliminación de plazas presupuestarias son de competencia de la Junta Directiva General y conforme al acuerdo de la sesión 48-25, artículo VI, punto 3, celebrada el 6 de octubre del 2025, se crea un procedimiento interno de información mínima, requerida para elevar solicitudes de plazas nuevas, a las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR.

Segundo. Que, la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo BCR estableció un protocolo de comportamiento en órganos colegiados, para asegurar que se utilice la presentación estándar y la información que se eleva sea oportuna, suficiente, relevante e íntegra para la toma de decisiones.

Tercero. Que, de previo a elevar la solicitud de plazas, el área solicitante debe analizar si es viable mejorar algún proceso, si se puede automatizar algún proceso actual en la oficina, que permita suplir la necesidad identificada con recurso interno o valorar si es viable que pueda brindar el servicio desde BCR Logística.

Cuarto. Que, el área solicitante, de previo a realizar la solicitud de plazas presupuestarias, debe validar si en sus áreas existen compromisos de eficiencia, mapeados desde la iniciativa de Eficiencia Organizacional que puedan ser considerados para atender esta necesidad, o si, de alguna manera, es posible cubrirla con recursos internos, optimizando la organización, aun cuando no existan compromisos de reinversión.

Quinto. Que, el área solicitante debe analizar, en conjunto con la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR, si la necesidad de la plaza nueva corresponde a la modalidad de sueldos fijos o servicios especiales. En caso de que la modalidad sea de servicios especiales se debe señalar el plazo requerido (inicio y fin).

Sexto. Que, si la solicitud de la plaza nueva es en la modalidad de servicios especiales, en el acta de Junta Directiva General BCR se debe señalar que los movimientos de personal se estarían realizando, de manera temporal, durante el plazo del proyecto o necesidad.

Sétimo. Que, si la modalidad de la solicitud de la plaza nueva es en servicios especiales por un tiempo determinado, al finalizar y si no se solicita la ampliación del plazo, debe quedar constando en el acuerdo que se elimina la plaza. Caso contrario, si la plaza no tiene un plazo establecido y se dejara de utilizar para el fin que fue solicitada, pasa a la administración de la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR.

Octavo. Que, cada sociedad debe validar si se cuenta con el contenido presupuestario requerido para las plazas nuevas, previo a elevarlo a solicitud de aprobación de la Junta Directiva General BCR, en caso de que no se cuente con el presupuesto revisará la posibilidad de realizar la modificación presupuestaria correspondiente.

Noveno. Que, la Junta Directiva General BCR, en la sesión 61-25, artículo IX, celebrada el 8 de diciembre del 2025, aprobó el procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR.

Décimo. Que, la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR será la encargada de velar que el procedimiento explicado se cumpla, con el fin de garantizar la estandarización en el proceso de solicitud de plazas nuevas ante las juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR.

Undécimo. Que, el procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas, ante las juntas directivas del Conglomerado Financiero BCR fue explicado a los gerentes generales en sesión, el pasado 22 de diciembre del 2025.

Se dispone:

1.- Dar por conocida la propuesta del procedimiento interno para la gestión de solicitudes de plazas nuevas ante las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero BCR, aprobado por la Junta Directiva General en la sesión 61-25, artículo IX, celebrada el 8 de diciembre del 2025, para su aplicación en 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.

2.- Asignar a la Gerencia General de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.) para que gestione las solicitudes de plazas nuevas, cuando las requiera, por medio de la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR, área responsable de llevar el control de que el procedimiento aprobado en el punto 1, anterior, se cumpla.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO V

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, se presenta a consideración del directorio, el documento fechado 12 de febrero del 2026, que contiene la modificación de los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*. Lo anterior, según lo aprobado por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en la sesión 06-26, artículo VII, del 2 de febrero del 2026.

Al respecto, de parte de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo se realizó una amplia presentación del tema en la sesión de Junta Directiva General del BCR, 06-26, artículo VII, celebrada el 2 de febrero del 2026, y se presenta para aprobación, a efectos de que se implemente y aplique conforme corresponda en BCR Logística. Además, dicho tema se conoció en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, sesión 03-26, artículo V, celebrada hoy mismo de previo a esta sesión.

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

Antecedentes

En el acuerdo Conassif 4-16 Reglamento de Gobierno Corporativo, artículo 20, se establece:

"**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. (…)"

Se revisaron los estatutos de las sociedades en atención al acuerdo de la sesión 61-24 del 2 diciembre de 2024, art. VI, donde la Junta Directiva General acordó:

"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."

Los ajustes a los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias obedecen a:

- *Atención de las Auditorías 0080-2025 y 0119-2025: se refuerza el tema de conflictos de interés.*
- *Recomendaciones dadas por la Secretaría de la Junta Directiva.*

Se cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia de Cumplimiento, Gerencia Corporativa Jurídica; así como de la Auditoría General y las auditorías de cada subsidiaria.

El documento fue conocido en el CCE, reunión: 44-2025, artículo IV, del 6 de noviembre de 2025.

El documento fue aprobado en Junta Directiva General en sesión 06-26, del 2 de febrero del 2026, artículo VII.

Objetivos y Alcance

Objetivo

Actualizar los Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias según las regulaciones vigentes, las recomendaciones recibidas y las mejores prácticas según nuestra investigación.

Alcance

Este documento es de alcance Conglomerado y comprende las funciones, atribuciones, sesiones y sus trámites, cuórum, actas y dietas para las juntas directivas de las subsidiarias; conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Principales cambios

- *Se realizan ajustes menores de redacción en el documento.*
- *Se modifica la definición de deber de probidad y se incluye la definición de órgano colegiado.*
- ***Lineamiento 4**, sobre obligaciones de los miembros de las juntas directivas: se incluye obligación de los miembros de la Junta Directiva de declarar en caso de que exista un real o potencial conflicto de interés.*
- ***Lineamiento 7,** sobre la Fiscalía: se hace referencia que para el nombramiento de un fiscal le aplica al acuerdo Conassif 15-22 en lo que corresponda. Además, que se debe evaluar anualmente el desempeño.*
- ***Lineamiento 11**, inciso d., se ajusta nombre del lineamiento, inciso c y d, se ajusta a deber del gerente general y del gerente corporativo hacer constar en actas sus opiniones. En inciso d, se ajusta a que la junta directiva tiene la facultad de invitar al auditor; inciso h, se adiciona que los invitados a las sesiones deben declarar un potencial o real conflicto de interés antes o en cualquier momento de la sesión. En inciso i, se ajusta tema de que para el desarrollo de las sesiones no exista superposición horaria ni simultaneidad.*
- ***Lineamiento 12**. Del acta. En inciso e, se establece que las actas deben ser firmadas por el presidente y el secretario de la junta directiva correspondiente, así como por el secretario general del Banco como responsable de la transcripción, además de los que realizan el voto disidente. Se adiciona inciso i relacionado con dejar constancia si se declara algún conflicto de interés real o potencial. Además, se elimina transitorio sobre las actas físicas.*
- ***Lineamiento 16,** sobre el orden del día: se incorpora párrafo sobre el deber de los miembros de la Junta Directiva de declarar un real o potencial conflicto de interés, previo a la aprobación de la agenda de la sesión.*

- *Se adiciona **lineamiento 19:** disposiciones finales, donde se establece que el documento se debe actualizar según el esquema aprobado por la organización.*

Principales cambios

Acuerdo

Considerandos:

Primero. *Que, se cumple con lo dispuesto en el acuerdo Conassif 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo.*

Segundo. *Que, en atención al acuerdo de Junta Directiva General de la sesión 61-24, artículo VI, del 2 diciembre de 2024, se procedió con la revisión de los estatutos de las sociedades y se determinó que no hay elementos adicionales que incorporar en los Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias.*

Tercero. *Que, se incluyen ajustes para robustecer el tema de conflictos de interés y atender auditorías internas 0080-2025 y 0119-2025.*

Cuarto. *Que, el documento fue revisado por el área de Normativa Administrativa y cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia de Cumplimiento y Gerencia Corporativa Jurídica, así como, las opiniones de la Auditoría General y las Auditorías de cada subsidiaria. Asimismo, que, se realizaron los ajustes según las recomendaciones dadas.*

Quinto: *Que, el documento fue conocido en el CCE, reunión: 44-2025, artículo IV, del 6 de noviembre de 2025, el cual acordó: "Recomendar a la Junta Directiva General, la propuesta de modificación de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, tomando en cuenta que este Comité está de acuerdo con la propuesta."*

Sexto: *Que se atiende recomendación de la asesora de la Junta Directiva para mejorar redacción relacionada con conflictos de interés.*

Sétimo: *Que la Junta Directiva General en la sesión 06-26, del 2 de febrero del 2026, artículo VII acordó: "Instruir a la Subgerencia de Negocios, en coordinación con la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que, en un plazo máximo de 40 días hábiles, haga del conocimiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, para su ratificación, el documento aprobado, en el punto 1, de este acuerdo, denominado Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica (B-01-25)."*

Se dispone:

1. *Aprobar la propuesta de modificación de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, B-01-25, para su aplicación en esta subsidiaria conforme al documento conocido en esta oportunidad, que forma parte de este*

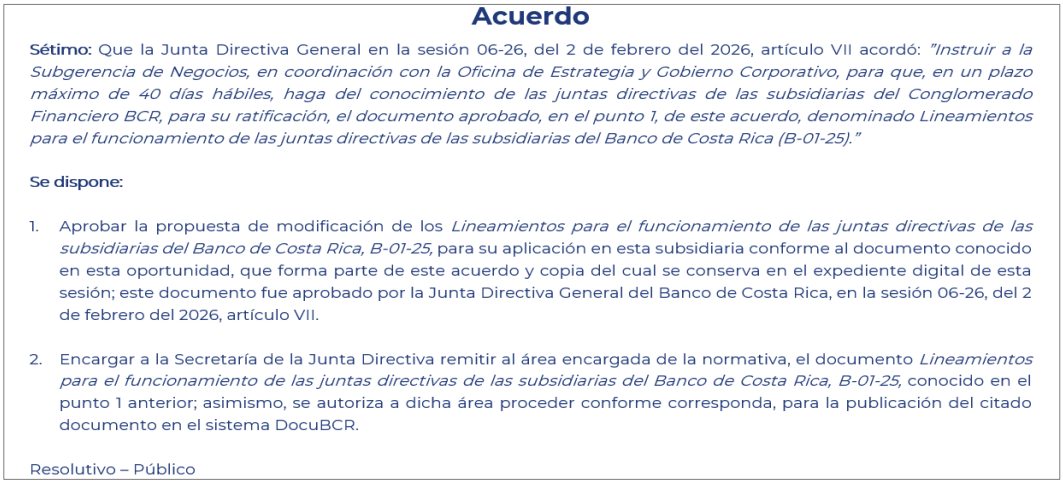
acuerdo y copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión; este documento fue aprobado por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en la sesión 06-26, del 2 de febrero del 2026, artículo VII.

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, B-01-25, 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 **Carlos Phillips Murillo** dice: "Pasamos al punto de Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo BCR, punto D.2, ajuste a los *Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica*, es un tema público.

Al respecto, de parte de la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo se realizó una amplia presentación del tema en la sesión de Junta Directiva General del BCR, 06-26, artículo VII, celebrada el 2 de febrero del 2026, y se presenta para aprobación, a efectos de que se implemente y aplique conforme corresponda en BCR Logística. Además, dicho tema se conoció en la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, sesión 03-26, celebrada hoy mismo, de previo a esta sesión. Por lo tanto, la propuesta de acuerdo es la que se muestra en pantalla (ver imagen n.°1). ¿Estaríamos de acuerdo? De acuerdo".



Acuerdo

Sétimo: Que la Junta Directiva General en la sesión 06-26, del 2 de febrero del 2026, artículo VII acordó: *"Instruir a la Subgerencia de Negocios, en coordinación con la Oficina de Estrategia y Gobierno Corporativo, para que, en un plazo máximo de 40 días hábiles, haga del conocimiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Conglomerado Financiero BCR, para su ratificación, el documento aprobado, en el punto 1, de este acuerdo, denominado Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica (B-01-25)."*

Se dispone:

1. Aprobar la propuesta de modificación de los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, B-01-25*, 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; este documento fue aprobado por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en la sesión 06-26, del 2 de febrero del 2026, artículo VII.

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, B-01-25*, 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 Estrategia y Gobierno Corporativo BCR

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, se cumple con lo dispuesto en el Acuerdo Conassif 4-16, *Reglamento sobre Gobierno Corporativo.*

Segundo. Que, en atención al acuerdo de la Junta Directiva General, de la sesión 61-24, artículo VI, del 2 diciembre del 2024, se procedió con la revisión de los estatutos de las sociedades y se determinó que no hay elementos adicionales que incorporar en los *Lineamientos de funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias.*

Tercero. Que, se incluyen ajustes para robustecer el tema de conflictos de interés y atender las recomendaciones brindadas en los oficios AUD-0080-2025 y AUD-0119-2025, referente a auditorías internas.

Cuarto. Que, el documento fue revisado por la Unidad Normativa Administrativa BCR y cuenta con los criterios de la Gerencia Corporativa de Riesgo, Gerencia Corporativa de Cumplimiento, Gerencia Corporativa Jurídica y de la asesora jurídica de la Junta Directiva General, así como las opiniones de la Auditoría General Corporativa y las auditorías internas de cada subsidiaria. Asimismo, que se realizaron los ajustes, según las recomendaciones dadas.

Quinto. Que, el documento fue conocido en el Comité Corporativo Ejecutivo, reunión 44-2025CCE, artículo IV, del 6 de noviembre de 2025, el cual acordó:

> *Recomendar a la Junta Directiva General, la propuesta de modificación de los Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica, tomando en cuenta que este Comité está de acuerdo con la propuesta.*

Sexto. Que, se atiende recomendación de la asesora de la Junta Directiva General, para mejorar redacción relacionada con conflictos de interés.

Sétimo. Que, la Junta Directiva General, en la sesión 06-26, artículo VII, celebrada el 2 de febrero del 2026, aprobó el documento y recomendó la aprobación en este órgano colegiado.

Se dispone:

1.- Aprobar la modificación a los *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* (B-01-25), aprobados por la Junta Directiva General del Banco de Costa Rica, en la sesión 06-26, artículo VII, celebrada el 2 de febrero del 2026, para su aplicación en BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A. y 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 *Lineamientos para el funcionamiento de las juntas directivas de las subsidiarias del Banco de Costa Rica* (B-01-25), aprobado en el punto 1, anterior; asimismo, se autoriza a dicha Gerencia proceder conforme corresponda, para la publicación del citado documento en el sistema DocuBCR.

ARTÍCULO VI

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 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

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 X

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 XI

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 XII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, la señora **Katherine Araya Abarca** presenta a conocimiento del directorio, el documento fechado 11 de marzo del 2026, que contiene la información financiera del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A., con corte a febrero del 2026. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-32.

Al respecto, la señora Miriam Viviana Calderón Quesada, contadora general, realizó una pormenorizada presentación del tema, en el artículo inmediato anterior, y para efectos de publicación, presenta la siguiente información.

Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.
Estado de Situación Financiera
Al 28 de Febrero de 2026
colones exactos

ACTIVOS	Feb-25	Dic-25	Ene-26	Feb-26	Variación Feb 25 Abs	Variación Feb 25 %	Variación Ene 26 Abs	Variación Ene 26 %
ACTIVO TOTAL	570,606,332	627,434,755	646,785,950	653,102,883	82,496,551	14%	6,316,933	1%
Activo Productivo	459,242,768	495,865,765	516,515,380	524,321,528	65,078,761	14%	7,806,148	2%
Inversiones en valores y depósitos	391,230,489	464,740,313	474,014,607	450,680,053	59,449,564	15%	(23,334,553)	-5%
Al valor razonable con cambios en resultados	81,321,181	463,117,823	88,945,879	64,591,841	(16,729,340)	-21%	(24,354,039)	-27%
Disponibles para la venta	-	-	384,319,833	384,541,850	384,541,850	100%	222,017	0%
Inversiones reporto tripartito	309,424,495	-	-	-	(309,424,495)	-100%	-	0%
Productos por cobrar	484,813	1,622,490	748,894	1,546,362	1,061,550	219%	797,469	106%
Otras cuentas por cobrar	68,012,279	31,125,453	42,500,774	73,641,475	5,629,196	8%	31,140,701	73%
Activo Improductivo	111,363,564	131,568,990	130,270,570	128,781,355	17,417,791	16%	(1,489,215)	-1%
Disponibilidades	2,976,698	3,918,851	2,272,739	2,434,677	(542,020)	-18%	161,939	7%
Efectivo	200,000	773	773	773	(199,227)	-100%	-	0%
Depositado en entidades financieras del país	2,776,698	3,918,078	2,271,966	2,433,904	(342,793)	-12%	161,939	7%
Cuentas y productos por cobrar	6,716,060	10,904,346	12,512,243	13,361,717	6,645,657	99%	849,474	7%
Cuentas por cobrar por operaciones con partes relacionadas	3,921,111	4,833,114	5,026,535	5,208,345	1,287,234	33%	181,810	4%
Impuesto sobre la renta diferido e imp sobre la renta por cobrar	-	2,846,267	4,260,743	4,928,408	4,928,408	100%	667,664	16%
Otras cuentas por cobrar	2,794,949	3,224,965	3,224,965	3,224,965	430,016	15%	-	0%
Bienes realizables	9	9	9	9	-	0%	-	0%
Propiedad, mobiliario y equipo en uso, neto	29,531,519	32,580,199	30,954,828	29,329,458	(202,061)	-1%	(1,625,370)	-5%
Otros activos	72,139,279	84,165,585	84,530,750	83,655,494	11,516,215	16%	(875,257)	-1%
Gastos pagados por adelantado	44,561,001	47,308,693	47,726,885	46,559,774	1,998,773	4%	(1,167,111)	-2%
Bienes diversos	1,678,277	956,892	903,865	1,195,720	(482,558)	-29%	291,854	32%
Otros activos	25,900,000	35,900,000	35,900,000	35,900,000	10,000,000	39%	-	0%

PASIVOS	Feb-25	Dic-25	Ene-26	Feb-26	Variación Feb 25 Abs	Variación Feb 25 %	Variación Ene 26 Abs	Variación Ene 26 %
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	570,606,332	627,434,755	646,785,950	653,102,883	82,496,551	14%	6,316,933	1%
PASIVO TOTAL	57,022,284	60,970,516	68,664,182	70,440,496	13,418,212	24%	1,776,314	3%
Otras cuentas por pagar y provisiones	57,022,284	60,970,516	68,664,182	70,440,496	13,418,212	24%	1,776,314	3%
Obligaciones con entidades	6,583,861	10,144,783	8,868,898	7,591,565	1,007,704	15%	(1,277,333)	-14%
Provisiones	-	-	687,858	1,975,716	1,975,716	100%	1,287,858	187%
Cuentas y comisiones por pagar diversas	50,438,423	50,825,733	59,107,426	60,873,215	10,434,792	21%	1,765,789	3%
PATRIMONIO TOTAL	513,584,047	566,464,239	578,121,767	582,662,387	69,078,340	13%	4,540,620	1%
Capital social	120,701,513	120,701,513	120,701,513	120,701,513	-	0%	-	0%
Capital pagado	120,701,513	120,701,513	120,701,513	120,701,513	-	0%	-	0%
Ajustes al patrimonio	-	-	(129,007)	(116,666)	(116,666)	-100%	12,342	-10%
Reservas patrimoniales	22,588,775	22,588,775	23,310,013	23,310,013	721,238	3%	-	0%
Resultados acumulados	408,749,189	408,749,189	422,452,713	422,452,713	13,703,524	3%	-	0%
Resultado del período	(38,455,430)	14,424,762	11,786,536	16,314,814	54,770,243	-142%	4,528,278	38%
Otras cuentas de orden deudoras	2,303,531,113	3,145,480,831	2,527,801,049	2,212,112,438	(91,418,675)	-4%	(315,688,612)	-12%

Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.
Estado de Resultados
Al 28 de Febrero de 2026
colones exactos

Cuenta	Acum. Feb-25	Mensual Dic-25	Mensual Ene-26	Mensual Feb-26	Acum. Feb-26	Variación Feb 26-Feb 25 Abs	Variación Feb 26-Feb 25 %	Variación Feb 26-Ene 26 Abs	Variación Feb 26-Ene 26 %
Ingresos Financieros	2,911,851	912,521	1,094,294	1,142,347	2,236,641	(675,211)	-23%	48,053	4%
Ingresos Financieros por Inversiones	2,911,851	912,521	1,094,294	1,142,347	2,236,641	(675,211)	-23%	48,053	4%
Gastos Financieros	91,511	9,523	54,903	49,047	103,950	12,440	14%	(5,856)	-11%
Gastos financieros por oblig con entidades financ	91,511	9,523	54,903	49,047	103,950	12,440	14%	(5,856)	-11%
RESULTADO FINANCIERO	2,820,341	902,999	1,039,391	1,093,300	2,132,690	(687,650)	-24%	53,909	5%
Ingresos por Prestación de Servicios	68,415,870	31,125,453	42,500,774	31,140,701	73,641,475	5,225,605	8%	(11,360,072)	-27%
Otros Ingresos por prestacion de servicios	68,415,870	31,125,453	42,500,774	31,140,701	73,641,475	5,225,605	8%	(11,360,072)	-27%
Gastos por Prestacion de Servicios	7,165	1,516	487,232	493	487,725	480,560	6707%	(486,739)	-100%
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	68,408,705	31,123,937	42,013,542	31,140,208	73,153,750	4,745,045	7%	(10,873,333)	-26%
Otros Ingresos de Operacion	(66,807,149)	(4,390,484)	(7,230,648)	(6,113,270)	(13,343,917)	53,463,231	-80%	1,117,378	-15%
Otros ingresos de operacion	7,095,826	9,863,285	6,074,313	4,780,470	10,854,783	3,758,957	53%	(1,293,843)	-21%
Otros Gastos de Operacion	73,902,975	14,253,768	13,304,960	10,893,740	24,198,701	(49,704,274)	-67%	(2,411,220)	-18%
Ganancias o Perdidas por Diferencias de Cambio	(3,067,009)	373,193	578,844	23,780	602,624	3,669,633	-120%	(555,064)	-96%
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	1,354,888	28,009,644	36,401,129	26,144,018	62,545,147	61,190,259	4516%	(10,257,111)	-28%
Gastos de Administracion	39,810,318	18,535,900	18,461,407	18,189,095	36,650,502	(3,159,816)	-8%	(272,312)	-1%
Gastos de personal	30,615,285	15,877,280	15,653,963	15,429,425	31,083,389	468,104	2%	(224,538)	-1%
Gastos Generales	9,195,033	2,658,620	2,807,444	2,759,669	5,567,113	(3,627,920)	-39%	(47,774)	-2%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	(38,455,430)	9,473,744	17,939,722	7,954,923	25,894,645	64,350,075	-167%	(9,984,798)	-56%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	(38,455,430)	9,473,744	17,939,722	7,954,923	25,894,645	64,350,075	-167%	(9,984,798)	-56%
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	-	7,043,599	6,153,186	3,426,645	9,579,831	9,579,831	100%	(2,726,541)	-44%
RESULTADO FINAL	(38,455,430)	2,430,145	11,786,536	4,528,278	16,314,814	54,770,243	-142%	(7,258,258)	-62%

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Carlos Phillips Murillo** dice: “Estaríamos dando por conocida también la información financiera del Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, con corte, igualmente, a febrero 2026. Dar por atendido el SIG-32, sobre situación financiera y, como parte del tema público. ¿Estaríamos de acuerdo? De acuerdo”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Acto seguido, se finaliza la telepresencia de la señora Viviana Calderón.

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 28 de febrero del 2026, 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 XIII

En el capítulo de agenda denominado *Correspondencia*, la señora **Laura Villalta Solano**, con instrucciones de la Presidencia, presenta copia del oficio IMAS-DGR-DEC-ULI-0032-2026, fechado 27 de febrero del 2026, suscrito por el señor Claudio Chinchilla Castro, de la Administradora de Contrato Empresas Comerciales del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), y dirigido a la señora Katherine Araya Abarca, gerente general a.i. de BCR Logística, por medio del cual se comunica la decisión de rescindir, por mutuo acuerdo, el contrato denominado *Entre entes de Derecho Público, para los servicios de administración de bodegas, servicio de transportes logísticos y recaudación de ventas para tiendas del IMAS* y se establece como último día de vigencia del contrato el 4 de mayo del 2026.

Asimismo, se destaca que se requiere de un cronograma para el cumplimiento de los mantenimientos correctivos pendientes de este último año de relación contractual, como se indica en el contrato vigente suscrito entre ambas partes, específicamente en el apartado III. "Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Evaluación de Ofertas". En virtud de lo anterior, y considerando que varios de los daños reportados no fueron atendidos oportunamente, se insta a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales citadas, para poder rescindir del contrato. Por lo tanto, dicho cronograma deberá ser presentado a más tardar la siguiente semana.

De seguido, se transcribe el oficio IMAS-DGR-DEC-ULI-0032-2026, en mención:

> ***Asunto: Rescindir por mutuo acuerdo el contrato 2023PX-000005-0005300001 "Entre entes de Derecho Público, para los servicios de administración de bodegas, servicio de transportes logísticos y recaudación de ventas para tiendas del IMAS".***
>
> *Estimado señor:*

Se le comunica que Empresas Comerciales de IMAS, ha finalizado el proceso de contratación para los servicios de Transporte de Mercancías y Administración de Inventarios, los cuales han sido adjudicados, dichos servicios actualmente son brindados por su representada, mediante el contrato 2023PX-000005-0005300001.

Debido a lo anterior, y con fundamento en el artículo 116- Rescisión del contrato por mutuo acuerdo según el Reglamento a Ley General de Contratación Pública, se procederá a aplicar dicha figura jurídica, considerando la comunicación realizada mediante el oficio GG-052-2022 en la cual indican "… las limitaciones que tendría el Consorcio para asumir el servicio, debido a que las sociedades que represento están en un proceso de transformación que cambiará su objeto social, por lo cual no podrían seguir perteneciendo al Consorcio y se tendrá limitación jurídica para brindar los servicios que demanda el IMAS. Limitación que tiene también el Banco de Costa Rica de participar individualmente y asumir un nuevo compromiso contractual, particularmente en lo referente a los servicios logísticos…", *así mismo fundamentado en lo manifestado por su representada mediante el oficio GG-007-2025, donde expresan su conformidad con la aplicación del citado artículo.*

Es importante destacar que se requiere de un cronograma para el cumplimiento de los mantenimientos correctivos pendientes de este último año de relación contractual, como se indica en el Contrato vigente 2023PX-000005-0005300001 suscrito entre ambas partes, específicamente en el apartado III. "Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Evaluación de Ofertas", se establece expresamente lo siguiente:

"El contratista será responsable de realizar mantenimientos correctivos menores a la infraestructura de la Bodega Principal frente al Aeropuerto Juan Santamaría en Alajuela y bodega Auxiliar ubicada en el Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós en Liberia, dichos mantenimientos serán de baja complejidad y bajo monto, según un monto aproximado de hasta ₡450.000,00 que se requieran para reestablecer la operación, hasta un tope anual de ₡3.000.000,00. Y además se debe informar a la persona administradora de contrato, tanto de las labores de mantenimiento ejecutadas como de aquellas pendientes debido a que se trata de labores de mayor complejidad y monto.

En virtud de lo anterior, y considerando que varios de los daños reportados no fueron atendidos oportunamente (generado un mayor deterioro en la infraestructura), se le insta a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales citadas, para poder rescindir del contrato. Dicho cronograma deberá ser presentado a más tardar la siguiente semana.

En consecuencia, se establece como último día de vigencia del contrato el 04 de Mayo del 2026.

Aprovechamos la ocasión para agradecer profundamente la colaboración brindada durante este proceso y en el tiempo de vigencia del contrato, manteniendo una comunicación constante, transparente y coordinada entre ambas instituciones, en relación con los procedimientos de contratación y la transición correspondiente así como la excelente relación comercial sostenida durante estos años entre CONSORCIO BCR Y ALFIASA, en la atención de los Servicios Logísticos requeridos por Empresas Comerciales del IMAS, manteniendo siempre como prioridad la satisfacción del interés público que reviste dicho servicio.

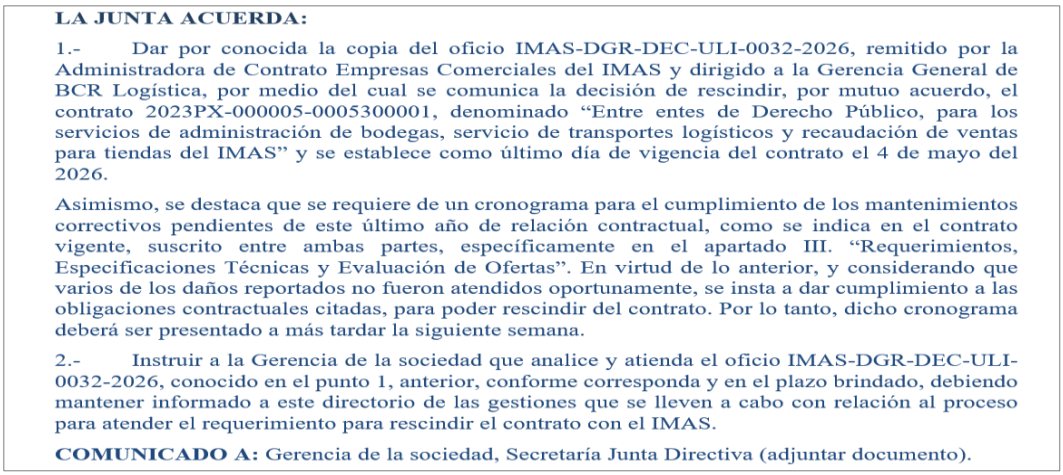
A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Carlos Phillips Murillo** dice: "Pasamos al último tema, *Correspondencia*. Doña Laura".

Acto seguido, la señora **Laura Villalta Solano** menciona: "Gracias, don Carlos. En esta oportunidad, tal y como se discutió en la sesión del Depósito Agrícola de Cartago (03-26) realizada de previo a esta sesión, se les compartió copia del oficio remitido por la Administradora de Contrato Empresas Comerciales del IMAS y dirigido a la Gerencia General de BCR Logística, por medio del cual comunica la decisión de rescindir, por mutuo acuerdo, el contrato denominado *Entre entes de Derecho Público, para los servicios de administración*

de bodegas, servicio de transportes logísticos y recaudación de ventas para tiendas del IMAS, y se establece como último día de vigencia del contrato el 4 de mayo del 2026, siendo lo correcto, como lo aclaró doña Katherine (Araya Abarca, en la sesión de Dacsa), el 6 de mayo, si mal no me equivoco.

Asimismo, se destaca que se requiere de un cronograma para el cumplimiento de los mantenimientos correctivos pendientes de este último año de relación contractual, como se indica en el contrato vigente suscrito entre ambas partes, específicamente en el apartado III. *Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Evaluación de Ofertas*. En virtud de lo anterior, y considerando que varios de los daños reportados no fueron atendidos oportunamente, e instar a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales citadas, para poder rescindir del contrato.

Por lo anterior, dicho cronograma deberá ser presentado a más tardar la siguiente semana y, en esta oportunidad, la propuesta de acuerdo, tal y como ustedes la aprecian en pantalla (ver imagen n.°1), sería dar por conocida la copia del oficio e instruir a la Gerencia de la sociedad para que analice y atienda el oficio conocido en el punto anterior, tal y como se los acabo de detallar, don Carlos".



LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocida la copia del oficio IMAS-DGR-DEC-ULI-0032-2026, remitido por la Administradora de Contrato Empresas Comerciales del IMAS y dirigido a la Gerencia General de BCR Logística, por medio del cual se comunica la decisión de rescindir, por mutuo acuerdo, el contrato 2023PX-000005-0005300001, denominado "Entre entes de Derecho Público, para los servicios de administración de bodegas, servicio de transportes logísticos y recaudación de ventas para tiendas del IMAS" y se establece como último día de vigencia del contrato el 4 de mayo del 2026.

Asimismo, se destaca que se requiere de un cronograma para el cumplimiento de los mantenimientos correctivos pendientes de este último año de relación contractual, como se indica en el contrato vigente, suscrito entre ambas partes, específicamente en el apartado III. "Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Evaluación de Ofertas". En virtud de lo anterior, y considerando que varios de los daños reportados no fueron atendidos oportunamente, se insta a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales citadas, para poder rescindir del contrato. Por lo tanto, dicho cronograma deberá ser presentado a más tardar la siguiente semana.

2.- Instruir a la Gerencia de la sociedad que analice y atienda el oficio IMAS-DGR-DEC-ULI-0032-2026, conocido en el punto 1, anterior, conforme corresponda y en el plazo brindado, debiendo mantener informado a este directorio de las gestiones que se lleven a cabo con relación al proceso para atender el requerimiento para rescindir el contrato con el IMAS.

COMUNICADO A: Gerencia de la sociedad, Secretaría Junta Directiva (adjuntar documento).

Imagen n.°1. La Junta acuerda (propuesta de acuerdo)
Fuente: Secretaría de Junta Directiva

Finaliza el señor **Phillips** diciendo: "Gracias, doña Laura. ¿Estaríamos de acuerdo, compañeros? De acuerdo".

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocida la copia del oficio IMAS-DGR-DEC-ULI-0032-2026, remitido por la Administradora de Contrato Empresas Comerciales del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y dirigido a la Gerencia General de BCR Logística, mediante el cual se comunica la decisión de rescindir, por mutuo acuerdo, el contrato 2023PX-000005-0005300001, denominado *Entre entes de Derecho Público, para los servicios de administración de bodegas, servicio de transportes logísticos y recaudación de ventas para tiendas del IMAS* y se establece como último día de vigencia del contrato el 4 de mayo del 2026.

Asimismo, se destaca que se requiere de un cronograma para el cumplimiento de los mantenimientos correctivos pendientes de este último año de relación contractual, como se indica en el contrato vigente, suscrito entre ambas partes, específicamente en el apartado III. *Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Evaluación de Ofertas*. En virtud de lo anterior, y considerando que varios de los daños reportados no fueron atendidos oportunamente, se insta a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales citadas, para poder rescindir del contrato. Por lo tanto, dicho cronograma deberá ser presentado a más tardar la siguiente semana.

2.- Instruir a la Gerencia de la sociedad que analice y atienda el oficio IMAS-DGR-DEC-ULI-0032-2026, conocido en el punto 1, anterior, conforme corresponda y en el plazo brindado, debiendo mantener informado a este directorio de las gestiones que se lleven a cabo con relación al proceso para atender el requerimiento para rescindir el contrato con el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

ARTÍCULO XIV

Se convoca a sesión ordinaria para el viernes veinticuatro de abril del dos mil veintiséis, a las diecisiete horas.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XV

Termina la sesión ordinaria 03-26, a las dieciocho horas con treinta y dos minutos.