

-- 1 --

Acta de la Sesión Ordinaria 09-23, celebrada virtualmente por la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., el jueves veintiuno de setiembre del dos mil veintitrés, a las ocho horas con un minuto, con el siguiente cuórum:

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

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

Además, asisten como invitados:

Por Depósito Agrícola de Cartago S.A.,

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

Por Banco de Costa Rica

Licda. Gloria Alvarado Rodríguez, jefe Oficina Auditoría Financiera BCR; Licda. Karol Montero Ulate, jefe de Oficina de Riesgos No Financieros de la Gerencia Corporativa de Riesgo; MBA Pablo Villegas Fonseca, secretario general; 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 tele presencia, mediante una herramienta informática de uso global, diseñada para videoconferencias, provista y validada por el área de Tecnología de la Información, la cual garantiza la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado; lo anterior, de conformidad con el criterio GCJ-MSM-071-2020, de fecha 17 de marzo del 2020, de la Gerencia Corporativa Jurídica.

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 09-23, que contiene los siguientes puntos:

A. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

B. APROBACIÓN DE ACTAS

B.1 *Acta de la sesión ordinaria 08-23, celebrada el 24 de agosto del 2023.*

C. ASUNTOS RESOLUTIVOS

Gerencia de la sociedad:

C.1 *Propuesta modificación indicadores Plan Estratégico BCR Logística 2023. (CONFIDENCIAL)*

C.2 *Propuesta ajuste Plan Estratégico Horizonte 2024-2026, BCR Logística. Atiende SIG-05 (CONFIDENCIAL)*

C.3 *Análisis de proyecciones financieras, periodo 2024. Atiende SIG-06 (CONFIDENCIAL)*

*C.4 Propuesta de Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional, periodo 2024.
Atiende SIG-06 (PÚBLICO)*

D. ASUNTOS INFORMATIVOS

Gestión de Riesgos, Continuidad del Negocio y Control Normativo:

*D.1 Informe de avance plan de atención de la normativa, 31 de agosto del 2023. Atiende
SIG-13 (PÚBLICO)*

Gerencia de la sociedad:

*D.2 Análisis de gestión financiera, con corte a agosto 2023. Atiende SIG-22
(CONFIDENCIAL)*

D.3 Información financiera, con corte a agosto 2023. Atiende SIG-22 (PÚBLICO)

E. ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA

*E.1 Vencimiento nombramiento interino del Gerente General de la sociedad.
(RESOLUTIVO)*

F. CORRESPONDENCIA

F.1 Nota Auditoría Interna, sobre revisión salarial.

G. ASUNTOS VARIOS

Seguidamente, el señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Buenos días, tenemos la sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago, 09-23, con el siguiente orden del día. ¿Alguna observación del orden del día?”.

En ese sentido, el señor **Melvin Cortés Mora** expresa: “Don Douglas, si me permite, por favor, unos cinco minutos en asuntos varios, para exponer el tema para solicitar una colaboración de la Junta Directiva para la planificación del próximo año de los estudios de Auditoría, entonces, por favor”. Indica don **Douglas**: “De acuerdo”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo solicitado.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 09-23, con la inclusión de un tema en el capítulo de *Asuntos Varios*, conforme se consigna en la parte expositiva de este acuerdo.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO II

En el capítulo de agenda denominado *Aprobación de Actas*, el señor **Douglas Soto Leitón** somete a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión ordinaria 08-23, celebrada el 24 de agosto del 2023, diciendo: “Entonces, continuaríamos con la aprobación del acta de la sesión ordinaria 08-23, celebrada el 24 de agosto del 2023. ¿Observaciones, don Pablo?”.

Así las cosas, el señor **Pablo Villegas Fonseca** indica: “Buenos días, a todos. He de informarles que circulado el documento del acta en referencia de la sesión 08-23,

-- 3 --

celebrada el pasado 24 de agosto, no se recibieron observaciones parte de los señores directores ni de parte de la administración. El documento que está en SharePoint es el que está disponible para aprobación, si ustedes así lo tienen a bien”.

Por lo tanto, don **Douglas** expresa: “Entonces, con esa explicación estaríamos aprobando el acta. ¿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 08-23, celebrada el veinticuatro de agosto del dos mil veintitrés.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO III

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 IV

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 V

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 VI

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Resolutivos*, el señor **Fabio Montero Montero** somete a la aprobación de la Junta Directiva el documento fechado 20 de setiembre del 2023, que contiene la propuesta de Presupuesto Ordinario y del Plan Operativo Institucional (POI) del Depósito Agrícola de Cartago, S.A. (Dacsa), para el ejercicio económico del año 2024, el cual debe enviarse a la Contraloría General de la República, a más tardar el próximo 30 de setiembre del 2023. Dicha información se presenta de conformidad con lo establecido en las *Normas Técnicas del Presupuesto Público*, así como lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-06.

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

Al respecto, el señor **Montero** realiza una amplia explicación del Plan Operativo Institucional, con base en la siguiente información:

Programa General DEL Plan ANUAL (POI)

El Depósito Agrícola de Cartago mantiene un programa general en el cual se desarrollan todas las actividades operativas y administrativas y se generan los ingresos y gastos presupuestarios.

Al no administrar carteras y fondos de terceros el programa depende exclusivamente de los ingresos por venta de servicios, con lo cual se espera cumplir con las metas propuestas para lograr cada objetivo planteado.

Nombre del programa	Monto presupuestario (en colones)	Participación
Programa General	1.450.000.000,00	100%
TOTAL	1.450.000.000,00	100%

Metas del Plan Operativo institucional

- Alcanzar un ROE de 11.32%
- Alcanzar una Eficiencia Operativa (EO) de 85.68%
- Alcanzar Utilidad Antes de Impuestos de ¢188 236 835

Integración del plan y el presupuesto

PRESUPUESTO-2024										
Objetivos estratégicos	Metas Cuantificadas	Unidades de Medida	Responsable	OBJETO DEL GASTO EN MILES DE COLONES						Total Presupuesto por Meta
				Fuente y Monto del Financiamiento Recursos	Remuneraciones	Servicios	Materiales y Suministros	Maquinaria y Equipo	Otros	
Robustecer la rentabilidad del Banco y el Conglomerado	Alcanzar un resultado en la eficiencia operativa de 85,68%	Porcentaje alcanzado	Gerente General, Jefatura de Operaciones	Propios	¢415 520,04	¢191 062,13	¢11 610,00	¢28 350,00	¢5 957,84	¢652 500,00
Robustecer la rentabilidad del Banco y el Conglomerado	Alcanzar un ROE de 11,32%	Porcentaje alcanzado	Gerente General, Jefatura de Operaciones	Propios	¢415 520,04	¢191 062,13	¢11 610,00	¢28 350,00	¢5 957,84	¢652 500,00
Robustecer la rentabilidad del Banco y el Conglomerado	Alcanzar una utilidad antes de impuestos de ¢188.236.835	Monto alcanzado	Gerente General, Jefatura de Operaciones	Propios	¢92 337,79	¢42 458,25	¢2 580,00	¢6 300,00	¢1 323,96	¢145 000,00

El señor **Montero Montero** presenta los aspectos más relevantes relacionados con la propuesta de Presupuesto Ordinario 2024 de Dacsa, según se indica:

Consideraciones generales

INGRESOS

- ✓ *El presupuesto de ingresos totales es por ¢1 450 millones*

- ✓ Un 99,5% corresponde a ingresos por venta de servicios y 0,5% a ingresos de la propiedad.
- ✓ No se incluye contenido en la partida de Superávit Libre.

❑ **GASTOS**

- ✓ El presupuesto de gastos es por ¢ 1 450 millones
- ✓ Un 6% mayor al presupuesto 2023.
- ✓ El presupuesto por remuneraciones incluye un 3,28% correspondiente a ajustes por costo de vida, de acuerdo a la proyección proporcionada por la Gerencia Corporativa de Capital Humano para el CFBCR.

❑ **RESULTADOS**

- ✓ Se proyecta un resultado antes de impuestos de ¢ 196,8 millones y una utilidad de ¢127,0 millones, considerando la participación del Depósito Agrícola en ALFIASA

Composición del Presupuesto Ordinario DACSA 2024

Ingresos Presupuestarios 2024 (miles de colones)

CODIGOS	CLASIFICADOR DE INGRESOS EL SECTOR PUBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
1 0 0 0 00 00 0 0	INGRESOS CORRIENTES	1 450 000	100%
1 3 0 0 00 00 0 0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1 450 000	100%
1 3 1 0 00 00 0 0	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1 450 000	100%
1 3 1 2 00 00 0 0	VENTA DE SERVICIOS	1 442 900	100%
1 3 1 2 09 00 0 0	OTROS SERVICIOS	1 442 900	100%
1 3 1 2 09 09 1 0	Servicios logísticos	1 442 900	100%
1 3 1 2 09 09 1 5	Servicios Logísticos	1 442 900	100%
1 3 2 0 00 00 0 0	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	7 100	0%
1 3 2 3 00 00 0 0	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	7 100	0%
1 3 2 3 01 00 0 0	INTERESES SOBRE TITULOS VALORES	7 000	0%
1 3 2 3 01 06 0 0	Intereses sobre títulos valores de Empresas Públicas Financieras	7 000	0%
1 3 2 3 03 00 0 0	OTRA RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	100	0%
1 3 2 3 03 01 0 0	Inter. s/ cuentas ctes y otros depósitos en Bancos Estatales	100	0%
TOTAL INGRESOS		¢ 1 450 000	100%

Gastos Presupuestarios 2024 (miles de colones)

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
0	REMUNERACIONES	931 128	64%
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	636 416	44%
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	636 416	44%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	21 804	2%
0.02.01	Tiempo extraordinario	12 000	1%
0.02.02	Recargo de funciones	1 000	0%
0.02.05	Dietas	8 804	1%
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	62 535	4%
0.03.03	Decimotercer mes	54 785	4%
0.03.99	Otros incentivos salariales	7 750	1%
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	110 117	8%
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	60 811	4%
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	3 287	0%
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	9 861	1%
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	32 871	2%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	3 287	0%
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	100 256	7%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	35 632	2%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	13 148	1%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	9 861	1%
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	6 574	0%
0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados	35 040	2%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
1	SERVICIOS	416 833	29%
1.01	ALQUILERES	201 000	14%
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	141 000	10%
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones	60 000	4%
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	15 783	1%
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	283	0%
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	11 500	1%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	4 000	0%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	4 100	0%
1.03.01	Información	1 000	0%
1.03.02	Publicidad y propaganda	1 500	0%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	100	0%
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	1 500	0%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	108 450	7%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	200	0%
1.04.02	Servicios jurídicos	1 500	0%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	28 000	2%
1.04.06	Servicios generales	78 750	5%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	7 500	1%
1.05.01	Transporte dentro del país	5 000	0%
1.05.02	Viáticos dentro del país	2 500	0%
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	6 000	0%
1.06.01	Seguros	6 000	0%
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	4 000	0%
1.07.01	Actividades de capacitación	3 500	0%
1.07.03	Gastos de representación institucional	500	0%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	8 500	1%
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	1 000	0%
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	5 000	0%
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	300	0%
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	200	0%
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	1 000	0%
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1 000	0%
1.09	IMPUESTOS	61 000	4%
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	56 500	4%
1.09.03	Impuestos de patentes	3 000	0%
1.09.99	Otros impuestos	1 500	0%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	500	0%
1.99.02	Intereses moratorios y multas	500	0%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	25 800	2%
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	11 250	1%
2.01.01	Combustibles y lubricantes	10 000	1%
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	150	0%
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1 000	0%
2.01.99	Otros productos químicos	100	0%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	1 600	0%
2.03.01	Materiales y productos metálicos	500	0%
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	100	0%
2.03.03	Madera y sus derivados	100	0%
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	500	0%
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	100	0%
2.03.06	Materiales y productos de plástico	100	0%
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	200	0%
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	400	0%
2.04.01	Herramientas e instrumentos	200	0%
2.04.02	Repuestos y accesorios	200	0%
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	12 550	1%
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	3 000	0%
2.99.02	Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación	150	0%
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1 000	0%
2.99.04	Textiles y vestuario	1 000	0%
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1 500	0%
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	800	0%
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	100	0%
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	5 000	0%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
5	BIENES DURADEROS	63 000	4%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	53 000	4%
5.01.02	Equipo de transporte	38 000	3%
5.01.03	Equipo de comunicación	5 000	0%
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	5 000	0%
5.01.05	Equipo de cómputo	3 000	0%
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	2 000	0%
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	10 000	1%
5.99.03	Bienes intangibles	10 000	1%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13 000	1%
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	5 000	0%
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	5 000	0%
6.03	PRESTACIONES	8 000	1%
6.03.01	Prestaciones legales	5 000	0%
6.03.99	Otras prestaciones a terceras personas	3 000	0%
9	CUENTAS ESPECIALES	240	0%
9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	240	0%
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	240	0%
TOTAL GASTOS		€ 1 450 000	100%

Plazas presupuestadas

Resumen general de puestos

Puesto	Número de plazas	Salario Quincenal	Cantidad de quincenas	Total Anual
Gerente General (a)	1	2 533 685	24	60 808 428
Jefe de operaciones	1	1 047 883	24	25 149 203
Contador General	1	730 596	24	17 534 312
Coordinador contable	1	387 673	24	9 304 149
Auxiliar contable	1	262 763	24	6 306 322
Bodeguero II	1	234 270	24	5 622 488
Cordinador administrativo	1	387 673	24	9 304 149
Auditor	1	782 900	24	18 789 610
Ingeniero Especialista	1	2 003 785	24	48 090 851
Auxiliares Administrativos	4	1 212 322	24	29 095 731
Chofer / bodeguero	4	937 081	24	22 489 952
Chofer / bodeguero	4	941 883	6	5 651 295
Cajeros	41	9 850 190	24	236 404 551
Cajeros	4	965 918	6	5 795 507
Tesorero cajero	5	1 529 065	24	36 697 567
Tesorero cajero	1	307 380	6	1 844 280
Coordinador de operaciones	1	387 673	24	9 304 149
Gestor de Operaciones	1	387 673	24	9 304 149
Bodeguero II	4	941 883	6	5 651 295
Asistente de Bodega	2	525 527	24	12 612 643
Coordinador de Operaciones Gestión Documental	1	387 673	24	9 304 149
Chofer / bodeguero	1	234 270	24	5 622 488
Auxiliares Administrativos	7	1 839 344	24	44 144 251
Auxiliares Administrativos	1	264 110	6	1 584 658
	90	29 083 220		636 416 177

Para el periodo 2024 se mantienen las 90 plazas aprobadas por la CGR en el presupuesto 2023, únicamente se realizan ajustes que responden a las líneas de servicio que desarrollará DACSA el próximo año, según se detalla:

- ✓ 1 Auxiliar contable pasa a cajero tesorero
- ✓ 3 Bodeguero II pasan a chofer bodeguero
- ✓ 3 Bodeguero II pasan a cajero
- ✓ 1 Ayudante de Chofer, 1 Chofer y 1 Mensajero pasan a chofer bodeguero
- ✓ 1 Jefe de bodega pasa a Gestor de Operaciones
- ✓ 2 Asistente de Operaciones Aduaneras pasan a 1 auxiliar administrativo y 1 cajero
- ✓ 1 Archivista pasa a Coordinador de Operaciones GD
- ✓ 1 Oficial Comercial y Logístico pasa a Asistente de bodega
- ✓ 1 Control Interno normativo y 1 Servicio al Cliente pasan a auxiliar administrativo

A las plazas contempladas para crecimiento del negocio no se les dio presupuesto para todo el año.

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 la propuesta de presupuesto ordinario y el Plan Operativo Institucional, periodo 2024. Adelante, don Fabio”.

Por lo tanto, el señor **Fabio Montero Montero** expresa: “Muchas gracias, don Douglas. El siguiente tema es de carácter resolutivo, no es confidencial, requiere un acuerdo en firme, atiende el SIG-06, sobre el presupuesto anual. Bueno, es el presupuesto ordinario y el Plan Operativo Institucional, 2024. Como consideraciones generales a nivel de los ingresos, bueno, tenemos un presupuesto de ingresos totales de...”.

Debido a que se presentan problemas de comunicación y una vez resueltos, el señor **Montero** detalla: “Les decía que el presupuesto es por ¢1.450.0 millones, un 99.5 % corresponde a ingresos por venta de servicios y un 0.5 %, a ingresos de la propiedad. No se está incluyendo contenido en la partida de superávit libre para este presupuesto. En cuanto al gasto, un 6 % del presupuesto es mayor al 2023, para este periodo 2024 (ver imagen n.º1).

También, en el presupuesto por remuneraciones se incluye un 3.28 %, que este corresponde a ajustes por costo de vida, de acuerdo con la proyección proporcionada por la Gerencia Corporativa de Capital Humano para el Conglomerado Financiero (BCR). En cuanto a los resultados, se proyecta un resultado antes de impuestos de ¢196.8 millones y una utilidad de ¢127.0 millones, considerando la participación del Depósito Agrícola en el Almacén Fiscal.

CONSIDERACIONES GENERALES	
<input type="checkbox"/> INGRESOS	<ul style="list-style-type: none">✓ El presupuesto de ingresos totales es por ¢1 450 millones✓ Un 99,5% corresponde a ingresos por venta de servicios y 0,5% a ingresos de la propiedad.✓ No se incluye contenido en la partida de Superávit Libre.
<input type="checkbox"/> GASTOS	<ul style="list-style-type: none">✓ El presupuesto de gastos es por ¢ 1 450 millones✓ Un 6% mayor al presupuesto 2023.✓ El presupuesto por remuneraciones incluye un 3,28% correspondiente a ajustes por costo de vida, de acuerdo a la proyección proporcionada por la Gerencia Corporativa de Capital Humano para el CFBCR.
<input type="checkbox"/> RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Se proyecta un resultado antes de impuestos de ¢ 196,8 millones y una utilidad de ¢127,0 millones, considerando la participación del Depósito Agrícola en ALFIASA.

Imagen n.º1. Consideraciones generales
Fuente: Gerencia de la sociedad

La composición propiamente del presupuesto ordinario para el periodo 2024, por ¢1.450.0 millones, tenemos ingresos por venta de bienes y servicios, que en este caso son los servicios logísticos, este prácticamente es el 100 % del presupuesto, por ¢1.442.0 millones y una partida por renta de activos financieros de ¢7.1 millones, que esto representa menos del 1 % y también, tenemos en otras rentas de activos financieros ¢100.000.0. Esto no da un total de ingresos de ¢1.450.0 millones y el 100 % del plurianual (ver imagen n.º2).

INGRESOS PRESUPUESTARIOS 2024 (MILES DE COLONES)										
CODIGO		CLASIFICADOR DE INGRESOS EL SECTOR PUBLICO	PRESUPUESTO 2024	%						
S	C									
C	G	S	P	SP	R	SR				
1	0	0	0	00	00	0	0	INGRESOS CORRIENTES	1 450 000	100%
1	3	0	0	00	00	0	0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1 450 000	100%
1	3	1	0	00	00	0	0	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1 450 000	100%
1	3	1	2	00	00	0	0	VENTA DE SERVICIOS	1 442 900	100%
1	3	1	2	09	00	0	0	OTROS SERVICIOS	1 442 900	100%
1	3	1	2	09	09	1	0	Servicios logísticos	1 442 900	100%
1	3	1	2	09	09	1	5	Servicios Logísticos	1 442 900	100%
1	3	2	0	00	00	0	0	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	7 100	0%
1	3	2	3	00	00	0	0	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	7 100	0%
1	3	2	3	01	00	0	0	INTERESES SOBRE TITULOS VALORES	7 000	0%
1	3	2	3	01	06	0	0	Intereses sobre títulos valores de Empresas Públicas Financieras	7 000	0%
1	3	2	3	03	00	0	0	OTRA RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	100	0%
1	3	2	3	03	01	0	0	Inter. s/ cuentas ctes y otros depósitos en Bancos Estatales	100	0%
TOTAL INGRESOS			¢	1 450 000	100%					

Imagen n.º2. Ingresos Presupuestarios 2024 (miles de colones)

Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto a los gastos presupuestarios, las cuentas ‘0’, que son las de remuneraciones, se está presupuestando ¢931.1 millones, esto representa el 64 % del presupuesto. Las cuentas ‘1’, que son las cuentas de servicios, este se está presupuestando ¢416.8 millones y representa el 29 % del total del presupuesto. Las cuentas ‘2’, que corresponden a materiales y suministros se está presupuestando ¢25.8 millones y representan un 2% del presupuesto total (ver imagen n.º3).

Las cuentas ‘5’, que son bienes duraderos, que se está presupuestando ¢63.0 millones, que corresponden a un 4 % del presupuesto; las cuentas ‘6’, que son las transferencias corrientes, estas son a órganos descentralizados, principalmente, se están presupuestando ¢13.0 millones y representan un 1% del presupuesto y, por último, las cuentas especiales, donde se encuentran las sumas libres sin asignación presupuestaria se está presupuestando ¢240.000.0, prácticamente, para cerrar el presupuesto y representa menos del 1 % del presupuesto total. Esto nos da, en gastos presupuestarios, los ¢1.450 millones, para un 100 % del presupuesto”.

GASTOS PRESUPUESTARIOS 2024 (MILES DE COLONES)

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
0	REMUNERACIONES	931 128	64%
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	636 416	44%
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	636 416	44%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	21 804	2%
0.02.01	Tiempo extraordinario	12 000	1%
0.02.02	Recargo de funciones	1 000	0%
0.02.05	Dietas	8 804	1%
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	62 535	4%
0.03.03	Decimotercer mes	54 785	4%
0.03.99	Otros incentivos salariales	7 750	1%
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	110 117	8%
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	60 811	4%
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	3 287	0%
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	9 861	1%
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	32 871	2%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	3 287	0%
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	100 256	7%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	35 632	2%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	13 148	1%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	9 861	1%
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	6 574	0%
0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados	35 040	2%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
1	SERVICIOS	416 833	29%
1.01	ALQUILERES	201 000	14%
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	141 000	10%
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones	60 000	4%
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	15 783	1%
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	283	0%
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	11 500	1%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	4 000	0%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	4 100	0%
1.03.01	Información	1 000	0%
1.03.02	Publicidad y propaganda	1 500	0%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	100	0%
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	1 500	0%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	108 450	7%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	200	0%
1.04.02	Servicios jurídicos	1 500	0%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	28 000	2%
1.04.06	Servicios generales	78 750	5%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	7 500	1%
1.05.01	Transporte dentro del país	5 000	0%
1.05.02	Viáticos dentro del país	2 500	0%
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	6 000	0%
1.06.01	Seguros	6 000	0%
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	4 000	0%
1.07.01	Actividades de capacitación	3 500	0%
1.07.03	Gastos de representación institucional	500	0%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	8 500	1%
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	1 000	0%
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	5 000	0%
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	300	0%
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	200	0%
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	1 000	0%
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1 000	0%
1.09	IMPUESTOS	61 000	4%
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	56 500	4%
1.09.03	Impuestos de patentes	3 000	0%
1.09.99	Otros impuestos	1 500	0%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	500	0%
1.99.02	Intereses moratorios y multas	500	0%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	25 800	2%
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	11 250	1%
2.01.01	Combustibles y lubricantes	10 000	1%
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	150	0%
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1 000	0%
2.01.99	Otros productos químicos	100	0%

CÓDIGO POR OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PRESUPUESTO 2024	%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	1 600	0%
2.03.01	Materiales y productos metálicos	500	0%
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	100	0%
2.03.03	Madera y sus derivados	100	0%
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	500	0%
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	100	0%
2.03.06	Materiales y productos de plástico	100	0%
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	200	0%
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	400	0%
2.04.01	Herramientas e instrumentos	200	0%
2.04.02	Repuestos y accesorios	200	0%
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	12 550	1%
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	3 000	0%
2.99.02	Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación	150	0%
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1 000	0%
2.99.04	Textiles y vestuario	1 000	0%
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1 500	0%
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	800	0%
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	100	0%
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	5 000	0%
5	BIENES DURADEROS	63 000	4%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	53 000	4%
5.01.02	Equipo de transporte	38 000	3%
5.01.03	Equipo de comunicación	5 000	0%
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	5 000	0%
5.01.05	Equipo de cómputo	3 000	0%
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	2 000	0%
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	10 000	1%
5.99.03	Bienes intangibles	10 000	1%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13 000	1%
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	5 000	0%
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	5 000	0%
6.03	PRESTACIONES	8 000	1%
6.03.01	Prestaciones legales	5 000	0%
6.03.99	Otras prestaciones a terceras personas	3 000	0%
9	CUENTAS ESPECIALES	240	0%
9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	240	0%
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	240	0%
TOTAL GASTOS		€ 1 450 000	100%

Imagen n.º3. Gastos presupuestarios 2024

Fuente: Gerencia de la sociedad

Asimismo, continúa detallando el señor **Montero**: “En cuanto a las plazas presupuestadas, se está manteniendo el número de plazas que ya había sido aprobado en el presupuesto 2023, que son 90 plazas. Estas las estamos manteniendo; sin embargo, estamos haciendo algunos ajustes, algunas transformaciones de plazas para que respondan al crecimiento que vamos a tener del negocio y a los nuevos servicios de gestión documental, principalmente (ver imagen n.º4).

¿Cuáles son estas? Se está tomando una (plaza) de auxiliar contable, que va a pasar a cajero tesorero; tres de bodeguero II, que pasan a chofer bodeguero; tres de bodeguero II, que pasan a cajero; un ayudante de chofer; un chofer y un mensajero pasan a chofer bodeguero; un jefe de bodega pasa a gestor de operaciones. Dos asistentes de operaciones aduaneras pasan a un auxiliar administrativo y un cajero; un archivista pasa a coordinador de operaciones de gestión documental. Un oficial comercial y logístico, pasa a asistente de bodega; uno de control interno y normativo y uno de servicio al cliente, pasan a auxiliar administrativo. Esto nos da un total anual, como lo vimos anteriormente en remuneraciones de €636.4 millones en el presupuesto.

PLAZAS PRESUPUESTADAS				
Resumen general de puestos				
Puesto	Número de plazas	Salario Quincenal	Cantidad de quincenas	Total Anual
Gerente General (a)	1	2 533 685	24	60 808 428
Jefe de operaciones	1	1 047 883	24	25 149 203
Contador General	1	730 596	24	17 534 312
Coordinador contable	1	387 673	24	9 304 149
Auxiliar contable	1	262 763	24	6 306 322
Bodeguero II	1	234 270	24	5 622 488
Cordinador administrativo	1	387 673	24	9 304 149
Auditor	1	782 900	24	18 789 610
Ingeniero Especialista	1	2 003 785	24	48 090 851
Auxiliares Administrativos	4	1 212 322	24	29 095 731
Chofer / bodeguero	4	937 081	24	22 489 952
Chofer / bodeguero	4	941 883	6	5 651 295
Cajeros	41	9 850 190	24	236 404 551
Cajeros	4	965 918	6	5 795 507
Tesorero cajero	5	1 529 065	24	36 697 567
Tesorero cajero	1	307 380	6	1 844 280
Coordinador de operaciones	1	387 673	24	9 304 149
Gestor de Operaciones	1	387 673	24	9 304 149
Bodeguero II	4	941 883	6	5 651 295
Asistente de Bodega	2	525 527	24	12 612 643
Coordinador de Operaciones Gestión Documental	1	387 673	24	9 304 149
Chofer / bodeguero	1	234 270	24	5 622 488
Auxiliares Administrativos	7	1 839 344	24	44 144 251
Auxiliares Administrativos	1	264 110	6	1 584 658
90	29 083 220			636 416 177

Para el periodo 2024 se mantienen las 90 plazas aprobadas por la CGR en el presupuesto 2023, únicamente se realizan ajustes que responden a las líneas de servicio que desarrollará DACSA el próximo año, según se detalla:

- ✓ 1 Auxiliar contable pasa a cajero tesorero
- ✓ 3 Bodeguero II pasan a chofer bodeguero
- ✓ 3 Bodeguero II pasan a cajero
- ✓ 1 Ayudante de Chofer, 1 Chofer y 1 Mensajero pasan a chofer bodeguero
- ✓ 1 Jefe de bodega pasa a Gestor de Operaciones
- ✓ 2 Asistente de Operaciones Aduaneras pasan a 1 auxiliar administrativo y 1 cajero
- ✓ 1 Archivista pasa a Coordinador de Operaciones GD
- ✓ 1 Oficial Comercial y Logístico pasa a Asistente de bodega
- ✓ 1 Control Interno normativo y 1 Servicio al Cliente pasan a auxiliar administrativo

A las plazas contempladas para crecimiento del negocio no se les dio presupuesto para todo el año.

Imagen n.º4. Plazas presupuestadas

Fuente: Gerencia de la sociedad

En cuanto al Plan Operativo Institucional para el 2024. Como sabemos, el Depósito Agrícola mantiene un único plan o programa general que, en este caso, acá se desarrollan todas las actividades operativas y administrativas que generan los ingresos y los gastos en presupuesto. No administramos carteras y fondos de terceros, entonces, el programa va a depender exclusivamente del ingreso por venta de servicios, con lo cual se espera cumplir con las metas presupuestarias para lograr cada objetivo planteado de este presupuesto ordinario 2024 (ver imagen n.º5).

PROGRAMA GENERAL DEL PLAN ANUAL (POI)		
El Depósito Agrícola de Cartago mantiene un programa general en el cual se desarrollan todas las actividades operativas y administrativas y se generan los ingresos y gastos presupuestarios.		
Al no administrar carteras y fondos de terceros el programa depende exclusivamente de los ingresos por venta de servicios, con lo cual se espera cumplir con las metas propuestas para lograr cada objetivo planteado.		
Nombre del programa	Monto presupuestario (en colones)	Participación
Programa General	1.450.000.000,00	100%
TOTAL	1.450.000.000,00	100%

Imagen n.º5. Programa General del Plan Anual (POI)

Fuente: Gerencia de la sociedad

Las metas del Plan Operativo Institucional son: alcanzar un ROE de 11,32 %, alcanzar una eficiencia operativa de 85.68 % y alcanzar una utilidad antes de impuestos de ¢188.2 millones (ver imagen n.º6).

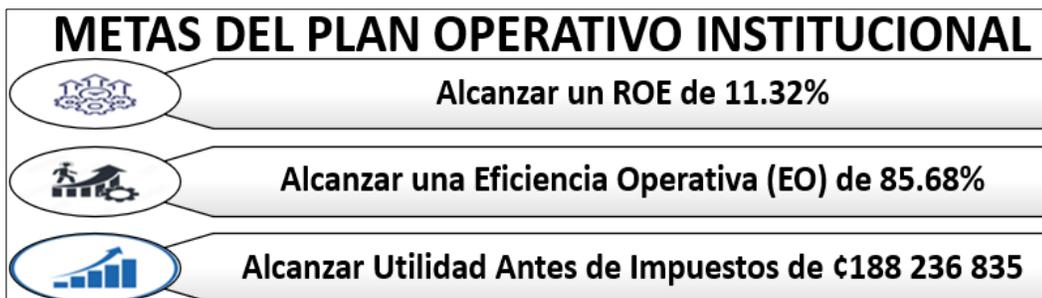


Imagen n.º6. Metas del Plan Operativo institucional

Fuente: Gerencia de la sociedad

Esta es la integración que hacemos del Plan Operativo y el presupuesto (ver imagen n.º7), donde para cada una de las metas cuantitativas se le da el objeto del gasto, en este caso para cada una de las cuentas que tienen que ver con remuneraciones, servicios, materiales, suministros, maquinaria, equipo y otros. A estos se les asigna un porcentaje de este presupuesto, que al final da un valor total del presupuesto de €1.450.0 millones.

INTEGRACIÓN DEL PLAN Y EL PRESUPUESTO										
PRESUPUESTO-2024										
Objetivos estratégicos	Metas Cuantificadas	Unidades de Medida	Responsable	OBJETO DEL GASTO EN MILES DE COLONES						Total Presupuesto por Meta
				Fuente y Monto del Financiamiento Recursos	Renueraciones	Servicios	Materiales y Suministros	Maquinaria y Equipo	Otros	
Robustecer la rentabilidad del Banco y el Conglomerado	Alcanzar un resultado en la eficiencia operativa de 85,68%	Porcentaje alcanzado	Gerente General, Jefatura de Operaciones	Propios	€415 520,04	€191 062,13	€11 610,00	€28 350,00	€5 957,84	€652 500,00
Robustecer la rentabilidad del Banco y el Conglomerado	Alcanzar un ROE de 11,32%	Porcentaje alcanzado	Gerente General, Jefatura de Operaciones	Propios	€415 520,04	€191 062,13	€11 610,00	€28 350,00	€5 957,84	€652 500,00
Robustecer la rentabilidad del Banco y el Conglomerado	Alcanzar una utilidad antes de impuestos de €188.236.835	Monto alcanzado	Gerente General, Jefatura de Operaciones	Propios	€92 337,79	€42 458,25	€2 580,00	€6 300,00	€1 323,96	€145 000,00

Imagen n.º7. Integración del plan y el presupuesto

Fuente: Gerencia de la sociedad

Para finalizar, el señor **Fabio Montero** dice: “Si hasta acá, tienen alguna consulta, con muchísimo gusto”. Al no haber, don **Fabio** se refiere a los considerandos y propuesta de acuerdo, según se transcribe a continuación:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que se ha considerado para la preparación de este presupuesto lo informado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, sobre la actualización de indicaciones e instrumentos que deben ser utilizados para la presentación de los documentos presupuestarios del ejercicio económico 2024.

SEGUNDO: Que según dictan las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (Norma 4.2.3), se requiere dar oficialidad por parte del Jerarca Institucional al Presupuesto Inicial, mediante el acto administrativo establecido al efecto.

TERCERO: Que según lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (Artículo 4º, Norma 4.2.11) el presupuesto inicial debe someterse a su aprobación, a más tardar el 30 de septiembre, del año anterior al de su vigencia.

CUARTO: Que el presupuesto 2024 del Depósito Agrícola de Cartago, fue conocido en Comité Corporativo Ejecutivo N°34-2023 (Extraordinario) del 08 de setiembre del 2023, donde se solicitó elevarlo a aprobación de la Junta Directiva de la Subsidiaria.

Propuesta de Acuerdo

1. Aprobar el Presupuesto Ordinario para el año 2024, correspondiente a ¢1.450.000.000,00, y el Plan Operativo Institucional, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., conforme a la documentación circulada previamente y lo presentado en esta sesión de Junta Directiva.
2. Autorizar el envío de los documentos a la Contraloría General de la República, para la respectiva aprobación, del Presupuesto Ordinario y el Plan Operativo Institucional del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el ejercicio económico del año 2024.
3. Dar por atendido lo solicitado en el SIG-06 sobre Presupuesto anual.
4. Declarar el acuerdo en firme.

Por lo tanto, el señor **Douglas Soto** expresa: “Bien. ¿Alguna consulta?”. Al no haber consultas, don **Douglas** agrega: “¿Estaríamos de acuerdo y en firme?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, se ha considerado lo informado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, sobre la actualización de indicaciones e instrumentos que deben ser utilizados para la presentación de los documentos presupuestarios del ejercicio económico 2024, para la preparación del presupuesto ordinario del Depósito Agrícola de Cartago.

Segundo. Que, según dictan las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público* (Norma 4.2.3), se requiere dar oficialidad por parte del jerarca institucional al Presupuesto Inicial, mediante el acto administrativo establecido al efecto.

Tercero. Que, según lo establecido en las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público* (artículo 4, Norma 4.2.11), el presupuesto inicial debe someterse a su aprobación, a más tardar el 30 de setiembre del año anterior al de su vigencia.

Cuarto. Que, el presupuesto 2024 del Depósito Agrícola de Cartago, fue conocido en Comité Corporativo Ejecutivo, en reunión extraordinaria, 34-2023CCE, del 8 de setiembre del 2023, donde se solicitó elevarlo a aprobación de la Junta Directiva de la subsidiaria.

Se dispone:

- 1.- Aprobar el Presupuesto Ordinario para el año 2024, por un monto de ¢1.450.000.000,00, así como el Plan Operativo Institucional, del periodo 2024, del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión.

2.- Autorizar el envío del Presupuesto Ordinario y el Plan Operativo Institucional del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., para el ejercicio económico del año 2024, a la Contraloría General de la República, para la respectiva aprobación.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO VII

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, participa vía telepresencia, el señor **Michael Garita Arce, gestor de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo de la sociedad**, y presenta a conocimiento del directorio, memorando fechado 21 de setiembre del 2023, que contiene el informe de avance trimestral de actualización del plan de atención de la normativa para el Depósito Agrícola de Cartago, S.A., con corte al 31 de agosto del 2023. Lo anterior, en atención del Sistema de Información Gerencial (SIG-13).

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuamos, entonces, con Asuntos Informativos, y vamos con la Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Control Normativo, el informe de avance del plan de atención a la normativa, con fecha al 31 de agosto del 2023. Don Michael Garita nos lo presenta, adelante, don Michael”.

El señor **Michael Garita Arce** expresa: “Muy buenos días. El siguiente tema es informativo, no es confidencial, no se estaría requiriendo un acuerdo en firme y se estaría atendiendo lo que es el SIG-13 (Sistema de Información Gerencial), con respecto a lo que es el avance del plan normativo del Depósito Agrícola de Cartago.

Como se los mencionaba, con respecto al cumplimiento del SIG-13, del Depósito Agrícola de Cartago, el avance que se estaría presentando, sería con corte al 31 agosto del 2023. Dentro de los antecedentes tenemos que, en realidad, el plan de normativo, respecto a lo que es el 2023, se presentó a este directorio, en la sesión 01-23. Ya se han dado avances correspondientes a lo que sería en la sesión 03-23 y 06-23, respectivamente, y con respecto a lo que sería al corte del 31 de agosto, el Plan normativo viene con un cumplimiento del 75 % (ver imagen n.º1).

ANTECEDENTES

- En sesión de Junta Directiva de Depósito Agrícola de Cartago N°01-2023 del 25 de enero del 2023, se conoció el plan normativo del Depósito Agrícola de Cartago para el periodo 2023.
- En las sesiones de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago N°03-23 del 23 de marzo del 2023 y la sesión N°06-23 del 21 de junio del 2023, se dio a conocer el primer y segundo avance del plan normativo respectivamente.
- En atención a lo establecido en el SIG-13 Avance del plan de atención de la normativa del Depósito Agrícola de Cartago se presenta un cumplimiento del 75%, con corte al 31 de agosto 2023.

Imagen n.º1. Antecedentes

Fuente: Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo

A continuación, se detalla un poco lo que es la normativa, correspondiente a este avance, donde, como se puede observar (ver imagen n.º2), contamos con alguna normativa que cuenta con un atraso, más adelante se estaría indicando la propuesta de fecha y la justificación

al atraso que se ha venido dando. En este caso, sería un poco la Disposición administrativa de cuentas por cobrar, la que se estaría presentando con un atraso. Lo que sería lo relacionado a los procedimientos, tanto de incidentes relacionados a soporte técnico y lo que serían incidentes relacionados a sistema Tecnysis y Enlace, así como la Disposición Conozca a su cliente.

PLAN NORMATIVO				
Nombre	Fecha corte	Fecha programa de publicación	Estado	Avance
Procedimiento para la gestión presupuestaria	31/08/2023	30/06/2023	Publicado	100%
Disposiciones administrativas para el manejo de los sobrantes, comisiones, reintegros y fondos en la operativa IMAS	31/08/2023	30/06/2023	Publicado	100%
Disposición administrativa para las cuentas por cobrar	31/08/2023	31/07/2023	Atrasada	40%
Procedimiento para la elaboración de la planilla salarial	31/08/2023	31/07/2023	Publicado	100%
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a soporte técnico	31/08/2023	31/08/2023	Atrasada	0%
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a sistemas Tecnysis y Enlace	31/08/2023	31/08/2023	Atrasado	0%
Disposición administrativa sobre conozca a su empleado, proveedor y cliente	31/08/2023	31/08/2023	Atrasada	83,33%

Imagen n.º2. Plan Normativo

Fuente: Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo

Como se los mencionaba anteriormente, la propuesta de fechas para estos documentos que se encuentran atrasados sería así, respectivamente. Lo que sería la Disposición administrativa conozca a su cliente se estaría proponiendo como nueva fecha...”.

Interviene la señora **Karol Montero Ulate** para señalar: “Una pregunta, don Michael, ahí donde dice ‘31 de julio 2022’, para la Disposición administrativa para las cuentas por cobrar (se refiere en la imagen n.º3), ¿esa fecha es correcta? ¿Es 2022 o 2023?”.

Responde don **Michael**: “Perdón, es 2023, sí, tiene razón”.

Retomando la presentación, el señor **Garita** señala: “Con respecto a lo que sería la Política conozca a su cliente, estaríamos hablando como fecha nueva propuesta, al 30 de setiembre. Con respecto a lo que sería la justificación del atraso de esta Política, esto se debe a que, en conjunto con la Gerencia (Corporativa de) Cumplimiento, se ve la necesidad de agregar una sección al documento del Conglomerado (Financiero BCR), para que esta pueda ser de ratificación de la subsidiaria. Entonces, como estaríamos hablando solo de un cambio y una ratificación, por eso la fecha se estaría estableciendo para el 30 de setiembre de este año.

Con respecto a lo que sería la Disposición administrativa para las cuentas por cobrar, se estaría proponiendo como fecha el 31 de octubre del 2023. En este caso, el atraso se debe a que se ha venido haciendo una serie de consultas tanto al área jurídica (Gerencia Corporativa Jurídica), como al área financiera (Gerencia Corporativa de Finanzas) del Banco, con el fin de poder tener una certeza viable de lo que sería el porcentaje de cobro de los intereses moratorios a los clientes, lo cual, debido a esas consultas, hemos tenido algún atraso con la fecha de cumplimiento de lo que sería la publicación de esta normativa (ver imagen n.º3).

Lo que sería lo correspondiente a los Procedimientos relacionados a los incidentes, tanto soporte técnico como del sistema Enlace y Tecnysis, se propone como fecha el 15 de abril del 2024. En este caso, se pone fecha al próximo año debido a que actualmente la subsidiaria, debido a la renuncia del encargado del TI, en marzo, y posteriormente al ingreso

de un compañero que vendría a ocupar esta plaza vacante y a la renuncia de este compañero, actualmente, la subsidiaria no cuenta con un encargado de tecnología, con lo cual imposibilita un poco la confección de estos procedimientos, como tal, por lo cual se requiere incluir estos... el próximo año, para que la nueva persona que venga a cubrir la plaza, pueda conocer un poco lo que es el proceso acá en la subsidiaria y, posteriormente, realizar estos procedimientos”.

AMPLIACIÓN DE PLAZO NORMATIVO				
Nombre	Fecha programa de publicación	Estado	Nueva fecha	Avance
Disposición administrativa sobre conozca a su cliente	30/08/2023	Atrasada	30/09/2023	83,33%
Disposición administrativa para las cuentas por cobrar	31/07/2022	Atrasada	31/10/2023	40%
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a soporte técnico	31/08/2023	Atrasada	15/04/2024	0%
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a sistemas Tecnysis y Enlace	31/08/2023	Atrasado	15/04/2024	0%

Imagen n.º3. Ampliación de plazo normativo

Fuente: Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo

De seguido, la señora **Karol Montero** expresa: “Lo que iba a consultar es que, si alguno de estos documentos está relacionado a eventos de riesgo alto identificados en evaluaciones anteriores o a temas que también, la Auditoría Interna haya evaluado”.

En ese sentido, don **Michael** explica: “En su momento, en lo que sería la Disposición de cuentas por cobrar, es como un complemento del reglamento de tarifas que pidió, en su momento, la Auditoría. Entonces, esto es como algo complementario que se estaría haciendo, no es una solicitud previa de algún oficio o de algún requerimiento.

Con respecto a lo que es (la Política) conozca a su cliente, como en la sesión 06-23, se da a conocer el tema de lo que sería el cierre de los servicios del Almacén Fiscal, en su momento y actualmente el Depósito solo tiene como el cliente el IMAS, no hay como algún requerimiento por parte de la Oficialía de Cumplimiento para el tema de... o ratificación de la disposición, simplemente, lo que estamos haciendo es regular este proceso, como tal, para que la subsidiaria esté homóloga a lo que es Conglomerado y con respecto al cumplimiento de la ley”. La señora Montero agradece la respuesta.

Retoma la presentación don **Michael** y comenta: “Bueno, aquí estaría la diapositiva con las justificaciones anteriormente brindadas (ver imagen n.º4). No sé si hasta el momento alguien tiene alguna consulta o alguna duda”.

JUSTIFICACIÓN DE LA PRÓRROGA
Disposición administrativa sobre conozca a su empleado y cliente: De acuerdo con lo visto en la sesión de Junta Directiva n° 06-2023 del 21 de junio con respecto al cierre del servicio para el 2024, la Gerencia de Cumplimiento recomienda incluir una excepción en la disposición de CFBCR, para no aplicar la normativa a los usuarios de almacén fiscal, esto debido a la dificultad material de identificar a los usuarios de los servicios.
Disposición administrativa para las cuentas por cobrar: el cumplimiento de esta disposición a implicado una serie de consultas al área legal y financiera del Banco para tener la certeza de la viabilidad del cobro de los porcentajes de intereses moratorios, estas consultas han retrasado el proceso hasta llevar la publicación a setiembre.
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a soporte técnico y el Procedimiento gestión de incidentes relacionados a sistemas Tecnysis y Enlace: debido a la ausencia del encargado de TI en la subsidiaria por la renuncia de don Pablo Céspedes Torres y de don Minor Madriz Fonseca (Reemplazo del señor Céspedes Torres) no se ha logrado poder iniciar con el documento normativo, al corte del 31 de agosto, por lo cual se solicita incluir dichas normativas en el plan normativa del 2024.

Imagen n.º4. Justificación de la prórroga

Fuente: Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo

Al no haber consultas adicionales, agrega don **Michael Garita**: “Entonces, considerando lo establecido en el SIG-13, respecto a lo que sería el avance de atención del plan normativo. También, considerando los cambios propuestos, debido a lo que se ha surgido en la subsidiaria, con respecto al recurso humano en tecnología y considerando que, al 31 agosto, se ha venido dando cumplimiento del plan normativo, del 75%.

Se solicita dar por conocido el informe al plan normativo del Depósito Agrícola de Cartago, con corte al 31 de agosto, y dar por atendido lo solicitado en el SIG-13, correspondiente a lo que sería el avance del plan normativo del Depósito Agrícola de Cartago”.

Por tanto, don **Douglas Soto** consulta: “¿Estaríamos de acuerdo, compañeros?”.

Los señores directores se muestran de acuerdo y agrega don **Douglas**: “Muchísimas gracias, don Michael”.

De inmediato, se finaliza la telepresencia del señor Michael Garita.

De seguido, el área de Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo de la sociedad, atendiendo las observaciones señaladas, remitió la siguiente información actualizada, referente a las fechas consignadas en la ampliación de plazo normativo (ver imagen n.º5).

AMPLIACIÓN DE PLAZO NORMATIVO				
Nombre	Fecha programa de publicación	Estado	Nueva fecha	Avance
Disposición administrativa sobre conozca a su cliente	30/08/2023	Atrasada	30/09/2023	83,33%
Disposición administrativa para las cuentas por cobrar	31/07/2023	Atrasada	31/10/2023	40%
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a soporte técnico	31/08/2023	Atrasada	15/04/2024	0%
Procedimiento gestión de incidentes relacionados a sistemas Tecnysis y Enlace	31/08/2023	Atrasado	15/04/2024	0%

Imagen n.º5. Ampliación de plazo normativo

Fuente: Gestión de Riesgo, Continuidad del Negocio y Cumplimiento Normativo

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que debe cumplirse con lo establecido en el SIG-13 - Avance plan de atención de la normativa del Depósito Agrícola de Cartago.

Segundo. Que los cambios propuestos se deben a cambios en la operativa o a la ausencia de recurso humano (TI).

Tercero. Que, al 31 de agosto del 2023, se cuenta con un avance del 75 % de la normativa establecida.

Se dispone:

Dar por conocido el informe de avance trimestral, con corte al 31 de agosto del 2023, del plan de atención de la normativa del Depósito Agrícola de Cartago S.A., para el año 2023, conforme al documento conocido en esta oportunidad y que forma parte de este acuerdo, copia del cual se conserva en el expediente digital de esta sesión y en atención del Sistema de Información Gerencial, SIG-13.

ARTÍCULO VIII

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

ARTÍCULO IX

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos Informativos*, el señor **Fabio Montero Montero**, presenta a conocimiento del directorio, el documento fechado 18 de setiembre del 2023, que contiene la información financiera de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A., y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.), con corte al 31 de agosto del 2023. Lo anterior, según lo dispuesto en el Sistema de Información Gerencial, SIG-22.

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

Estado de Situación Consolidado
Depósito Agrícola de Cartago y Subsidiaria
Al 31 de agosto 2023
(en miles de colones)

	2023	2022	Variación	
			Absoluta	Relativa
ACTIVO TOTAL	1 438 790	1 287 738	151 051	12%
Activo Productivo	866 619	820 245	46 374	6%
Intermediación Financiera	866 619	820 245	46 374	6%
Inversiones en títulos y valores	866 619	820 245	46 374	6%
Activo Improductivo	572 171	467 498	104 677	22%
Activo inmovilizado	302 138	227 103	75 035	33%
Bienes de uso netos	302 138	227 103	75 035	33%
Otros activos	270 033	240 391	29 643	12%
Disponibilidades	20 007	18 360	1 647	9%
Productos y Comisiones ganadas por cobrar	3 500	2 662	838	31%
Cargos Diferidos Netos	140 235	111 406	28 829	26%
Otros Activos Diversos Netos	106 291	107 963	(1 672)	-2%
PASIVO TOTAL MÁS PATRIMONIO AJUSTADO	1 438 790	1 287 738	151 051	12%
PASIVO TOTAL	395 725	320 312	75 413	24%
Pasivo con Costo	210 072	151 197	58 875	39%
Otras Obligaciones a Plazo con Entidades Financieras	210 072	151 197	58 875	39%
Pasivo sin Costo	185 654	169 116	16 538	10%
Pasivos Diferidos	1 640	105	1 535	1464%
Otros Pasivos	184 014	169 011	15 003	9%
PATRIMONIO AJUSTADO	1 043 064	967 426	75 638	8%
Otras cuentas de orden deudoras	5 718 748	6 467 834	(749 086)	-12%

Estado de Resultados Consolidado
Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Subsidiaria
Al 31 de agosto 2023
(en miles de colones)

	Julio	Agosto	Agosto		Variación	
			2023	2022	Ago-Jul	2022-2023
Ingresos por Intermediación Financiera	5 962	6 117	47 552	11 212	3%	324%
Ingresos Financieros por Inversiones	5 962	6 117	47 552	11 212	3%	324%
Gastos por Intermediación Financiera	1 396	1 229	12 757	7 922	-12%	61%
Gastos financieros oblig con entidades financieras	1 396	1 229	12 757	7 922	-12%	61%
RESULTADO DE INTERMEDIACION FINANCIERA	4 566	4 888	34 795	3 290	7%	957%
Ingresos por Prestación de Servicios	97 995	98 834	819 165	759 013	1%	8%
Otros Ingresos por prestación de servicios	97 995	98 834	819 165	759 013	1%	8%
Gastos por Prestación de Servicios	54	17	1 274	1 921	-67%	-34%
RESULTADO EN PRESTACION DE SERVICIOS	97 942	98 817	817 891	757 092	1%	8%
Otros Ingresos de Operación	(11 092)	(4 380)	(81 939)	(93 914)	-61%	-13%
Otros ingresos de operación	752	51	4 110	6 115	-93%	-33%
Otros gastos de operación	11 843	4 431	86 049	100 029	-63%	-14%
Ganancias o Pérdidas por Diferencias de Cambio	(587)	(2 508)	(5 448)	(1 089)	327%	424%
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	90 825	96 817	765 296	665 428	7%	15%
Gastos de Administración	80 771	82 387	669 730	601 606	2%	11%
Gastos de personal	60 065	60 394	480 785	477 556	1%	1%
Gastos Generales	20 706	21 993	188 945	124 050	6%	52%
RESULTADO OPERACIONAL NETO	10 058	14 430	95 568	63 823	43%	50%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES	10 058	14 430	95 568	63 823	43%	50%
Impuestos y Participaciones sobre la Utilidad	797	7 184	33 666	22 275	801%	51%
RESULTADO FINAL	9 261	7 246	61 902	41 547	-22%	49%

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “En el tema D.3, información financiera, es el que acabamos de ver con la presentación mencionada (en el artículo VIII, inmediato anterior)”.

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-22, Situación Financiera.

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

Se dispone:

Dar por conocida la información financiera de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal de Cartago S.A.), con corte al 31 de agosto del 2023. Lo anterior, en cumplimiento del Sistema de Información Gerencial, SIG-22.

ARTÍCULO X

En el capítulo de agenda denominado *Asuntos de Junta Directiva*, el señor **Douglas Soto Leitón** presenta memorando 004-2023, fechado 21 de setiembre del 2023, por medio del cual se informa que el nombramiento interino del señor Fabio Montero Montero,

como gerente de la sociedad Depósito Agrícola de Cartago, S.A., vence el 24 de setiembre del 2023, según lo dispuesto en la sesión 11-22, artículo IX, del 22 de setiembre del 2022.

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

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

A continuación, se transcribe la exposición del tema, así como los comentarios realizados sobre este asunto. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Continuaríamos con los puntos de Asuntos de Junta Directiva, por lo cual, en este tema, le rogamos a don Pablo (Villegas Fonseca) pase a la sala de espera (virtual) a don Fabio”.

En consecuencia, para el conocimiento de este tema, al ser las nueve horas con diecisiete minutos, se suspende la telepresencia de esta sesión, del señor Fabio Montero Montero.

Retoma la palabra don **Douglas Soto** y señala: “El tema es que, nosotros (Junta Directiva) hemos venido prorrogando el nombramiento de don Fabio para ver la consolidación de la sociedad. Creo que esto sí lo vamos a visualizar el próximo año, cuando ya absorbamos a Banprocesa S.R.L y le demos los servicios que hemos venido conversando, que es que BCR Logística asuma todo lo que es lo que el Banco ha venido tercerizando con lo que son temas de vigilancia, mensajería y limpieza...”.

Complementa el señor **Mynor Hernández Hernández**: “Limpieza, gestión documental, *contact center*, etcétera”.

Agrega el señor **Soto**: “Esto, lamentablemente, ha sido lento, precisamente, por todo lo engorroso en el aspecto público que hay que cumplir, pero creo que finalmente, ya para el próximo año vamos a comenzar y ya, entonces, sacaríamos a concurso el nombramiento. Por lo cual, salvo mejor criterio de ustedes, solicito la prórroga por seis meses. Creo que seis meses ya podríamos tener a Banprocesa incorporado y, al menos, una empresa tercerizada contratada y sacaríamos el concurso.

Me parece que don Fabio ha venido haciendo las labores adecuadamente, ya tiene una buena *expertise*, durante más de cuatro años y, entonces, someto a consideración de ustedes, una prórroga de seis meses y ya, finalmente, sacar el concurso para tener un gerente de manera definitiva. No sé si tienen algún comentario al respecto”.

En ese sentido, el señor **Carlos Phillips Murillo** señala: “Don Douglas, yo sí tengo un comentario que es, si lo vamos a prorrogar seis meses, que yo estoy totalmente de acuerdo, pero luego vamos a iniciar un proceso, ahí, entonces, dentro de seis meses tendríamos que, nuevamente, ampliar el plazo. Aquí hay dos formas, una, comenzar el proceso desde ya, porque sabemos que dura bastante y que vaya alineado con estos seis meses de prórroga o decir, de una vez, 12 meses, o no sé, de alguna forma que se pueda acortar ese plazo si se hace el nombramiento, para no volver a entrar en...”.

Sobre el particular, el señor **Douglas Soto** explica: “Claro, yo sí lo hablé con (Gerencia Corporativa) de Capital Humano para ver la fecha y estaríamos sacando el concurso

en el mes de enero, entonces, sí cumpliríamos con los seis meses y así nos vemos obligados, más bien, a sacarlo antes, porque ya es hora que esta situación..., dejarla de manera definitiva, solucionarlo”.

En ese punto, expresa don **Carlos**: “Me parece, entonces”.

En consecuencia, el señor **Soto** sugiere: “Entonces, si les parece, estaríamos tomando un acuerdo en que prorrogamos, por un periodo de seis meses, el nombramiento de don Fabio y encargamos a Capital Humano para que en el mes de enero saque el concurso de esta plaza”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo propuesto.

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

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Considerando:

Primero. Que, en sesión de Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., 11-22, artículo IX, del 22 de setiembre del 2022, se acordó ampliar, por doce meses más, el nombramiento interino al señor Fabio Antonio Montero Montero, como gerente de la sociedad.

Segundo. Que el nombramiento interino del señor Montero Montero vence el próximo 24 de setiembre del 2023.

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

Se dispone:

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

2.- Establecer que el nombramiento interino del señor Fabio Montero Montero, como gerente del Depósito Agrícola de Cartago S.A., es por un plazo de hasta seis meses, que rige del 25 de setiembre del 2023 al 25 de marzo del 2024, o antes de esa fecha; en caso de que se concrete el nombramiento definitivo del titular del puesto de gerente general de las sociedades de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago, S.A.; y subsidiaria, Almacén Fiscal Agrícola de Cartago, S.A.).

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

3.- La ampliación del plazo de nombramiento interino del señor Fabio Montero Montero, como gerente general del Depósito Agrícola de Cartago, S.A., queda condicionado a

la validación que realice la Gerencia Corporativa de Capital Humano de BCR, de los requerimientos establecidos en el Acuerdo Sugef 22-18 *Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras*.

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

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

6.- Solicitar a la Gerencia Corporativa de Capital Humano para que realice las gestiones correspondientes, con el fin de que, en el mes de enero del 2024, se lleve a cabo el concurso para el nombramiento de forma indefinida del gerente general de BCR Logística (Depósito Agrícola de Cartago S.A. y Almacén Agrícola de Cartago S.A.).

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO XI

En el capítulo de la agenda denominado *Correspondencia*, con instrucción de la presidencia de la Junta Directiva, el señor **Pablo Villegas Fonseca** presenta copia de nota fechada 4 de setiembre del 2023, remitida por los señores Dennis Guevara Gutiérrez y Melvin Cortés Mora, en calidad de auditores internos de Banprocesa S.R.L. y Depósito Agrícola de Cartago, S.A., respectivamente, y dirigida a la señora Sandra Araya Barquero, en calidad de gerente Corporativa de Capital Humano BCR, mediante el cual se detalla situación presentada en materia de desigualdad salarial con respecto al resto de auditores internos del Conglomerado Financiero BCR, por lo que se solicita que se realice una revisión de la remuneración salarial, con el fin de que sea equiparada a la devengada por los auditores generales de las demás subsidiarias del CFBCR; además, que dicha equiparación solicitada sea reconocida desde el día en que iniciaron las funciones, con el efecto sobre salarios, aportes al régimen de pensiones complementarias, aportes a la asociación solidarista, a la seguridad social, aguinaldos y vacaciones.

Para el conocimiento de este oficio, se suspendió la telepresencia del señor Melvin Cortés Mora, al ser las nueve horas con veintiún minutos.

De seguido, se transcribe nota fechada 4 de setiembre del 2023, en mención:

Asunto: Solicitud de revisión y equiparación salarial de los puestos Auditor Banprocesa y Auditor Depósito Agrícola de Cartago S.A.

Los suscritos Dennis Guevara Gutiérrez, cédula número 502800444, Contador Público Autorizado, auditor interno de Banprocesa S.R.L. y Melvin Elías Cortés Mora, cédula número 304000957 Contador Público Autorizado, auditor interno de Depósito Agrícola de Cartago S.A., con fundamento en los antecedentes que a continuación se describen, respetuosamente solicitamos se realice una revisión y equiparación salarial de nuestros puestos con el de los demás auditores internos de subsidiarias del Conglomerado.

Antecedentes:

Las empresas en las que laboramos como auditores internos, forman parte del Conglomerado Financiero BCR, grupo que se compone por el Banco de Costa Rica (institución pública de carácter autónomo y empresa matriz del grupo) y las subsidiarias BCR Valores S.A., BCR Sociedad Administradoras de Fondos de Inversión S.A., BCR Corredora de Seguros S.A., BCR Pensiones, Operadora de Pensiones Complementarias S.A. Banprocesa S.R.L, BCR Logística S.A. y BCR Leasing S.A.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, cada una de las empresas miembro del Conglomerado Financiero BCR cuenta con auditor interno debidamente designado.

El proceso de selección y nombramiento de los auditores internos generales de las empresas que conforman el Conglomerado se realiza conforme a lo indicado en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la CGR (R-DC-83-2018).

El proceso de selección y nombramiento de los auditores internos generales del Conglomerado se realiza conforme a lo que se dispone el numeral 31 de la ley 8292 Ley General de Control Interno: “El jerarca nombrará por tiempo indefinido al auditor y al subauditor internos. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por cada ente y órgano de la Administración Pública; se asegurará la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará...”

El proceso concursal para el nombramiento por tiempo indefinido de auditor interno de Banprocesa fue iniciado el día 01 de marzo del 2020.

A solicitud de la Asamblea de Cuotistas, el proceso concursal y la respectiva nomina para el nombramiento del puesto de auditor interno de Banprocesa por plazo indefinido fue aprobado por la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-EC-0836 del 18 de agosto del 2020.

En acta de sesión N°08-2020 celebrada el día 25 de agosto del 2020 la Asamblea de Cuotistas de Banprocesa acordó la aprobación de la nómina y proceso concursal para nombramiento de auditor interno por tiempo indefinido para Banprocesa, puesto en el cual me desempeño desde el 15 de setiembre del 2020.

El proceso concursal para el nombramiento por tiempo indefinido de auditor interno del Depósito Agrícola de Cartago S.A. fue iniciado el día 12 de abril de 2021.

A solicitud de la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A., el proceso concursal y la respectiva nomina para el nombramiento del puesto de auditor interno por plazo indefinido fue aprobado por la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOECAP- 0653 del 30 de setiembre del 2021.

En acta de sesión N°14-2021 celebrada el día 05 de octubre del 2021 la Junta Directiva del Depósito Agrícola de Cartago S.A. acordó la aprobación de la nómina y proceso concursal para nombramiento de auditor interno por tiempo indefinido, puesto en el cual me desempeño desde el 08 de octubre del 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno como auditores de Banprocesa y Deposito Agrícola de Cartago dependen del máximo Jerarca institucional denominados Asamblea de Cuotistas de Banprocesa y Junta Directiva de Deposito Agrícola de Cartago respectivamente.

Las competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la auditoría de Banprocesa y de Depósito Agrícola de Cartago son las establecidas en los artículos 22, 31, 32 y 33 de la Ley General de Control Interno.

Como auditores internos de Banprocesa y Depósito Agrícola de Cartago, al igual que los demás auditores internos del Conglomerado, realizamos las funciones siguientes:

- 1. Planificación estratégica, planificación operativa y su respectiva presentación para conocimiento y aprobación del Comité Corporativo de Auditoría y al Órgano de Dirección respectivo.*
- 2. Planificación anual de labores y la respectiva ejecución y comunicación de resultados de los diferentes estudios de Auditoría.*
- 3. Servicios de asesoría como lo son: asesorías, advertencias y la autorización mediante razón de apertura de libros de actas.*
- 4. Atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna y la investigación de presuntos hechos irregulares.*
- 5. Labores específicas, colaboraciones y demás requerimientos solicitados por el ente regulador (SUGEF) y el ente fiscalizador (Contraloría General de la República).*
- 6. Refrendo de estados financieros anuales e intermedios.*
- 7. Evaluación de los procedimientos de trabajo y documentación de TI o Administración Activa, con el propósito de examinar el ciclo de vida de un desarrollo o cambios a los mismos e identificar cualquier punto de mejora.*
- 8. Presentación de informes de avances trimestrales y anuales de los planes estratégicos, operativos y de labores al Comité Corporativo de Auditoría y al Órgano de Dirección respectivo.*

Como auditores internos de Banprocesa y de Depósito Agrícola de Cartago, presentamos anualmente al igual que los demás auditores internos del Conglomerado y niveles Gerenciales del grupo, la respectiva declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, según lo dispone el artículo 21 de la ley 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Para efectos de medición del desempeño anualmente se nos califica según establecido en la normativa B-210-11 Disposiciones administrativas del sistema de gestión del desempeño (SIGED) para el Conglomerado financiero BCR, misma normativa aplicable a los niveles Gerenciales del Conglomerado, al auditor y subauditor interno Corporativo y a los auditores internos generales del resto de subsidiarias del Conglomerado.

El salario mensual que actualmente recibimos como auditores internos de Banprocesa y Depósito Agrícola de Cartago es de ¢1.435.884 y ¢1.479.844 respectivamente, los cuales se ubican en el percentil 50 según se indica en el perfil correspondiente a cada puesto.

El día lunes 17 de julio del 2023 la Gerencia Corporativa de Capital Humano abrió a concurso interno el puesto PI23-044 20-03 para ocupar una plaza de Auditor Junior 2 en la Auditoría General Corporativa con un salario mensual de ¢1 585 918,38, remuneración que es superior a la que recibimos como auditores de subsidiaria del Conglomerado.

Bajo estas circunstancias, se estaría asignando un mayor salario para un puesto de categoría junior en la auditoría general, el cual no requiere del mismo nivel de conocimiento, experiencia, habilidades, aptitudes y responsabilidad que el requerido para ocupar una plaza de auditor interno de subsidiaria como el que ocupamos nosotros y que además debe seleccionarse conforme a lo establecido en el numeral 31 de la Ley General de Control Interno y en los puntos 2.1 y 2.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la CGR (R-DC-83-2018).

El día viernes 01 de setiembre del 2023 la Gerencia Corporativa de Capital Humano comunicó la apertura de concurso interno para el puesto 23-05 Auditor Interno BCR Leasing con un salario mensual de ¢3.328.254,79, remuneración muy similar a la recibida por los otros auditores de subsidiarias pero que es muy superior a la que recibimos nosotros siendo también auditores de subsidiarias del Conglomerado.

Esta situación en la que se ofrece una mayor remuneración a un auditor junior en la auditoria general, así como el salario devengado por los demás auditores internos de subsidiarias y a percibir por el futuro auditor interno de la nueva subsidiaria BCR Leasing , genera una evidente desigualdad en materia de remuneración salarial, pues el salario de estos últimos excede en más del doble del percibido por nosotros que también somos auditores internos de subsidiarias del mismo Conglomerado.

Existe entonces una evidente desigualdad entre puestos de diferente rango si comparamos nuestra remuneración con la que percibiría un auditor junior en la auditoria general, así como desigualdad salarial entre puestos de igual rango o categoría, si comparamos nuestra remuneración con la percibida por los demás auditores internos de las subsidiarias del mismo Conglomerado.

Esta desigualdad en materia de remuneración salarial entre auditores internos que realizan iguales funciones y son elegidos siguiendo el proceso establecido en la Ley General de Control Interno violenta el principio de igualdad y no discriminación, contenido en el numeral 33 de nuestra Constitución Política.

Esta desigualdad, contraviene lo que se dispone en el punto 5.4 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la CGR, referente a los criterios aplicables a las regulaciones administrativas aplicables al auditor interno y el subauditor interno quienes en materia administrativa y por ende en lo remunerativo deben tener un trato equiparable a los niveles Gerenciales que dependen del jerarca. Al respecto, el punto 5.4 de los referidos lineamientos establece lo siguiente:

“Corresponde al jerarca institucional definir las regulaciones administrativas aplicables al Auditor y al Subauditor Internos, ya sea como un cuerpo normativo independiente o de modo integrado a los ya existentes. Al aprobarlas, modificarlas o derogarlas, el jerarca deberá considerar al menos lo siguiente:

a) Que garanticen la igualdad de trato en relación a las que rigen en la institución para los niveles dependientes del jerarca, o del mismo rango del Auditor y el Subauditor Internos...”

Petitoria:

En base a lo descrito en los anteriores antecedentes y en la desigualdad de trato en materia de remuneración salarial que se deriva, solicitamos respetuosamente lo siguiente:

1. Que se realice una revisión y valoración de nuestra remuneración salarial para que sea equiparada a la remuneración devengada por los auditores generales de las otras subsidiarias que forman parte del Conglomerado Financiero BCR.

2. Que la equiparación salarial solicitada sea reconocida desde el día en que iniciamos nuestras funciones, con el respectivo efecto sobre salarios, aportes al régimen de pensiones complementarias, aportes a la asociación solidarista, aportes a la seguridad social, aguinaldos, y vacaciones.

A continuación, se transcriben los comentarios efectuados durante el conocimiento de este oficio. El señor **Douglas Soto Leitón** dice: “Tenemos el tema de la correspondencia, tal vez don Pablo, nos ayuda con la correspondencia”.

El señor **Villegas Fonseca** expresa: “Sí, señor, con mucho gusto. Se les circuló en el apartado correspondencia, copia del oficio de fecha 4 de setiembre, que está suscrito, entre otros, por el señor Melvin Elías Cortés Mora, que es el auditor interno de esta subsidiaria, en la que solicita la revisión y equiparación del salario del puesto de auditor, que en este momento tiene asignado, don Douglas.

En concreto, él hace un planteamiento, le remite esta nota, se la remite doña Sandra Araya Barquero (gerente Corporativo de Capital Humano), con copia a la Junta Directiva General y a este cuerpo colegiado. En este caso, la propuesta de acuerdo es, si lo tienen a bien, dar por conocida la copia del oficio en referencia”.

Adicionalmente, el señor **Douglas Soto** explica: “Sí, ahí nada más para conversarles, que en este momento es difícil tomar una decisión con respecto a esa solicitud, porque estamos justamente en un proceso de reestructuración. Lo ideal sería, una vez hecho el proceso de reestructuración, evaluar los diferentes puestos, como el puesto de la Gerencia, el puesto de la Auditoría, pero eso lo haríamos una vez que ya hayamos realizado la reestructuración de esta sociedad. No sé, si doña Gloria tiene algún comentario al respecto”.

Por lo tanto, la señora **Gloria Alvarado Rodríguez** comenta: “Sí, bueno, don Douglas, respecto a este tema, no teníamos algún conocimiento, pero creo que sí es importante valorar, desde un punto de vista de la función que vienen desempeñando. Hace poco se revisó el perfil para el auditor de BCR Leasing, que salió recientemente el puesto a concurso. Yo creo que a partir de ahí podríamos, a nivel interno, yo, con doña Eugenia (Zeledón Porras, subauditora general), hacer alguna valoración, si realmente ese perfil debería, de alguna manera de hacerse, porque ya son dos subsidiarias como Auditorías unipersonales.

Se evalúa un poco el riesgo de la operación de cada subsidiaria, entonces, dependiendo de eso, podría hacerse alguna valoración, sin embargo, este tema lo voy a anotar para conversarlo con doña María Eugenia y no teníamos conocimiento de la nota, pero sí es importante revisarlo a lo interno”.

En línea con lo comentado, acota el señor **Soto Leitón**: “Claro, y ahí, aunado a lo que vos decís, esto nos ayuda muchísimo en unificar estas dos sociedades, porque si no son dos contabilidades, dos Auditorías, dos áreas de control interno. Es una duplicidad y, además de eso, ya la Junta Directiva del Banco ha manifestado la necesidad de que Banprocesa sea una sociedad anónima y no siga como una sociedad de responsabilidad limitada, entonces, con esto también nos solventaría esa situación. Entonces, desde todo punto de vista vemos ganancia.

Lo otro es que el día de hoy se espera la segunda votación de la ley donde Banprocesa ya saldría de la regla fiscal y eso nos daría una seguridad jurídica, para conformar estas dos sociedades en una sola y tener la capacidad y la gestión administrativa para tomar decisiones de asumir nuevos recursos, con el propósito de cumplir con la gestión y el Plan Estratégico del Conglomerado, porque, tanto BCR Logística como Banprocesa son las llamadas a apoyar a todo el Conglomerado, tanto en cuestiones tecnología como en cuestiones de logística, propiamente. Entonces, eso creo que nos da una gran oportunidad de hacer y eficientizar los recursos y de tener una mayor efectividad de los mismos”.

Por su parte, el señor **Fabio Montero Montero** menciona: “Don Douglas, si me lo permite. Solamente he de comentarles que (Gerencia Corporativa de) Capital Humano había realizado un estudio técnico de los puestos de BCR Logística, donde se encontraba el (puesto) del auditor. Recordemos que nosotros vamos a un esquema de salarios de mercado, no al esquema que utiliza el Banco, entonces, dentro de ese estudio, el salario del auditor estaba dentro de los salarios de mercado. De hecho, estaba un poquitito por arriba de lo que dictaminaba el mercado en ese momento. Entonces, si lo tiene a bien, doña Gloria, yo le puedo hacer llegar también ese estudio, para que se tome en consideración en ese análisis que la Auditoría (General) Corporativa estaría realizando”.

Asimismo, el señor **Mynor Hernández Hernández** manifiesta: “Solo un tema de formalidad y estimo que Capital Humano ya lo considera, es por el tipo de requerimiento que hacen los auditores, el tema debería verlo la parte (Gerencia) Jurídica Laboral y con ese criterio, si hay algún tipo de recomendación a estos órganos. Nada más para hacer el comentario de que esa parte, yo creo que es necesaria”.

En línea con lo anterior, acota don **Douglas Soto**: “¿De que este tema lo mandemos al área legal? Es que, acordate que esta nota, se la mandó a Capital Humano, entonces, ya Capital Humano ya lo está valorando y Capital Humano integra todo. No fue que solo lo mandó a la Junta Directiva, sino que lo mandó también a Capital Humano”.

Ante ello, dice don **Mynor**: “Pero, era para esa formalidad. De acuerdo”.

Continúa detallando don **Douglas**: “Muy bien, entonces, la sugerencia es, tal como lo recomendó don Pablo. Don Pablo, nos repite la recomendación”.

En consecuencia, el señor **Villegas Fonseca** expresa: “Sí, señor. En este caso, en efecto, tal y como usted lo indica, se trata de una copia que viene a este directorio, es dar por conocida esa copia de la nota planteada, entre otros, por don Melvin, y como punto segundo, quedar a la espera de lo que, sobre este tema, resuelva Capital Humano a la consulta, a la gestión y que englobaría los elementos que comenta don Mynor, en términos generales. Básicamente, don Douglas, esa sería la propuesta”.

Además, consulta don **Douglas**: “De acuerdo. ¿Este tema sería confidencial o no?”. A lo que responde el señor **Pablo Villegas**: “No, señor”.

Los señores directores se muestran de acuerdo con lo planteado.

Finalizado el conocimiento y la discusión de la nota en referencia, a las nueve horas con veintinueve minutos, se reincorpora a la sesión, vía telepresencia, el señor Cortés.

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

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

1.- Dar por conocida copia de nota fechada 4 de setiembre del 2023, remitida por los señores Dennis Guevara Gutiérrez y Melvin Cortés Mora, en calidad de auditores internos de Banprocesa S.R.L. y Depósito Agrícola de Cartago, S.A., respectivamente, y dirigida a la

señora Sandra Araya Barquero, en calidad de gerente Corporativa de Capital Humano BCR, mediante el cual se detalla situación presentada en materia de desigualdad salarial con respecto al resto de auditores internos del Conglomerado Financiero BCR, por lo que se solicita que se realice una revisión de la remuneración salarial, con el fin de que sea equiparada a la devengada por los auditores generales de las demás subsidiarias del CFBCR; además, que dicha equiparación solicitada sea reconocida desde el día en que iniciaron las funciones, con el efecto sobre salarios, aportes al régimen de pensiones complementarias, aportes a la asociación solidaria, a la seguridad social, aguinaldos y vacaciones.

2.- Quedar a la espera de lo que resuelva la Gerencia Corporativa de Capital Humano BCR, para atender la gestión contenida en la nota de fecha 4 de setiembre del 2023, conocida en el punto 1, anterior.

ARTÍCULO XII

Seguidamente, según lo dispuesto en el orden del día, en el capítulo de agenda denominado *Asuntos Varios*, el señor **Melvin Cortés Mora** informa acerca del inicio del proceso de planeación estratégica de la Auditoría Interna, a su cargo. Al respecto, indica: “Nada más, rápidamente, para informarles que ya se está en el proceso de planificación de la Auditoría. Dios mediante, el próximo mes voy a presentar el plan de labores.

A nivel de las auditorías del Conglomerado (Financiero BCR) se tiene la práctica de solicitar la colaboración para la planificación anual del plan de labores. Entonces, básicamente, se desarrolló esta herramienta, que es un formulario de *Forms*, muy básica, tiene nada más tres preguntas y aquí, básicamente, lo que se pone es un listado de los estudios que se planean hacer el próximo año y, entonces, lo que se pide es, al jerarca, en este caso, que dé su opinión para priorizar los estudios, inclusive cabe la posibilidad de que propongan algunos que no están en la lista.

Recordemos que esta lista sale a partir de la definición del universo auditable y su respectiva valoración de riesgos y a partir de la disponibilidad de recursos con los que cuenta la Auditoría, siempre buscando hacer trabajos que tengan contribución estratégica para la subsidiaria y así lograr los objetivos establecidos. Entonces, en los próximos días les hago llegar el *link* (enlace), para que, por favor, saquen el ratito”.

Por su parte, el señor **Carlos Phillips Murillo** comenta: “Don Melvin, una pregunta, qué pasa con todo lo que hemos visto en la sesión de hoy del planeamiento estratégico, las cosas que vienen, las nuevas funciones que va a tener BCR Logística, porque usted ahorita estaría planificando con lo que tiene hoy. Cuando se den todas estas cosas, usted va a tener que hacer un replanteamiento del tema de Auditoría que se vaya a establecer a nivel de compañía”.

El señor **Cortés** señala: “Correcto, don Carlos, muy acertada su observación y su pregunta. Evidentemente, hay estudios que llamamos de ‘carácter obligatorio’, que siempre se van a tener que hacer. Los que son de temas regulatorios y lo que es revisión de información financiera. Con respecto a la otra parte de su pregunta, evidentemente, hay que solicitar el universo auditable de Banprocesa, en este caso, integrarlo al nuestro y hacer la valoración de riesgos e igual planificar.

Igual, el otro mes también se va a presentar lo que se llama un ‘estudio técnico’, por medio del cual la Auditoría le presenta al jerarca cuáles son las necesidades de recursos para atender ese universo auditable. Entonces, sí, cuando se tenga la información respectiva va a hacer la actualización del universo auditable y, por ende, si hay que hacer una modificación al plan, preliminarmente, se hará, pero con la información que vamos teniendo, de momento, estamos a tiempo, creo, de aquí a un mes presentar un plan que abarque razonablemente todas las unidades auditables que se vayan a definir”.

Asimismo, el señor **Mynor Hernández Hernández** dice: “Don Douglas, solo para indicarle a don Carlos. También, parte del proceso de fusión, incluye que los planes que ya la Auditoría de Banprocesa, son parte de los puntos de fusión, así como la parte contable y todo eso, entonces, ahí es lo que se da, en realidad, es una integración de planes y, obviamente, una revaloración del resultado final, a ver si los recursos, como dice don Melvin, calzan, o se requiere algún tipo de ajuste, pero, en teoría, lo que ya está pasando se unifica en esos puntos, la parte operativa de la fusión y el resultante hay que hacerle el afinamiento o el *tracking*, una vez que tengamos el recuento de los daños”.

Agrega don **Melvin**: “Sí, yo he trabajado muy de la mano con el auditor de Banprocesa y ya tenemos mapeado los estudios que son obligatorios, que son cinco, y por riesgo, se hacen los que se pueda, pero hay que hacer cinco obligatorios, sí o sí, y el resto es por riesgos, entonces, ahí veremos cómo los ajustamos.

Entonces, eso sería, entonces, yo les hago llegar próximamente el *link*, para escucharlos y para conocer su opinión al respecto. Si no hay más consultas, ese sería el tema. Muchísimas gracias”.

Finalmente, don **Douglas** dice: “Muy bien. Daríamos por recibida la información”.

Después de considerar el asunto,

LA JUNTA ACUERDA:

Tomar nota de la información suministrada por la Auditoría Interna del Depósito Agrícola de Cartago S.A., referente al proceso de planeamiento estratégico de dicha área para el periodo 2024 y el envío de una encuesta relacionada con temas de interés o sugerencias de la Junta Directiva, para consideración de la Auditoría Interna.

ARTÍCULO XIII

Se convoca a sesión ordinaria para el jueves veintiséis de octubre del dos mil veintitrés, a las ocho horas.

ARTÍCULO XIV

Termina la sesión ordinaria 09-23, a las nueve horas con treinta y cuatro minutos.