

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA GENERAL DEL BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO

CAPITULO I De la Dirección y Administración del Banco

Artículo 1:

El Banco Crédito Agrícola de Cartago, en adelante para los propósitos de este reglamento denominado como “Bancrédito” o simplemente como el “Banco”, es una institución autónoma de derecho público, con personería propia e independencia en materia de administración y sujeto a la ley en materia de gobierno. Bancrédito funcionará bajo la dirección inmediata de una Junta Directiva General, en adelante denominada “Junta Directiva”; está integrada por siete miembros, los cuales serán nombrados por el Consejo de Gobierno en los términos de Ley por períodos de ocho años, pudiendo ser reelectos. Los miembros de la Junta ejercerán sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad dentro de las normas establecidas por las leyes, reglamentos aplicables y principios de la sana crítica. Gozarán de la más completa libertad para proceder en el ejercicio de sus funciones, conforme con su conciencia y con su propio criterio y serán personalmente responsables de su gestión en la dirección general del Banco. Los miembros de la Junta Directiva en su totalidad, se concretarán al ejercicio de las atribuciones que por ley les han sido conferidas, sin abarcar funciones privativas de la administración. Las decisiones sobre las funciones puestas bajo su competencia, sólo podrán emanar de la Junta Directiva.

Artículo 2:

Antes de finalizar el año calendario, la Junta Directiva procederá a elegir de su seno, por mayoría de votos, un Presidente y un Vicepresidente, quienes desempeñarán sus funciones durante el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre, pudiendo ser reelegidos. Para ello, se llevará a cabo una votación secreta para cada cargo, por medio de boletas en las que cada uno de los Directores escribirá el nombre de su candidato. El escrutinio lo practicará el Auditor, en asocio con el Jefe de Secretaría y se declararán electos Presidente y Vicepresidente a los candidatos que obtuvieron mayoría de votos en cada evento.

Artículo 3:

El Presidente de la Junta Directiva tendrá las atribuciones, facultades y deberes prescritos por las Leyes de la República. En caso de ausencia o impedimento transitorio del Presidente de la Junta Directiva, será reemplazado por el Vicepresidente quien, en tal evento, ejercerá con iguales atribuciones, facultades y deberes que aquel. Cuando en alguna sesión, por cualquier motivo, causa, razón o circunstancia, el Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva estuvieren ausentes o impedidos al ejercicio de su cargo, los restantes miembros de Junta Directiva nombrarán dentro de ellos a cualquiera otro como Presidente Ad Hoc.

CAPITULO II

“De las sesiones de Junta Directiva”

Artículo 4:

La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez por semana en el lugar, día y hora que este órgano determine por mayoría calificada de sus miembros, y en sesión extraordinaria cada vez que sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva, o a solicitud de tres de sus miembros, o del Gerente o por previa y expresa decisión de la misma Junta Directiva en una sesión inmediata anterior.

La convocatoria a sesión extraordinaria, excepto en la última circunstancia antes referida, deberá de hacerse al menos con veinticuatro horas de antelación (una jornada laboral ordinaria) a la fecha prevista para su realización y deberá indicarse en forma expresa el lugar y hora de la reunión. También podrá ser convocada una sesión extraordinaria, cuando cinco de sus miembros lo decidan y la reunión se realizará de forma inmediata.

Artículo 5:

Todas las sesiones de Junta Directiva darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha convocada.

Si por falta de quórum una sesión no se pudiese iniciar a la hora convenida, podrá darse un tiempo de espera hasta de treinta minutos, con el propósito de completar el quórum de Ley para efectuar la sesión. Si transcurrido ese tiempo no se llegare a completar el quórum legalmente establecido, se levantará un acta que firmarán los presentes, en la cual se dejará consignada esta circunstancia.

Salvo disposición expresa en contrario para una convocatoria, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva se efectuarán en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva en las Oficinas Centrales de “Bancredito” en la ciudad de Cartago.

Artículo 6:

Es obligación de los miembros de la Junta Directiva, así como de los funcionarios que deben asistir a las sesiones, permanecer en la sesión durante todo el desarrollo de ésta. Ninguno de los asistentes podrá retirarse de la sesión si no es por motivo plenamente justificado, y a juicio de quien presida, en cuyo caso deberá constar en actas el período de ausencia correspondiente.

CAPITULO III

De la Agenda

Artículo 7:

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con la colaboración y asistencia del Gerente General, elaborar el orden del día para las sesiones de la Junta Directiva. La agenda deberá estar elaborada y complementada con los documentos y anexos de apoyo, salvo excepciones muy justificadas, con no menos de 16 horas hábiles antes del día y hora de la sesión. De cumplirse el plazo establecido sin que la Oficina de Secretaría disponga de la documentación respectiva, ésta queda facultada para que remita lo que

hasta ese momento le haya sido suministrado, a efecto de que el Director reciba la documentación por los medios físicos o electrónicos a su conveniencia, con al menos 24 horas de anticipación a la fecha de las sesiones.

CAPITULO IV

De la asistencia y participación en sesiones de Junta Directiva

Artículo 8:

El Gerente, los Subgerentes, el Auditor y el Asesor Legal, asistirán obligatoriamente a las sesiones de la Junta Directiva, en las cuales tendrán voz pero no voto. Podrán sin embargo, cuando lo consideren necesario, hacer constar en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntos que se debatan. Podrá asistir también otro personal del Banco y aquellas personas invitadas especialmente.

En el caso de que el Auditor, por alguna circunstancia no pudiese asistir a una sesión, lo hará en sustitución el Subauditor, para lo cual el Auditor mantendrá permanentemente informado a este funcionario de los asuntos que trate la Junta Directiva, remitiéndole copia de todos los documentos y anexos que conforman el orden del día de las sesiones del Directorio.

No obstante lo antes dicho, a juicio del Presidente, la Junta Directiva podrá sesionar estando únicamente presentes sus miembros.

Artículo 9:

Cuando alguno de los asistentes a las sesiones de la Junta Directiva, tuviere interés personal en el trámite de un asunto o lo tuvieren sus socios o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, deberá retirarse de la respectiva sesión, mientras se discute y se resuelve el asunto en que existe este interés.

Artículo 10:

La asistencia de los miembros de la Junta Directiva a las sesiones, dará derecho al cobro de dietas cuyos montos serán fijados según la normativa vigente, que irán determinados claramente en los presupuestos anuales del Banco y que será la única remuneración que podrán percibir por sus servicios en el desempeño de sus funciones. Los gerentes, subgerentes y demás empleados del Banco que asistieren a las sesiones, no tendrán derecho al cobro de dietas.

Artículo 11:

Los directores del Banco Crédito Agrícola de Cartago no pueden ser remunerados con dietas, en los casos de inasistencia a las sesiones de ese órgano colegiado. Por ello, no procede el pago de dietas cuando esos funcionarios no asistan a las sesiones por encontrarse cumpliendo una misión especial ya sea dentro o fuera del país, por asistir a actividades relacionadas con las competencias asignadas a ese Órgano, o por cualquier otra razón justificada.

Artículo 12:

La Junta Directiva efectuará como máximo por mes calendario y en forma remunerada, el número de sesiones ordinarias y extraordinarias que indique la normativa vigente. Sin remuneración, podrá sesionar las veces que la misma Junta disponga.

Artículo 13:

En cualquier oportunidad, la Junta Directiva del Banco podrá disponer, sesionar ordinaria o extraordinariamente prescindiendo de la participación de la totalidad o en parte, del personal al cual refiere el artículo No.8 de este Reglamento, o del personal de apoyo de la Secretaría de Junta Directiva, cuando así lo decida su Presidente, o a instancia de cualquiera de sus miembros.

CAPITULO V **De las Comisiones**

Artículo 14:

La Junta Directiva podrá nombrar comisiones con carácter temporal o permanente, para el desempeño de labores especiales.

Artículo 15:

La creación de una Comisión, se aprueba por mayoría simple de los miembros presentes en la correspondiente sesión.

La integración corresponderá efectuarla al Director que se encuentre en el ejercicio de la presidencia en tal acto.

Artículo 16:

En el acuerdo en que se apruebe la creación de una Comisión se indicará, además, lo siguiente:

- a. Los asuntos específicos que tendrá a su cargo,
- b. Su temporalidad;
- c. Los mecanismos de información que deberá emplear para comunicar las recomendaciones, acuerdos o resoluciones que adopte.
- d. Cualquier otra atribución u obligación que se estime conveniente.

Artículo 17:

La Comisión deberá estar integrada por no menos de dos miembros de la Junta Directiva y podrán formar parte de ellos, funcionarios de la Administración y en caso de que se requiera la participación de funcionarios de la Auditoría, ésta será con carácter de asesoría en asuntos de su competencia.

CAPITULO VI

De la existencia de Actas

Artículo 18:

De cada sesión de Junta Directiva se levantará un acta, en la cual se consignarán de modo general las consideraciones que justifiquen los acuerdos o resoluciones, los votos disidentes de los señores miembros de la Junta Directiva y cualquier otra manifestación de la cual se solicite dejar constancia por parte del interesado. En el acta, igualmente se consignará el retiro del recinto de sesiones, de cualquiera de los concurrentes a la sesión de Junta Directiva cuando por razones o circunstancias especiales, este hecho ocurra. También se consignará el ingreso y retiro del recinto de sesiones de cualquiera de los invitados especiales, llamados al momento de conocerse un punto específico de agenda.

En cada acta se dejará consignado el número de sesión correspondiente, con expresa indicación si se trata de una sesión ordinaria o de una sesión extraordinaria, la hora de inicio y la hora de conclusión de la respectiva sesión, la fecha y lugar en el cual se ha celebrado esa sesión, la nómina de los señores miembros de Junta Directiva presentes al inicio de la sesión y las circunstancias de ausencia de aquellos que no concurren, así como la nómina del restante personal del Banco participante y presente en forma ordinaria en la respectiva sesión de Junta Directiva.

La nómina de las sesiones y la redacción de las actas estarán a cargo del Jefe de la Secretaría General de Junta Directiva, quien asistirá en forma obligatoria a todas las sesiones salvo causa justificada.

CAPITULO VII

Del Orden del Día o Agenda

Artículo 19:

La Agenda enumerará los asuntos que se van a conocer en la respectiva sesión y contendrá los siguientes datos:

1. Número de sesión.
2. Fecha en que se va a realizar la sesión.
3. Hora en que empezará la sesión.
4. Lista de los asuntos a considerar.

El orden del día de una sesión ordinaria de Junta Directiva, contendrá los siguientes puntos:

- Aprobación de Actas de Sesiones Anteriores
- Correspondencia
- Asuntos de la Presidencia y de los señores Directores
- Asuntos del Asesor Legal de la Junta Directiva
- Asuntos presentados por la Auditoría
- Seguimiento de Asuntos Especiales, cuando los hubiere.
- Asuntos presentados por la Administración.
- Informe de Comisiones

La correspondencia para conocimiento de la Junta Directiva será clasificada así:

- Notas de correspondencia dirigidas a la Junta Directiva, que requieran resolución mediante acuerdo.
- Notas de correspondencia dirigidas a la Junta Directiva que solo requieren acuse de recibo.
- Copia de correspondencia cursada a otros organismos o dependencias que no requieren acuerdos de la Junta Directiva. No obstante, si alguna de estas notas, a juicio de Presidente o de algún miembro del Directorio, requiriese de la intervención de la Junta Directiva, el asunto se resolverá en ese momento.

La Junta Directiva, con el voto favorable de cinco miembros, podrá modificar o alterar el orden del día en la forma y oportunidad que estime convenientes.

En el orden del día para una sesión extraordinaria de Junta Directiva, se incluirá única y específicamente aquel o aquellos temas que dan mérito a su convocatoria.

Artículo 20:

La Agenda deberá distribuirse entre los Directores, Gerente, Subgerentes y Auditor, al menos veinticuatro horas antes de iniciarse la sesión respectiva.

CAPITULO VIII **De los contenidos del acta**

Artículo 21:

Los asuntos conocidos, discutidos y resueltos, irán consignados en el acta cronológica y ordenadamente. Cada asunto será narrado en forma sumaria, clara y objetiva y a su final se incorporará la resolución que adoptó la Junta Directiva en cada caso.

Artículo 22:

El Acta de cada sesión contendrá:

- a. Clase de reunión: si es ordinaria o extraordinaria.
- b. El nombre de la Institución.
- c. Fecha, hora y lugar donde se celebra la sesión.
- d. Nombre de los funcionarios que por ley y Reglamento asisten a la reunión, así como los invitados cuando los hubiere.
- e. Aprobación de actas anteriores.
- f. Firma de actas anteriores, cuando haya.
- g. Una relación escrita de todos los asuntos conocidos y de la resolución que se dio a cada uno.
- h. Hora en que se levanta la sesión.

Artículo 23:

Cuando un Director desee que su opinión o su voto conste literalmente en el acta, lo solicitará así expresamente a la Oficina de Secretaría en la misma sesión, para que ésta lo reproduzca en el acta correspondiente.

Artículo 24:

Las actas de las sesiones ordinarias deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria siguiente. El documento se entregará a los Directores, Gerente, Subgerentes y Auditor, para que lo revisen, por lo menos 24 horas antes de la celebración de la sesión en que será aprobada. Las actas de las sesiones extraordinarias se aprobarán máximo, en la sesión ordinaria subsiguiente.

Si por razones de fuerza mayor, el Acta no puede conocerse en la sesión en que debe ser aprobada, el Jefe de la Oficina de Secretaría lo informará así a la Junta Directiva, la cual tomará nota de esa circunstancia.

Artículo 25:

En la sesión que se conozca el acta, se hará, si procede, las enmiendas, adiciones y correcciones que la Junta Directiva autorice y cumplido este trámite, quedará convertida automáticamente en el acta oficial aprobada.

CAPITULO IX

De los acuerdos en las actas

Artículo 26:

Todos los acuerdos que tome la Junta Directiva serán declarados firmes al momento de aprobarse el acta de la sesión correspondiente, salvo aquellos acuerdos que con el fin de que reciban trámite y atención inmediatos por parte de la Administración General, sean declarados firmes en la misma sesión donde ellos se tomaron.

Artículo 27:

Cualquier Director podrá pedir revisión de un acuerdo o resolución en la misma sesión en que se tome o en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. Dicha revisión debe aprobarse por simple mayoría y de la misma se conocerá a más tardar, en la próxima sesión ordinaria, siempre que esté presente el Director que solicitó la revisión.

Artículo 28:

Mientras un acuerdo no haya sido ejecutado o comunicado al interesado, la Junta Directiva podrá modificarlo o revocarlo. El trámite de un asunto de esta naturaleza requiere sesión extraordinaria convocada especialmente al efecto, salvo que estuvieren presentes todos los Directores que votaron el acuerdo cuya modificación o revocatoria se solicita.

Artículo 29:

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos presentes, excepto en los casos en que la ley exige una mayoría especial determinada. Se establecen dos clases de votaciones: nominal y secreta.

En la votación nominal, se hará constar en el Acta los nombres de los Directores que estuvieron a favor o en contra del asunto.

La votación secreta se hará en los casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y en los Reglamentos del Banco o cuando así lo pidiere expresamente uno o más Directores y la Junta Directiva lo apruebe.

CAPITULO X **De la transcripción de los acuerdos en las actas**

Artículo 30:

La transcripción de los acuerdos tomados por la Junta Directiva corresponde hacerla a la Oficina de Secretaría, con la colaboración de la Gerencia General con el cuidado y discreción que tal labor exige, salvo aquellos casos en que expresamente la misma Junta disponga que la haga su propio Presidente. La Oficina de Secretaría pondrá a disposición de ese Despacho el texto claro y completo de las respectivas resoluciones. Copia de cada acuerdo deberá remitirse al Auditor del Banco.

Artículo 31:

Todas las dependencias del Banco deberán dar atención inmediata a los acuerdos que adopte la Junta Directiva. La Gerencia indicará a cuál o cuáles de ellas corresponden ejecutar la resolución tomada. Ese Despacho deberá llevar además, un registro especial de cada acuerdo y verificar de tiempo en tiempo, su fiel cumplimiento.

CAPITULO XI **Del Libro de Actas**

Artículo 32:

El libro de Actas de la Junta Directiva deberá estar debidamente foliado y ser autorizado por la Auditoría Interna del Banco, de conformidad con el artículo 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno.

Artículo 33:

En la página número uno de cada Libro de Actas se anotará una razón de apertura, otorgada por la Auditoría Interna del Banco en la cual se indicará la fecha, el número del Libro respectivo, la cantidad de folios de que consta, su estado físico y cualquier otro detalle o información que se estime pertinente.

En la última página del Libro de Actas, se anotará una razón de cierre otorgada por la Auditoría Interna del Banco.

Artículo 34:

Cuando la capacidad del Libro de Actas se encuentre agotada, el tomo correspondiente deberá ser debidamente encuadernado, empastado, rotulado y guardado en un lugar apropiado que asegure al máximo su buen estado y conservación.

Artículo 35:

Las actas, una vez aprobadas, deberán transcribirse de inmediato al Libro. Los Directores, Gerente, Subgerentes, Asesor Legal y Auditor, deberán estampar su firma al pie de cada Acta, siempre que hayan asistido a la sesión correspondiente.

Artículo 36:

Cuando por alguna circunstancia imprevisible, una página del Libro de Actas deba ser sustituida por deterioro o extravío, tal asunto será puesto en conocimiento de la Junta Directiva. La Oficina de Secretaría solicitará simultáneamente la sustitución de la página a la Auditoría Interna del Banco, conforme a los trámites establecidos para estos casos.

CAPITULO XII **De la revisión de Actas**

Artículo 37:

Compete al Auditor de la Institución, quien podrá delegar en el Subauditor, revisar previamente a que sean firmadas por los señores Directores, que las actas que se transcriben al Libro Oficial sean reproducción exacta y fiel del documento que aprobó la Junta Directiva en la sesión correspondiente. Hecha esa revisión, dará fe de ello y suscribirá el documento al pie, con el sello de la Auditoría.

Artículo 38:

Corresponderá asimismo a la Auditoría verificar, con la frecuencia que estime conveniente, que las firmas al pie de cada acta correspondan a los Directores, Gerente, Subgerentes, Asesor Legal y Auditor, asistentes a la respectiva reunión, y que han sido observadas las demás disposiciones de este Reglamento.

CAPITULO XIII **Del índice de asuntos tratados**

Artículo 39:

Es deber de la Oficina de Secretaría mantener un índice de los asuntos tratados por la Junta Directiva, con base en un procedimiento ágil, expedito y eficiente, que permita localizar los acuerdos tomados por la Junta Directiva con facilidad y en el menor tiempo posible.

CAPITULO XIV

Del expediente del Acta

Artículo 40:

Cada Acta de las sesiones que celebre la Junta Directiva debe llevar su respectivo expediente, el cual estará formado por los documentos originales o copias de los asuntos que se conocen en cada sesión.

Artículo 41:

El expediente de cada Acta, tendrá el carácter de Libro Auxiliar del Libro de Actas de la Junta Directiva.

CAPITULO XV

De la Secretaría General de Junta Directiva

Artículo 42:

La Oficina de Secretaría atenderá todo lo relacionado con la Junta Directiva General. El Jefe asistirá a todas las sesiones, salvo a las privadas, redactará las actas y hará las comunicaciones de las resoluciones de la Junta Directiva que le corresponda hacer, procederá a gestionar la legalización de los libros antes de iniciar su uso y cuidará que estos se mantengan limpios, ordenados y completos, sin permitir en ellos borrones, ni tachaduras, ya que cualquier corrección por error de copia, deberá hacerse por nota al final del acta respectiva. Asimismo, dicho funcionario deberá encargarse de recoger las firmas de los directores y de los funcionarios que participaron en las respectivas sesiones.

Artículo 43:

La Oficina de Secretaría llevará el registro de asistencia a las sesiones de los miembros de la Junta Directiva con base en el cual, se efectuará el pago de dietas, todo de acuerdo con lo que establece este Reglamento. Las situaciones especiales que pudieran presentarse, serán resueltas por el Presidente de la Junta Directiva General o por quien actúe transitoriamente como tal durante sus ausencias.

CAPITULO XVI

De los Acuerdos y sus Recursos

Artículo 44:

De todos los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva General, deberá quedar constancia clara y precisa en el Libro de Actas.

Artículo 45:

Al ser los Directores responsables por su gestión en el Banco, podrán requerir por medio de la Auditoría o por cualquier unidad administrativa, cuando a bien lo tengan, los informes y datos que estimen convenientes de la Administración del Banco. La información que reúna la Auditoría o la unidad administrativa, será remitida al Director que la solicita si el requerimiento no obedece a un acuerdo de la Junta.

Artículo 46:

Los acuerdos de Junta Directiva se considerarán firmes, una vez discutida y aprobada el acta respectiva; no obstante lo anterior, contándose con una mayoría de cinco votos puede consignarse como "Acuerdo Firme" en el mismo acto en que se tomó el acuerdo de que se trate. El acta debe ser votada por todos los miembros de la Junta Directiva presentes al momento de su aprobación. El Director que haya estado ausente en la sesión cuya acta se encuentra en discusión, podrá plantear recurso de revisión de los asuntos que en su criterio son errados y dejar de manifiesto su voto disidente. Tal acción sin embargo, no corresponde en el caso de los acuerdos declarados en firme en los términos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, en que el hecho de su ausencia le exime de responsabilidad con respecto a tal acuerdo.

Artículo 47:

El recurso de revisión de un acuerdo o resolución, podrá ser solicitado por cualquier Director en la misma sesión en que se tome o en la sesión en que se aprueba el acta correspondiente, si no es acuerdo firme. Dicho recurso, si es presentado en la misma sesión en que se toma el acuerdo, puede aprobarse por simple mayoría de los miembros presentes a la sesión y será resuelto, necesariamente, al conocerse el acta de la sesión de que se trate; si es presentado al discutirse el acta, será resuelto durante el desarrollo de la sesión.

Artículo 48:

Tanto los directores como los funcionarios del Banco que asistan a las sesiones de la Junta Directiva General, que tuvieren que enterarse de su contenido, deberán guardar la más absoluta reserva sobre las deliberaciones y resoluciones de la Junta Directiva General, especialmente los que tengan el carácter de confidencial.

La inobservancia a la presente disposición podrá constituir falta grave la cual, de comprobarse debidamente mediante los procedimientos legalmente establecidos, permitirá a la Junta Directiva solicitar la aplicación de las sanciones disciplinarias de mérito ante las instancias correspondientes.

CAPITULO XVII

Otras Disposiciones y Disposiciones Finales

Artículo 49:

Corresponderán al Presidente, además de los deberes y atribuciones consignados en el artículo No.36 de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, los siguientes:

- a. Elaborar en asocio con el Gerente el "orden del día".
- b. Presidir las sesiones de la Junta Directiva General.
- c. Declarar abiertas las sesiones a la hora señalada y terminarlas después de considerados todos los asuntos que dispusieren conocer, suspenderlas también cuando proceda, a juicio suyo.

- d. Dirigir las discusiones orientando el debate hacia los puntos fundamentales del caso, y procurar que durante las deliberaciones se observe el orden debido.
- e. Determinar cuándo se llevarán a cabo las sesiones con asistencia exclusiva de los Directores, fijando los procedimientos que considere necesarios para tal efecto.
- f. Designar los miembros que integrarán las comisiones que la Junta Directiva haya dispuesto crear para el desempeño de labores especiales.

Será potestad de la Presidencia, el conceder y limitar el uso de la palabra a cualquiera de los asistentes y velar porque impere el mayor respeto en el fondo y exposición de los asuntos a tratar. No obstante, ante cualquier divergencia de criterio en el sentido anterior, con el respaldo de por lo menos dos miembros del Directorio, se mantendrá el criterio del Presidente al respecto.

Artículo 50:

Hasta que las actas se encuentren en firme, asentadas y firmadas en el Libro de Actas de la Junta Directiva General, la Secretaría podrá eliminar todos aquellos medios o instrumentos materiales de ayuda, tales como borradores, registros fonográficos o de cualquiera otra índole utilizados para facilitar la elaboración de cada acta, dejándose como únicos archivos y registro oficiales el Libro de Actas antes indicado y un libro de actas auxiliar que se utilizará para evitar el deterioro, por el uso, del libro oficial de actas.

Corresponde a la Asesoría Legal de la Junta Directiva en la persona de quien ejerza dicha función, lo siguiente:

- a. Asistir en forma regular y puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva;
- b. Asistir, cuando sea convocado, a las sesiones de Asambleas o de otros órganos de las Sociedades Mercantiles propiedad de Bancrédito.
- c. Participar en los Comités que la Junta Directiva integre y ante los cuales decida su incorporación y participación;
- d. Hacer las observaciones o comentarios verbales acerca de los temas tratados en Junta Directiva, Comisiones o Asambleas, de los cuales se le solicite opinión durante su participación y concurrencia;
- e. Elaborar y presentar por escrito las respuestas a consultas requeridas;
- f. Rendir por escrito, los informes que le sean solicitados sobre temas o asuntos de interés para la Junta Directiva;
- g. Analizar y rendir informes con relación a los proyectos de Ley de los cuales Bancrédito sea consultado a través de la Junta Directiva;
- h. Preparar los proyectos de respuesta con respecto a los Recursos de Reposición contra los actos propios emanados de la Junta Directiva;
- i. Preparar los escritos de respuesta con relación a los Recursos de Amparo contra la Junta Directiva, la Presidencia o cualquiera de sus miembros, cuando así le sea requerido por la Junta Directiva o por la Presidencia de este órgano;
- j. Coadyuvar con sus opiniones, comentarios, informes o estudios en general, a la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva;
- k. Toda otra función de similar naturaleza acorde con los propósitos de esta Asesoría Legal.

Este Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva General del Banco Crédito Agrícola de Cartago en Sesión N°8048/07, artículo 25°, del 3 de julio del 2007 y publicado en La Gaceta N° 168 del Lunes 3 de setiembre del 2007.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Asimismo, con esta aprobación se deroga el Reglamento de Junta Directiva General aprobado en sesión 7350/2000, artículo 17 del 15 de mayo del 2000 y el Reglamento para la Elaboración de Actas, aprobado en sesión No.5219/79, artículo No.15, del 06 de abril de 1979, modificado en sesión No.5600/82, artículo No.3 del 27 de octubre de 1982.