

## **SESIÓN ORDINARIA**

### **ACTA N.º JD-08/2020**

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las catorce horas del día diecisiete de febrero de dos mil veinte.

### **ASISTENCIA**

Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente; Lic. José Mauricio López Guerrero, Ing. Erick Mauricio Guzmán Zelaya, Lic. Nora Mercedes Miranda de López, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Directores Propietarios; Actuando como Director Propietario Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, en ausencia del titular; Agr. Jorge Zelaya Lozano, Lic. Marta Carolina Aguila de Hernández, Ing. Héctor David Ríos Robredo, Ing. José León Bonilla Bonilla, Directores Suplentes; Lic. Nelson Orlando Rivas Hernández, Gerente General y Lic. Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Secretario Corporativo.

Ausente con excusa: Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, Director Propietario.

### **AGENDA**

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Lectura y aprobación de acta anterior.
3. Presidencia del Banco.
  - 3.1 Informes de Presidencia.
  - 3.2 Memoria de Labores y Sostenibilidad 2019.
4. Gerencia de Finanzas.
  - 4.1 Presupuesto General 2020.
5. Gerencia de Negocios.
  - 5.1 Solicitudes de Crédito.
6. Gerencia de Talento Humano.
  - 6.1 Política de Incentivos.
7. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional-UACI.
  - 7.1 Recomendación de Adjudicación de la Contratación Directa No. 01/2020 denominada "Mantenimiento y Renovación de Soporte de fábrica de plantas telefónicas".
8. Gerencia de Asuntos Jurídicos.
  - 8.1 Resultados de Procedimiento Sancionatorio para Imposición de Multa en contra de José Medardo Rivera Villanueva.

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA**

Se procedió a verificar la asistencia de los miembros de la Junta de Directores de conformidad a lo establecido en el Art. 16 de la Ley del Banco de Fomento Agropecuario. Reunido el quórum necesario se dio por iniciada la sesión ordinaria, dando lectura a los puntos de agenda propuestos, siendo los mismos aprobados por unanimidad.

### **2. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR**

Se lectura y se revisó el Acta N.º JD-07/2020 del 14 de febrero de 2020. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

### **3. PRESIDENCIA DEL BANCO**

#### **3.1 INFORMES DE PRESIDENCIA**

#### **3.2 MEMORIA DE LABORES Y SOSTENIBILIDAD 2019**

El Presidente presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

##### **MARCO LEGAL**

La Ley del BFA en su artículo 19 literal i) establece que es función de la Junta de Directores “Someter a la aprobación de la Asamblea de Gobernadores la memoria anual de actividades, los estados financieros (...)”.

Asimismo, el Art. 12 literal e) de la referida Ley, establece que es función de la Asamblea de Gobernadores “Aprobar o improbar la Memoria anual de la Institución (...)”.

### **4. GERENCIA DE FINANZAS**

#### **4.1 PRESUPUESTO GENERAL 2020**

El Gerente de Finanzas a solicitud del Presidente del Banco, presentó el proyecto del Presupuesto General del Banco de Fomento Agropecuario 2020.

##### **MARCO LEGAL**

La Ley del BFA en su Artículo 12 literal h) y 19 literal b), expresa que es atribución de Junta de Directores acordar el presupuesto del Banco, y la Asamblea de Gobernadores aprobarlo.

Las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17), en su Art. 12, establecen las responsabilidades de la Junta Directiva y una de ellas es. “a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual, cuando corresponda.”

El Código de Gobierno Corporativo del BFA, en su Art. 52 literal d), norma que la finalidad del Comité de Gobierno Corporativo es dar seguimiento al plan estratégico del Banco, la ejecución presupuestaria (...)

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores en el numeral 6.3.5.2, literal a), establece que es función del Comité de Gobierno Corporativo: “Analizar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos de Operación de Inversión del Banco, y someterlo a consideración de Junta de Directores para su correspondiente resolución”.

## **5. GERENCIA DE NEGOCIOS**

### **5.1 APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITOS**

El Gerente de Negocios y el Subgerente presentaron las siguientes solicitudes, para aprobación de Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

Los literales t) y u) del artículo 51 de la Ley de Bancos establecen que los bancos podrán conceder todo tipo de préstamos, tales como los referidos a las actividades relacionadas con la agricultura, ganadería, industria, comercio, transporte, construcción y demás formas de producción de bienes y servicios, adquisición de bienes duraderos y gastos de consumo; conceder créditos hipotecarios para la adquisición de viviendas o terrenos, sus mejoras, reparaciones, o cualquier otro destino de carácter habitacional.

Los artículos 43 y 45 de la Ley del BFA establecen que el Banco podrá a través de sus divisiones Bancaria y de Fomento Productivo, Económico y Social conceder préstamos directamente para operaciones compatibles con su naturaleza, aún en los casos en que estén imposibilitados económicamente para ofrecer garantías reales.

Asimismo, en su artículo 49 establece “Todo crédito, modificaciones, ampliaciones o prorrogas, deberán ser contratados, dentro de un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de notificación de la aprobación, pudiendo los Gerentes de las agencias conceder un plazo adicional de 30 días (...)”.

El Art. 202 inciso segundo de la Ley de Bancos expresa “Los bancos no podrán tener en su cartera créditos, avales, fianzas y otras garantías otorgadas a sus empleados, excluyendo a los gerentes y directores ejecutivos, salvo que la operación sea ratificada por la Junta Directiva y que la operación esté contemplada dentro de los planes de prestaciones laborales que las instituciones otorguen a sus empleados para cubrir sus necesidades básicas de vivienda, transporte y otros créditos de consumo”.

El Código de Gobierno Corporativo del BFA, en su Art. 49 literal e, romanos “i” , norma: “El Comité de Créditos tiene la finalidad de conocer, analizar y resolver solicitudes, que estén relacionados con el otorgamiento, refinanciamiento y modificación a las condiciones originales de los créditos y recomendar la aprobación de Junta de Directores; de conformidad a lo establecido en el Instructivo de Presentación y Resolución de Solicitudes de Crédito y otros Casos en Comité de Créditos y Junta de Directores”.

La Política de Créditos del BFA establece que la Junta de Directores es responsable de: “6.1.2 Aprobar los créditos según el nivel de resolución correspondiente”. Asimismo, dicha Política en su Anexo N°2, expresa que corresponde a la Junta de Directores aprobar los montos de riesgos mayores de \$60,000.00, cualquier monto otorgado a clientes pertenecientes al sistema cooperativo, clientes relacionados, empleados de la institución y de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En su numeral 6.2.1. norma que el Comité de Créditos de Junta de Directores debe conocer y analizar las solicitudes de crédito, previo a ser presentadas a Junta de Directores; debiendo emitir la respectiva recomendación de aprobar, denegar o dejar pendiente

## **6. GERENCIA DE TALENTO HUMANO**

### **6.1 POLÍTICA DE INCENTIVOS**

La Gerente de Talento Humano, presenta el siguiente punto a consideración de los miembros de Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL.**

Ley del BFA establece en su Art. 19 literal a) se establece como atribución de Junta de Directores: “Acordar las medidas administrativas y las políticas que sean necesarias para lograr los objetivos del Banco”; asimismo, el literal b) de dicho artículo, expresa que también es función de la Junta de Directores “Acordar el Presupuesto del Banco y el régimen de salarios y remuneraciones, dentro de las cifras globales fijadas dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea de Gobernadores”

En ese sentido, el Art. 26 inciso 2° de la Ley del Banco expresa “La Junta de Directores velará, de manera especial, por la vigencia de prestaciones laborales para todo el personal de la institución, incluyendo de manera preferente, disposiciones reglamentarias que aseguran la estabilidad del empleado la remuneración justa acorde con la capacidad técnica del personal, los planes de retiro y los seguros y préstamos.”

La Política de Gestión Documental expresa en su numeral 6.1.2, como responsabilidad de la Junta de Directores: Aprobar Políticas, Planes, y Reglamentos de la Institución y asegurarse que la Administración Superior los implemente correctamente.

## **7. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL-UACI**

### **7.1 RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 01/2020 DENOMINADA “MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE SOPORTE DE FÁBRICA DE PLANTAS TELEFÓNICAS”**

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la recomendación de adjudicación para la contratación directa N° 01-2020.

#### **MARCO LEGAL**

El artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en su literal c), establece “En la contratación directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven”.

El artículo 71 de la LACAP, expresa “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el

titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.”

Asimismo, el artículo 72 de la Ley antes citada, norma las circunstancias en las que podrá contratarse por contratación directa, específicamente en el literal c) “Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública.

El Artículo 67 del Reglamento de la LACAP expresa: “El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustenta (...). En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso.

## **8. GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **8.1 RESULTADOS DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA IMPOSICIÓN DE MULTA EN CONTRA DE JOSÉ MEDARDO RIVERA VILLANUEVA**

El Gerente de Asuntos Jurídicos presentó el siguiente punto, para aprobación de Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

El Art. 93 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), expresa: “Los contratos regulados por esta ley se extinguirán por las causales siguientes: a) caducidad”.

Asimismo, en su Art. 94 establece: “los contratos también se extinguen por cualquiera de las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones. Son Causales de Caducidad las Siguietes: b) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores”.

El artículo 158 de la LACAP estipula “La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes: romano II, Inhabilitación por dos años: c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra”.

El artículo 160 de dicha Ley, establece que la UACI remitirá al Titular los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuyen; para tal efecto el Titular comisionará a la Unidad Jurídica o a quien haga las veces de esta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas; además señala que si el contratista no hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el titular.

Por su parte, el Art. 80 del Reglamento de la LACAP, norma “El administrador del contrato o el responsable de la etapa en que se encuentre la contratación, identificará la mora en el cumplimiento de obligaciones contractuales por causas imputables al Contratista, conforme al Art. 85 de la Ley.

El procedimiento se tramitará conforme lo dispuesto en el Art. 160 de la Ley, con plena identificación en el auto de inicio, de los incumplimientos que se imputan al contratista, conforme lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para efecto de la ley, se entiende por mora como el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso de tiempo transcurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato y orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía. Cuando el cálculo de la multa exceda el doce por ciento del monto contractual, se procederá como establece la Ley”.

En su Art. 81 inciso segundo y tercero del Reglamento de la LACAP, expresa “El titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga sus veces, para que inicie el procedimiento de extinción del contrato”.

“En el auto de inicio del expediente sancionatorio, se indicará de manera precisa la causal que lo respalda y en su caso, los incumplimientos que se imputan al contratista, citando las disposiciones legales pertinentes. Asimismo, en dicho auto se otorgará audiencia al interesado para que comparezca a manifestar su defensa en el término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la modificación respectiva”.

En este estado se cerró la sesión a las dieciocho horas de este día.

MARCO ANTONIO ALDANA CASTILLO  
Presidente

JOSÉ MAURICIO LÓPEZ GUERRERO  
Director Propietario

ERICK MAURICIO GUZMÁN ZELAYA  
Director Propietario

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR  
Actuando como Director Propietario

NORA MERCEDES MIRANDA DE LÓPEZ  
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA  
Director Propietario

JORGE ZELAYA LOZANO  
Director Suplente

MARTA CAROLINA AGUILA DE HERNÁNDEZ  
Director Suplente

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO  
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA  
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ MEMORIA DE LABORES Y SOSTENIBILIDAD 2020.
- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITOS

“De acuerdo al art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se emite la presente versión pública”.

A handwritten signature in red ink is positioned to the left of a blue circular stamp. The stamp contains the text "BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO" around the top edge, "SECRETARÍA CORPORATIVA" in the center, and "SAN SALVADOR, C.A." around the bottom edge.

RODRIGO RAFAEL CARRANZA APARICIO  
SECRETARIO CORPORATIVO DE JUNTA DE DIRECTORES