

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-10/2020

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las quince horas del día dos de marzo 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. Informes de la Presidencia.
4. Gerencia de Negocios:
 - 4.1 Aprobación de solicitudes de créditos.
 - 4.2 Propuesta de modificación a la Línea de Crédito para el Fomento de la Producción de Granos Básicos.
5. Gerencia de Cumplimiento:
 - 5.1 Plan de Trabajo y Programa de Capacitación 2020.
 - 5.2 Presentación de informes de auditoría interna y auditoría externa
6. Gerencia de Riesgo Integral:
 - 6.1 Modificación a Política para Clasificar la Cartera de Activos de Riesgo y Constituir las Reservas de Saneamiento.
7. Gerencia de Asuntos Jurídicos:
 - 7.1 Autorización de convenio de cooperación interinstitucional en la prestación de servicios en todo lo relacionado con artes gráficas y productos de impresión entre el Banco de Fomento Agropecuario y la Imprenta Nacional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
 - 7.2 Procedimiento sancionatorio para imposición de multa contra Corporación CEFA, S.A. de C.V.
8. Gerencia de Finanzas:
 - 8.1 Situación de Liquidez.
9. Varios.
 - 9.1 Acciones implementadas por el BFA, para evitar el coronavirus

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-09/2020 del 24 de febrero de 2020. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

3. INFORMES DE LA PRESIDENCIA

4. GERENCIA DE NEGOCIOS

4.1 APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITOS

El Gerente de Negocios presentó 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 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.

4.2 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA LÍNEA DE CRÉDITO PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN DE GRANOS BÁSICOS

El Gerente de Negocios y el Subgerente de Créditos presentaron el siguiente punto para conocimiento y aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

La Ley del BFA en su Art. 19 establece: “La Junta de Directores tendrá las funciones de dirección y supervisión del Banco en la ejecución de los programas y proyectos enmarcados dentro de los lineamientos señalados por la Asamblea de Gobernadores, para lo cual tendrá las atribuciones siguientes: a) Acordar las medidas administrativas y las políticas que sean necesarias para lograr los objetivos del Banco (...)”.

La Política Gestión Documental, señala dentro de las responsabilidades de la Junta de Directores: 6.1.2 Aprobar las Políticas, Planes y Reglamentos de la Institución y asegurarse que la Administración Superior los implemente correctamente.

5. GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

5.1 PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2020

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

MARCO LEGAL

Las Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de LD/FT (NRP-08), establece en su Art. 5 que la Junta Directiva u órgano equivalente, es el responsable de velar por una adecuada gestión del riesgo LD/FT, por lo que tendrá las responsabilidades siguientes: Aprobar los planes de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento; y Aprobar el programa de capacitación anual en materia de prevención de LD/FT.

Además, en su Art. 7 regula que la Oficialía de Cumplimiento debe ejercer únicamente funciones de prevención de los riesgos de LD/F, debiendo cumplir con las siguientes responsabilidades: “Elaborar el plan de trabajo y someterlo a aprobación de Junta Directiva”

5.2 PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA

El Gerente de Cumplimiento presentó el siguiente punto, para conocimiento de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

Las Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de LD/FT (NRP-08), establece en su Art. 5 que la Junta Directiva u órgano equivalente, es el responsable de velar por una adecuada gestión del riesgo LD/FT, por lo que tendrá las responsabilidades siguientes: Establecer que las Auditorías

Interna y Externa, verifiquen el cumplimiento del marco regulatorio en materia de prevención de LD/FT.

Además, en su Art. 7 regula que la Oficialía de Cumplimiento debe ejercer únicamente funciones de prevención de los riesgos de LD/FT, debiendo cumplir con las siguientes responsabilidades: “k) Informar a Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas por la Oficialía de Cumplimiento”.

6. GERENCIA DE RIESGO INTEGRAL

6.1 MODIFICACIÓN A POLÍTICA PARA CLASIFICAR LA CARTERA DE ACTIVOS DE RIESGO Y CONSTITUIR LAS RESERVAS DE SANEAMIENTO

El Gerente de Riesgo Integral presentó propuesta de Modificación a Política para Clasificar la Cartera de Activos de Riesgo y Constituir las Reservas de Saneamiento.

MARCO LEGAL

El Art. 11 de la NPB4-49 Normas para la Gestión del Riesgo Crediticio y de Concentración de Crédito, establece: “Las entidades deben contar con políticas explícitas para la gestión del riesgo de crédito, las cuales deben estar aprobadas por la Junta Directiva (...)”

La Política de Gestión Documental, aprobada por la Junta de Directores, según consta en resolución N° 37/2018 de fecha 29/01/2018, establece que es responsabilidad de la Junta de Directores: “Aprobar las Políticas, Planes y Reglamentos de la Institución y asegurarse que la Administración Superior los implemente correctamente”.

7. GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

7.1 AUTORIZACIÓN DE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TODO LO RELACIONADO CON ARTES GRÁFICAS Y PRODUCTOS DE IMPRESIÓN ENTRE EL BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO Y LA IMPRENTA NACIONAL DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

El Gerente de Asuntos Jurídicos y la Jefe de la Unidad de Mercadeo, presentaron el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El artículo 19 de la ley del BFA en su literal a) señala que dentro de las atribuciones de la Junta de Directores está acordar las medidas administrativas y las políticas necesarias para lograr los objetivos del Banco, y en el literal “h”, establece a la Junta de Directores la posibilidad de delegar las funciones que considere necesarias en el Presidente, en el Gerente General, en los Gerentes y en los Sub-Gerentes.

La citada Ley, en su artículo 20 establece “El Presidente del Banco tendrá a su cargo la ejecución de las resoluciones de la Junta de Directores, la supervisión general de la coordinación de las actividades del Banco y ejercerá la representación legal del mismo”.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en su Art. 4 establece que se consideran excluidos de la aplicación de la referida ley, literal b) Los convenios que celebren las instituciones del Estado entre sí.

ANTECEDENTES

Dieron a conocer que el Director de la Imprenta Nacional como parte de sus gestiones para ampliar los negocios de esa Dirección del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial se ha acercado al Banco proponiendo un convenio interinstitucional para la prestación de servicios generales y especializados de la Imprenta, en todas sus ramas, tales como:

- Elaboración de separación de colores, memoria de labores, libros, revistas, programas, volantes, diplomas, títulos, folletos, brochures, calendarios, papel membretado, tarjetas de presentación.
- Impresos en offset, papel seguridad y todo lo relacionado con la Impresión en general de papelería, que sea solicitada por el Banco, bajo la figura de un convenio interinstitucional.

RESUMEN

Luego explicaron las ventajas que se obtendrían al autorizar el convenio objeto del presente punto, mismas que se resumen de la siguiente manera:

- Las compras de papelería y artículos promocionales impresos para el Banco se pueden obtener a un precio menor al mercado
- Proceso más ágil bajo el convenio interinstitucional (excluido de la LACAP)
- La imprenta tendrá mejor aprovechamiento de sus recursos
- Se genera un ingreso para las arcas del estado en la cartera de gobernación

Las principales responsabilidades para las partes suscriptoras serán:

BFA	IMPRENTA NACIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Pagar la tarifa por el servicio recibido en tiempo acordado. • Entrega de arte de productos a reproducir 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar las cotizaciones en el tiempo solicitado. • Precios razonables de acuerdo al mercado • Facturación con tiempo de crédito establecido en convenio. • Entrega en tiempo

Asimismo, informaron que como parte del contenido del convenio se incluirán las siguientes condiciones, que garantizan los intereses de ambas instituciones:

- Se incluye una cláusula de confidencialidad en el convenio
- Implementarán las medidas de seguridad recomendadas por el Banco para proteger la confidencialidad de la información
- 1 año contado a partir de la suscripción del convenio
- Prorrogable por cruce de notas entre los titulares
- Finalización anticipada previo acuerdo de las partes.

El convenio no constituye ningún acuerdo de exclusividad, por lo que el Banco podrá gestionar la adquisición de los servicios ofrecidos por la Imprenta Nacional a través de otros proveedores.

RECOMENDACIÓN

El Gerente de Asuntos Jurídicos y la Jefa de la Unidad de Mercadeo, recomienda a la Junta de Directores:

- a) Aprobar la suscripción de convenio interinstitucional de prestación de servicios generales y especializados entre el BFA y la Imprenta Nacional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, para el periodo de un año prorrogable, contado a partir de la fecha de suscripción del convenio.
- b) Autorizar al Señor Presidente, para que comparezca como representante legal del Banco en la suscripción del convenio interinstitucional, detallado en este punto.
- c) Nombrar administradora del convenio a la Licenciada Karla Durán, Jefe de la Unidad de Mercadeo o quien haga sus veces.

RESOLUCIÓN No. JD-75/2020

La Junta de Directores considerando:

- i. Que el convenio permite el apoyo interinstitucional entre ambas entidades.
- ii. Que con el presente convenio se tendrá mayor agilidad en los procesos de compra de papelería y artículos promocionales.
- iii. Que de conformidad a la opinión emitida por el Gerente de Asuntos Jurídicos, dicho convenio se encuentra excluido de la LACAP.

RESUELVE: a) Aprobar la suscripción de convenio interinstitucional de prestación de servicios generales y especializados entre el BFA y la Imprenta Nacional del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, para el periodo de un año prorrogable, contado a partir de la fecha de suscripción del convenio, conforme a las condiciones presentadas, b) Autorizar al Señor Presidente, para que comparezca como representante legal del Banco en la suscripción del convenio interinstitucional, detallado en éste punto; y c) Nómbrase administradora del Convenio a la Licenciada Karla Durán, Jefe de la Unidad de Mercadeo o quien haga sus veces.

7.2 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA CORPORACIÓN CEFA, S.A. DE C.V.

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

MARCO LEGAL

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP) expresa que cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponerse el pago de una multa por cada día de retraso, según los porcentajes siguientes: para los primeros 30 días la multa diaria será del 0.1%, para los siguientes 30 días del 0.125% y en adelante del 0.15% del valor contractual;

El Artículo 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) 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 hiciera uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el titular.

8. GERENCIA DE FINANZAS

8.1 SITUACIÓN DE LIQUIDEZ

El Gerente de Finanzas informó de la situación de liquidez, correspondiente al 29 de febrero del corriente año.

MARCO LEGAL

Las Normas para el Cálculo y Utilización de la Reserva de Liquidez sobre Depósitos y otras Obligaciones, NPB3-06, establecen los parámetros para calcular y utilizar la reserva de liquidez por parte de las entidades supervisadas; así mismo señalan los sujetos obligados a cumplir con estas normas, entre ellos: a) Los bancos constituidos en El Salvador.

Conforme al Manual de Comités de Administración Superior (MAN-GRC-001), entre las funciones del Comité de Activos y Pasivos, se establece en el numeral 7.4.1.4. literal "c) Monitorear, evaluar y controlar en forma permanente el cumplimiento de las políticas para la Gestión de Liquidez".

9. VARIOS

Con base al Art. 15 de las Normas de Gobierno Corporativo NRP-17, los miembros de la Junta de Directores autorizaron de manera unánime conocer los siguientes puntos, dado su carácter de urgencia para la operatividad del Banco.

9.1 ACCIONES TOMADAS POR BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO PARA PREVENIR CORONAVIRUS

La Gerente de Talento Humano, a solicitud del de Junta de Directores, presentó informe de las acciones tomadas por BFA para prevenir CORONAVIRUS.

MARCO LEGAL

La Ley del Banco, establece en su Art. 19 "La Junta de Directores tendrá las funciones de dirección y supervisión del Banco en la ejecución de los programas y proyectos enmarcados dentro de los lineamientos señalados por la Asamblea de Gobernadores, para lo cual tendrá las atribuciones siguientes: a) Acordar las medidas administrativas y las políticas que sean necesarias para lograr los objetivos del Banco (...)".

El Reglamento Interno del BFA, en su Art. 64 expresa "El Banco mantendrá y pondrá en práctica en los lugares de trabajo, todas las medidas de seguridad e higiene que juzgue adecuadas para proteger la vida, la salud y la integridad física de sus trabajadores y trabajadoras".

RESUMEN

La Gerente de Talento Humano, explicó que la base normativa utilizada de referencia para las acciones que se han adoptado con el fin de prevenir el CORONAVIRUS es la siguiente:

Plan de Contingencia contra el CORONAVIRUS (MERS-CoV). Emitido por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, enero 2020, el cual contiene las siguientes medidas:

- Lavarse las manos con agua y jabón, con al menos 20 segundos. Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas.
- Quédese en casa cuando esté enfermo.
- Cubra su boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura.
- Limpie y desinfecte objetos y superficies que se tocan con frecuencia.

Lineamientos para la Detección, Vigilancia y Manejo de pacientes con sospecha de infección por CORONAVIRUS. Emitido en enero 2020 por Subdirección de Salud de Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), el cual contiene las siguientes medidas:

- Hidratación adecuada
- Reposo domiciliario
- Evitar contacto con las demás personas (auto aislamiento)
- No saludar de mano y beso
- Taparse la boca al toser, preferentemente con pañuelos desechables o con la parte interna del codo.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o hacer uso de soluciones desinfectantes con base de alcohol.
- Consulta precoz con signos de alarma
- Evitar la automedicación.

Flujograma de notificación casos sospechosos de COVID-19. Emitido por el Ministerio de Salud, el cual establece que ante un caso sospechoso, se debe contactar al sistema de emergencias médicas 132.

Atendiendo lo establecido en los documentos relacionados emitidos por ISSS, la Gerencia de Talento Humano explicó las acciones realizadas según el siguiente detalle cronológico:

Fecha	Acciones
30/01/2020	Medico BFA asiste a reunión para médicos residentes de clínicas empresariales, donde se da instrucciones del protocolo de detección y atención de la enfermedad.
21/02/2020	Enfermera BFA asiste a reunión para personal de enfermería en clínicas empresariales para conocer estadísticas, medidas preventivas, proceso a seguir y diagnóstico.
07/02/2020	Personal de Oficina Central asiste a capacitación presencial sobre Prevención de Enfermedades Virales – Énfasis en Prevención de CORONAVIRUS. Facilitador Ing. William Barrera Subdirección de Salud del Seguro Social

21/02/2020	BFA define protocolo para personal y familiares de personal en cuarentena, con seguimiento de caso con Unidad Epidemiológica del Ministerio de Salud (línea 132 habilitada por Ministerio de Salud)
24/02/2020	Activación de campaña presencial, con practica de lavado adecuado de manos para usuarios de clínica empresarial Responsable : Enfermera Laura Martínez
28/02/2020	Publicación de video informativo en red institucional, sobre medidas preventivas para CORONAVIRUS, incluyendo lavado adecuado de manos.
28/02/2020 – 03/03/2020	Abastecimiento de mascarillas NP-95 para uso en clínica empresarial
28/02/2020	Monitoreo con Unidad Epidemiológica del Ministerio de Salud (línea 132 habilitada) para orientación sobre protocolo de atención y cuarentena.

RECOMENDACIÓN

Tomando en consideración que de conformidad a la Ley del Banco, la Junta de Directores podrá acordar medidas administrativas para el logro de los objetivos de la institución; los lineamientos emitidos por Unidad de Epidemiología y la Subdirección de Salud del ISSS y el informe rendido, la Gerente de Talento Humano recomienda la Junta de Directores: a) Dar por recibido el informe presentado; b) Que se continúen implementando las medidas sugeridas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y Ministerio de Salud; c) Que los Jefes de las diferentes áreas notifiquen a la Gerencia de Talento Humano, aquellos casos que requieran atención medica; d) Que se realicen las acciones necesarias, para que en los casos que el personal presente síntomas de la enfermedad, pueda realizar sus actividades mediante teletrabajo; e) Que como medida de prevención o contingencia, se suspendan las capacitaciones al exterior y misiones oficiales a los países con declaratoria de alerta amarilla o roja epidemiológica por CORONAVIRUS, emitida por la Organización Mundial de Salud (OMS) y/o a los país que las autoridades de salud y migratorias de El Salvador han declarado restricción de ingreso, mientras dure dicha alerta o restricción, a fin de evitar poner en riesgo al personal del Banco.

RESOLUCIÓN N° JD-77/2020

La Junta de Directores considerando:

- i. Que de conformidad a la Ley del Banco, la Junta de Directores podrá acordar medidas administrativas para el logro de los objetivos de la institución;
- ii. Los lineamientos emitidos por Unidad de Epidemiología y la Subdirección de Salud del ISSS;
- iii. El informe rendido y la recomendación de la Gerente de Talento Humano;

Da por recibido el informe presentado y RESUELVE: a) Que se continúen implementando las medidas sugeridas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y Ministerio de Salud; b) Que los Jefes de las diferentes áreas notifiquen a la Gerencia de Talento Humano, aquellos casos que requieran atención medica; c) Que se realicen las acciones necesarias, para que en los casos que el personal presente síntomas de la enfermedad, pueda realizar sus actividades mediante teletrabajo; d) Que como medida de prevención o contingencia, se suspendan las capacitaciones al exterior y misiones oficiales a los países con declaratoria de alerta amarilla o roja epidemiológica por

CORONAVIRUS, emitida por la Organización Mundial de Salud (OMS) y/o a los país que las autoridades de salud y migratorias de El Salvador han declarado restricción de ingreso, mientras dure dicha alerta o restricción, a fin de evitar poner en riesgo al personal del Banco.

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:
- ❖ APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITOS
 - ❖ COPIA DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA
 - ❖ SITUACIÓN DE LIQUIDEZ

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



The image shows a handwritten signature in red ink on the left, which overlaps with a blue circular official stamp on the right. The stamp contains the text: "BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO", "SECRETARÍA CORPORATIVA", and "EL SALVADOR, S.A." around the perimeter.

RODRIGO RAFAEL CARRANZA APARICIO
SECRETARIO CORPORATIVO DE JUNTA DE DIRECTORES