

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-24/2020

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

ASISTENCIA

Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente; Lic. José Mauricio López Guerrero, Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, Ing. Erick Mauricio Guzmán Zelaya, Lic. Nora Mercedes Miranda de López, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Directores Propietarios; Agr. Jorge Zelaya Lozano, Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, 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.

AGENDA

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Lectura y aprobación de acta anterior
3. Presidencia:
 - 3.1 Informes de Presidencia
 - 3.2 Nombramiento de Gerente de Finanzas Suplente.
 - 3.3 Informe sobre afectación por Tormenta Tropical Amanda
4. Unidad de Sostenibilidad:
 - 4.1 Propuesta de apoyo al personal afectado por la Tormenta Tropical Amanda.
5. Gerencia de Negocios:
 - 5.1 Solicitudes de Crédito
6. Unidad de Recuperaciones:
 - 6.1 Solicitudes Varias de Recuperación Administrativa
 - 6.2 Informe de Recuperación al cierre de mayo 2020
 - 6.3 Fijación de Rango de Precio
7. Gerencia de Finanzas:
 - 7.1 Situación de Liquidez.
 - 7.2 Estados Financieros al 31 de mayo de 2020.
8. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:
 - 8.1 Aprobación de Bases de Licitación Pública 02-2020 "Administración Externa de Caja General, Aprovechamiento de Cajeros, Custodia, Procesos y Traslado de Valores para el BFA".
 - 8.2 Recomendación de Adjudicación de la Contratación Directa No.06-2020 denominada "Contratación de un Centro de Servicio de Operaciones (SOC)".
 - 8.3 Suspensión de Plazos Contractuales por Emergencia COVID-19 y por tormenta tropical
 - 8.4 Informe Sobre Obras Suspendidas.
9. Gerencia Fiduciaria:
 - 9.1 Solicitudes varias FIDEAGRO

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 y Art. 25 del Código de Corporativo del BFA, por tratarse de una sesión celebrada a través de medio virtual "Microsoft Team", dada la declaratoria de emergencia decretada por el Gobierno Central, por medio del Decreto Ejecutivo 26 del 20 de mayo de dos mil veinte; cuya finalidad es contener la propagación de la pandemia COVID-19 y limitan la movilización física de todos los directores. 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 dio lectura y se revisó el Acta N.º JD-23/2020 del 01 de junio de 2020. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

3. PRESIDENCIA

3.1. INFORMES DE PRESIDENCIA

3.2. NOMBRAMIENTO DE GERENTE DE FINANZAS SUPLENTE

3.3. INFORME SOBRE AFECTACIÓN POR TORMENTA TROPICAL AMANDA

El Gerente General presentó el siguiente informe a conocimiento de Junta de Directores.

MARCO LEGAL.

El Art. 26 de la Ley del BFA establece "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."

El Decreto Legislativo No. 649 de fecha 1 de junio de 2020, establece en su Art. 1 "No obstante lo dispuesto en el Art. 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, suspéndase por el plazo de diez días, la obligación prevista en dicha disposición legal. Queda habilitada la administración pública para suspender las labores de los empleados de las instituciones del sector público y municipal, siempre que por la naturaleza del servicio que se presta en cada institución, no se considere vital para brindar el auxilio y la ayuda necesaria para superar la consecuencia de la situación climática. Los empleados públicos tendrán la remuneración ordinaria correspondiente durante el tiempo que dure la suspensión (...) No estarán obligados a presentarse los empleados que sean mayores a sesenta años de edad, o que padezcan de enfermedades crónicas, tales como: diabetes, hipertensión o enfermedades inmunodepresoras, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia exclusiva."

4. UNIDAD DE SOSTENIBILIDAD:

4.1 PROPUESTA DE APOYO AL PERSONAL AFECTADO POR LA TORMENTA TROPICAL AMANDA

La Jefa de la Unidad de Sostenibilidad y el Gerente de Asuntos Jurídicos presentaron el siguiente punto para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Art. 26 inciso 2° de la Ley del Banco de Fomento Agropecuario establece que 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.

El Art. 24 del Código de Trabajo, expresa que los derechos y obligaciones de los trabajadores emanan de las distintas fuentes de derecho laboral, tales como los establecidos en dicho Código, las leyes y reglamentos de trabajo.

La Política de Gestión de Talento Humano, regula en su numeral 7.6.8 y siguientes el tema de las "Prestaciones" conferidas a su personal, enumerando un total de 16 beneficios, que, en adición a lo establecido en la legislación, el Banco confiere a sus trabajadores. Dicha numeración se considera taxativa.

La política antes señalada establece en su numeral 8. DISPOSICIONES GENERALES, que lo no contemplado en ese documento será resuelto y aprobado por la Junta de Directores del Banco.

5. GERENCIA DE NEGOCIOS

5.1 SOLICITUDES DE CRÉDITO

El Gerente de Negocios Suplente 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.

El Código de Gobierno Corporativo del BFA, en su Art. 52 literal e), romano i) Finalidad, 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.

Finalmente, en su numeral 7.15.1 expresa “Todo crédito, modificaciones, ampliaciones o prórrogas, deberá ser contratado en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de notificación de la aprobación al cliente. El Gerente Zonal de Negocios podrá autorizar adicionalmente 30 días más para la contratación, de acuerdo a las justificaciones proporcionadas por el cliente”.

6. UNIDAD DE RECUPERACIÓN

6.1 SOLICITUDES VARIAS DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

El Jefe de la Unidad de Recuperación presentó el siguiente punto, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Artículo 59 de la Ley de Bancos establece que el refinanciamiento deberá ser sustentado de la misma manera que el financiamiento.

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, en sus numerales 6.5.5.1 y 6.5.5.2 norma que es función del Comité de Recuperaciones: “Recomendar a Junta de Directores, las reestructuraciones y refinanciamientos de los créditos en mora, previo análisis correspondiente y según las solicitudes de los clientes”. “Proponer para su resolución a Junta de Directores: a) Disposiciones relativas a la recuperación de los préstamos en mora, b) Recepción de bienes en pago, c) Traslado a cobro a través de la vía judicial”.

La Política de Recuperación de Créditos establece en el numeral 7.4.4 que es responsabilidad de Junta de Directores autorizar los refinanciamientos y reestructuraciones a) Mayores a \$60,000.00 b)

cualquier refinanciamiento o reestructuración 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.

Asimismo, en su numeral 6.1.7, expresa que corresponde a la Junta de Directores “Aprobar las excepciones a las líneas de Refinanciamientos y/o Reestructuraciones”.

6.2 INFORME DE RECUPERACIÓN AL CIERRE DE MAYO 2020

El Jefe de la Unidad de Recuperación presentó el siguiente punto, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Código de Gobierno Corporativo establece en su Art. 52 literal f) numeral i) que la finalidad del Comité es dar seguimiento a la estrategia y actividades de la recuperación del Banco en todos sus productos, carteras, bancas y la gestión de los activos extraordinarios; procurando una cartera de créditos sana.

La Política de Recuperación de Créditos, establece que es responsabilidad del Comité de Recuperaciones “6.2.1. Conocer mensualmente informe de los indicadores de mora, así como de los resultados de la recuperación administrativa, judicial y venta de activos extraordinarios de la institución”.

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, establece en su numeral 6.5.5.6 que es función del Comité de Recuperaciones “Conocer a través de informe de la Unidad de Recuperación sobre la recuperación judicial y administrativa ejecutada mensualmente”.

6.3 FIJACIÓN DE RANGO DE PRECIO

6.3.A.- INMUEBLE IDENTIFICADO COMO PORCIÓN N°. 3, CANTÓN PALO VERDE, JURISDICCIÓN DE APANECA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN

6.3.B.- CANTÓN LA GUASCOTA, JURISDICCIÓN DE SAN LORENZO, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN

6.3.C.- EN EL LUGAR LLAMADO LAS JOYAS, DENOMINADO FINCA TERESITA, LA PANDEADURA, TACUBA, AHUACHAPÁN

7. GERENCIA DE FINANZAS:

7.1 SITUACIÓN DE LIQUIDEZ

La Gerente de Finanzas Suplente informó la situación de liquidez, correspondiente al 05 de junio del corriente año.

MARCO LEGAL

Las Normas para el Cálculo y Utilización de la Reserva de Liquidez sobre Depósitos y otras Obligaciones, NPB3-06, determinan 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.

Que 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.

7.2 ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE MAYO DE 2020

La Gerente de Finanzas Suplente presentó el informe de los Estados Financieros del Banco de Fomento Agropecuario, correspondiente al 31 de mayo de 2020.

MARCO LEGAL

El Art. 224, inciso 3°, de la Ley de Bancos, establece que el Consejo Directivo de la Superintendencia deberá fijar las normas generales para la elaboración y presentación de los estados financieros e información suplementaria de los bancos, determinar los principios conforme a los cuales deberán llevar su contabilidad, los que deberán basarse en normas internacionales de contabilidad emitidas por entes reconocidos internacionalmente, establecer criterios para la valoración de activos, pasivos y constitución de provisiones por riesgos. Todo ello con el objeto de que se refleje la real situación de liquidez y solvencia de los bancos.

El artículo 6 de las "Normas para la Elaboración de Estados Financieros de Bancos", (NCB-017) establece que la preparación de los estados financieros y sus notas son responsabilidad de la administración del banco.

8. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL:

8.1 APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 02-2020 "ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL, APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS, CUSTODIA, PROCESOS Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA"

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la solicitud de bases de licitación de la administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros, custodia, procesos y traslado de valores para el BFA.

MARCO LEGAL

El artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece que la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o del Concejo Municipal en su caso, asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en la ley.

El artículo 43 de la LACAP establece que previo a toda licitación o a todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que, sin perjuicio de las leyes o reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones. Las bases de licitación o concurso se regirán por documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

De igual manera el artículo 44 establece el contenido mínimo de las Bases de Licitación.

El artículo 20 del Reglamento de la LACAP determina que para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso (...) se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC (...) la Unidad Solicitante definirá el objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes o servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud.

La Política de Adquisiciones del BFA en el número 6.1.3, establece que es facultad de la Junta de Directores aprobar las bases de licitación o concurso; así mismo en dicha política se establece en el numeral 7.8 que el Banco conformará una comisión encargada de la Revisión de Bases de licitación o concurso, la cual será conformada por el siguiente personal del Banco: Gerente General, Jefe de la UACI, Oficial de Presupuesto, Gerente de Asuntos Jurídicos y el Gerente del área o Jefe de la unidad solicitante, quienes podrán delegar dichas funciones a otros miembros de sus respectivas áreas. La revisión de bases de licitación o concurso se realizará con el propósito de determinar si estas cumplen con los requisitos técnicos y de Ley de acuerdo a lo establecido en los artículos 43, 44 y 45 de la LACAP, debiendo documentarse por medio del levantamiento de un acta de revisión de bases.

ANTECEDENTES

El 2 de junio del presente año, el licenciado Daniel Sánchez, Gerente de Finanzas, solicitó la contratación de la Administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros, custodia, procesos y traslado de valores para el BFA.

Con base a lo anterior, se requiere la contratación de lo siguiente:

ADMINISTRACIÓN EXTERNA que comprende los siguientes servicios:

CUSTODIA DE VALORES: Resguardo y protección física de papel moneda y moneda metálica en bóvedas del contratista.

PROCESO DE VALORES:

- PROCESAMIENTO INTEGRAL DE VERIFICACIÓN DE CONCENTRACIONES DEL BFA: Procesamiento integral de verificación de concentraciones de los Centros de Servicio y Cajeros Automáticos del BFA, contra los Comprobantes de Servicio que dicen contener determinada cantidad de efectivo y recuento físico de su contenido.
- PREPARACIÓN DE DOTACIONES A LOS CENTROS DE SERVICIO Y CAJEROS AUTOMÁTICOS DEL BANCO: Preparación de valores solicitados por el BFA que incluye envasado de billetes, colocación de cincho de seguridad y preparación de los Comprobantes de Servicio; y el traslado de los mismos a los Centros de Servicio y Cajeros Automáticos indicados por el BFA.
- PREPARACIÓN DE REMESAS Y RETIROS AL B.C.R.: Preparación de remesa de valores a la Cuenta que el BFA tiene en el BCR; ésta deberá ser preparada de acuerdo a los embalajes permitidos en la Normativa y retiros de valores del BCR por instrucciones del BFA, que deberá ser trasladado a las instalaciones de Proceso de Valores del Contratista
- DELEGADO MISIONES BCR PARA REMESA Y RETIRO: Personal de la empresa para efectuar las operaciones de Retiro y Remesa BCR, solicitados por el BFA
- SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE BILLETES APTOS Y NO APTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y PARA LA DOTACIÓN DE CAJERO AUTOMÁTICO: Selección y Clasificación de Billetes aptos y no aptos para circulación y clasificación de billete aptos para Cajeros Automáticos y ordenarlos por fajillas de cien hojas de la misma denominación, cada una sujetándolos con cinta de papel en uno de los extremos; en dicha cinta debe aparecer: importe, nombre o firma de quien lo prepara, sello y fecha.
- SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MONEDAS METÁLICAS APTAS Y NO APTAS PARA LA CIRCULACIÓN: Selección y clasificación de monedas metálicas aptas y no aptas para circulación, ordenarlas por millar y colocarlas en bolsa por denominación; dentro de la bolsa debe de contener el sello que identifica al cajero, y por fuera estar rotulada con el importe, la denominación y fecha.
- RECUENTO DE REMANENTE Y ESTABLECIMIENTO DE DIFERENCIAS: Proceso por medio del cual se realiza el recuento de efectivo de cada cajero automático, contra los contadores impresos en los cajeros automáticos por cada dotación de efectivo, estableciendo si existiera faltante o sobrante en el arqueo.
- ARCHIVOS JOURNAL: Generación y extracción de archivo electrónico, de todas las transacciones realizadas en el cajero automático en el momento en que se finaliza la dotación de efectivo al cajero automático, el cual es copiado y posteriormente trasladado al Departamento de Servicios Electrónicos del BFA.
- ATENCIÓN A FALLAS DE PRIMER NIVEL: Los servicios de atención a fallas de primer nivel que se mencionaban anteriormente, se deben de realizar en un tiempo máximo de 02 horas en el área metropolitana donde el **PROVEEDOR** tiene agencias cercanas y 03 horas en zonas foráneas; ambos tiempos corren a partir del reporte que el Banco realice al **PROVEEDOR**.
- Intercambio de efectivo entre instituciones en las instalaciones del contratista.

TRASLADO DE VALORES:

- Traslado de valores por instrucciones del BFA de remesas y retiros de papel moneda y moneda metálica del BCR a las instalaciones del contratista o viceversa.

- Traslado de valores, por instrucciones del BFA de dotaciones y concentraciones de papel moneda y moneda metálica de las instalaciones del contratista para los Centros de Servicio y Cajeros Automáticos del BFA o viceversa.
- Traslado de Remesas y Retiros de los Bancos del Sistema Financiero en los cuales el Banco tiene cuenta de ahorro y/o corriente, por instrucciones del BFA, de envases que contienen valores a las instalaciones del contratista y/o Centros de Servicio de BFA.
- Traslado de Títulos Valores por instrucciones del BFA desde las diferentes Instituciones señaladas en las rutas del numeral 3 a las instalaciones del BFA o viceversa.

1. RUTAS ESTABLECIDAS PARA EL TRASLADO DE VALORES:

Se considerarán para el traslado de valores las siguientes rutas:

1. Agencia Sonsonate	18. Caja Express Procuraduría General de la República (PGR)	34. Caja Ciudad Mujer Usulután
2. Agencia Santa Ana	19. Agencia San Vicente	35. Agencia El Transito
3. Caja Ciudad Mujer Santa Ana	20. Agencia Cojutepeque	36. Agencia Zacatecoluca
4. Agencia Ahuachapán	21. Agencia Ilobasco	37. Agencia Nueva Concepción
5. Agencia Cara Sucia	22. Agencia Sensuntepeque	38. Serviagencia Sociedad
6. Agencia Metapán	23. Agencia San Martín	39. Serviagencia Ataco
7. Agencia San Juan Opico	24. Caja Ciudad Mujer San Martín	40. Serviagencia La Palma
8. Agencia Chalatenango	25. Agencia San Miguel	41. Agencia La Libertad
9. Agencia Rosario de la Paz	26. Caja Ciudad Mujer San Miguel	42. Banco Central de Reserva de El Salvador
10. Agencia Soyapango	27. Agencia Jucuapa	43. Instituciones de Gobierno (Ministerio de Hacienda y otros)
11. Agencia Aguilares	28. San Francisco Gotera	44. Banco de Desarrollo de El Salvador (BDES)
12. Agencia Merliot	29. Caja Ciudad Mujer Morazán	45. Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).
13. Ciudad Mujer Lourdes Colón	30. Santa Rosa de Lima	46. Instituciones del Sistema Financiero
14. Caja 4 Oficina Central	31. Agencia La Unión	
15. Caja Express Las Cascadas	32. Agencia Ciudad Barrios	
16. Caja Express CIFCO	33. Agencia Usulután	
17. Agencia San Salvador		

Y otros Centros de Servicio que se aperturen durante la vigencia del contrato

Se considerarán para el traslado de valores las siguientes rutas de cajeros automáticos Red BFA ubicados en:

1. Cajero Automático Oficina Central	9. Cajero Automático Agencia San Miguel	18. Cajero Automático CIFCO
2. Cajero Automático Agencia Soyapango	10. Cajero Automático Agencia San Francisco Gotera	19. Cajero Automático Metrocentro Santa Ana
3. Cajero Automático Agencia Cojutepeque	11. Cajero Automático Agencia Sensuntepeque	20. Cajero Automático Centro Comercial Mall el Sol.
4. Cajero Automático Agencia Merliot	12. Cajero Automático Agencia San Juan Opico	21. Cajero Automático Gasolinera Puma Las Conchas.
5. Cajero Automático Agencia Aguilares	13. Cajero Automático Metrocentro San Salvador	22. Cajero Automático Gasolinera Texaco San Vicente
6. Cajero Automático Agencia Cara Sucia	14. Cajero Automático Texaco Modelo Sonsonate	23. Cajero Automático Súper Selectos Metapán
7. Cajero Automático Agencia Ahuachapán	15. Cajero Automático Gasolinera UNO La Libertad	24. Cajero Automático CAJA

8. Cajero Automático Agencia Usulután	16. Cajero Automático Texaco Autopista Norte 17. Cajero Automático Texaco El Ángel	EXPRES PGR San Salvador 25. Cajero Automático Agencia Zacatecoluca
---------------------------------------	---	---

Así como también todos aquellos cajeros automáticos que durante el año en curso y el período vigente del contrato, se vayan incorporando en las diferentes zonas del país o se trasladen a otros lugares, de acuerdo a notificación que se realizará previo a la salida en producción de cada cajero automático.

El contenido mínimo de las bases es el siguiente:

1. Generalidades. 1.1 Objeto de la Licitación Pública 1.2 Dirección del Contratante 1.3 Prácticas corruptivas 1.4 Oferentes elegibles 1.5 Obtención de las bases	2. Contenido de las Bases 2.1 Secciones de las bases de licitación 2.2 Aclaraciones sobre las bases de licitación 2.3 Modificación de las bases de licitación	3. Preparación de las ofertas 3.1 Costo de preparación y presentación de las ofertas 3.2 Idioma de la oferta 3.3 Documentos que componen la oferta 3.4 Forma de presentación de ofertas 3.5 Moneda de la oferta 3.6 Forma de pago 3.7 Documentos que establecen la conformidad de las bases de licitación 3.8 Período de validez de la oferta 3.9 Garantía de mantenimiento de oferta 3.10 Presentación y firma de la oferta
4. Presentación y apertura de ofertas 4.1 Presentación e identificación de ofertas 4.2 Plazo para presentación de ofertas 4.3 Apertura de las ofertas	5. Evaluación y comparación de ofertas 5.1 Confidencialidad 5.2 Aclaración de ofertas 5.3 Errores y omisiones subsanables 5.4 Evaluación de ofertas 5.5 Informe de evaluación y recomendación 5.6 Ofertas no elegibles	6. Adjudicación del contrato 6.1 Criterios de adjudicación. 6.2 Notificación de la adjudicación 6.3 Firma de contrato 6.4 Garantía de cumplimiento de contrato 6.5 Recurso de revisión ANEXO1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS FORMATOS

Se verificó en fecha 2 de enero del presente año la disponibilidad presupuestaria, certificando el oficial de presupuesto el monto de \$274,000.00 + impuestos. La Comisión de Adecuación de Bases realizó la revisión de las mismas el día 4 de junio de 2020, comprobando que las mismas cumplen los requisitos del artículo 44 LACAP.

Una copia de las bases aprobadas se adjunta a la presenta acta y considera que forma integral de la misma.

RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Jefa de la UACI recomienda a la Junta de Directores: Aprobar las Bases de la Licitación Pública N° 02-2020 denominada “**ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL, APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS, CUSTODIA, PROCESOS Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA**”, de conformidad a los artículos 18, 44 y 45 de la LACAP y 20 de su Reglamento.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-198/2020

La Junta de Directores considerando:

- i. Que es necesario contar con el servicio de administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros, custodia, procesos y traslado de valores para el BFA-
- ii. Que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para iniciar el proceso de licitación presentado.
- iii. Que se cuenta con el visto bueno de la Comisión de Revisión de Bases, realizado de conformidad a la Política de Adquisiciones del BFA y la recomendación de la Jefa de la UACI, conforme a los artículos 18, 44, 45 de la LACAP y 20 del Reglamento.

RESUELVE: a) Aprobar las Bases de la Licitación Pública N° 02-2020 denominada **ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL, APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS, CUSTODIA, PROCESOS Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA**”; y b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

8.2 RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA N°.06-2020 DENOMINADA “CONTRATACIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIO DE OPERACIONES (SOC)”.

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la recomendación de adjudicación para la contratación directa N° 06-2020.

MARCO LEGAL

El artículo 71 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (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 e) “si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios de la Ley.

El artículo 73 de la LACAP establece que el titular de la institución será el competente para emitir la declaración de urgencia debidamente razonada (...) La calificación de urgencia procederá ante una

situación por la que se hace necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes o servicios, cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general (...) no obstante, lo dispuesto en el inciso anterior, cuando proceda la calificación de urgencia, la institución podrá solicitar ofertas a personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos.

Por otra parte, el Reglamento de la LACAP, establece en su artículo 66 “para la elaboración del requerimiento de la Unidad Solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que este designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la ley y en lo que fuera aplicable, a lo regulado en el capítulo precedente. Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI o la persona que este designe, determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el artículo 72 de la Ley y si procede, la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente.

El artículo 67 del referido Reglamento, regula lo siguiente: “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.

Asimismo, el artículo 69 del Reglamento de la LACAP establece: El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente o en su caso, cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir oferente, según corresponda.

8.3 SUSPENSIÓN DE PLAZOS CONTRACTUALES POR EMERGENCIA COVID-19 Y POR TORMENTA TROPICAL

La Jefe de la UACI presentó el siguiente, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El artículo 108 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece que el titular de la Institución, previa opinión del Administrador de Contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de esta, (...) En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, el titular de la Institución podrá ampliar el plazo por un tiempo racional, sin costo adicional para la institución contratante.

El Decreto Legislativo 593 publicado en el Diario Oficial Número 52 del 14 de marzo de 2020, declaró “Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19”, en su artículo 9 establece: “Suspéndase por el plazo de 30 días, los términos y plazos legales concedidos a los particulares y a los entes de la Administración Pública en los procedimientos administrativos y judiciales en que participan, cualquiera que sea su materia y la instancia en que se encuentren, respecto a las personas naturales o jurídicas que sean afectadas por las medidas en el marco del presente decreto. No incurrirán en incumplimiento de obligaciones contractuales y tampoco penalidades civiles y mercantiles, todas aquellas personas que se vean imposibilitadas de cumplir sus obligaciones por estar afectadas directamente por las medidas aplicadas en cumplimiento de este decreto (...)”. La

Declaratoria de emergencia fue prorrogada en virtud del decreto legislativo 634, publicado en el Diario Oficial número 87 tomo 427 de fecha 30 de abril del presente año, vigente hasta el 16 de mayo de 2020.

La Sala de lo Constitucional, mediante resolución 63/2020, otorgó nueva vigencia a las medidas establecidas dicho Decreto Legislativo 593, el cual incluye la suspensión de los plazos contractuales y cuya vigencia finalizó el 29 de mayo del corriente año.

Asimismo, la Asamblea Legislativa emitió el Decreto Legislativo 639, publicado en el Diario Oficial número 91 tomo 427 de fecha 7 de mayo de dos mil veinte, que contiene la Ley de regulación para el aislamiento, cuarentena, observancia y vigilancia por COVID 19, que en su artículo uno establece que el objeto de la Ley es regular las condiciones, el tiempo y la forma del cumplimiento de la cuarentena, vigilancia u observación de las personas sujetas a medidas de control, así determinadas por el Ministerio de Salud por COVID-19; el decreto en mención en su artículo 8 declara cuarentena domiciliar en todo el territorio de la República, estableciendo quienes pueden circular. Este decreto legislativo entró en vigencia el día de su publicación y finalizó el 19 de mayo del 2020.

Por otra parte, dada la situación climática, generada por la tormenta Tropical Amanda, se emitió el decreto legislativo 649 publicado en el Diario Oficial número 111, tomo 427 del uno de junio del presente año, que establece en su artículo 2 “suspéndase durante la vigencia de este decreto, los términos y plazos procesales en los procedimientos administrativos y procesos judiciales, cualquiera que sea la materia y en la instancia en que se encuentre”. Conforme a su Art. 3, dicho decreto surtirá efectos del uno al diez de junio del corriente año.

Además, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, publicó en el Diario Oficial 102, tomo 427 de fecha 20 de mayo de 2020 el Decreto número 26, que regula las “Medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, a fin de contener la pandemia COVID-19”; en el artículo 1 establece que (...) se declara el territorio nacional como zona epidémica sujeta a control sanitario para combatir el daño y evitar la propagación del COVID-19, por lo cual toda la población deberá mantenerse en resguardo domiciliar, y sólo podrá salir de su vivienda o residencia, en los casos autorizados por este decreto. El artículo 9 establece las excepciones a la cuarentena domiciliar y el artículo 10 determina las actividades, productos y servicios permitidos.

Además, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, publicó en el Diario Oficial 112, tomo 427 de fecha 2 de junio de 2020 el Decreto número 29, que regula las “Medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario, a fin de contener la pandemia COVID-19”; en el artículo 1 inciso 2 establece “Declarase todo el territorio nacional como zona epidémica sujeta a control sanitario para combatir el daño y evitar la propagación del COVID-19, por lo cual toda la población deberá mantenerse en resguardo domiciliar, y sólo podrá salir de su vivienda o residencia, en los casos autorizados por este decreto. El artículo 9 establece las excepciones a la cuarentena domiciliar y el artículo 10 determina las actividades, productos y servicios permitidos.

En su Art. 26 expresa “El presente decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial y estará vigente hasta el día quince de junio de dos mil veinte”.

8.4 INFORME SOBRE OBRAS SUSPENDIDAS

9. GERENCIA FIDUCIARIA

9.1 SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO

El Gerente Fiduciario Suplente, presentó los casos conocidos en el Comité de Recuperaciones del 05 de junio de 2020.

MARCO LEGAL

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, en su numeral 6.5, literal e), establece: “Los casos de recuperación de los Fideicomisos y fondos en administración se conocerán en este Comité”; asimismo, expresa que es función del comite “Recomendar a Junta de Directores, las reestructuraciones y refinanciamientos de los créditos en mora, previo análisis correspondiente y según las solicitudes de los clientes”. “Proponer para su resolución a Junta de Directores: a) Disposiciones relativas a la recuperación de los préstamos en mora, b) Recepción de bienes en pago, c) Traslado a cobro a través de la vía judicial”.

El Art. 41 del Reglamento de FIDEAGRO establece “Las aprobaciones de los créditos, modificaciones, ampliaciones o prórrogas, deberán formalizarse dentro de un plazo no mayor de 30 días a partir de su notificación, pudiendo los Gerentes de las Agencias conceder un plazo adicional de 30 días, de acuerdo con las justificaciones presentadas por el cliente; si vencido este plazo y el préstamo no se formalizó, la aprobación quedará sin efecto y si el cliente persiste en la contratación tendrá que someterse nuevamente la solicitud con la información y análisis actualizado, al respectivo nivel de resolución”.

En ese estado se cerró la sesión a las dieciséis horas y treinta minutos del mismo día.

MARCO ANTONIO ALDANA CASTILLO
Presidente

JOSÉ MAURICIO LÓPEZ GUERRERO
Director Propietario

JAIME ANTONIO BAIRES QUINTEROS
Director Propietario

ERICK MAURICIO GUZMÁN ZELAYA
Director Propietario

NORA MERCEDES MIRANDA DE LÓPEZ
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA
Director Propietario

JORGE ZELAYA LOZANO
Director Suplente

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR
Director Suplente

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ PROPUESTA DE APOYO AL PERSONAL AFECTADO POR LA TORMENTA TROPICAL AMANDA.
- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITO
- ❖ SOLICITUDES VARIAS DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA
- ❖ SITUACIÓN DE LIQUIDEZ.
- ❖ ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE MAYO DE 2020.
- ❖ APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 02-2020 "ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL,
- ❖ APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS, CUSTODIA, PROCESOS Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA".
- ❖ INFORME SOBRE OBRAS SUSPENDIDAS
- ❖ SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO

“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 official stamp. The stamp contains the text "BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO" around the perimeter and "SECRETARÍA CORPORATIVA" in the center.

RODRIGO RAFAEL CARRANZA APARICIO
SECRETARIO CORPORATIVO DE JUNTA DE DIRECTORES