

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-34/2020

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las nueve horas del día veinticuatro de agosto de dos mil veinte.

ASISTENCIA

Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente; Lic. José Mauricio López Guerrero, Lic. Fernando Ernesto Montes Roque, Lic. Nora Mercedes Miranda de López, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, Directores Propietarios; Agr. Jorge Zelaya Lozano, Lic. Ricardo Rafael Contreras Perla, Ing. Héctor David Ríos Robredo, Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, 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 Informe de Presidente
 - 3.2 Diagnóstico Gerencial de Negocios
4. Gerencia de Negocios:
 - 4.1 Solicitudes de Crédito.
5. Unidad de Recuperación.
 - 5.1 Solicitud de Dispensa de Intereses.
 - 5.2 Solicitud de Ampliación de Plazo para contratación de Activo Extraordinario.
 - 5.3 Resultados de subasta pública por invitación, no judicial N° 01/2020 de un activo extraordinario propiedad del BFA, cartera FIDEAGRO.
 - 5.4 Ofertas de compra de Activo Extraordinario.
6. Gerencia de Riesgo Integral:
 - 6.1 Actualización del Plan de Continuidad del Negocio.
 - 6.2 Actualización del Plan de Gestión de Crisis.
 - 6.3 Inventario de activos de información.
 - 6.4 Seguimiento a Límites de concentración de cartera modificada a julio de 2020.
7. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
 - 7.1 Inicio del Proceso de Contratación Directa N°. 08/2020 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Equipos de Embozado Modelo CE840."
 - 7.2 Inicio del Proceso de Contratación Directa N°. 09/2020 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Red de ATMS BFA"
8. Gerencia de Asuntos Jurídicos:
 - 8.1 Solicitud de Extinción de Servidumbre
9. Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario (FPE):
 - 9.1 Solicitud de Prórroga de Póliza de Seguros FPE.
 - 9.2 Propuesta de Modificación al Reglamento del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados.
 - 9.3 Propuesta de Modificación al Reglamento de Créditos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados.
10. Secretaría Corporativa:
 - 10.1 Propuesta de Incorporación de Nuevos Directores a Comités.
11. Varios:
 - 11.1 Recurso de revocatoria de proceso sancionatorio.
 - 11.2 Modificación a Política de Incentivos.

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, por tratarse de una sesión celebrada a través de medio virtual "Microsoft Team", en aplicación al Art. 25 literal b) del Código de Gobierno Corporativo y al Art. 1, 2 y 9 de los "Lineamientos para la Reincorporación de los Empleados del Órgano Ejecutivo y sus Dependencias a sus Centros de Trabajo Durante la Pandemia por COVID-19" emitidos mediante Decreto No. 31, las sesiones de Junta de Directores continuarán celebrándose bajo los medios virtuales establecidos por el Banco, con el fin de velar por el derecho a la salud de 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-33/2020 del 17 de agosto de 2020. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

3. PRESIDENCIA

3.1 INFORMES DE PRESIDENTE

3.2 DIAGNÓSTICO GERENCIAL DE NEGOCIOS

El Gerente de Negocios, Gerente de Asuntos Jurídicos y Gerente de Talento Humano, presentaron los siguientes puntos a solicitud del Presidente del BFA.

3.2.A PUNTO CLASIFICADO COMO RESERVADO

3.2.B PUNTO CLASIFICADO COMO RESERVADO

4. GERENCIA DE NEGOCIOS:

4.1 SOLICITUDES DE CRÉDITO

El Subgerente de Créditos de la Gerencia 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.

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”.

5 UNIDAD DE RECUPERACIÓN

5.1 SOLICITUD DE DISPENSA DE INTERESES

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

MARCO LEGAL

El Art. 19 de la Ley del BFA, establece que: "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 de Recuperación de Créditos, en su numeral 7.8.1 establece "se podrá dispensar del pago parcial o total de intereses, a los préstamos que: a) Reporten mora mayor a 180 días, b) Que se encuentren en cobro por la vía judicial y c) Los préstamos castigados.

Asimismo, el numeral 7.8.2 expresa "La dispensa de pago de intereses tendrá como criterios de evaluación para su aprobación: a) Tipo de pago: se considerarán únicamente pagos en efectivo, b) Forma de pago: deberá hacerse en el mismo mes de la aprobación de la dispensa de pago de intereses, c) Estado y entorno del proyecto: se verificará los niveles de producción o abandono de los proyectos, así como los factores sociales y de mercado que influyan en el mismo. d) Capacidad de pago: cuando se ha identificado dificultades en el flujo de ingreso del cliente, valorando categoría de riesgo integral en la SSF, e) Análisis de costo-beneficio: impacto financiero que genera en los resultados de la institución, atender la operación de dispensa de pago solicitada, por recuperación en efectivo.

Por otra parte, el 7.8.3 establece que "La dispensa de pago de intereses será resuelta por la Junta de Directores de conformidad al proceso establecido en el Código de Gobierno Corporativo y vistos previamente en el Comité de Recuperaciones de Junta de Directores, según lo definido en dicho Código y en el Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores".

5.2 SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA CONTRATACIÓN DE ACTIVO EXTRAORDINARIO, PROPIEDAD DEL FIDEAGRO.

El Jefe de la Unidad de Recuperación presentó a Junta de Directores, solicitud de ampliación de plazo para contratación de activo extraordinario, propiedad del FIDEAGRO.

MARCO LEGAL

Dentro de las responsabilidades de la Junta de Directores, contenidas en la Política de Recuperación de Créditos se encuentra en el numeral 6.1.6: "Asegurar que se dé el debido cumplimiento a las leyes,

regulaciones y normas aplicables a las actividades que desarrolla la institución en su labor de recuperación y que los incumplimientos sean resueltos efectivamente y de manera expedita por la Alta Gerencia y la Administración Superior.”

Así mismo, el numeral 8.1.1 de la Política de Recuperación de Créditos establece dentro de las disposiciones Generales: “Lo no contemplado en este documento, será resuelto y aprobado por la Junta de Directores.”

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, establece en su numeral 6.5.5.8. que es función del Comité de Recuperaciones “Conocer a través del Jefe del Departamento de Activos Extraordinarios, lo relacionado con las gestiones de administración y comercialización de los activos extraordinarios”.

5.3 RESULTADOS DE SUBASTA PÚBLICA POR INVITACIÓN, NO JUDICIAL N° 01/2020 DE UN ACTIVO EXTRAORDINARIO PROPIEDAD DEL BFA, CARTERA FIDEAGRO.

El Jefe de la Unidad de Recuperación presentó a la Junta de Directores Resultado de Subasta Pública por invitación, no judicial N° 01/2020 de un Activo Extraordinario propiedad del BFA, cartera FIDEAGRO.

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 en su numeral 7.7.1. “Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución o de los Fideicomisos que administra, serán comercializados en las condiciones materiales y legales en las que se encuentren”, el numeral 7.7.5. establece que “La institución venderá los activos extraordinarios bajo las siguientes modalidades: a) Venta Directa, b) Subasta por invitación y c) Subasta Pública no judicial”.

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, establece en su numeral 6.5.5.8. que es función del Comité de Recuperaciones “Conocer a través del Jefe del Departamento de Activos Extraordinarios, lo relacionado con las gestiones de administración y comercialización de los activos extraordinarios”.

El Manual Metodológico para la gestión de Activos Extraordinarios según numeral 6.3.7.2, establece dentro de las formas de comercializar activos: “Subasta por invitación, durante los cinco años posteriores a la adjudicación del bien, si hubiere varios interesados en la compra de este, se les invitara para que participen en la subasta no judicial del mismo”.

5.4 OFERTAS DE COMPRA DE ACTIVO EXTRAORDINARIO.

LOTE No. 2, EN PARCELACIÓN EL PROGRESO, KILÓMETRO 47 ½, FRENTE A URBANIZACIÓN SANTA ISABEL, EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, CARTERA BFA.

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 de Recuperaciones 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 en su numeral 7.7.1. “Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución o de los Fideicomisos que administra, serán comercializados en las condiciones materiales y legales en las que se encuentren”, el numeral 7.7.5. establece que “La institución venderá los activos extraordinarios bajo las siguientes modalidades: a) Venta Directa, b) Subasta por invitación y c) Subasta Pública no judicial”.

Dicha Política en su numeral 7.7.13 establece: “Los ofertantes para la compra de Activos Extraordinarios serán verificados en el sistema de consulta integral de riesgo de créditos y reputacional; y deberá verificarse con las normas técnicas para la gestión de los riesgos de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo”, en ese sentido el numeral 6.6.1. norma que “La Gerencia de Cumplimiento será responsable de emitir opinión sobre los resultados obtenidos de la consulta en la base de datos de listas de riesgo reputacional de la institución a (...) y oferentes de a solicitud de la Unidad de Recuperación”.

6 GERENCIA DE RIESGO INTEGRAL:

6.1 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

El Gerente de Riesgo Integral Presento a Junta de Directores Actualización del Plan de Continuidad del Negocio.

MARCO LEGAL

La Norma de Gestión Integral de Riesgo (NPB4-50) establece en su Art. 7 literal a) que es función del Comité de Riesgos: “Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta de Directiva las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio de gestión del riesgo operacional”.

La Normas Técnicas para el sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (NRP-24), establece en su artículo Art. 6 literal a) que es función del Comité de Riesgos “Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias, políticas y manuales de continuidad del negocio de la entidad”.

Asimismo, la Política de Gestión Documental establece en su numeral 6.1.2. que corresponde a la Junta de Directores entre otros aprobar los planes.

6.2 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS.

El Gerente de Riesgo Integral, presentó la propuesta de actualización del Plan de Gestión de Crisis, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

La Norma de Gestión Integral de Riesgo (NPB4-50) establece en su Art. 7 literal a) que es función del Comité de Riesgos: "Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta de Directiva las estrategias, políticas, manuales y planes de continuidad del negocio de gestión del riesgo operacional".

La Normas Técnicas para el sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio(NRP-24), establece en su artículo Art. 6, literal a) que es función del Comité de Riesgos "Evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias, políticas y manuales de continuidad del negocio de la entidad".

Asimismo, la Política de Gestión Documental establece en su numeral 6.1.2. que corresponde a la Junta de Directores entre otros aprobar los planes.

6.3 INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN.

El Gerente de Riesgo Integral, presentó el inventario de activos de información, para conocimiento de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

Las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información (NRP-23) establece en su Art. 19 literal "a) Realizar y mantener un inventario de activos de información y asignar responsabilidades respecto a la protección de dichos activos", y literal "b) Clasificar la información, en términos de los requerimientos legalmente establecidos, que fueren aplicables, y grado crítico de la información para la entidad, así como las medidas apropiadas de control que deberán asociarse a las clasificaciones."

6.4 SEGUIMIENTO A LÍMITES DE CONCENTRACIÓN DE CARTERA MODIFICADA A JULIO DE 2020.

El Gerente de Riesgo Integral presentó el siguiente informe.

MARCO LEGAL

El artículo 12 de la Norma para la Gestión de Riesgo Crediticio y de Concentración (NPB4-49), dice que la Junta de Directores es la encargada con base a sus políticas de aprobar el Manual para la Gestión de Riesgo de Créditos, por su parte, el Art. 15 dice que la Junta de Directores establecerá los límites de concentración de créditos; asimismo, el Art. 16 de dicha norma, contempla que los

resultados del monitoreo debe ser puestos a consideración del Comité de Riesgos o de la Junta de Directores.

El Manual de Gestión de Riesgo Crediticio y Concentración, en su numeral 6.3.3 establece los límites para la cartera restructurada y refinanciada además de definir las acciones a tomar ante desviaciones del límite superior.

7 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.

7.1 INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N°. 08/2020” MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE EMBOZADO MODELO CE840.”

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores, la solicitud de autorización para iniciar el proceso de contratación Directa N°. 08/2020” Mantenimiento Preventivo y Correctivo Para Equipos de Embozado Modelo CE840.”

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”.

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”.

Por otra parte, el Reglamento de la LACAP establece en su artículo 66 que: “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 (...). 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.

7.2 INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N°. 09/2020 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA RED DE ATMS BFA”

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la solicitud de autorización para iniciar proceso de contratación directa de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Para Red de ATMS BFA.

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 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.

Por otra parte, el reglamento de la LACAP, establece en su artículo 66 que: “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 (...). 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 SOLICITUD DE EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE.

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

MARCO LEGAL

El artículo Art. 3 de la Ley del Banco del Fomento Agropecuario (BFA) establece que: “el Banco será de duración indefinida; “tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio; gozará de autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios (...)”

Asimismo, en su Art. 20 señala que “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 (...)”

Por otra parte, de acuerdo al Art. 887 del Código Civil, las servidumbres se extinguen, entre otras causas, por haberse dejado de gozar durante diez años.

9 FONDO DE PROTECCIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO (FPE).

9.1 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PÓLIZA DE SEGUROS FPE.

La Presidenta y el Vicepresidente del Comité Administrador del FPE, presentaron a Junta de Directores, el siguiente punto.

MARCO LEGAL

Los Estatutos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario (FPE), establecen en el Art.15 dentro de las Atribuciones de la Junta de Directores, numeral 17) “Autorizar la contratación de los seguros que considere conveniente, previo informe favorable del Comité Administrador.”

9.2 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ ADMINISTRADOR DEL FONDO DE PROTECCIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

La Presidenta y la Miembro Suplente del Comité Administrador del FPE, presentaron a Junta de Directores, propuesta de Modificación al Reglamento del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados.

MARCO LEGAL:

El Estatuto orgánico del FPE, establece en su artículo Art. 15 que es atribución de la Junta de Directores, numeral 11.) "Dictar los reglamentos y normas especiales que requiera el funcionamiento del Fondo." Así mismo acorde a lo establecido en el Art. 32 es atribución del Comité Administrador, numeral 14) "Elaborar un proyecto de reglamento interno y de reglamento de préstamo que deberán ser aprobados por la Junta de Directores."

La Política de Gestión documental establece en el numeral 6.1.2 Aprobar las Políticas, Planes y Reglamentos de la Institución y Asegurarse que la Administración superior los implemente correctamente.

Asimismo, el Reglamento del Comité Administrador del FPE según Art. 10 El Comité Administrador, propondrá a Junta de Directores del Banco, las modificaciones necesarias por situaciones no previstas a este Reglamento y a otros documentos normativos del Fondo.

ANTECEDENTES:

La Presidenta del Comité Administrador del FPE, explicó los antecedentes del Reglamento del Comité Administrador del FPE, que se resumen a continuación:

- 18/11/2011:** Junta de Directores aprobó el Reglamento del Comité Administrador del FPE a través de Resolución JD-337/2011, adoptada en Sesión JD-44/2011.

- 29/06/2020:** fue conocido por el Comité Administrador del FPE y aprobadas en Sesión Extraordinaria N° 16/2020 de esa fecha.
- 17/07/2020:** fue recibido de la Gerencia de Estrategia el documento con sugerencias de cambio de redacción y/o reubicaciones de texto.
- 23/07/2020:** Fue revisado en la sesión N°20/2020, al Comité Administrador y aprobadas las modificaciones de forma sugeridas por la Gerencia de Estrategia y Calidad.
- 28/07/2020:** Fueron presentadas al Presidente del BFA las modificaciones y autorizadas para ser elevadas a Junta de Directores.

RESUMEN:

Continúo explicando que los cambios realizados consisten en:

- ✓ Ordenamiento e implementación de prácticas de gobierno corporativo en cuanto a la elaboración y manejo de las actas.
- ✓ Incorporar los medios tecnológicos para convocar y celebrar las reuniones.
- ✓ Dejar plasmadas las funciones que de acuerdo a los Estatutos le corresponde realizar al Comité Administrador.
- ✓ Actualizarlo de acuerdo a los nuevos formatos conforme a la política de Gestión Documental del BFA.

Los cambios contenidos del Reglamento del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados son los siguientes:

Versión Actual	Versión Propuesta
CAPITULO II INTEGRACIÓN, PERIODO Y DURACIÓN DEL COMITÉ ADMINISTRADOR.	CAPITULO II INTEGRACIÓN, PERIODO Y DURACIÓN DEL COMITÉ ADMINISTRADOR.
<p>Art. 4.- (inciso primero) En la primera sesión el Comité Administrador, elegirá entre sus miembros propietarios y por mayoría simple al presidente, vicepresidente, secretario y dos Vocales.</p> <p>(inciso tercero) El Gerente del Fondo rendirá, al Comité entrante, un informe financiero-administrativo de las actividades realizadas y de las pendientes de la gestión anterior, este informe deberá ser aprobado por el Comité Administrador saliente e instruirá al Gerente, presente en su nombre dicho informe.</p>	<p>Art. 4.- (inciso primero) Elección de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales Propietarios y Suplentes. En la primera sesión el Comité Administrador, elegirá entre sus miembros propietarios y por mayoría simple al presidente, vicepresidente, secretario y dos Vocales.</p> <p>Art. 5.- El Gerente del Fondo rendirá, al Comité entrante, un informe financiero-administrativo de las actividades realizadas y de las pendientes de la gestión anterior, este informe deberá ser aprobado por el Comité Administrador saliente e instruirá al Gerente, presente en su nombre dicho informe.</p>
CAPITULO IV SESIONES DEL COMITÉ ADMINISTRADOR	CAPITULO IV SESIONES DEL COMITÉ ADMINISTRADOR
<p>Art. 12.- (Inciso primero) En la primera sesión que se celebre, el Comité Administrador acordará el día y la hora de las reuniones ordinarias</p> <p>(Inciso segundo) El Comité Administrador se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez a la semana, y las convocatorias se realizarán por lo menos con un día de anticipación.</p> <p>(Se adiciona)</p>	<p>Art. 13.- (Inciso primero) Reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Administrador En la primera sesión que se celebre, el Comité Administrador acordará el día y la hora de las reuniones ordinarias.</p> <p>(Inciso segundo) El Comité Administrador se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez a la semana, y las convocatorias se realizarán por lo menos con un día de anticipación, a través de los medios tecnológicos disponibles.</p> <p>(Inciso cuarto) Las reuniones podrán realizarse, en casos de fuerza mayor y cuando todos sus miembros estén de acuerdo, de forma virtual, a través de las diversas plataformas disponibles.</p>
<p>Art. 14.- (Inciso primero)</p> <p>Por cada sesión que realice el Comité Administrador, se levantará un acta en la que se consignará la asistencia, los asuntos tratados y la resolución de los acuerdos.</p> <p>(Inciso segundo) El Gerente del Fondo asistirá a todas las sesiones.</p>	<p>Art. 15.- (Inciso primero) Asistencia a las sesiones del Comité administrador Por cada sesión que realice el Comité Administrador, se levantará un acta en la que se consignará la asistencia, los asuntos tratados y la resolución de los acuerdos.</p> <p>(Inciso segundo) El Gerente del Fondo participará en todas las sesiones, si este no pudiera por motivos de fuerza mayor, asistirá la persona designada por el Gerente del Fondo de Protección y los miembros del Comité Administrador.</p>

Versión Actual	Versión Propuesta
<p>Art. 16.- Las solicitudes de crédito al Comité Administrador, las presentará el Gerente del Fondo o quien desempeñe sus funciones, en ausencia de éste.</p>	<p>Art. 17.- Las solicitudes de crédito deberán ser presentadas al Comité Administrador por el Gerente del Fondo o quien desempeñe sus funciones, en ausencia de éste.</p>
<p>Art. 17.- Todo miembro del Comité Administrador, está en la obligación de abstenerse de conocer aquellas solicitudes en que tenga interés directa o indirectamente, de acuerdo al Artículo 38 del Estatuto Orgánico; debiendo en este caso retirarse momentáneamente de la sesión, mientras se resuelve dicho asunto, lo que se hará constar en acta.</p>	<p>Art. 18.- Todo miembro del Comité Administrador, está en la obligación de abstenerse de conocer aquellas solicitudes en que tenga interés directa o indirectamente, de acuerdo al Artículo 38 del Estatuto Orgánico; debiendo en este caso retirarse momentáneamente de la sesión, mientras se resuelve dicho asunto, lo cual deberá dejarse constar en acta.</p>
N/A	<p align="center">CAPITULO V MANEJO DE ACTAS</p>
(Se adiciona)	<p>Art. 19.- Habilitación de Hojas del Libro de Actas El Gerente del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del BFA, será el encargado de obtener, foliar y sellar las hojas de las actas a utilizar por el Comité Administrador, para cada periodo.</p> <p>El libro se iniciará con numeración correlativa a partir del folio número uno, colocándose en cada hoja el sello del Comité Administrador. La conformación del Libro de Actas contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La primera hoja del libro de actas, describirá una síntesis de la conformación del Comité Administrador y el periodo en funciones. En cada acta se consignará especialmente la asistencia de los miembros del Comité, la agenda desarrollada, los puntos tratados y las resoluciones o acuerdos tomados. Dichas actas contendrán únicamente las firmas de los miembros que asistan a la sesión correspondiente. b) Cada hoja deberá llevar el número y el sello del Comité Administrador. c) Los créditos aprobados en cada sesión, se harán constar en las actas a través de un listado, el cual contendrá como mínimo, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> i. Número correlativo de la solicitud ii. Nombre del solicitante iii. Monto del préstamo iv. Plazo v. Garantía
(Se adiciona)	<p>Art. 20.- Elaboración de Actas de Sesiones del Comité Las actas serán numeradas en forma correlativa iniciando con el número 1, identificando también el año, de la siguiente forma: 1/11, 2/11, 3/11, y así sucesivamente cada año. Esta numeración será asignada y controlada por el Secretario del Comité Administrador.</p>
(Se adiciona)	<p>Art. 21.- Anulación de Actas En aquellos casos donde sea necesario la anulación de un acta por causa justificada, se colocará el sello de ANULADO en toda el acta, y se hará constar las razones con la firma del Presidente (a) y Secretario del Comité Administrador.</p>

Versión Actual	Versión Propuesta
(Se adiciona)	<p>Art. 22.- Custodia de Actas. El libro de actas del ejercicio vigente, así como los Libros de ejercicios anteriores, estarán bajo la custodia de la Gerencia del Fondo de Protección, y este podrá ser verificado por parte de los miembros del Comité Administrador, cuando así lo soliciten, sin mediar autorización para ello.</p> <p>Las actas correspondientes al período de cada Comité Administrador, se deberán mandar a empastar para su debida conservación.</p> <p>El Gerente del Fondo de protección deberá enviar al Archivo de Documentos del Banco, el Libro de actas del ejercicio anterior, para su debida custodia; conservando un archivo digital de cada libro.</p> <p>Las hojas en blanco que fueron foliadas y selladas pero que no fueron utilizadas, deberán ser anuladas por el Secretario del Comité Administrador.</p>
CAPITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ADMINISTRADOR	CAPITULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ADMINISTRADOR
<p>Art. 18.- (Inciso primero) Son derechos de los miembros del Comité Administrador:</p> <p>a) El pago de dietas por cada sesión a que asistan, tanto los miembros propietarios y suplentes; sin que excedan el valor de cuatro dietas al mes, independientemente del número de sesiones que se celebren.</p>	<p>Art. 23.- (Inciso primero) Son derechos de los miembros del Comité Administrador:</p> <p>a) El pago de dietas por cada sesión a que asistan, tanto los miembros propietarios y suplentes; sin que excedan el valor de cinco dietas al mes, independientemente del número de sesiones que se celebren</p>
<p>Art. 19.- Son deberes de los miembros del Comité Administrador: (Literal c) Aceptar y desempeñar las comisiones y encargos que se encomienden.</p>	<p>Art. 24.- Son deberes de los miembros del Comité Administrador: (Literal c) Desempeñar las actividades delegadas por el Comité Administrador.</p>
CAPITULO VII INHABILIDADES Y DESTITUCIONES	CAPITULO VII INHABILIDADES Y DESTITUCIONES
<p>Art. 21.- Será motivo de destitución para los miembros del Comité Administrador, lo siguiente: (Literal e) No aceptar y desempeñar las comisiones y encargos, que el Comité Administrador les encomienden.</p>	<p>Art. 26.- Será motivo de destitución para los miembros del Comité Administrador, lo siguiente: (Literal e) No desempeñar las actividades delegadas por el Comité Administrador.</p>
CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES	CAPITULO IX OTRAS DISPOSICIONES
<p>Art. 26.- (Inciso primero) Los documentos en que el Fondo adquiera derechos o contraiga obligaciones, serán firmados por el Presidente del Comité Administrador, como Representante Legal.</p>	<p>Art. 31.- (Inciso primero) Los documentos en que el Fondo adquiera derechos o contraiga obligaciones, serán firmados por el Presidente del Comité Administrador, como Representante Legal o del Vicepresidente en ausencia del Presidente.</p>

Versión Actual	Versión Propuesta
Art. 27.- Todo lo que no está previsto en este Reglamento, será resuelto por Junta de Directores del BFA a propuesta del Comité Administrador	Art. 32.- Lo no contemplado en este documento, será resuelto y aprobado por la Junta de Directores.
CAPITULO IX VIGENCIA	(Se elimina)
Art. 28.- El Presente Reglamento fue aprobado según Resolución N° JD 337/2011 adoptada en sesión JD-44/2011, de fecha 18/11/2011, y entrara en vigencia a partir de esta fecha, dejando sin efecto los documentos anteriores.	(Se elimina)
(Se adiciona)	Art. 33.- El presente documento prevalecerá sobre cualquier disposición interna relacionada al Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del BFA, que lo contrarie.
(Se adiciona)	Art. 34.- Es responsabilidad de la Gerencia del Fondo de Protección la revisión y actualización del presente reglamento, al menos una vez al año y notificar al Departamento de Calidad y Procesos para el apoyo respectivo.

RECOMENDACIÓN

El Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario, por medio de sus representantes, en cumplimiento a los artículos 15, numeral 11 y 32 numeral 14 de los Estatutos del FPE, recomienda a la Junta de Directores: Aprobar las actualizaciones presentadas del Reglamento del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados, las cuales entrarán en vigencia a partir del 31 de agosto de 2020.

Se solicita que el presente punto sea ratificado en esta Sesión.

RESOLUCION JD-306/2020:

La Junta de Directores considerando:

- i. Que de conformidad a lo establecido en los Arts. 15 y 32 de los Estatutos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario, corresponde a la Junta de Directores aprobar los reglamentos emitidos.
- ii. Las recomendaciones del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario.

RESUELVE: aprueba la actualización del Reglamento del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados, cuya vigencia será a partir del 31 de agosto 2020.

El presente punto se ratifica en esta Sesión.

9.3 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE CRÉDITOS DEL FONDO DE PROTECCIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

La Presidenta y la miembro suplente del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del BFA, presentaron a junta de Directores Propuesta de Modificación al Reglamento de Créditos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados.

MARCO LEGAL

El Estatuto orgánico del FPE, establece en su artículo Art. 15 que es atribución de la Junta de Directores, numeral 10) “Aprobar el Reglamento de Préstamos elaborado por el Comité Administrador, así como sus modificaciones.”. y en el numeral 11.) “Dictar los reglamentos y normas especiales que requiera el funcionamiento del Fondo.”

Así mismo acorde a lo establecido en el Art. 32 es atribución del Comité Administrador, numeral 14) “Elaborar un proyecto de reglamento interno y de reglamento de préstamo que deberán ser aprobados por la Junta de Directores.”

La Política de Gestión documental establece en el numeral 6.1.2 Aprobar las Políticas, Planes y Reglamentos de la Institución y Asegurarse que la Administración superior los implemente correctamente.

ANTECEDENTES

La Miembro Suplente del Comité Administrador del FPE, explicó los antecedentes del Reglamento del Comité Administrador del FPE, que se resumen a continuación:

- 18/03/2011:** Entró en vigencia Reglamento de créditos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario” según resolución de Junta de Directores N° JD-88/2011 adoptada en la sesión JD-11/2011.
- 2/07/2020:** Se envía la propuesta de modificación elaborada por la comisión delegada del FPE a la Gerencia de Estrategia y Calidad para su revisión.
- 20/07/2020:** Se recibió versión final del Reglamento por parte de la Gerencia de Estrategia y Calidad.
- 23/07/2020:** El documento es revisado en la sesión N°20/2020 del Comité Administrador y se acuerda elevar la propuesta a conocimiento de Junta de Directores, previo visto bueno del Presidente del BFA.
- 28/07/2020:** La propuesta es presentada al Presidente del BFA y se autoriza que sean elevadas a Junta de Directores.

RESUMEN

Continúo explicando que los cambios realizados consisten en:

- Reestructurar el Reglamento de Créditos de una forma ordenada y sistemática.
- Adecuar las líneas de crédito conforme a las condiciones aprobadas en el Comité Administrador.
- Estandarizar las condiciones de otorgamiento.
- Regular y hacer referencia al Catálogo de productos que ofrece el FPE.

- Actualizarlo de acuerdo a los nuevos formatos conforme a la política de Gestión Documental del BFA.

Los cambios contenidos del Reglamento de Créditos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados son los siguientes:

Versión Actual	Versión Propuesta
CAPITULO I OBJETIVO	CAPITULO I
(Se adiciona)	Art. 1. – INTRODUCCIÓN. Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario, en adelante FPE, elabora el presente reglamento, el cual describe los requisitos, lineamientos para el otorgamiento de crédito para los cotizantes.
Art. 1 – El presente Reglamento tiene por objetivo normar las operaciones de crédito entre el Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario y sus funcionarios .	Art. 2. – OBJETIVO. El Presente Reglamento tiene por objetivo normar las operaciones de créditos entre el Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario y sus miembros .
CAPITULO II DEFINICIONES	CAPITULO II
Art. 2 – Para los efectos de este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones: d) Consolidación de Deudas : Unificación de dos o más préstamos con saldos insolutos obtenidos en el Fondo, con el objeto de generar una nueva obligación y pagar así lo adeudado. e) Cuota Semestral: Las cuotas descontadas en la primera quincena de junio/o diciembre . (Se adiciona) m) Refinanciamiento: Cancelación total o parcial de una deuda por una nueva , antes del plazo o transcurrido éste, se realiza por lo general con el objeto de modificar el plazo y/o la tasa de interés de la deuda, por problemas de mora o capacidad de pago.	Art. 3 DEFINICIONES: d) Consolidación de Saldos : Unificación de dos o más préstamos con saldos obtenidos en el Fondo o con otros acreedores , con el objeto de generar una nueva obligación y pagar así lo adeudado. e) Cuota Semestral: Las cuotas descontadas de la gratificación otorgada en junio y aguinaldo . l) Pago de deuda: Crédito para cancelación de deudas con instituciones financieras, comerciales, personas particulares u otra. m) Refinanciamiento: Cancelación total o parcialmente de los saldos de uno o más créditos vigentes adquiriendo una nueva deuda , antes del plazo o transcurrido éste, se realiza por lo general con el objeto de modificar el plazo de la deuda, por problemas de mora o capacidad de pago.
CAPITULO III SUJETO DE CREDITO.	CAPÍTULO IV SUJETOS DE CRÉDITO

Versión Actual	Versión Propuesta
<p>Art. 3 – El Fondo otorgará crédito a sus miembros que cumplan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser miembro del Fondo b) Tener como mínimo 6 meses de cotizar al Fondo. c) Tener capacidad de pago 	<p>SUJETOS DE CRÉDITO</p> <p>Art. 4.- El Fondo otorgará crédito a los empleados del Banco que cumplan lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser miembro del Fondo. b) Tener como mínimo 6 meses de cotizar al Fondo. c) Que el valor de la cuota pueda descontarse directamente del salario. d) Que la bonificación cubra el monto del crédito solicitado, según lo dispuesto en el estatuto orgánico del fondo.
<p>CAPITULO V LÍNEAS DE CREDITO</p>	<p>CAPÍTULO V LÍNEAS DE CRÉDITO</p>
<p>Art. 5 – El Fondo podrá otorgar crédito bajo las siguientes líneas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gastos Personales; b) Gastos Médico - Hospitalarios; c) Consolidación de Saldos de Préstamos del Fondo; d) Refinanciamientos; e) Otras líneas que el Comité apruebe. 	<p>(Se elimina)</p>
<p>A. GASTOS PERSONALES</p> <p>Art. 7 - El monto del crédito será determinado por la disponibilidad de la Bonificación del empleado.</p> <p>Art. 8 - El plazo, tasa de interés y condiciones para este tipo de crédito, serán establecidas por el Comité Administrador.</p>	<p>(Se elimina)</p>
<p>B. GASTOS MEDICOS- HOSPITALARIOS</p> <p>Art. 10 - El monto del crédito será determinado por la disponibilidad de la Bonificación del empleado.</p> <p>Art. 11 - El plazo, tasa de interés y condiciones para este tipo de crédito, serán establecidas por el Comité Administrador.</p>	<p>(Se elimina)</p>
<p>CONSOLIDACIÓN DE SALDOS DE PRÉSTAMOS DEL FONDO</p> <p>Art. 15 - El plazo máximo y la tasa de interés para estos créditos será establecida por el Comité Administrador.</p>	<p>(Se elimina)</p>
<p>REFINANCIAMIENTO</p> <p>Art. 17 - El monto será determinado por el saldo del préstamo a refinanciar más intereses a la fecha de contratación del crédito.</p> <p>Art. 18 - El plazo máximo y la tasa de interés serán determinados por el Comité Administrador del Fondo.</p>	<p>(Se elimina)</p>
<p>(Se adiciona)</p>	<p>Art. 5.- Gastos Escolares:</p> <p>Destino: Pago de matrículas, mensualidades, compra de útiles escolares y/o cualquier gasto relacionado a estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Deberán justificarse con documentos de respaldo en un plazo máximo de 30 días. b) Cuando no sean debidamente documentados en el plazo establecido, sufrirá modificación de tasa de interés, la cual se trasladará a la tasa de interés más alta del catálogo de productos.
<p>(Se adiciona)</p>	<p>Art. 6.- Rapid-Credit:</p> <p>Destino: Incluye todo tipo de gasto.</p>
<p>Art. 14 - El monto en este tipo de créditos, será la suma de los</p>	<p>Art. 7.- Consolidación o pago de deudas:</p>

Versión Actual	Versión Propuesta
saldos de los préstamos que el empleado tenga con el Fondo.	Destino: Cancelación de préstamos que el empleado tenga con el Fondo o con otros acreedores.
Art. 6 - Los créditos para gastos personales, se destinarán para financiar cualquier tipo de gastos.	Art. 8.- Gastos personales: Destino: Incluye todo tipo de gasto
Art. 9 - Los créditos para Gastos Médico - Hospitalarios. se destinarán a financiar los gastos por servicios de Salud del empleado o de cualquier miembro de su grupo familiar.	Art. 9.- Gastos Médico – Hospitalarios: Destino: Servicios de Salud del empleado o de cualquier miembro de su grupo familiar.
Art. 12 - Los créditos para cancelar gastos médicos no cubiertos por el Seguro Médico - Hospitalario, deberán justificarse con la notificación emitida por el área respectiva del Banco u otros documentos de respaldo.	a) Los créditos para cancelar gastos médicos no cubiertos por el Seguro Médico - Hospitalario, deberán justificarse con la notificación emitida por el área respectiva del Banco u otros documentos de respaldo.
Art. 13 - Los créditos destinados a cubrir gastos por enfermedad o accidente, del empleado o cualquier miembro de su grupo familiar, deberá justificarlo con la certificación médica, presupuesto, recibos por honorarios médicos, facturas hospitalarias y farmacéuticas, entre otros.	b) Los créditos destinados a cubrir gastos por enfermedad o accidente, del empleado o cualquier miembro de su grupo familiar, deberá justificarlo con la certificación médica, presupuesto, recibos por honorarios médicos, facturas hospitalarias y farmacéuticas, entre otros en un plazo máximo de 30 días.
Art. 16 - Los Refinanciamientos, serán para cancelar préstamos vigentes o vencidos que el empleado tenga con el Fondo, y cuyo objetivo es mejorar las disponibilidades de efectivo del empleado.	Art. 10.- Refinanciamiento: Destino: Cancelación de préstamos vigentes o vencidos que el empleado tenga con el Fondo, y cuyo objetivo es mejorar la capacidad de pago y disponibilidades de efectivo del empleado
(Se adiciona)	Art. 11.- Otras líneas de crédito: El Comité Administrador del Fondo, podrá crear nuevas líneas de crédito, considerando las condiciones del mercado financiero, necesidades de los empleados y disponibilidad de recursos del Fondo, detallándose en el catálogo de productos.
CAPITULO IV CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO	CAPITULO VI CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO
Art. 4 - El Fondo otorgará crédito a sus miembros que cumplan las siguientes condiciones: a) Presentar solicitud de crédito, anexando la documentación requerida según el destino. b) Presentar fotocopia de DUI y NIT c) Presentar Constancia de Sueldo o fotocopia de las últimas dos órdenes de pago. d) Haber cumplido con los términos y las condiciones establecidas en créditos anteriores otorgados por el Fondo. e) La garantía de los créditos, será la bonificación disponible que le corresponde al empleado al momento de solicitar el crédito, y que es calculada con base a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.	Art. 12 Documentación requerida: a) Fotocopia de DUI y NIT. b) Constancia de Sueldo o fotocopia de las últimas dos órdenes de pago. c) Constancia de deudas a cancelar d) Firmar solicitud de crédito
(Se adiciona)	Art. 13.- Monto de financiamiento: Sera determinado por la disponibilidad del salario que pueda ser afectado con descuento y por la cobertura de la Bonificación del empleado, de conformidad a lo dispuesto en el estatuto orgánico del fondo.
N/A	CAPITULO VI CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO

Versión Actual	Versión Propuesta
(Se adiciona)	Art. 14.- Plazos y Tasas: Estos se determinarán en el catálogo de productos, el cual será aprobado por el Comité Administrador del Fondo.
(Se adiciona)	Art. 15.- Excepciones a) Las condiciones no incluidas en este Reglamento serán excepciones, se concederán siempre que el análisis efectuado al cliente, indique aspectos favorables para su aprobación. b) Se podrán otorgar créditos con excepciones, considerado lo siguiente: i. Que se encuentre debidamente justificadas. ii. Serán resuelto por el Comité Administrador del Fondo.
CAPITULO VI TASA DE INTERES	CAPITULO VII TASA DE INTERES
Art. 19 - Cualquier miembro del Comité o el Gerente del Fondo, podrá proponer al Comité para su análisis, la tasa de interés aplicable a las diferentes líneas de créditos, considerando las variables según el Art. 20.	Art.16.- Serán establecidas en el catálogo de productos de fondo. Cualquier miembro del Comité o el Gerente del Fondo, podrá proponer al Comité para su análisis, la tasa de interés aplicable a las diferentes líneas de créditos, considerando las variables según el Art.17.
Art. 20 - La tasa de interés para los créditos que conceda el Fondo con recursos propios, serán fijadas por el Comité Administrador, considerando las siguientes variables: a) Disponibilidad de fondos. b) Beneficio para los empleados c) La tasa de rentabilidad mínima a obtener, determinada por un Estudio Actuarial. d) Comportamiento de la cartera de préstamos e) Entorno económico-financiero	Art. 17.- La tasa de interés serán determinadas por el Comité Administrador, considerando las siguientes variables: a) Disponibilidad de fondos. b) Beneficio para los empleados. c) La tasa de rentabilidad mínima a obtener será aprobada por el Comité administrador de ser necesario tomando en consideración la tasa de rentabilidad recomendada en un Estudio Actuarial. d) Comportamiento de la cartera de préstamos. e) Entorno económico-financiero.
CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES	CAPITULO IX OTRAS DISPOSICIONES
Art.30 - En todos los créditos otorgados por el Fondo se cobrará sobre el monto aprobado una comisión determinada por el Comité de acuerdo a la línea de crédito, se exceptúan del pago de esta comisión a los destinos de créditos especiales determinados por el Comité.	(Se elimina)
Art. 31 - Si el empleado tiene un préstamo con el Fondo, podrá solicitar Refinanciamiento, cuyo objetivo sea el de mejorar su disponibilidad.	(Se elimina)
Art. 32.- El Comité Administrador evaluará las condiciones ofertadas para la contratación de la póliza de seguros, la cual se aplicará a todos los créditos que se otorguen a sus miembros.	Art. 28.- El Comité Administrador evaluará las condiciones ofertadas para la contratación de la póliza de seguros, la cual se aplicará a todos los créditos que sean mayores a un año plazo que se otorguen a sus miembros.
Art. 34. – El fondo se reserva el derecho de supervisar el cumplimiento de las inversiones realizadas en el destino financiado.	Art. 30.- El Fondo documentara el cumplimiento de las inversiones realizadas en los destinos de gastos escolares y gastos médicos financiados.
CAPITULO VIII	(Se elimina)

Versión Actual	Versión Propuesta
DISPOSICIONES GENERALES	
Art. 35 - Los plazos serán establecidos de acuerdo al destino de la línea de crédito.	(Se elimina)
CAPITULO IX DISPOSICIONES ESPECIALES	CAPÍTULO X DISPOSICIONES ESPECIALES
Art. 40.- Todo lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Comité Administrador de conformidad a la Ley y principios señalados en este Reglamento.	(Se elimina)
N/A	CAPITULO XI DISPOSICIONES GENERALES
(Se adiciona)	Art. 35.- Lo no contemplado en este documento, será resuelto y aprobado por la Junta de Directores.
(Se adiciona)	Art. 36.- El presente documento prevalecerá sobre cualquier disposición interna relacionada con Créditos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados, que lo contrarie.
(Se adiciona)	Art. 37.- Es responsabilidad de la Gerencia del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados la revisión y actualización de la presente política, al menos una vez al año y notificar al Departamento de Calidad y Procesos para el apoyo respectivo.

RECOMENDACIÓN:

El Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario (FPE), por medio de sus representantes, en cumplimiento a los artículos 15, numerales 10, 11 y 32 numeral 14 de los Estatutos del FPE, recomienda a la Junta de Directores: Aprobar la propuesta de modificación al del Reglamento de Créditos del FPE en los términos establecidos en el presente punto, las cuales entrarán en vigencia a partir del 31 de agosto.

Se solicita que el presente punto sea ratificado en esta Sesión.

RESOLUCIÓN JD-307/2020

La Junta de Directores considerando:

- i. Que de conformidad a lo establecido en los Arts. 15 y 32 de los Estatutos del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario, corresponde a la Junta de Directores aprobar el Reglamento de Créditos.
- ii. La recomendación del Comité Administrador del Fondo de Protección de Funcionarios y Empleados del Banco de Fomento Agropecuario.

RESUELVE: Aprobar la propuesta de modificación al del Reglamento de Créditos del FPE en los términos establecidos en el presente punto, las cuales entrarán en vigencia a partir del 31 de agosto.

El Presente punto se ratifica en esta Sesión.

10 SECRETARÍA CORPORATIVA

10.1 PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS DIRECTORES A COMITÉS.

El Secretario Corporativo presentó a la Junta de Directores, propuesta de incorporación de nuevos Directores a los Comités de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El artículo 19 literal e) de la Ley del Banco, faculta a la Junta para “Designar a las personas que deben integrar Comités Internos, Juntas Asesoras de las Sucursales, Juntas Locales de las Agencias y otros grupos colegiados establecidos en la presente Ley, por los reglamentos del Banco o por la propia Junta de Directores”.

El artículo 19 de las Normas de Gobierno Corporativo para las Entidades Financieras, expresa que para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva podrá constituir los Comités de Junta Directiva o de Apoyo que estime convenientes, debiendo establecer la forma de integrarlos, sus funciones y atribuciones incorporándolos en el Código de Gobierno Corporativo.

Asimismo, el romano III del artículo 24 del actual Código de Gobierno Corporativo del Banco, establece que los Comités de Apoyo de Junta de Directores están conformados por los directores propietarios y suplentes y personal ejecutivo del Banco; sus funciones y atribuciones serán asignadas de conformidad a sus fines, así como la periodicidad de sus reuniones y agendas; bajo los lineamientos de los instructivos de funcionamiento de cada uno de ellos.

ANTECEDENTES

El Secretario Corporativo manifestó que, debido a la incorporación de los nuevos Directores nombrados por el Banco Central de Reserva durante el mes de julio de 2020, se hace necesario establecer los Comités de Junta de Directores en los cuales tendrán participación, considerando su perfil y experiencia.

RESUMEN

Presentó propuesta de distribución de los miembros de la Junta de Directores en la que se integra a los designados por el Banco Central de Reserva:

Nombre	Designado	CDA	CAIR	CPLD	CGC	CDC	CDR	Total
José Mauricio López	MAG Propietario	C				X		2
Jorge Zelaya Lozano	MAG Suplente					C	X	2
Fernando Montes	BCR Propietario	X		C				2
Ricardo Contreras	BCR Suplente		X		X			2
Jaime Baires	MINEC Propietario	X	C					2
Mario Salazar	MINEC Suplente			X	C			2

Nora de López	SCA Propietario			X			C	2
Héctor Ríos	SCA Suplente				X	X		2
Rene Rivera	ACS Propietario		X			X		2
Jose Bonilla	ACS Suplente						X	1
Total		3	3	3	3	4	3	

Responsabilidad	Marca
Coordinador del Comité	C
Miembro del Comité	X

RECOMENDACIÓN

El Secretario Corporativo recomienda a la Junta de Directores: aprobar la nueva conformación de los Comités de Junta de Directores en los términos antes propuestos. Dicha modificación entrará en vigencia a partir del 25 de agosto de 2020

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN JD-308/2020

La Junta de Directores considerando:

- i. Que de conformidad a lo establecido en el Art. 19 literal e) de la Ley del BFA, corresponde a la Junta de Directores, designar a las personas que conformaran los Comités del Banco.
- ii. La recomendación de Secretaria Corporativa.

RESUELVE: a) Aprobar la nueva conformación de los Comités de Junta de Directores en los términos propuestos, dicha modificación entrará en vigencia a partir del 25 de agosto de 2020.

El Presente punto se ratifica en esta sesión.

11. 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.

11.1. RECURSO DE REVOCATORIA CONTRA ORDEN DE COMPRA No. 546/2019.

El Secretario Corporativo presento el siguiente punto a conocimiento de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Art. 19 de la Ley del BFA, establece que “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: (...) “k) Ejercer las demás facultades que le correspondan de conformidad con esta Ley, Reglamento de la misma y demás disposiciones aplicables.””

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 hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el titular. Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

El Art. 44 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), manifiesta que “La competencia no podrá delegarse en los siguientes casos (...) 5. La que sirvan para resolver los recursos”.

Asimismo, el Art. 125 de la LPA establece “Todo recurso deberá interponerse por escrito y contendrá los siguientes requisitos: 1. Nombre de la autoridad o funcionario al que se dirige; 2. Nombre y generales del recurrente, domicilio y lugar o medio técnico para recibir notificaciones y, en su caso, el nombre y generales de la persona que le represente; 3. Acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho en que se funda; 4. Solicitud de apertura a prueba, si fuere necesario; 5. Otras particularidades exigidas, en su caso, por Disposiciones Especiales; 6. Lugar y fecha; y, 7. Firma del peticionario o lo que procediere, de acuerdo con lo establecido en esta Ley. El recurso podrá interponerse personalmente por los interesados o por medio de representante. Para su presentación se podrá hacer uso de cualquiera de los medios tecnológicos que permita la Ley. El error en la calificación del recurso por parte del recurrente, no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter e intención.

El Art. 126 inciso final de la LPA, establece “Siempre que fuera procedente subsanar algún defecto formal o de fondo, antes de rechazar un recurso, el órgano competente podrá requerir al interesado que subsane la deficiencia en el plazo de cinco días.”

Por otra parte, el Art. 163 de la referida Ley señala “La presente Ley será de aplicación en todos los procedimientos administrativos, por tanto, quedan derogadas expresamente todas las Disposiciones contenidas en Leyes Generales o Especiales que la contraríen, incluyendo las que regulen el régimen de procedimientos en la Ley del Seguro Social (...)”.

11.2 MODIFICACION A POLITICA DE SALARIO VARIABLE E INCENTIVOS.

La Gerente de Talento Humano, a solicitud del Comité de Gobierno Corporativo, presentó propuesta de modificación a Política de Salario Variable e Incentivos.

MARCO LEGAL

La Ley del BFA, en Art. 19 literal a) establece como una de las atribuciones de La Junta de Directores “Acordar las medidas administrativas y las políticas que sean necesarias para lograr los objetivos del Banco”.

El Código de Gobierno Corporativo, en Art. 30 expresa que dentro de las facultades de la Junta de Directores se encuentra “Aprobar los reglamentos, políticas y todo documento que por ley o disposición de entes externos le corresponda...”

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

La Política de Salario Variable e Incentivos, en numeral 6.1.1 establece como responsabilidad de Junta de Directores “Aprobar la política de salario variable e incentivos para el personal del Banco, así como sus modificaciones”, y en numeral 6.2.1 establece como responsabilidad del Comité de Gobierno Corporativo “Revisar y proponer para aprobación de Junta de Directores la Política de Salario Variable e Incentivos para el personal del Banco, así como sus modificaciones”.

En ese estado se cerró la sesión a las once horas del mismo día.

MARCO ANTONIO ALDANA CASTILLO
Presidente

JOSÉ MAURICIO LÓPEZ GUERRERO
Director Propietario

FERNANDO ERNESTO MONTES ROQUE
Director Propietario

NORA MERCEDES MIRANDA DE LÓPEZ
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA
Director Propietario

JAIME ANTONIO BAIRES QUINTEROS
Director Propietario

JORGE ZELAYA LOZANO
Director Suplente

RICARDO RAFAEL CONTRERAS PERLA
Director Suplente

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR
Director Suplente

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA
Director Suplente

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



RODRIGO RAFAEL CARRANZA APARICIO
SECRETARIO CORPORATIVO DE JUNTA DE DIRECTORES

