

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-38/2020

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las siete horas y treinta minutos del día veintiuno de septiembre de dos mil veinte.

ASISTENCIA

Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, quien coordinó la sesión, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Lic. José Mauricio López Guerrero, Lic. Fernando Ernesto Montes Roque, Lic. Nora Mercedes Miranda de López, Directores Propietarios; Agr. Jorge Zelaya Lozano, Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, Lic. Ricardo Rafael Contreras Perla, Ing. Héctor David Ríos Robredo, Ing. José León Bonilla Bonilla, Directores Suplentes; Lic. Nelson Orlando Rivas Hernández, Gerente General y Lic. Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Secretario Corporativo.

Ausente con excusa: Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente.

AGENDA

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda
2. Lectura y aprobación de acta anterior
3. Administración Superior
 - 3.1 Informes de Administración Superior
 - 3.2 Aprobación para conocimiento de solicitudes de crédito
4. Unidad de Recuperación:
 - 4.1 Solicitudes Varias de Recuperación
 - 4.2 Fijación de Rango de Precios
5. Gerencia Fiduciaria:
 - 5.1 Solicitudes Varias FIDEAGRO
6. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI):
 - 6.1 Resultados de Licitación Pública 05-2020 "Contratación de Pólizas del Programa Seguros del BFA".
 - 6.2 Aprobación de Bases de Licitación Pública 06-2020 "Adquisición de Software de Gestión Documental y Servicios Profesionales de Implementación de Expediente Electrónico Único del Cliente del BFA".
7. Gerencia de Negocios:
 - 7.1 Solicitudes de Crédito
8. Gerencia Finanzas:
 - 8.1 Situación de Liquidez
 - 8.2 Propuesta de modificación a la Política de Tasas de Interés, Comisiones, Recargos y Cargos Por Cuenta de Terceros
9. Varios
 - 9.1 Informe Controversia Sala de lo Constitucional C6-2020
 - 9.2 Informe sobre ejecución de prorrogas administrativa por pandemia COVID-19

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-37/2020 del 14 de septiembre de 2020. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

3. ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

3.1 INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

3.2 APROBACIÓN PARA CONOCIMIENTO DE SOLICITUDES DE CRÉDITO

El Secretario Corporativo 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 (...) h) Delegar las funciones que considere necesarias en el Presidente, en el Gerente General, en los Gerentes y en los Sub-Gerentes (...)" Aprobar las solicitudes de préstamo mayores de ¢ 50.000.00 (...)".

El Art. 42 de la Ley de Procedimientos Administrativos, señala "La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación, avocación o sustitución, cuando tenga lugar de acuerdo con los términos previstos en ésta u otras Leyes. (...) Cualquier resolución que suponga modificar la competencia, en los términos previstos en el inciso primero de esta Disposición, deberá adoptarse mediante Acuerdo."

La Ley de Procedimientos Administrativos, establece en su Art. 43 “Los órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución.”

Asimismo, el Art. 45 expresa “Cuando la Ley Especial así lo autorice, los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. Toda avocación habrá de ser puesta en conocimiento del superior jerárquico del órgano avocante, si lo hubiera”.

4. UNIDAD DE RECUPERACIÓN:

4.1 SOLICITUDES VARIAS DE RECUPERACIÓN

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.

4.2 FIJACIÓN DE RANGO DE PRECIOS

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

MARCO LEGAL

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”.

La Política de Recuperación de Créditos, establece en su numeral 6.1.9 que es función de la Junta de Directores “Aprobar el rango de precio fijado, para la venta de activos extraordinarios”, asimismo,

señala en su numeral 6.2.7 que el Comité de Recuperaciones es el responsable de: “Recomendar el rango de precio fijado de los activos extraordinarios para aprobación de Junta de Directores”.

Asimismo, en su numeral 7.7.8. expresa “La primera fijación del rango de precio de un activo extraordinario comprenderá entre el valor de la adjudicación y el valúo comercial; posteriormente dichos precios se actualizarán con base al valúo comercial más reciente”., en ese sentido el numeral 7.7.10. de la citada política expresa “La fijación de precios se realizará mediante un rango de precios, en el cual se valorarán criterios tales como: a) Valor de adjudicación, b) Valúo comercial, c) Situaciones registrales y catastrales, d) mapa de riesgo social, y e) condiciones de mercado”.

Para el caso de las daciones en pago, en numeral 7.7.9, para la primera fijación de precio se tomará en cuenta el valor tasado del valúo comercial el cual sirvió como base para recibir bien.

4.2. A.- LOTE # 49, POLÍGONO F, ASENTAMIENTO COMUNITARIO HACIENDA CARA SUCIA, SAN FRANCISCO MENÉNDEZ, AHUACHAPÁN

4.2. B.- CANTÓN LOS PLATANARES, ZACATECOLUCA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

4.2.C.- CANTÓN LAS CRUCITAS, PORCIÓN DOS, CHALCHUAPA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA

4.2. D.- FIJACIÓN DE PRECIOS, INMUEBLES PROPIEDAD DEL BFA, PARA SUBASTA PÚBLICA N° 07/2020

MARCO LEGAL

La Ley de Bancos en su Art. 72, establece: “Los activos extraordinarios que adquieran los bancos conforme a lo dispuesto en el Artículo precedente, deberán ser liquidados dentro de un plazo de cinco años (...) Si al finalizar el quinto año desde su adquisición el banco no hubiere liquidado los activos extraordinarios, deberá venderlos en pública subasta dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que expire el plazo (...)”.

Las Normas Para la Tenencia de Activos Extraordinarios en los Bancos NPB4-30 SSF, en su Art. 8, expresa “El banco que no hubiese realizado los Activos Extraordinarios luego de finalizado el quinto año desde su adquisición, deberá venderlos en Pública Subasta dentro de los sesenta días siguientes después de la fecha en que expire dicho plazo, previa publicación de dos avisos en dos periódicos de circulación nacional en el país, en los que se expresará claramente el lugar, día y hora de la Subasta y el valor que servirá de base para la misma; y si se tratare de un inmueble, deberá incluirse breve descripción del bien y su ubicación”.

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 6.1.9 que es función de la Junta de Directores “Aprobar el rango de precio fijado, para la venta de activos extraordinarios”, asimismo, señala 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”.

Finalmente, la Política de Recuperación de Créditos, establece en su numeral 8.1.1 que lo no contemplado en el documento será resuelto y aprobado por la Junta de Directores.

Por contener datos personales de los clientes que son considerados como confidenciales según Art. 24 Literal d) de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Arts.201 y 232 de la Ley de Bancos, la información contenida en este punto y en su resolución se clasifica como confidencial.

5. GERENCIA FIDUCIARIA:

5.1 SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO

El Gerente Fiduciario Suplente, presentó los casos conocidos en el Comité de Recuperaciones del 18 de septiembre de 2020.

MARCO LEGAL

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, en su numeral 6.5, literal e), establece que es función del Comité de Recuperaciones: “Los casos de recuperación de los Fideicomisos y fondos en administración se conocerán en este Comité”. “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 del 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”.

6. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI):

6.1 RESULTADOS DE LICITACIÓN PÚBLICA 05-2020 “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DEL PROGRAMA SEGUROS DEL BFA”

La Jefa de la UACI, presentó a la Junta de Directores la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas para la adjudicación de la Licitación Pública 05-2020 “Contratación de Pólizas del programa de seguros del 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 será el titular, la Junta de Directores o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate.

El artículo 20 de la referida Ley, expresa que cada Institución constituirá las comisiones para evaluación de ofertas que estime conveniente, que serán nombradas por el titular o por la persona a quien este designe. Dichas comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir y procederán cuando se traten de licitaciones, concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales. La referida disposición legal también establece quienes deberán conformar como mínimo la comisión.

Asimismo, el artículo 55 de la LACAP determina que la Comisión de Evaluación de Ofertas, deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ellos los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

El artículo 56 de la LACAP establece que, concluida la evaluación de las ofertas, la comisión de evaluación ofertas, elaborará un informe basado en los aspectos técnicos y económico-financieros, a los que se refiere el artículo 55 de la citada Ley, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificada o para que declare desierta la licitación o concurso. Dicha recomendación comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente e incluirá aquellas otras que en defecto de la primera representen opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación. Si la autoridad estuviere de acuerdo con la recomendación procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate; si no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada deberá razonar y consignar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las ofertas consignadas en la misma recomendación o declarar desierta la licitación.

El Artículo 63 de la LACAP establece que, si a la convocatoria de licitación se presentare un solo ofertante, esta oferta única será evaluada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las Bases de Licitación. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviere acorde a los precios de mercado, se adjudicará a esta la contratación de que se trate.

Por otra parte, el art. 56 del Reglamento de la LACAP señala que la Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondiente, emitirá un informe por

escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda para que el titular acuerde la adjudicación o para que declare desierto el procedimiento.

Adicionalmente, de conformidad a la Política de Adquisiciones del BFA, en el número 6.1.7, es responsabilidad de la Junta de Directores Adjudicar los contratos provenientes de las Licitaciones o Concursos Públicos.

6.2 APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 06-2020 “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS PROFESIONALES DE IMPLEMENTACIÓN DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ÚNICO DEL CLIENTE DEL BFA”.

La Jefa de la UACI, presentó a la Junta de Directores la solicitud de Bases de Licitación del “adquisición de software de gestión documental y servicios profesionales de implementación de expediente electrónico único del cliente del 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.

En la Política de Adquisiciones del BFA en el número 6.1.3 se 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: 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 8 de septiembre del presente año, el Ing. Rodrigo de Jesús Solórzano, Gerente de Operaciones, solicitó a la UACI la contratación de un software de gestión documental y servicios profesionales de implementación de expediente electrónico único del cliente del BFA, con el propósito de implementar un proceso de custodia y disponibilidad del expediente único del cliente, a través de la integración electrónica de la documentación generada por la prestación de servicios del Banco, permitiendo que la consulta y la actualización de información del cliente para que los diversos tipos de servicios sean eficientes y confiables.

Se requiere diseñar e implementar un sistema que permita automatizar el proceso de almacenamiento de información del cliente, esto es un archivo digital en el que se almacenen un conjunto de datos, documentos e información personal de los clientes del banco, identificados a través de un código único del cliente para relacionar toda la información considerando lo siguiente:

- a) El proceso iniciará desde la captura, indexación, envío y archivado de forma segura de la información, garantizando la integridad de los documentos, evitando pérdidas o deterioros de estos y restringiendo el acceso a la documentación, permitiendo el acceso solo a personas autorizadas y con diferentes modalidades: lectura, adición, eliminación, modificación.
- b) Debe poseer seguridad a nivel de roles o perfiles de acceso
- c) Los documentos deben ser recuperables fácilmente por los usuarios, ya sea por nivel de usuarios, búsqueda por texto o mediante sistemas de carpetas; respetando los roles de seguridad de usuarios.
- d) El expediente debe ser uniforme, legible y fácil de consultar. El sistema debe ser capaz de ajustarse a las necesidades de almacenamiento y de conformación del expediente que posee el banco.

Mediante un software escalable, es decir, que pueda crecer para otros centros de servicio y más usuarios, que ofrezca gestión del ciclo de vida del expediente del cliente, gestión de documentos, para lo cual la solución debe permitir:

1. Almacenamiento de la información general y documentos que se vayan indexando en el ciclo de vida del expediente.
2. Seguridad, integridad y disponibilidad de la información.
3. Control de versiones.
4. Recuperación.
5. Pistas de Auditoría.
6. Distribución o acceso según roles de usuario.
7. Conservación.

Se realizará en diferentes fases, la primera fase será, aplicable para cuatro centros de servicio, así como se digitalizará en esta primera fase el expediente de cliente que contrate por primera vez productos y servicios del banco, así como aquellos clientes que ya poseen productos con el banco y

se presente a contratar un nuevo producto, a quienes se digitalizará el expediente actual realizando las actualizaciones correspondientes de documentos en el expediente físico.

El software deberá ser proporcionado en su totalidad, y tener la facilidad de incremento de usuarios de acuerdo a la incorporación de centros de servicios.

El contenido mínimo de las bases es el siguiente:

<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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 ANEXO 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS FORMATOS</p>

Se verificó en fecha 10 de septiembre del presente año la disponibilidad presupuestaria, certificando el oficial de presupuesto el monto de \$180,000, sin IVA.

La Comisión de Adecuación de Bases realizó la revisión de las mismas el día 17 de septiembre 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.

RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Jefa de la UACI recomienda a la Junta de Directores: Aprobar las Bases de la Licitación Pública N° 06-2020 denominada **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS PROFESIONALES DE IMPLEMENTACIÓN DE EXPEDIENTE**

ELECTRÓNICO ÚNICO DEL CLIENTE DEL BFA", de conformidad a los artículos 18, 44 y 45 de la LACAP y 20 de su Reglamento.

RESOLUCIÓN N° JD-346/2020

La Junta de Directores considerando:

- i. Que se debe contar con un proceso de custodia y disponibilidad del expediente de los clientes que permita la consulta, actualización y almacenamiento de la información del cliente de manera eficiente y confiable.
- 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° 06-2020 denominada "**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS PROFESIONALES DE IMPLEMENTACIÓN DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ÚNICO DEL CLIENTE DEL BFA**"; y b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

Se solicita que el presente punto quede ratificado en esta sesión.

7. GERENCIA DE NEGOCIOS:

7.1 SOLICITUDES DE CRÉDITO

El Subgerente de Créditos 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”.

8. GERENCIA FINANZAS:

8.1 SITUACIÓN DE LIQUIDEZ

El Gerente de Finanzas informó de la situación de liquidez, correspondiente al 18 de septiembre del corriente año.

MARCO LEGAL

El Art. 5 de las Normas Técnicas para la Gestión de Riesgo de Liquidez (NRP-05) ,establece que la Junta de Directores es responsable de velar por una adecuada gestión del riesgo de liquidez, por lo que una de las responsabilidades es: “b) Aprobar la política, la estrategia, el manual y herramientas de monitoreo para la gestión del riesgo de liquidez, los escenarios y modificaciones de las pruebas de tensión, planes de contingencias, y velar por que los niveles de liquidez establecidos sean suficientes en relación a las obligaciones asumidas.”

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.

8.2 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA DE TASAS DE INTERÉS, COMISIONES, RECARGOS Y CARGOS POR CUENTA DE TERCEROS

El Gerente de Finanzas presentó modificación a la Política de Tasas de Interés, Comisiones, Recargos y Cargos por Cuenta de Terceros.

MARCO LEGAL

El Art. 19 literal a) de la Ley del BFA, establece que es función de la Junta de Directores, aprobar las medidas administrativas y políticas necesarias para lograr los objetivos del Banco.

La Ley de Bancos establece en el Art. 63 que los bancos deberán elaborar e implantar políticas y sistemas de control que les permitan manejar adecuadamente sus riesgos financieros y operacionales, así también, establece que dichas políticas, así como los cambios que efectúen a las mismas, deberán someterse a la aprobación de las respectivas juntas directivas.

Las Normas Técnicas para la Transparencia y Divulgación de la Información de los Servicios Financieros Bancarios (NCM-02), establece lo siguiente: Art. 27 "(...) Cuando se adicionen nuevas comisiones, cargos por cuenta de terceros y/o recargos, la entidad deberá actualizar las políticas y remitir a la Superintendencia en los diez días hábiles siguientes a la aprobación por el Órgano de Administración".

La Política de Tasas de Interés, Comisiones, Recargos y Cargos por Cuenta de Terceros (POL-FON-022), establece en su literal 6.1.1 que la Junta de Directores es responsable de "Aprobar la Política de Tasas de Interés, Comisiones, Recargos y Cargos por Cuenta de Terceros, asociadas a las Operaciones Activas, Pasivas y Servicios Financieros."

9. VARIOS

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

9.1 INFORME CONTROVERSIA SALA DE LO CONSTITUCIONAL C6-2020

El Gerente de Asuntos Jurídicos presentó el siguiente informe, para conocimiento de la Junta de Directores.

ANTECEDENTES

El 07 de mayo de 2020, la Asamblea Legislativa aprobó el Decreto Legislativo N° 642-2020, que contiene la Ley Especial Transitoria de Medidas al Sector Agropecuario para Garantizar la Seguridad Alimentaria, ante la Emergencia Nacional y los Efectos de la misma por la Pandemia COVID-19.

El 27 de mayo de 2020, el Presidente de la República promueve controversia constitucional entre él y la Asamblea Legislativa, en torno a la supuesta inconstitucionalidad por vicios de forma del Decreto Legislativo n° 642, ya que, considera que un elemento importante del proceso legislativo es "[...] escuchar la opinión de los diferentes sectores e instituciones involucradas en las temáticas a legislar", "a fin de contar con los elementos técnicos necesarios para una mejor redacción de las normas jurídicas y para que estas se ajusten a la realidad que se pretende regular".

El 11 de septiembre del corriente año, la Sala de lo Constitucional resuelve la controversia suscitada determinando que los motivos aducidos en el veto presidencial son improcedentes por no haberse planteado algún contraste normativo de índole constitucional, sobre el cual pudiera efectuarse el análisis constitucional solicitado, determinando que debe ser ley de la república.

9.2 INFORME SOBRE EJECUCIÓN DE PRORROGA ADMINISTRATIVA POR PANDEMIA COVID-19

En ese estado se cerró la sesión a las once horas y diez minutos de este mismo día.

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

