

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-10/2021

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las quince horas del día ocho de marzo de dos mil veintiuno.

ASISTENCIA

Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente, Lic. José Mauricio López Guerrero, Licda. Hazel Mireya González de Sánchez, Licda. Nora Mercedes Miranda de López, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Directores Propietarios; actuando como Director Propietario Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, en ausencia del titular, Lic. Ángela María Murillo de García, Lic. Fernando Ernesto Montes Roque, Ing. Héctor David Ríos Robredo, Ing. José León Bonilla Bonilla, Directores Suplentes; Lic. Nelson Orlando Rivas Hernández, Gerente General y Lic. Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Secretario Corporativo.

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

AGENDA

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de acta anterior.
3. Informes de Administración Superior:
4. Gerencia de Negocios:
 - 4.1 Solicitudes de Créditos
 - 4.2 Política de Zonificación y Segmentación de Clientes
5. Unidad de Recuperación:
 - 5.1 Solicitud de dispensa de intereses
 - 5.2 Informe de resultados de recuperación administrativa, al cierre de febrero 2021
 - 5.3 Oferta de compra
 - 5.4 Fijación de rango de precio
6. Gerencia Fiduciaria:
 - 6.1 Solicitud de autorización de apertura de depósito a plazos de FIDEAGRO
7. Gerencia de Riesgo Integral:
 - 7.1 Propuesta de modificación de Política de Gestión de Riesgo Legal y Cumplimiento Normativo
8. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI):
 - 8.1 Autorización de Prórroga de Contratación Directa N° 02/2020 "Renovación de Licenciamiento y Soporte de Spectrum Protect y Soporte para Librería IBM ts3200"
9. Gerencia de Cumplimiento:
 - 9.1 Informe de Resultados del Examen Especial de Auditoría Interna
 - 9.2 Plan de Trabajo y Programa de Capacitación 2021
10. Gerencia de Asuntos Jurídicos:
 - 10.1 Informe de Resultados de Procedimientos Sancionatorios
11. Gerencia de Finanzas:
 - 11.1 Situación de Liquidez
 - 11.2 Estados Financieros al 28 de febrero de 2021
12. Capacitación sobre Gestión de Riesgo de Crédito y Riesgo de Liquidez

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. 26 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 y sus reformas, 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. APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR

Se revisó el Acta N.º JD-09/2021 del 25 de febrero de 2021. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

3. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

La información contenida en este punto se clasifica confidencial, por contener estrategias del Banco consideradas parte del secreto industrial, las cuales de ser divulgadas pueden generar una desventaja frente a otras instituciones financieras, de conformidad al Art. 24 literal d) de la Ley de Acceso a la Información Pública.

4. GERENCIA DE NEGOCIOS:

4.1 SOLICITUDES DE CRÉDITOS

El Gerente de Negocios presentó las siguientes solicitudes, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

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

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

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”.

4.2 POLÍTICA DE ZONIFICACIÓN Y SEGMENTACIÓN DE CLIENTES

El Gerente de Negocios presentó la siguiente propuesta de Política de Zonificación y Segmentación de Clientes, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

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

El Art. 18 del Código de Gobierno Corporativo establece que la Junta de Directores aprobará la estructura organizacional a propuesta de la Presidencia, así como las funciones y políticas que permitan a la entidad el equilibrio entre la rentabilidad en los negocios y una adecuada administración de sus riesgos, que propicien su estabilidad y procuren la adecuada atención de los usuarios de los servicios financieros que ofrezca.

La Política de Gestión Documental establece que la Junta de Directores es responsable de “aprobar las Políticas, Planes y Reglamentos de la institución y asegurarse que la Administración Superior los implemente correctamente” y que los Comités de Administración Superior son responsables de “evaluar, revisar y proponer para aprobación de la Junta de Directores los códigos, políticas, planes y reglamentos de la institución de acuerdo al marco normativo aplicable”.

5. UNIDAD DE RECUPERACIÓN:

5.1 SOLICITUD DE DISPENSA DE INTERESES

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

MARCO LEGAL

La Política de recuperación de Créditos, establece en el numeral 7.8.1 que “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”.

Dicha política en su numeral 7.8.2, expresa que, 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; y 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 numeral 7.8.3 de la mencionada Política, regula 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 INFORME DE RESULTADOS DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA, AL CIERRE DE FEBRERO 2021

El Jefe de la Unidad de Recuperación Ad Ínterim, presentó el punto Informe de Recuperación al cierre de febrero de 2021.

MARCO LEGAL

El Código de Gobierno Corporativo establece en su Art. 53 literal f) numeral i) que la finalidad del Comité es dar seguimiento a la estrategia y actividades de la recuperación del Banco en todos sus productos, carteras, bancas y la gestión de los activos extraordinarios; procurando una cartera de créditos sana.

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

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

5.3 OFERTA DE COMPRA. SITIO VIEJO SAN SEBASTIÁN, AHORA CIUDAD DELGADO, NÚMERO 3, PASAJE N° 2, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR. LUGAR CONOCIDO COMO EL RINCÓN, CALLE A PLAN DEL PINO

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

MARCO LEGAL

El Código de Gobierno Corporativo establece en su Art. 53 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”.

Dicha Política en el 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”.

5.4 FIJACIÓN DE RANGO DE PRECIO

El Jefe de la Unidad de Recuperación Ad Ínterin presentó el siguiente punto, para aprobación de la 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. "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.

5.4.A.- VEHÍCULO CLASE: PICK UP; AÑO:1982; MARCA: TOYOTA; MODELO: N44D; COLOR: BLANCO CAFÉ; MOTOR: L0337665; CHASIS: VIN: JT4LN44DXC0065395

5.4. B.- INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA UBICADOS EN CANTÓN LA ANGOSTURA, JURISDICCIÓN DE COLÓN, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. NOMENCLATURA ACTUAL: FINCA MONTE SANTO, COMPUESTO POR 6 PORCIONES DE TERRENO QUE FORMAN UN SOLO CUERPO, CANTÓN LAS BRISAS JURISDICCIÓN DE COLÓN, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

6. GERENCIA FIDUCIARIA:

6.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE DEPÓSITO A PLAZOS DE FIDEAGRO

El Gerente Fiduciario Suplente presentó solicitud de autorización para colocar de la cuenta de Fondo de Garantía FIDEAGRO a depósito a plazo.

MARCO LEGAL

De conformidad al Art. 19 literal a) de la Ley del BFA, corresponde a la Junta de Directores aprobar las medidas administrativas y políticas necesarias, para lograr los objetivos del Banco.

En el Artículo 5 del Decreto Legislativo número 68 del 8 de agosto del 2000, facultó al MAG para transferir recursos al BFA para la creación del Fideicomiso Especial del Sector Agropecuario (FIDEAGRO), con el objeto de administrar la cartera de créditos que adquiera y colocar préstamos al sector agropecuario el producto de sus recuperaciones.

El literal b) del artículo 51 de la Ley de Bancos establece que, los Bancos podrán recibir depósitos a plazo.

El numeral II) de la escritura de constitución del FIDEAGRO, establece que el patrimonio del fideicomiso podrá incrementarse con los intereses, rendimientos o productos que se obtengan por la inversión que haga el fiduciario del patrimonio del fideicomiso.

El literal f) del romano V de la referida escritura establece, que el fiduciario podrá colocar el capital líquido que exista en depósitos a plazo y otros instrumentos emitidos por los bancos del sistema que ofrezcan mayor seguridad y rentabilidad.

7.1 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGO LEGAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

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

MARCO LEGAL

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

El literal “c” del art. 8 de la Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras (NRP-20), establece que la Junta Directiva u órgano de dirección equivalente es la responsable de velar por una adecuada gestión integral de riesgos, teniendo entre sus funciones como mínimo las siguientes: “Aprobar las políticas y manuales para la gestión de riesgos asumidos por la entidad (...)”

El apartado 6.1.2 de la Política de Gestión Documental del BFA, señala como responsabilidad de la Junta de Directores, aprobar las Políticas.

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

8.1 AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02/2020 “RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SPECTRUM PROTECT Y SOPORTE PARA LIBRERÍA IBM TS3200”

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la solicitud de autorización para prorrogar el proceso de contratación directa de los servicios de “renovación de licenciamiento y soporte de spectrum protect y soporte para librería IBM TS 3200”

MARCO LEGAL

El artículo 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece que los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.

El Reglamento de la LACAP, en su Art. 75, expresa que los contratos de suministros de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo o de entregas sucesivas, sean susceptibles de prórroga, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.

El Administrador de Contrato gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante resolución razonada previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga contractual mediante la resolución respectiva, el contratista deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.

ANTECEDENTES

El 13 de abril de 2020 se adjudicó la Contratación Directa N° 2/2020 denominada "RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SPECTRUM PROTECT Y SOPORTE PARA LIBRERÍA IBM TS 3200", por un plazo de 12 meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato, y mediante Resolución 126/2020, sesión JD-16/2020, de fecha trece de abril de dos mil veinte, la Junta de Directores del Banco adjudicó dicha contratación directa, a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. por un monto total de NOVENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DOCE CENTAVOS (\$90,269.12), que incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. En ese sentido, el 17 de abril de 2020 se suscribió el contrato respectivo N° 29/2020, iniciando el servicio el día 18 de abril de 2020 y finalizando el día 17 de abril de 2021.

El 23 de febrero de 2021, el Administrador del Contrato, solicitó a través de la mesa de servicios de UACI con RF-45049-4-79, la prórroga del contrato 29/2020 denominado "RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SPECTRUM PROTECT Y SOPORTE PARA LIBRERÍA IBM TS 3200", suscrito con la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., en la que establecen que se ha recibido excelente servicio y atención a los incidentes, además que, la empresa es la única autorizada en el país para brindar los servicios requeridos. También adjunta a la solicitud nota de la contratista en la cual expresa su conformidad de continuar con el contrato bajo las mismas condiciones.

Cabe destacar que dicho proceso cuenta con la disponibilidad presupuestaria pertinente por un monto de \$84,000.00 más IVA.

RECOMENDACIÓN

Por lo antes expresado y en cumplimiento a los artículos 83 de la LACAP y 75 del Reglamento de la LACAP, lo solicitado por el Administrador del Contrato y habiendo constatado que las condiciones del servicio permanecen favorables al Banco; y que no existe una mejor opción al tratarse de proveedor único de los servicios, la Jefa UACI recomienda a la Junta de Directores:

- a) Autorizar la prórroga del contrato N°29/2020 denominado "RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SPECTRUM PROTECT Y SOPORTE PARA LIBRERÍA IBM TS 3200", suscrito con la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. Manteniendo las demás condiciones del contrato.
- b) Que, de conformidad al Art. 35 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la contratista presente la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por el 10% del monto total anual de los servicios contratados que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, con una vigencia de 14 meses a partir del 18 de abril de 2021.
- c) Por sugerencia de la unidad solicitante, se recomienda nombrar al señor Carlos Alberto López López, Analista de Operaciones de Producción, del Departamento de Producción de la Gerencia de Tecnología de Información o quién haga sus veces, como Administrador del Contrato, quien actuará en representación del Banco y dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 82-Bis LACAP y 74 RELACAP.

Se recomienda que el presente punto sea ratificado en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-94/2021

La Junta de Directores considerando:

- i. Que de conformidad a lo establecido en el Art. 83 de la LACAP y 75 de su Reglamento, los contratos de suministro de bienes y servicios, se pueden prorrogar una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción.
- ii. Que, tal como lo manifiesta el administrador del contrato en su informe, la empresa ha prestado contratista un excelente servicio y además es la única autorizada en el país para brindar el mismo, por lo que no hay otras opciones en el mercado a las que se pueda optar.
- iii. Que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, para poder llevar a cabo la contratación de los servicios solicitados.
- iv. La recomendación de la Jefa de UACI con base en los Art. 83 LACAP y 75 RELACAP.

RESUELVE: a) Autorizar la prórroga del contrato N° 29/2020 denominado “RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SPECTRUM PROTECT Y SOPORTE PARA LIBRERÍA IBM TS 3200”, suscrito con la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. Manteniendo las demás condiciones del contrato y estipulaciones del contrato; b) Que de conformidad al Art. 35 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la contratista presente la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por el 10% del monto total anual de los servicios contratados que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, con una vigencia de 14 meses a partir a partir del 18 de abril de 2021; c) Nombrar al señor Carlos Alberto López López, Analista de Operaciones de Producción, del Departamento de Producción de la Gerencia de Tecnología de Información o quién haga sus veces, como Administrador del Contrato, quien actuará en representación del Banco y dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 82-Bis LACAP y 74 RELACAP; y d) Que la Jefa UACI en el ámbito de sus competencias gestione ante la contratista a efecto que las garantías contempladas en el literal b) de la parte resolutive de esta resolución, se presenten en los tiempos establecidos.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

9. GERENCIA DE CUMPLIMIENTO:

9.1 INFORME DE RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTERNA

El Gerente de Cumplimiento presentó el siguiente informe a Junta de Directores. Dichas normas en su Art. 6 literal e), señalan dentro de las funciones de la Alta Gerencia: “Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento informe a la Junta de Directiva de la Entidad, los resultados de sus evaluaciones relacionadas con la prevención de LD/FT, por lo menos trimestralmente (...)”.

MARCO LEGAL

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

Además, el Art.7 regula que la Oficialía de Cumplimiento cuenta con las siguientes responsabilidades: “k) Informar a Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas por la Oficialía de Cumplimiento”.

9.2 PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021

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

MARCO LEGAL

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

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

10. GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS:

10.1 INFORME DE RESULTADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

El Gerente de Asuntos Jurídicos presentó a la Junta de Directores, los siguientes puntos, para resolución de la Junta de Directores.

10.1 A.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

MARCO LEGAL

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) estipula: Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso (...)

El Artículo 160 de la 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 (...)

ANTECEDENTES

Por medio de resolución de Junta de Directores N° JD-03/2021, adoptada en sesión JD 01/2021 de fecha 11 de enero del presente año, se instruyó a la Gerencia de Asuntos Jurídicos promover procedimiento sancionatorio en contra de la sociedad **COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, que se abrevia CAFECIBA DE R.L., con Número de Identificación Tributaria 1202-180373-001-4, del domicilio de Ciudad Barrios, Departamento de San Miguel, en adelante denominada “La Contratista”, representada por la señora María Elena Portillo de Pocasangre, en su carácter de Presidenta del comité de administración y representante legal de la misma; por presuntamente haber incurrido en mora respecto al cumplimiento

de obligaciones derivadas del proceso de libre gestión 01/2020, contrato número 13/2020, denominado "SUMINISTRO DE CAFÉ PARA CENTROS DE SERVICIO Y OFICINAS CENTRALES DEL BFA". Relacionado con el cumplimiento tardío de la novena entrega de 270 libras de café por un valor de \$834.30, que incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios, IVA, que se realizaría entre los días 3 al 9 de noviembre de 2020. Lo anterior, según informe brindado a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) por el administrador del contrato, el día 16 de noviembre de 2020.

RESUMEN

El Gerente de Asuntos Jurídicos, informó que el 20 de enero del presente año, se notificó sobre el inicio del procedimiento a la Contratista mediante correo electrónico: cafeciba@gmail.com, a través del cual se le informó sobre las casusas que motivaron el mismo, comunicándole, además, que conforme a la ley contaba con 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de su notificación, para pronunciarse respecto a los hechos que se le atribuyen, a fin de ejercer su legítima defensa.

Además, manifestó que a las 15 horas con 31 minutos del día 20 de enero de 2021, esa Gerencia recibió, procedente de la dirección electrónica cafeciba@gmail.com, respuesta donde se confirmaba la recepción de la notificación del inicio del presente procedimiento sancionatorio.

Asimismo, informó que conforme al Art. 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) la apertura a pruebas se verificará cuando la administración no tenga por ciertos los hechos invocados por los interesados, siempre que la naturaleza del procedimiento así lo exija y los hechos que se pretende probar resulten relevantes para la decisión que deba adoptarse y no sean notorios. En el mismo sentido, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP en su Art. 160 incisos 5° y 6° estipula: 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 (...). Por lo anterior, siendo notorios los hechos que motivaron este procedimiento y dado que, la Contratista no hizo uso de los derechos que le confiere la ley dentro término correspondiente, el asunto se encuentra listo para resolver por el titular en forma definitiva, tal como lo establece la LACAP.

Por otra parte, señaló que de acuerdo al contrato suscrito el día 14 de febrero de 2020, el objeto del mismo consistía en el suministro de 3,167 libras de café, por parte de la Contratista; a efectuarse conforme a lo estipulado en la cláusula V), es decir, mediante entregas mensuales durante los primeros cinco días hábiles de cada uno de los meses comprendidos dentro del plazo, que era de 12 meses. En tal sentido, de acuerdo al cronograma se programó la entrega número nueve, de 270 libras de café por un valor de \$834.30, que incluye IVA, para el periodo comprendido entre los días 3 al 9 de noviembre de 2020; constando en el acta de recepción, suscrita el día 16 de noviembre de 2020, por el señor Mauricio Antonio Rivera, en su calidad de Administrador de contrato designado por el Banco, y el señor David Rolando Martínez, en nombre de la contratista, que dicha entrega se efectuó en esa misma fecha, reportando siete (7) días de atraso respecto a la fecha establecida en el cronograma.

Además informó que, de acuerdo a los incisos 8 y 9 del Art. 85 de la LACAP en el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, serán aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato (...). En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la libre gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

RECOMENDACIÓN

En virtud de lo anterior y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, la Gerencia de Asuntos Jurídicos recomienda:

- a) Sancionar a la contratista CAFECIBA DE R.L. por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 13-2020 en el plazo pactado, conforme a lo establecido en el Art. 85 inciso 8° y 9° de la LACAP y al Art. 80 inciso 3° de su Reglamento. Para efecto del cálculo de la sanción, se ha considerado el memorándum de fecha 16 de noviembre de 2020, emitido por el administrador del contrato designado, el valor de los suministros no entregados asciende a \$834.30, por lo que el valor de la multa será de \$30.42, que es el 10% del salario mínimo vigente.
- b) Brindarle a la Contratista el plazo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución para que presente el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-97/2021

La Junta de Directores considerando:

- i. Que según consta en el informe realizado por el administrador del contrato 13-2020, la Contratista cumplió de manera tardía las obligaciones derivadas del mismo.
- ii. Que, habiéndose otorgado el plazo de ley a la Contratista, a través de su representante legal, para presentar la prueba pertinente que le permitiera desvirtuar el incumplimiento atribuido y señalar los motivos que le impidieron cumplir en tiempo con el contrato en mención, esta no hizo uso de los medios que franquean las leyes para ejercer su derecho de defensa.
- iii. Que con el proceso llevado a cabo se ha respetado el derecho de defensa de la contratista y el debido proceso administrativo, de conformidad a los artículos 85, 93 y 158 romano II, literal "c" y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP).

RESUELVE: a) Sancionar a la contratista CAFECIBA DE R.L. por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 13-2020 en el plazo pactado, con la imposición de una multa de \$30.42, equivalente al 10% del salario mínimo vigente, b) comunicarle a la Contratista que cuenta con 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución para que si lo desea interponga el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP; y c) Notificar esta resolución a CAFECIBA DE R.L.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

10.1.B.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRA PURIFICACIONES AMBIENTALES SALVADOREÑOS

MARCO LEGAL

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) estipula: Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso (...)

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

ANTECEDENTES

Según resolución de Junta de Directores N° JD-02/2021, adoptada en sesión JD 01/2021 de fecha once de enero del presente año, se instruyó a la Gerencia de Asuntos Jurídicos promover procedimiento sancionatorio en contra de la señora María Guillermina Aguilar Jovel, en su carácter de propietaria de la empresa PURIFICACIONES AMBIENTALES SALVADOREÑOS, que se abrevia PURIFASA, con Número de Identificación Tributaria un 1006-120654-001-4, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, en adelante denominada "La Contratista"; por presuntamente haber incurrido en mora respecto al cumplimiento de obligaciones derivadas del proceso de libre gestión 66/2019, contrato número 77/2019, denominado "SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA OFICINA CENTRAL Y CENTROS DE SERVICIO DEL BFA"; de acuerdo al contrato suscrito el día 08 de noviembre de 2019, el objeto del mismo consistía en el suministro de materiales de limpieza de parte de la Contratista; conforme a la cláusula V) del mismo, el plazo contractual era de 12 meses, estableciéndose en dicha cláusula que el suministro de los bienes se realizaría de acuerdo al cronograma establecido en cuatro etapas: la primera dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del contrato; la segunda del 6 al 10 de marzo; la tercera del 20 al 24 de junio y la última se efectuaría durante el periodo comprendido entre el 20 al 24 de septiembre de 2020.

No obstante lo anterior, de acuerdo al Administrador del contrato se experimentó un atraso en la entrega de los suministros, respecto a la segunda, tercera y cuarta entrega; lo cual, se encuentra detallado en las actas de recepción parcial suscritas por este y el señor Ever Enríquez, en nombre de la contratista, con fechas: 20 de marzo, 31 de agosto, y 20 de octubre de 2020, respectivamente

RESUMEN

El Gerente de Asuntos Jurídicos, informó que el día 21 de enero del presente año, se notificó sobre el inicio del presente procedimiento a la Contratista a través de correo electrónico purifasa@yahoo.com, comunicándoles sobre las casusas que motivaron el mismo; además, se informó que conforme a la ley contaba con 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de su notificación, para pronunciarse respecto a los hechos que se le atribuyen y ejerciera su legítima defensa.

Además, manifestó que a las 10 horas con 08 minutos del día 21 de enero de 2021, esa Gerencia recibió, procedente de la dirección electrónica purifasa@yahoo.com, respuesta donde se confirmaba la recepción de la notificación del inicio del presente procedimiento sancionatorio.

Asimismo, expresó que de acuerdo al Art. 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) la apertura a pruebas se verificará cuando la administración no tenga por ciertos los hechos invocados por los interesados, siempre que la naturaleza del procedimiento así lo exija y los hechos que se pretende probar resulten relevantes para la decisión que deba adoptarse y no sean notorios. En el mismo sentido, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP en su Art. 160 incisos 5° y 6° estipula: si el contratista no hiciera uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el titular (...) Por lo anterior, siendo notorios los hechos que motivaron este procedimiento y dado que, la Contratista no hizo uso

de los derechos que le confiere la ley dentro término correspondiente, el asunto se encuentra listo para resolver por el titular en forma definitiva, tal como lo establece la LACAP.

Por otra parte, señaló que de acuerdo al contrato suscrito el día 08 de noviembre de 2019, el objeto del mismo consistía en el suministro de materiales de limpieza de parte de la Contratista y que conforme a la cláusula V) del mismo, el plazo contractual era de 12 meses, estableciéndose en dicha cláusula que el suministro de los bienes se realizaría en cuatro etapas: la primera dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del contrato; la segunda del 6 al 10 de marzo; la tercera del 20 al 24 de junio y la última se efectuaría durante el periodo comprendido entre el 20 al 24 de septiembre de 2020.

En tal sentido, el Administrador del contrato designado por el Banco, señor Manuel López, con fechas 11 de marzo, 14 de septiembre y 8 de diciembre, todos de 2020, informó a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que la segunda, tercera y cuarta entrega se verificaron los días: 20 de marzo, 31 de agosto, y 20 de octubre de 2020; lo cual, se encuentra detallado en las actas de recepción parcial suscritas por el Administrador del Contrato y el señor Ever Enriquez, en esas fechas.

Además, informó que de acuerdo a los incisos 8 y 9 del Art. 85 de la LACAP en el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, serán aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato (...).

Detalle de los materiales a suministrar según contrato y retraso en días:

RECEPCION DE MATERIALES DE LIMPIEZA AÑO 2020													
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA	PROGRAMACION DE ENTREGA (M & A) 10 DE MARZO 2020		TOTAL DE MULTA	PROGRAMACION DE ENTREGA DEL 13 AL 17 DE SEPTIEMBRE 2020		TOTAL DE MULTA	PROGRAMACION DE ENTREGA DEL 20 AL 24 DE SEPTIEMBRE 2021		TOTAL DE MULTA
					RECIBIDO	TARDEANZA EN DIAS		RECIBIDO	TARDEANZA EN DIAS		RECIBIDO	TARDEANZA EN DIAS	
267	PAQUETE	BOLSAS N EGROS 19*27 PAPELERA	\$ 0.25	\$ 66.75	11/3/2020	1.00	\$ 0.07	3/7/2020	36	\$ 1.07	12/10/2020	18	\$ 1.20
267	PAQUETE	BOLSAS N EGROS 34/52 JARDINERA	\$ 0.42	\$ 112.14	11/3/2020	1.00	\$ 0.11	3/7/2020	36	\$ 1.79	12/10/2020	18	\$ 2.02
267	PAQUETE	BOLSAS N EGROS DE 24/32 1/2 JARDIN	\$ 0.33	\$ 88.11	11/3/2020	1.00	\$ 0.09	3/7/2020	36	\$ 1.41	12/10/2020	18	\$ 1.59
111	UTRO	DESINFECTANTE PARA INODORO	\$ 1.25	\$ 158.75	20/3/2020	5.00	\$ 0.68	1/7/2020	36	\$ 1.94	12/10/2020	18	\$ 2.50
264	GALON	DESINFECTANTE MULTUSOS ANTIBACTERIAL PARA PISO EL AROMA SE DEFINIRA CON EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	\$ 0.75	\$ 398.00	20/3/2020	5.00	\$ 0.99	25/6/2020	5	\$ 0.99	12/10/2020	18	\$ 3.56
228	Spray	DEODORANTE AMBIENTAL EN AEROSOL 400 ml EL AROMA SE DEFINIRA CON EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	\$ 1.23	\$ 280.44	20/3/2020	5.00	\$ 1.40	3/7/2020	36	\$ 4.89	12/10/2020	18	\$ 5.05
102	UNIDAD	LIMPIADOR DE MUEBLES ELABORADOS EN BASE A MADERA DE	\$ 2.50	\$ 251.00	20/3/2020	5.00	\$ 1.28	22/6/2020	5	\$ 1.28	12/10/2020	18	\$ 4.59
105	UNIDAD	LIMPIA VIDRIOS 620 ML MULTUSOS FRASCO ECOLOGICO	\$ 1.30	\$ 126.00	16/11/2020	175.00	\$ 30.24	22/6/2020	5	\$ 0.63	12/10/2020	18	\$ 2.27
051	UNIDAD	PASTELAS PARA INODORO	\$ 0.24	\$ 256.24	20/3/2020	5.00	\$ 0.78	22/6/2020	5	\$ 0.78	12/10/2020	18	\$ 2.81
234	SKG	DETERGENTE EN POLVO	\$ 4.43	\$ 1,086.62	13/3/2020	3.00	\$ 3.11	28/8/2020	88	\$ 83.97	12/10/2020	18	\$ 18.66
228	TARRO	JABON PARA PLATOS A BASE DE PASTA	\$ 0.49	\$ 111.72	13/3/2020	3.00	\$ 0.34	22/6/2020	5	\$ 0.56	12/10/2020	18	\$ 2.01
228	BARRA	JABON DE BARRA PARA LABAR TRAPEADORES	\$ 0.27	\$ 61.56	13/3/2020	3.00	\$ 0.18	22/6/2020	5	\$ 0.31	12/10/2020	18	\$ 1.11
264	GALON	LEJIA COMPONENTE QUIMICO LIQUIDO CON CLORO EN ESTADO DE OXIDACION +1	\$ 1.69	\$ 466.16	13/3/2020	3.00	\$ 1.34	22/6/2020	5	\$ 2.23	12/10/2020	18	\$ 8.03
19	UNIDAD	FUJIDOR PARA LAVAMANOS EN POLVO DE 12 ONZAS	\$ 0.75	\$ 14.25	11/3/2020	1.00	\$ 0.01	22/6/2020	5	\$ 0.07	12/10/2020	18	\$ 0.26
76	UNIDAD	ESCOBAS PLASTICAS SUEDE FLEXIBLE DE 48" LARGO	\$ 1.08	\$ 82.08	13/3/2020	3.00	\$ 0.25	22/6/2020	5	\$ 0.41	12/10/2020	18	\$ 1.48
207	UNIDAD	ESCOBAS DE MANILLO GRANDE MANO DE MADERA DE 40" L	\$ 5.00	\$ 1,085.00	13/3/2020	3.00	\$ 3.11	25/6/2020	8	\$ 8.28	20/10/2020	26	\$ 26.91
99	UNIDAD	ESCOBETONES DE 82 PULGADAS DE LARGO	\$ 2.05	\$ 202.95	20/3/2020	5.00	\$ 1.01	3/7/2020	36	\$ 3.25	20/10/2020	26	\$ 5.28
117	UNIDAD	TRAPEADOR (PAJO DE 48" DE LARGO)	\$ 0.95	\$ 111.15	13/3/2020	3.00	\$ 0.33	22/6/2020	5	\$ 0.56	12/10/2020	18	\$ 2.00
330	UNIDAD	MAINTAP PARA TRAPEADOR CORTADAS A 0.60 CM	\$ 0.99	\$ 296.70	11/3/2020	1.00	\$ 0.33	22/6/2020	5	\$ 1.63	12/10/2020	18	\$ 5.88
99	UNIDAD	ALMOZARONES DE 12 ONZAS	\$ 0.81	\$ 81.15	13/3/2020	3.00	\$ 0.25	25/6/2020	5	\$ 0.62	20/10/2020	26	\$ 2.15
213	UNIDAD	BAIDES PLASTICOS DE 12 LITROS	\$ 1.55	\$ 380.15	13/3/2020	3.00	\$ 0.99	31/8/2020	25	\$ 29.71	20/10/2020	26	\$ 8.58
111	UNIDAD	ESPILLO DE MANO P/IND DORO	\$ 0.45	\$ 69.95	13/3/2020	3.00	\$ 0.15	25/6/2020	5	\$ 0.25	12/10/2020	18	\$ 0.90
111	UNIDAD	ESPILLO MANGO LARGO	\$ 0.65	\$ 72.15	13/3/2020	3.00	\$ 0.22	25/6/2020	5	\$ 0.36	12/10/2020	18	\$ 1.30
111	UNIDAD	ESPATULAS DE 3 PULGADAS	\$ 1.13	\$ 25.43	20/3/2020	5.00	\$ 0.63	27/7/2020	40	\$ 5.33	12/10/2020	18	\$ 2.26
234	YARZA	MANEJAS CORTADAS EN YARTAS	\$ 1.22	\$ 265.48	20/3/2020	5.00	\$ 1.43	25/6/2020	5	\$ 1.43	20/10/2020	26	\$ 2.42
207	JUEGO	GUANTES AMARILLOS TALLA "L"	\$ 0.70	\$ 344.90	20/3/2020	5.00	\$ 0.72	25/6/2020	5	\$ 0.72	12/10/2020	18	\$ 2.61
459	UNIDAD	MASCARONES EN FIBRA DE 6"X6"	\$ 0.06	\$ 27.54	20/3/2020	5.00	\$ 0.14	25/6/2020	5	\$ 0.14	12/10/2020	18	\$ 0.50
222	UNIDAD	MASCARILLAS DE TUBILES OIP DE NARIZ Y PERSONAL BAJO	\$ 0.05	\$ 11.10	20/3/2020	5.00	\$ 0.06	26/6/2020	5	\$ 0.06	12/10/2020	18	\$ 0.20
213	UNIDAD	BUJALCES PLASTICO S MEDIANOS	\$ 1.34	\$ 265.42	20/3/2020	5.00	\$ 1.43	3/7/2020	36	\$ 4.57	20/10/2020	26	\$ 7.42
111	UNIDAD	TURF STUFF LIMPIADOR DE 22 ONZAS	\$ 1.70	\$ 388.70	20/3/2020	5.00	\$ 0.94	22/6/2020	5	\$ 0.94	12/10/2020	18	\$ 3.40
19	UNIDAD	VENTOSAS CON MANIBRAL DE MADERA DE 20" DE LARGO	\$ 1.05	\$ 19.95	20/3/2020	5.00	\$ 0.10	22/6/2020	5	\$ 0.10	12/10/2020	18	\$ 0.36
51	UNIDAD	REFORZADOS CON TENSORES DE ESPIRAL MANGO DE 48" DE LARGO	\$ 6.65	\$ 399.15				1/7/2020	36	\$ 4.75			
		TOTAL MULTA		\$ 351.42			\$ 52.71			\$ 168.61			\$ 134.30

RECOMENDACIÓN

En virtud de lo anterior y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, la Gerencia de Asuntos Jurídicos recomienda:

- i. Sancionar a la contratista señora María Guillermina Aguilar Jovel por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 77-2019 en la forma pactada, conforme a lo establecido en el Art. 85 inciso 8° y 9° de la LACAP y al Art. 80 inciso 3° de su Reglamento; para tales efectos, el cálculo de la multa será el siguiente:

Cálculo 2ª entrega del 6 al 10 de marzo 2020	Cálculo 3ª entrega del 13 al 17 de junio 2020	Cálculo 4ª entrega del 20 al 24 septiembre 2020
\$ 52.71	\$ 164.41	\$ 134.30
TOTAL \$351.42		

En cuadro anexo, que formará parte de esta acta, se presenta el detalle.

- ii. Brindarle a la Contratista el plazo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución para que presente el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-98/2021

La Junta de Directores considerando:

- i. Que según consta en el informe realizado por el administrador del contrato 77-2019, la Contratista cumplió de manera tardía las obligaciones derivadas del mismo.
- ii. Que, habiéndose otorgado el plazo de ley a la Contratista, para presentar la prueba pertinente que le permitiera desvirtuar el incumplimiento atribuido y señalar los motivos que le impidieron cumplir en tiempo con el contrato en mención, esta no hizo uso de los medios que franquean las leyes para ejercer su derecho de defensa.
- iii. Que con el proceso llevado a cabo se ha respetado el derecho de defensa de la contratista y el debido proceso administrativo, de conformidad a los artículos 85, 93 y 158 romano II, literal "c" y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP).

RESUELVE: a) Sancionar a la contratista María Guillermina Aguilar Jovel por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 77-2019 en la forma pactada, con la imposición de una multa por \$351.42, calculada con base al valor de los bienes no suministrados en tiempo por la Contratista, b) Comuníquese a la señora Aguilar Jovel que cuenta con 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución para que si lo desea interponga el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP; y c) Notificar esta resolución a la señora María Guillermina Aguilar Jovel.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

10.1.C.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE CADUCIDAD CONTRA INVERPRINT S.A. DE C.V.

MARCO LEGAL

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) estipula: Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso (...)

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

Por su parte, el Artículo 158 literal c) LACAP estipula que cuando el contratista no suministre un bien, servicio u obra pactadas en el contrato u orden de compra, la Institución será sancionada con inhabilitación por un plazo de dos años para participar en procedimientos de contratación administrativa.

Además, los artículos 93, 94 literal "b", de la LACAP y 81 de su Reglamento, señalan que la mora del contratista o el incumplimiento de sus obligaciones dará lugar a la caducidad del contrato.

ANTECEDENTES

El día 28 de septiembre de 2020, mediante resolución N° JD-356/2020, emitida en sesión JD-39/2020, la Junta de Directores instruyó a esta Gerencia promover el procedimiento sancionatorio y de caducidad en contra de INVERPRINT S.A. DE C.V., a quien se le imputa el incumplimiento de obligaciones derivadas del proceso de libre gestión 184/2020, específicamente de la orden de compra número 144/2020, emitida el día 10 de marzo de 2020, relacionada con la elaboración y entrega de 200 "Blocs de 25 Facturas de Sujeto Excluido", conforme a las especificaciones de contenidas en la referida orden de compra, por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios. Lo anterior, según informe brindado a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) por el administrador de la orden de compra, el día 21 de septiembre de 2020. Asimismo, en dicha resolución se comisionó a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para el inicio del proceso sancionatorio.

RESUMEN

El Gerente de Asuntos Jurídicos, informó que el día 26 de octubre de 2020, se notificó sobre el inicio del presente procedimiento a la Contratista por medio de su representante legal, señor Carlos Manuel Aguilar Marroquín, confiriéndole 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su notificación, para que se pronunciara respecto a los hechos que se le atribuyen y ejerciera su legítima defensa.

Con fecha 10 de noviembre de 2020, se recibió en esa Gerencia nota suscrita por el representante legal de INVERPRINT S.A. de C.V., donde manifiesta haber remitido por medio de correo electrónico, los días 9 de septiembre y 25 de octubre, ambas fechas de ese año, escritos donde explicaba a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) los motivos por los que no había entregado los bienes ofertados. En la primera de las notas, el representante legal de la Contratista atribuye su falta de cumplimiento al Ministerio de Hacienda, quienes no le brindaban información de los motivos por los que la autorización de imprenta de su representada estaba bloqueada o marginada; argumentando que por no haber reportado ingresos durante 3 meses, el

sistema del Ministerio lo bloquea automáticamente como contribuyente no activo, solicitando además que se le permitiera entregar los bienes ofertados, el día 18 de septiembre de ese mismo año. En la segunda nota manifiesta que, el trámite ante el Ministerio de Hacienda relacionado con la autorización de imprenta de su representada ya fue corregido; expresando además una serie de motivos por los que se había negado a recibir la notificación de inicio del presente procedimiento; además solicitaba una cita a la Jefa de la UACI, con el propósito de que esta les dijera que podían hacer para defenderse en este tema.

En virtud de lo anterior, y de conformidad a lo estipulado en el al Art. 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), la Gerencia de Asuntos Jurídicos abrió a pruebas el procedimiento por el término de 8 días hábiles, lo cual, fue notificado al señor Carlos Manuel Aguilar Marroquín el día 13 de noviembre de 2020; para efectos que presentara la documentación pertinente que evidencie los motivos que le impidieron cumplir con la orden de compra 144/2020, situación que al 25 de noviembre de 2020, fecha de caducidad del término probatorio; sin embargo, la contratista no presentó evidencias o documentos que demostraran las afirmaciones realizadas a través de correo electrónico del 10 de noviembre de 2020.

Por otra parte, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, analizó el expediente que lleva la UACI, encontrando memorándum sin referencia de fecha 20 de agosto de 2020, suscrito por el señor Mauricio Antonio Rivera, administrador de la orden de compra 144/2020, dirigido a la Jefa de la UACI Licda. Isamar Tevez Alfaro, así como a la Gerente de Administración del Banco, Licda Jamilet de Quan, donde informa sobre el incumplimiento del requerimiento de Libre Gestión 184/2020, orden de compra 144/2020, adjudicado a INVERPRINT S.A. de C.V., aprobada con fecha 10 de marzo de 2020, cuyo tiempo máximo de entrega era de 15 día hábiles, posteriores a la notificación al contratista, lo que se verificó el día 23 de julio de ese año, por lo que el plazo de entrega sería el 19 de agosto de 2020. En dicha nota además confirma que la entrega de los bienes ofertados no se verificó. Adicionalmente, se encontró una nota suscrita el día 11 de septiembre de 2020, por la Licda. Isamar Tevez, donde requirió al representante legal de la Contratista, en relación a su nota de fecha 9 de septiembre, que comunicara a más tardar el día 14 de septiembre del año 2020, si el Ministerio de Hacienda ya había realizado la liberación de autorización de imprenta de su representada, informándole además sobre las posibles sanciones por su cumplimiento extemporáneo.

Asimismo, constan en el expediente que lleva la referida Unidad, impresiones de correos electrónicos de fechas 12 de agosto de 2020, enviado por el Ingeniero Gustavo Romero, analista de la UACI, dirigidos a la dirección Karloaguilar@gmail.com, a nombre de Carlos Aguilar, donde solicita información sobre si han solventado los problemas de autorización de su representada ante el Ministerio de Hacienda; asimismo el día 22 de septiembre de 2020, el Ingeniero Romero, le solicita comunique a dicha Unidad sobre la solicitud efectuada por la Licda. Tevez Alfaro en nota de fecha 11 de septiembre de 2020, sin encontrar evidencias que la Contratista haya justificado los motivos de su incumplimiento.

Con base a lo manifestado tanto por la Contratista, así como por la información contenida en el expediente de la UACI, esta Gerencia considera que el incumplimiento de la orden de compra 144/2020 es imputable a INVERPRINT S.A. de C.V., ya que la autorización de la administración tributaria para elaborar las facturas de sujeto excluidos, es un hecho que esta debió acreditar previo a someterse al procedimiento de libre gestión; no habiendo demostrado dentro de este procedimiento de manera fehaciente, los motivos que le impidieron contar con dicha autorización, sustentando su defensa en la falta de diligencia del Ministerio de Hacienda para otorgarle la misma. Lo anterior, constituye una infracción al Art. 39 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario, el cual en su

inciso 4° estipula: “los documentos legales que establece el Código deben ser elaborados únicamente, por las imprentas autorizadas por la Administración Tributaria”.

Por su parte, el Artículo 158 literal c) LACAP estipula que cuando el contratista no suministre un bien, servicio u obra pactadas en el contrato u orden de compra, la Institución será sancionada con inhabilitación por un plazo de dos años para participar en procedimientos de contratación administrativa. Además, los artículos 93, 94 literal “b”, de la LACAP y 81 de su Reglamento, señalan que la mora del contratista o el incumplimiento de sus obligaciones dará lugar a la caducidad del contrato. En el presente caso, la contratista no realizó la entrega de los bienes solicitados, objeto de la orden de compra número 144/2020, derivada del procedimiento de libre gestión 184/2020, por lo que es necesario proceder conforme lo establece la ley.

RECOMENDACIÓN

En virtud de lo anterior y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, esta Gerencia considera

- i) Sancionar a la Sociedad INVERPRINT S.A. de C.V., representada por el señor Carlos Manuel Aguilar Marroquín, con inhabilitación por dos años para participar en procedimientos de contratación con la administración pública, según lo dispuesto en los artículos 158 romano II, literal c), 160 de la LACAP, y al Art. 80 de su Reglamento, al no haber suministrado los bienes ofertados según orden de compra número 144/2020.
- ii) Extinguir la orden de compra número 144/2020, derivada del procedimiento de libre gestión 184/2020, según lo dispuesto en los artículos 93, 94 literal “b”, de la LACAP y 81 de su Reglamento, por no haber cumplido la Contratista la orden de compra relacionada con anterioridad.
- iii) Brindarle a la Contratista el plazo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución para que presente el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-99/2021

La Junta de Directores considerando:

- i. Que según consta en el informe realizado por el administrador de la orden de compra 144/2020, la Contratista incumplió con las obligaciones derivadas de la misma.
- ii. Que, habiéndose otorgado el plazo de ley a la Contratista, a través de su representante legal, para presentar la prueba pertinente que permitiera desvirtuar el incumplimiento atribuido y señalar los motivos que le impidieron cumplir con la orden de compra 144/2020, situación que no fue acreditada en el procedimiento, ya que las alegaciones invocadas por INVERPRINT S.A. de C.V., sólo demuestran que carecía de autorización de parte de la administración tributaria, para proceder a la entrega y elaboración de los bienes ofertados.
- iii. Que con el proceso llevado a cabo se ha respetado el derecho de defensa de la contratista y el debido proceso administrativo, de conformidad a los artículos 85, 93 y 158 romano II, literal “c” y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP).

RESUELVE: a) Sancionar a la Sociedad INVERPRINT S.A. de C.V., representada por el señor Carlos Manuel Aguilar Marroquín, con inhabilitación por dos años para participar en procedimientos de contratación con la administración pública, según lo dispuesto en los artículos 158 romano II, literal c),

160 de la LACAP, y al Art. 80 de su Reglamento, al no haber suministrado los bienes ofertados según orden de compra número 144/2020; b) Extinguir la orden de compra número 144/2020, derivada del procedimiento de libre gestión 184/2020, según lo dispuesto en los artículos 93, 94 literal "b", de la LACAP y 81 de su Reglamento, por no haber cumplido la Contratista la orden de compra relacionada con anterioridad; c) Brindarle a la Contratista el plazo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la presente resolución para que presente el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP, d) Comisionese a la UACI, para informar sobre la presente resolución a la Unidad Normativa de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública –UNAC- para los efectos consiguientes; y e) Notificar esta resolución a INVERPRINT S.A. de C.V.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

10.1.D.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA C-E INVERSIONES S.A. DE C.V.

MARCO LEGAL

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) estipula: Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso (...)

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

ANTECEDENTES

Según Resolución número JD-39/2021 tomada en Sesión JD-05/2021 de fecha 01 de febrero de 2021, la Junta de Directores instruyó a la Gerencia de Asuntos Jurídicos promover el procedimiento sancionatorio en contra de la sociedad C.E. Inversiones, Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse C-E Inversiones S.A. DE C.V. por haber incurrido en mora respecto al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Licitación Pública 11/2019, relacionada con la "Construcción de Oficina sobre estacionamiento de Gerentes de Oficinas Centrales del BFA", cuyo plazo contractual vencía el día 7 de noviembre de 2020 conforme a la modificación del contrato de fecha 7 de octubre de 2020; vencido el plazo otorgado para la entrega de las obras, éstas presentaban un avance del 88.12% equivalente a \$319,706.35 IVA incluido, en relación con el monto total liquidado, quedando un restante de ejecutar del 11.88%, equivalente a \$22,599.30. Lo anterior, según informe brindado a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) por el administrador del contrato Arq. David Ernesto García con fecha 25 de enero del presente año.

RESUMEN

El 15 de febrero del corriente año se notificó al contratista el inicio del procedimiento sancionatorio a la Contratista, confiriéndosele el plazo de 10 días hábiles, para que respondiera y ejerciera su derecho de defensa; no habiendo presentado escrito dentro del plazo otorgado. Por lo anterior, siendo notorios los hechos que motivaron este procedimiento y dado que, la Contratista no hizo uso de los derechos que le confiere la ley dentro término correspondiente, el asunto se encuentra listo para resolver por el titular en forma definitiva, tal como lo establece la LACAP.

Según los incisos 8 y 9 del Art. 85 de la LACAP en el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, serán aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato (...).

La multa establecida será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales. Para los primeros 30 días la multa diaria es del 0.1%; para los siguientes 30 días del 0.125% y en adelante del 0.15%. del valor contractual; en todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados a procedimientos de Licitación Pública será de un salario mínimo del sector comercio.

RECOMENDACIÓN

En virtud de lo anterior y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, la Gerencia de Asuntos Jurídicos recomienda:

- i. Sancionar a la contratista C-E Inversiones S.A. de C.V. por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Licitación Pública 11/2019 en la forma pactada, conforme a lo establecido en el Art. 85 inciso 8° y 9° de la LACAP y al Art. 80 inciso 3° de su Reglamento; para tales efectos, el cálculo de la multa será el siguiente:

ENTREGABLE	VALOR DEL CONTRATO	FECHA ESTABLECIDA	FECHA DE RECEPCION	INICIO DE MORA	FINALIZACIÓN DE MORA	DIAS DE RETRASO	MULTA POR DIA	MULTA POR BIEN O SERVICIO	SUMATORIA	Multa a Imponer
Construcción de oficina sobre estacionamiento de Gerentes de Oficinas Centrales	\$ 22,599.30	7-nov-20	16-nov-20	8-nov-20	16-nov-20	9	\$ 22.60	\$ 203.39	\$ 203.39	\$ 304.17
									\$ 203.39	

- ii. Brindarle a la Contratista el plazo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución para que presente el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-100/2021

La Junta de Directores considerando:

- i. Que según consta en el informe realizado por el administrador del contrato de la licitación pública 11/2019, la Contratista cumplió de manera tardía las obligaciones derivadas del mismo.
- ii. Que, habiéndose otorgado el plazo de ley a la Contratista, para presentar la prueba pertinente que le permitiera desvirtuar el incumplimiento atribuido y señalar los motivos que le impidieron cumplir en tiempo con el contrato en mención, esta no hizo uso de los medios que franquean las leyes para ejercer su derecho de defensa.
- iii. Que con el proceso llevado a cabo se ha respetado el derecho de defensa de la contratista y el debido proceso administrativo, de conformidad a los artículos 85, 93 y 158 romano II, literal "c" y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP).

RESUELVE: a) Sancionar a la contratista Sociedad C-E Inversiones S.A. de C.V. por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de la licitación pública 11/2019 en la forma pactada, con la imposición de una multa por \$304.17, calculada con base al valor de los bienes no suministrados en

tiempo por la Contratista, b) Comuníquese a la Contratista a través de su representante legal, que cuenta con 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución para que si lo desea interponga el recurso de revocatoria estipulado en el artículo 160 de la LACAP; y c) Notificar esta resolución a la Sociedad C-E Inversiones S.A. de C.V.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

11. GERENCIA DE FINANZAS:

11.1 SITUACIÓN DE LIQUIDEZ

El Gerente de Finanzas informó de la situación de liquidez, correspondiente al 05 de marzo 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.

11.2 ESTADOS FINANCIEROS AL 28 DE FEBRERO DE 2021

El Gerente de Finanzas presentó el informe de los Estados Financieros del Banco de Fomento Agropecuario, correspondiente al 28 de febrero de 2021.

MARCO LEGAL

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

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

RESUMEN DEL INFORME

Presentó los estados financieros al 28 de febrero de 2021, comparados con cifras del mes de enero de 2021 y febrero de 2020; explicó y resaltó las principales variaciones de cada uno de los componentes que integran el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

Informó que el resultado acumulado al mes de febrero de 2021, es de una utilidad de USD513.8 miles, lo que resulta de sumar a la utilidad al mes de enero de 2021 que era de USD266.4 miles, el resultado del mes de febrero de 2021 que fue una utilidad de USD247.4 miles. Al comparar el resultado obtenido a febrero de 2020 que fue de USD194.2 miles, los resultados a febrero de 2021, son mayores en USD319.6 miles.

Además, presentó las gráficas del comportamiento mensual de los principales rubros de los Estados Financieros y de los Indicadores Financieros más relevantes, comparados con los parámetros establecidos por la Superintendencia del Sistema Financiero.

RECOMENDACIÓN

El Gerente de Finanzas recomienda a Junta de Directores: dar por recibido del Informe de los Estados Financieros al 28 de febrero de 2021.

La Junta de Directores da por recibido el informe sobre los estados financieros al 28 de febrero de 2021.

12. CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO Y RIESGO DE LIQUIDEZ

El Gerente de Riesgo Integral impartió a los miembros de la Junta de Directores, capacitación sobre la gestión de riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

MARCO LEGAL

La Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, en su Art. 35 expresa: “Sin perjuicio de otras obligaciones que les pudieran corresponder, los directores, gerentes y demás funcionarios que ostenten cargos de dirección o de administración en los integrantes del sistema financiero deberán conducir sus negocios, actos y operaciones cumpliendo con los más altos estándares éticos de conducta (...), estando obligados a cumplir y a velar porque en la institución que dirigen o laboran se cumpla con: a) El conocimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que regulan la actividad de los integrantes del sistema financiero así como el de las instrucciones emitidas por la Superintendencia de conformidad a sus facultades legales”.

Por otra parte, las Normas Técnicas Para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras (NRP-20) establecen en su Art. 14 “Debido a que la gestión integral de riesgos es un proceso dinámico, la Alta Gerencia deberá garantizar que la Junta Directiva, los empleados y ejecutivos involucrados directamente en la gestión de riesgos sean capacitados en dichos temas (...)”.

RESUMEN

El Gerente de Riesgo Integral inició explicando que por Gestión Integral de Riesgo entenderse “consiste, en detectar oportunamente los diversos riesgos que pueden afectar al banco lo cual permite generar estrategias que se anticipen a ellos, con el objetivo de convertirlos en oportunidades de rentabilidad”.

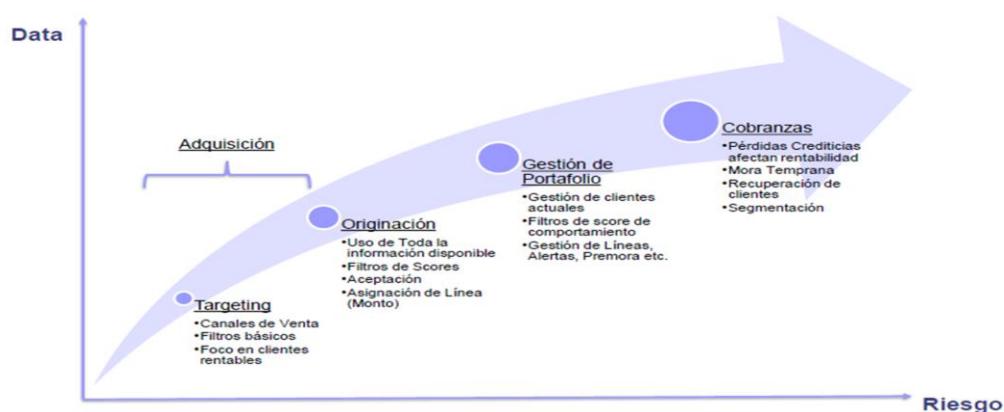
Que, las sanas prácticas en materia de Gestión de Riesgos, requieren la adopción de políticas, manuales y procedimientos, así como un aseguramiento de la calidad en los procesos que garantice que toda la organización actúe de la misma manera ante las alertas.

Dio a conocer que la Gerencia de Riesgo Integral del BFA cuenta con los siguientes departamentos en su estructura actual:

- Cumplimiento Normativo
- Riesgo Operativo
- Riesgo Crediticio y Contraloría de Créditos

Gestión de Riesgo Crediticio y de Concentración

Al respecto explicó el ciclo de vida del crédito, resumido en el siguiente gráfico:



Riesgo crediticio: Es la posibilidad de sufrir una pérdida como consecuencia de un impago por parte de nuestro cliente en una operación financiera, es decir, el riesgo de que no nos pague.

Asimismo, explicó el marco normativo interno y externo aplicable. Además de los insumos necesarios para la Gestión de Riesgos basada en datos.

Expuso a detalle los elementos de análisis para mitigar el riesgo en el otorgamiento de créditos, que se resumen de la siguiente manera:

- Conoce a tu cliente
- Evalúa la capacidad de Pago
- Determina su estructura de capital y accionistas
- Garantías
- Ciclos económicos

Comentó la metodología de la gestión de riesgo crediticio BFA.

Gestión de Riesgo de Liquidez

Dio a conocer conceptos básicos relacionados al tema, según detalle siguiente:

- **La Liquidez** es la capacidad que tiene una entidad para cumplir con todas las obligaciones de manera oportuna, a un costo razonable. (NRP-05)

- **El Riesgo de Liquidez** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por no disponer de los recursos suficientes para cumplir con las obligaciones asumidas, incurrir en costos excesivos y no poder desarrollar el negocio en las condiciones previstas (NRP-20)

Para la Gestión del riesgo de Liquidez, las entidades deben contar con un proceso continuo y documentado para **Identificar, Medir, Controlar y Mitigar, Monitorear y Comunicar** el Riesgo de Liquidez, que debe incluir un marco robusto que ofrezca una proyección completa de la posición de liquidez.

Informó que, para la Gestión del Riesgo de Liquidez, el banco ha establecido una estructura organizacional que delimite claramente las obligaciones, funciones y responsabilidades, así como un marco normativo que regule la misma.

Explicó el riesgo de liquidez en el marco de Basilea III, y que, Basilea III es un Conjunto de reformas integrales para fortalecer la regulación, supervisión y gestión de riesgos del sector bancario.

Para finalizar presentó las etapas de la Gestión de Riesgo de Liquidez y lo referente a la activación del plan de contingencia del BFA.

Durante la presentación los señores directores realizaron consultas al Gerente de Riesgo Integral, mismas que fueron atendidas oportunamente.

RECOMENDACIÓN

El Gerente de Riesgo Integral, recomienda a la Junta de Directores: dar por recibida capacitación sobre la gestión de riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

La Junta de Directores, dio por recibida la capacitación sobre la gestión de riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

Una copia de la presentación utilizada se anexa al acta y se considera que forma parte integral de la misma.

En ese estado se cerró la sesión, a las diecisiete horas y diez minutos del mismo día.

MARCO ANTONIO ALDANA CASTILLO
Presidente

JOSÉ MAURICIO LÓPEZ GUERRERO
Director Propietario

HAZEL MIREYA GONZÁLEZ DE SÁNCHEZ
Directora Propietaria

NORA MERCEDES MIRANDA DE LÓPEZ
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA
Director Propietario

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR
Actuando como Director Propietario

ÁNGELA MARÍA MURILLO DE GARCÍA
Directora Suplente

FERNANDO ERNESTO MONTES ROQUE
Director Suplente

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITOS
- ❖ POLÍTICA DE ZONIFICACIÓN Y SEGMENTACIÓN DE CLIENTE
- ❖ INFORME DE RESULTADOS DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA AL CIERRE DE FEBRERO 2021
- ❖ PRESENTACIÓN CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO Y RIESGO DE LIQUIDEZ

“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