

## **SESION ORDINARIA**

### **ACTA No. JD-41/2014**

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las doce horas con treinta minutos del día diez de octubre de dos mil catorce.

### **ASISTENCIA**

Ing. Ana Lilian Vega Trejo, Presidenta; Lic. Raúl Armando Zaldaña Calderón; Ing. Erick Mauricio Guzmán Zelaya, Lic. José Joaquín Salaverría González, Directores Propietarios; actuando como Directora Propietaria Licda. Silvia Margarita Rivas de Solórzano, en ausencia de la Titular, Lic. José María Portillo, Licda. Marta Carolina Aguila de Hernández, Agr. Carlos Antonio Boza Dreyfus, Directores Suplentes; Ing. José Antonio Peñate, Gerente General; Lic. José Eduardo Aguilar Molina, Secretario Corporativo de la Junta de Directores.

Ausentes con excusa señoras Directoras Licda. Roxana Patricia Abrego Granados, Licda. Regina María Díaz Guardado.

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA**

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Lectura y Aprobación de Acta anterior.
3. Informes de la Presidencia.
4. Entrega de recertificación de la Norma ISO 9001-2008.
5. Gerencia de Negocios:
  - 5.1 Solicitudes de Créditos.
  - 5.2 Propuesta de Modificación de la Línea de Crédito para financiar a Proveedores de Paquetes Escolares.
6. Aprobación del Manual de Organización y Organigrama Funcional.
7. Gerencia Financiera:
  - 7.1 Situación de Liquidez.
  - 7.2 Estados Financieros al 30 de septiembre de 2014.
  - 7.3 Evaluación del Plan Financiero al mes de septiembre de 2014.

### **2. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR**

Se dio lectura y revisó el Acta No. JD-40/2014 de fecha 03 de octubre de 2014, se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, fue aprobada.

### **3. INFORMES DE LA PRESIDENCIA**

El miércoles 08 de Octubre, participó en el día de Campo de la Asociación Cafetalera de El Salvador "Ver para Creer" en la Finca San José Ahuacatitán del Municipio de Huizucar, en donde se expusieron todos los esfuerzos gubernamentales para apoyar al Sector Cafetalero del país; por la tarde junto con el Gerente General, Gerente Financiero y Gerente Legal, se reunió con personal del Banco Central de Reserva con la finalidad de revisar los avances que se tienen en la revisión de las Reformas a la Ley del BFA.

El viernes 10 de octubre asistió al lanzamiento del Programa Banca Mujer, que realizó el señor Presidente de la República en el Parque Central de Nueva Concepción, un programa que busca beneficiar a mujeres emprendedoras facilitándoles el apoyo financiero que necesitan a una tasa blanda para que puedan desarrollar sus proyectos.

#### 4. **ENTREGA DE RECERTIFICACIÓN DE LA NORMA ISO 9001-2008**

El señor Gunter Schranz, Jefe del equipo de Auditores de la empresa alemana DQS, que a principios del mes de septiembre verificaron en distintas áreas del Banco de Fomento Agropecuario el cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 9001:2008, hizo entrega oficial a la Presidenta del BFA el Recertificado que acredita al BFA como un Banco que aplica el Sistema de Gestión de Calidad.

Manifestó que la acreditación es verdaderamente un reconocimiento al esfuerzo de buscar la calidad en el servicio en las distintas áreas; manifestando que el BFA es el único Banco a nivel nacional que se ha mantenido con la certificación en todos sus procesos, con ello se mejora la imagen institucional a nivel nacional e internacional.

Los señores Directores mostraron su complacencia por la recertificación recibida.

#### 5. **GERENCIA DE NEGOCIOS:**

##### 5.1 **PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA LÍNEA DE CRÉDITO PARA FINANCIAR A PROVEEDORES DE PAQUETES ESCOLARES**

El Jefe del Depto. de Microcréditos presentó la propuesta de modificación de la Línea de Crédito para Financiar a Proveedores de Paquetes Escolares, expresó que los resultados de colocación de créditos de la línea han sido muy satisfactorios pero con la propuesta de modificación lo que se espera es incrementar la colocación de dicho producto.

Por otra parte, también expresó que la propuesta de modificación tiene como objetivo adecuar las condiciones de la línea en función de los nuevos lineamientos del MINED, así como también, el de facilitar el acceso al financiamiento a todos los proveedores de paquetes escolares, lo cual a la vez permita competir con el resto de instituciones que atienden a ese mismo mercado.

Los cambios propuestos quedan de la siguiente manera:

<b>Redacción Actual:</b>	<b>Redacción Propuesta:</b>
<b>MONTO DEL FINANCIAMIENTO:</b> Hasta el 60% del monto del contrato adjudicado, sin exceder de \$50,000.00	<b>MONTO DEL FINANCIAMIENTO:</b> Hasta el 70% del monto de los contratos adjudicados.
<b>GARANTIAS:</b> Montos hasta \$10,000.00 Bienes del hogar y del negocio. Vehículos Maquinaria y equipo	<b>GARANTIAS:</b> Montos hasta \$15,000.00 Bienes del hogar y del negocio. Vehículos Maquinaria y equipo

<p>Fianza personal Una combinación de las anteriores Complementado con el Fondo Salvadoreño de Garantías. Hipoteca</p> <p>La cobertura mínima de la garantía prendaria será del 50% más complemento del 50% del Fondo Salvadoreño de Garantía.</p> <p>Los vehículos considerados como garantía, deberán de ser inscritos en SERTRACEN, sin importar el monto del préstamo. En el caso de maquinaria y equipo, para préstamos superiores a \$5,714.29 deberá de ser inscrita en el Registro correspondiente.</p> <p><b>GARANTIAS:</b> Mayor a \$10,000.01 Vehículos, Maquinaria y equipo los cuales deberán ser inscritos en el registro respectivo, más el Fondo Salvadoreño de Garantía. Garantía Hipotecaria</p> <p>La comisión del Fondo Salvadoreño de garantías, será cancelada en un 100% por el cliente.</p> <p>La cobertura mínima de la garantía prendaria será del 50% más el complemento del 50% del Fondo Salvadoreño de Garantía</p>	<p>Fianza personal Una combinación de las anteriores Complementado con el Fondo Salvadoreño de Garantías. Hipoteca</p> <p>La cobertura mínima de la garantía prendaria será del 50% más complemento del 50% del Fondo Salvadoreño de Garantía.</p> <p>Los vehículos considerados como garantía deberán ser inscritos en SERTRACEN, siempre y cuando el monto a financiar sea superior a \$3,000.00. En el caso de la maquinaria y Equipo, para préstamos de montos superiores a \$5,714.29 deberá de ser inscrita en el registro correspondiente.</p> <p><b>GARANTIAS:</b> De \$15,000.00 hasta \$25,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehículos</li> <li>• Maquinaria y equipo</li> <li>• Fondo Salvadoreño de Garantía</li> <li>• Hipoteca</li> </ul> <p>Mayor a \$25,000.0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hipoteca</li> <li>• Fondo Salvadoreño de Garantía</li> </ul> <p>Las garantías Prendarias deberán ser inscritas en el registro respectivo.</p> <p>La comisión del Fondo Salvadoreño de garantías, será cancelada en un 100% por el cliente.</p> <p>La cobertura mínima de la garantía prendaria será del 50% más el complemento del 50% del Fondo Salvadoreño de Garantía</p>
---	---

<p><b>FORMALIZACION:</b> Indistintamente del monto, los préstamos serán formalizados a través de Documento Privado autenticado y en Escrituras Públicas, cuando dentro de la garantía sean considerados hipotecas o vehículos automotores</p>	<p><b>FORMALIZACION:</b> -Préstamos de montos hasta \$3,000.0 serán formalizados a través de PAGARÉS. -Préstamos de montos mayores a \$3,000.0 serán formalizados a través de Documento Privado autenticado. -Cuando dentro de las garantías sean considerados vehículos automotores, la formalización será a través de Escrituras Públicas, indistintamente del monto a financiar.</p>
<p><b>INSTRUCCIONES PARA EL TRAMITE:</b> El cliente deberá de presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la notificación de adjudicación del contrato por parte de las diferentes Asociaciones Cooperativas Escolares.</li> <li>b) Original de los respectivos contratos de suministro a los diferentes Centros Educativos.</li> <li>c) Copia del DUI y NIT; si ese fuera persona jurídica, la Escritura de Constitución, Credencial del Representante Legal inscrita y vigente, NIT de la persona jurídica y DUI y NIT del o los Representantes Legales.</li> <li>d) Copia del DUI y NIT de los involucrados en la solicitud de crédito.</li> <li>e) Recibo de energía eléctrica del lugar de habitación y del local donde se ubica el negocio, si fuere en diferentes locales.</li> <li>f) Solicitud firmada y sellada por parte del Centro Educativo o Pagadora Departamental de Educación, en donde el proveedor solicita emitir cheque a su favor por el servicio prestado con endoso especial a favor del Banco de Fomento Agropecuario.</li> </ol>	<p><b>INSTRUCCIONES PARA EL TRAMITE:</b> El cliente deberá de presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la notificación de adjudicación del contrato por parte de las diferentes Asociaciones Cooperativas Escolares.</li> <li>b) Original de los respectivos contratos de suministro a los diferentes Centros Educativos.</li> <li>c) Copia del DUI y NIT; si ese fuera persona jurídica, la Escritura de Constitución, Credencial del Representante Legal inscrita y vigente, NIT de la persona jurídica y DUI y NIT del o los Representantes Legales.</li> <li>d) Copia del DUI y NIT de los involucrados en la solicitud de crédito.</li> <li>e) Recibo de energía eléctrica del lugar de habitación y del local donde se ubica el negocio, si fuere en diferentes locales.</li> <li>f) Carta firmada y sellada por el Presidente del Organismo de Administración Escolar o Director del Centro Escolar, en donde este acepta cumplir con el Instructivo para Transferencia, ejecución y Liquidación de Fondos del Paquete Escolar para Estudiantes de los Centros Educativos Públicos, en realizar el endoso restringido del cheque de pago al Proveedor, a favor del Banco.</li> </ol>
<p><b>OTRAS CONSIDERACIONES:</b> La evaluación y análisis de créditos a otorgar bajo esta línea, se enfocará en la evaluación socioeconómica del cliente, en la evaluación y análisis de la producción y de las proyecciones de ingresos. Los requisitos y condiciones de esta línea de crédito, serán diferentes a las establecidas dentro de las Normativas de Microcréditos.</p> <p>Se podrá omitir dentro de esta línea la incorporación del codeudor o codeudores, siempre y cuando la garantía del deudor principal cubre el porcentaje mínimo establecido dentro de la línea.</p> <p>Los créditos dentro la presente línea, se tramitarán a nivel nacional en los Centros de Servicio del BFA, siempre y cuando los proveedores estén dentro de la zona de influencia. Los Gerentes de las cabeceras Departamentales, deberán de coordinar con el pagador Departamental del MINED, para su adecuado funcionamiento, tanto del trámite como su recuperación.</p> <p>El cliente deberá solicitar de forma escrita al Centro Educativo (Ministerio de Educación), para que el pago por el servicio prestado sea depositado en su cuenta de ahorro aperturada con el Banco de Fomento Agropecuario.</p>	<p><b>OTRAS CONSIDERACIONES:</b> La evaluación y análisis de créditos a otorgar bajo esta línea, se enfocará en la evaluación socioeconómica del cliente, en la evaluación y análisis de la producción y de las proyecciones de ingresos. Los requisitos y condiciones de esta línea de crédito, serán diferentes a las establecidas dentro de las Normativas de Microcréditos.</p> <p>Se podrá omitir dentro de esta línea la incorporación del codeudor o codeudores, siempre y cuando la garantía del deudor principal cubre el porcentaje mínimo establecido dentro de la línea.</p> <p>Los créditos dentro la presente línea, se tramitarán a nivel nacional en los Centros de Servicio del BFA, siempre y cuando los proveedores estén dentro de la zona de influencia. Los Gerentes de las cabeceras Departamentales, deberán de coordinar con el pagador Departamental del MINED, para su adecuado funcionamiento, tanto del trámite como su recuperación.</p> <p>Las solicitudes de créditos de montos hasta \$50,000.00 deberán ser tramitadas por los Asesores Empresariales de Microcréditos y los montos superiores a \$50,000.00 por los Asesores Empresariales Tradicionales.</p>

La Junta de Directores del BFA, podrá hacer excepciones, en la aplicación de la presente línea de crédito.	
Las solicitudes de créditos de montos hasta \$50,000.00 deberán ser tramitadas por los Asesores Empresariales de Microcréditos y los montos superiores a \$50,000.00 por los Asesores Empresariales Tradicionales.	

El resto de condiciones, requisitos, instrucciones y consideraciones de la línea, se mantienen.

La presente información se recomienda se clasifique como oficiosa.

#### **RESOLUCION No. JD-286/2014**

La Junta de Directores luego de la presentación realizada por el Jefe del Departamento de Microcréditos, RESUELVE: Aprobar las modificaciones de la Línea de Crédito para Financiar a Proveedores de Paquetes Escolares, según detalle antes descrito. La presente información se clasifica Oficiosa.

#### **6. APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

El Jefe de la Unidad de Planificación informó que en atención a un acuerdo del Comité de Auditoría de sesión CA-19/2014 de fecha 26/08/2014, que instruye: "El Comité acordó solicitar al Jefe de la Unidad de Planificación, presentar a Junta de Directores en el mes de septiembre del presente año, el Manual de Organización del Banco con las actualizaciones que tenga incorporadas a la fecha"; que en cumplimiento a dicho acuerdo, a continuación expone que el Manual de Organización se ha estructurado individualmente dado lo dinámico y cambiante que es la estructura del Banco; así como, para facilitar su actualización, búsqueda y lectura, tanto al personal del Banco como de los diferentes entes fiscalizadores, cuando es requerido. Luego se refirió a los propósitos del Manual, y comentó que se tienen 12 Manuales de Organización aprobados por la Presidencia del BFA, en cumplimiento a Resolución No. JD-85/2011, adoptada en Sesión No. JD-10/2011 de fecha 11/03/2011, en la cual Junta de Directores autorizó que los Manuales sean aprobados por la Presidencia; y 2 Manuales aprobados por Junta de Directores según Resolución No. JD-337/2011, adoptada en Sesión No. JD-44/2011 de fecha 18/11/2011, y Resolución No. JD-316/2011, adoptada en Sesión No. JD-41/2011 de fecha 28/10/2011.

Manifestó además que en cumplimiento a las NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS ENTIDADES FINANCIERAS, Atribuciones y responsabilidades de la Junta Directiva; se establece en su Art. 14.- ... Adicionalmente a los deberes que expresamente le ordenan las leyes aplicables y el artículo anterior, la Junta Directiva deberá: ... f) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad. Por otra parte, también mostró que el documento vigente actualmente desde el 13 de julio de 2012: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS EN EL BFA (UP-INS-003 Ver.1), establece en el romano V. NIVELES DE APROBACIÓN. Según lo establecido en Resolución No. JD-85/2011 adoptada en Sesión No. JD-10/2011, de fecha 11 de marzo de 2011, los niveles de aprobación de documentos en el BFA, son: JUNTA DE DIRECTORES. Aprobará Reglamentos, políticas y todo

documento que por ley o disposición de entes externos deban ser aprobados por dicha instancia.

Expuesto lo anterior, solicita a Junta de Directores aprobar los doce Manuales de Organización correspondientes a igual cantidad de Gerencias y Unidades, que han sido aprobados en fechas anteriores por la Presidencia del Banco de Fomento Agropecuario.

También expuso que el Organigrama Funcional del BFA es parte del Manual de Organización, y que el Organigrama Funcional vigente incluye todas las modificaciones aprobadas por Junta de Directores desde junio 2011 a agosto 2014, y que comprende nueve Resoluciones, refiriéndose a cada una de ellas y a los cambios aprobados en cada Gerencia y Unidad, según el caso.

Solicita a Junta de Directores: Aprobar el Organigrama Funcional vigente, el cual está conforme a Resoluciones de Junta de Directores; con lo que se le dará cumplimiento al acuerdo del Comité de Auditoría de Sesión CA-19/2014 de fecha 26/08/2014.

Se adjunta a esta acta presentaciones del "Manual de Organización BFA. Octubre 2014" y "Organigrama Funcional BFA. Octubre 2014".

#### **RESOLUCIÓN No. JD-287/2014**

La Junta de Directores RESUELVE: 1) Aprobar los 12 Manuales de Organización correspondientes a la diferentes Gerencias y Unidades funcionales en cumplimiento a las NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS ENTIDADES FINANCIERAS, Art. 14, literal f); y al INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS EN EL BFA (UP-INS-003 Ver.1), romano V. NIVELES DE APROBACIÓN. 2) Aprobar el Organigrama Funcional vigente que incluye nueve (9) modificaciones aprobadas por Junta de Directores desde junio 2011 a agosto 2014, y que comprenden cambios en la estructura organizativa de Gerencias y Unidades, según el caso. 3) Establecer que en el futuro, cuando se requieran ajustes o modificaciones parciales al Manual de Organización y Organigrama Funcional, se solicite la aprobación de esta Junta de Directores; también se solicite la aprobación de todo el Organigrama Funcional del Banco.

#### **7. GERENCIA FINANCIERA:**

##### **7.2 ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014**

El Gerente Financiero presentó los Estados Financieros al 30 de septiembre de 2014, comparados con cifras al mes de agosto de 2014 y septiembre de 2013; 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 agosto de 2014 es de una utilidad de \$1,879.5 miles, lo que resulta de agregar a la utilidad al mes de agosto de 2014 que era de

\$1,937.7 miles, el resultado del mes de septiembre de 2014 que fue una pérdida de \$58.1 miles; con respecto al resultado obtenido a septiembre de 2013 que fue de \$1,930.7 miles, los resultados a septiembre de 2014, son menores en \$51.2 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.

Los Señores Directores se dieron por enterados y realizaron sus valoraciones sobre los resultados obtenidos al cierre del tercer trimestre de 2014.

Una copia del informe presentado se agrega a la presente acta y se considera que forma parte integral de la misma.

En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), el presente punto se clasifica como información Oficiosa y con relación al contenido de la presentación y anexos se clasifica Confidencial, de conformidad al Art. 24 de la LAIP; dicha información podrá ser proporcionada solo con el consentimiento expreso y libre del titular de la misma, conforme al Art. 25 de la misma Ley en referencia.

En este estado se cerró la Sesión a las dieciséis horas de este mismo día.

ANA LILIAN VEGA TREJO  
Presidenta

RAÚL ARMANDO ZALDAÑA CALDERÓN  
Director Propietario

ERICK MAURICIO GUZMÁN ZELAYA  
Director Propietario

JOSÉ JOAQUÍN SALAVERRÍA GONZÁLEZ  
Director Propietario

SILVIA MARGARITA RIVAS DE SOLÓRZANO  
Actuando como Directora Propietaria

JOSE MARÍA PORTILLO  
Director Suplente

MARTA CAROLINA AGUILA DE HERNÁNDEZ  
Directora Suplente

CARLOS ANTONIO BOZA DREYFUS  
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITOS
- ❖ PRESENTACIONES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN BFA. OCTUBRE 2014 Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL BFA. OCTUBRE 2014.
- ❖ SITUACIÓN DE LIQUIDEZ
- ❖ ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
- ❖ EVALUACIÓN DEL PLAN FINANCIERO AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014

