

## **SESIÓN ORDINARIA**

### **ACTA N.º JD-30/2021**

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

### **ASISTENCIA**

Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente, Lic. José Mauricio López Guerrero, Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, Licda. Ana Guadalupe Escobar de Hernández, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Directores Propietarios, actuando como Director Propietario Ing. Héctor David Ríos Robredo, en ausencia del titular, Lic. Ricardo Isaías Iraheta López, Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, Lic. Fernando Ernesto Montes Roque, Ing. José León Bonilla Bonilla, Directores Suplentes; Lic. Nelson Orlando Rivas Hernández, Gerente General y Lic. José Eduardo Aguilar Molina, Gerente de Gobierno Corporativo y Secretario de la Junta de Directores.

### **AGENDA**

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de acta anterior.
3. Gerencia de Negocios:
  - 3.1 Solicitudes de Crédito.
4. Unidad de Recuperación:
  - 4.1 Solicitudes de Recuperación
  - 4.2 Solicitud de Dispensa de Intereses
  - 4.3 Fijación de rango de precio de activo extraordinario
  - 4.4 Oferta de compra de activo extraordinario
5. Gerencia de Talento Humano:
  - 5.1 Propuesta de modificación a estructura organizativa
6. Gerencia de Gobierno Corporativo:
  - 6.1 Propuesta de modificación al Código de Gobierno Corporativo
7. Gerencia de Estrategia y Sostenibilidad:
  - 7.1 Informe de Seguimiento de Plan Estratégico al 30 de junio 2021.
  - 7.2 Propuesta de Modificación al Mapa de procesos institucional
8. Gerencia de Finanzas:
  - 8.1 Evaluación del Presupuesto al 30 de junio de 2021
9. Gerencia de Auditoría Interna:
  - 9.1 Resumen de Informes de Auditoría Interna a conocimiento de Junta de Directores, período de abril a junio de 2021
  - 9.2 Evaluación del Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna, período de enero a junio de 2021.
10. Gerencia de Riesgo Integral:
  - 10.1 Informe de Plan de Trabajo de la Gestión de Riesgo Integral 2021
  - 10.2 Resultados de Auditoría Financiera periodo 2019 y Examen Especial al Proyecto Elaboración de Diseño de Logo y Manual de Marca por Parte de la CCR
  - 10.3 Ratificación de actuación relacionada a la Política Temporal para Clientes Afectados por Pandemia COVID-19
11. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:
  - 11.1 Aprobación de Bases de Licitación Pública 05/2021 "Construcción de Archivo Anexo BFA".

## **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, Art.258 del Código de Comercio, por tratarse de una sesión celebrada a través de medio virtual "Microsoft Team", 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-29/2021 del 19 de julio de 2021. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

## **3. GERENCIA DE NEGOCIOS:**

### **3.1 SOLICITUDES DE CRÉDITO**

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. 53 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. UNIDAD DE RECUPERACIÓN:**

##### **4.1 SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN**

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

##### **MARCO LEGAL**

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

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

La Política de Recuperación de Créditos establece en el numeral 7.4.4 que es responsabilidad de Junta de Directores autorizar los refinanciamientos y reestructuraciones a) Mayores a \$60,000.00, b) cualquier refinanciamiento o reestructuración a clientes pertenecientes al sistema Cooperativo, clientes relacionados, empleados de la Institución y de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

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

#### 4.2 SOLICITUD DE DISPENSA DE INTERESES

El Jefe de la Unidad de Recuperación a.i. 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 establece en su numeral 7.8.2 expresa: La dispensa de pago de intereses tendrá como criterios de evaluación para su aprobación: a) Tipo de pago: se considerarán únicamente pagos en efectivo; b) Forma de pago: deberá hacerse en el mismo mes de la aprobación de la dispensa de pago de intereses; c) Estado y entorno del proyecto: se verificará los niveles de producción o abandono de los proyectos, así como los factores sociales y de mercado que influyan en el mismo; d) Capacidad de pago: cuando se ha identificado dificultades en el flujo de ingreso del cliente, valorando categoría de riesgo integral en la SSF; 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.”

#### 4.3 FIJACIÓN DE RANGO DE PRECIO DE ACTIVO EXTRAORDINARIO: TERRENO RÚSTICO, FINCA EL ZACAMIL, PORCIÓN “E”, PORCIÓN 5-3, ASHAPUCO, AHUACHAPÁN. NOMENCLATURA ACTUAL: KM. 95 CARRETERA A LAS CHINAMAS, PORCIÓN 5-3, PORCIÓN “E”, ASHAPUCO, AHUACHAPÁN

El Jefe de la Unidad de Recuperación a.i. 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”.

#### **4.4 OFERTA DE COMPRA DE ACTIVO EXTRAORDINARIO**

El Jefe de la Unidad de Recuperación a.i. 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”.

La Ley de Bancos, Art. 72 (...) “Si al finalizar el quinto año desde su adquisición, el Banco no hubiere liquidado los activos extraordinarios, deberá venderlos en pública subasta dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que expira el plazo, previa publicación de dos avisos en dos diarios de circulación nacional de la República, en los que se expresará claramente el lugar, día y hora de la subasta y el valor que servirá de base a la misma. La base de la subasta será el valor de los activos, según lo haya estimado la propia institución. En caso de que no hubiera postores se repetirán las subastas a más tardar cada seis meses (...)”.

Las Normas Prudenciales Bancarias: NPB4-30 Normas para la tenencia de activos extraordinarios en los Bancos, expresa en Art. 8 “El Banco que no hubiere realizado los activos extraordinarios luego de finalizado el quinto año desde su adquisición, deberá venderlos en pública subasta dentro de los sesenta días siguientes después de la fecha en que expire dicho plazo, previa publicación de dos avisos en dos periódicos de circulación nacional en el país, en los que se expresará claramente el lugar, día y hora de la subasta, el valor que servirá de base para la misma”.

El Manual Metodológico para la gestión de activos extraordinarios, en su numeral 5.4.2, norma como “Aprobar lo relacionado con el proceso de subasta de activos extraordinarios (...)”

**4.4.A RESULTADOS SUBASTA PÚBLICA NO JUDICIAL N°. 04/202. LOTIFICACIÓN LAS GAVIOTAS, PORCIÓN NORTE, POLÍGONO 1, LOTE N°.8, CANTÓN EL RANCHADOR, SANTA ANA.**

**4.4.B VENTA DIRECTA. INMUEBLE UBICADO EN LA JURISDICCIÓN DEL PUEBLO DE EREGUAYQUÍN, USULUTÁN. NOMENCLATURA ACTUAL: BARRIO EL CALVARIO, LOTE S/N, EREGUAYQUÍN, USULUTÁN**

**5. GERENCIA DE TALENTO HUMANO:**

**5.1 PUNTO RESERVADO**

**6. GERENCIA DE GOBIERNO CORPORATIVO:**

**6.1 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El Gerente de Gobierno Corporativo presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

**MARCO LEGAL**

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

El artículo 20 inciso primero de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo NRP-17 establecen *“Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva podrá constituir los Comités de Junta Directiva y de Apoyo que estime convenientes, debiendo establecer, la forma de integrarlos, su funcionamiento y atribuciones incorporándolos en el Código de Gobierno Corporativo (...)”*.

Dichas normas en su Art. 15 inciso final, expresan: “Cuando todos los miembros de la Junta de Directores lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, lo cual deberá constar en el acta”.

## **7. GERENCIA DE ESTRATEGIA Y SOSTENIBILIDAD:**

### **7.1 INFORME DE SEGUIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO AL 30 DE JUNIO 2021**

La Gerente de Estrategia y Sostenibilidad presentó el siguiente punto, para conocimiento de la Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

De conformidad al Art. 19 de la Ley del Banco de Fomento Agropecuario, la cual establece que: “La Junta de Directores tendrá las funciones de dirección y supervisión del Banco en la ejecución de los programas y proyectos enmarcados dentro de los lineamientos señalados por la Asamblea de Gobernadores (...)”

En Cumplimiento al Art. 9 de la NRP-17 Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, la cual establece: “La Junta Directiva deberá velar por la dirección estratégica de la entidad, un buen Gobierno Corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Gerencia (...)”

### **7.2 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL**

La Gerente de Estrategia y Sostenibilidad presentó el siguiente punto, para conocimiento de la Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

La Política de Gestión por Procesos, apartado 6.1 establece como responsabilidad de la Junta de Directores: “Autorizar las políticas de la Gestión por Procesos y el Mapa de Procesos de la Institución”.

## **8. GERENCIA DE FINANZAS:**

### **8.1 EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO AL 30 DE JUNIO DE 2021**

El Gerente de Finanzas presentó la Evaluación del Presupuesto al 30 de junio de 2021, para conocimiento de la Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

La Ley del BFA en los artículos 12 y 19 establece que, es atribución de Junta de Directores “someter para aprobación de Asamblea de Gobernadores los estados financieros y de la Asamblea de Gobernadores aprobar o improbar los estados financieros”.

El Código de Gobierno Corporativo del BFA en el artículo 25, expresa que la finalidad del Comité de Gobierno Corporativo es la de dar seguimiento al plan estratégico del Banco, la ejecución del presupuesto, la gestión de la sostenibilidad, el sistema de gestión de calidad y mejora continua, la

gestión del talento humano, eficiencia y productividad institucional y todas aquellas actividades encaminadas a asegurar las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores con respecto a la gestión presupuestaria en su numeral 6.3.5.2, establece dentro de las funciones del Comité de Gobierno en el literal c), “analizar mensualmente la ejecución del presupuesto del Banco e informar a Junta de Directores”.

## **9. GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA:**

### **9.1 RESUMEN DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA A CONOCIMIENTO DE JUNTA DE DIRECTORES, PERÍODO DE ABRIL A JUNIO DE 2021**

El Gerente de Auditoría Interna a.i. presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

Las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), vigente a partir del 3/4/2017, emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador, en su artículo 17 establece que “Los informes de auditoría interna se presentarán primeramente a los funcionarios encargados de las áreas evaluadas para obtener los planes de acción y adopción de las medidas preventivas y correctivas a que hubiese lugar; estos informes deberán ser presentados al Comité de Auditoría y trimestralmente a la Junta Directiva, para su conocimiento”.

### **9.2 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA, PERÍODO DE ENERO A JUNIO DE 2021**

El Gerente de Auditoría Interna a.i. presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

Las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), vigente a partir del 3/4/2017, emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador, en el artículo 18 establece que: “El Auditor Interno debe remitir en forma trimestral a la Superintendencia, dentro de los treinta días posteriores al cierre del trimestre correspondiente, un informe que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) El grado de cumplimiento del plan anual de trabajo, cronograma de trabajos previstos y realizados; y
- b) Resumen de los informes de auditoría emitidos en el período, el cual deberá comprender, como mínimo, lo siguiente:
  - i. Referencia o código, nombre de informe, fecha de emisión y distribución del mismo;
  - ii. Objetivos y alcance;
  - iii. Principales hallazgos, identificando la condición, las causas y efectos, así como medidas recomendadas;

- iv. Hallazgos pendientes de resolución y en proceso, que incluya, la condición, fecha del hallazgo, acciones implementadas o proyectadas, responsable y fecha prevista para solución; y
- v. Observaciones de los informes emitidos por la Superintendencia y por los auditores externos”.

Las Normas Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de República en el Art. 38, establece: El Responsable de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo y otros asuntos necesarios o requeridos por la Máxima Autoridad.

El Manual de Auditoría Interna del Banco de Fomento Agropecuario, en el numeral 9.5.5.3 establece: La evaluación trimestral del plan anual, será presentada al Comité de Auditoría y Junta de Directores para su análisis y aprobación, y deberá remitirse a la SSF durante los 30 días siguientes a la finalización de cada trimestre. (Meses de enero, abril, julio y octubre).

## **10. GERENCIA DE RIESGO INTEGRAL:**

### **10.1 INFORME DE PLAN DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DE RIESGO INTEGRAL 2021**

El Gerente de Riesgo Integral presentó el Informe de Plan de Trabajo de la Gestión de Riesgo Integral 2021

#### **MARCO LEGAL**

El art. 13 de la NRP-20 “Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras” establece: “La Unidad de Riesgos, deberá elaborar un plan anual de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Riesgos y hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva, para efectos de cumplir adecuadamente las funciones de gestión de riesgos”

### **10.2 RESULTADOS DE AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2019 Y EXAMEN ESPECIAL AL PROYECTO ELABORACIÓN DE DISEÑO DE LOGO Y MANUAL DE MARCA POR PARTE DE LA CCR**

El Gerente de Riesgo Integral, presentó punto relacionado a Resultados de Auditoría Financiera periodo 2019 y Examen Especial al Proyecto Elaboración de Diseño de Logo y Manual de Marca por parte de la CCR, para conocimiento de Junta de Directores.

#### **MARCO LEGAL**

La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, en su art. 5, establece “La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 1) Practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado”.

Así mismo apartado 3.1.1.2 del Reglamento Interno de Junta de Directores y sus Comités expresa en su literal b) “En caso existan temas fuera de las agendas de los comités de Junta de Directores o de Administración Superior conformados, o que por su relevancia deban someterse a conocimiento de Junta de Directores, deberá contar con la aprobación de la Presidencia del Banco para ser incorporados en agenda.

### **10.3 RATIFICACIÓN DE ACTUACIÓN RELACIONADA A LA POLÍTICA TEMPORAL PARA CLIENTES AFECTADOS POR PANDEMIA COVID-19**

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

#### **MARCO LEGAL**

El artículo 19 literal a) de la Ley del Banco de Fomento Agropecuario, establece que es facultad de la Junta de Directores “Acordar las medidas administrativas y las políticas que sean necesarias para lograr los objetivos del banco.

Así mismo apartado 3.1.1.2 del Reglamento Interno de Junta de Directores y sus Comités expresa en su literal b) “En caso existan temas fuera de las agendas de los comités de Junta de Directores o de Administración Superior conformados, o que por su relevancia deban someterse a conocimiento de Junta de Directores, deberá contar con la aprobación de la Presidencia del Banco para ser incorporados en agenda”.

### **11. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL:**

#### **11.1 APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 05/2021 “CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVO ANEXO BFA”**

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la solicitud de Bases de Licitación 05/2021 “Construcción de Archivo Anexo BFA”.

#### **MARCO LEGAL**

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

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

condiciones. Las bases de licitación o concurso se regirán por documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

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

El artículo 45 de la LACAP establece que las bases de licitación o concurso deberán contener, además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato. La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso.

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

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

#### ANTECEDENTES

El 12 de julio del presente año, el Ingeniero Miguel Mena, Coordinador de las Funciones del Departamento de Proyectos de Infraestructura, solicitó la contratación de obras de construcción de archivo anexo BFA.

Se requieren obras de CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVO ANEXO BFA; estructura a elaborar con paredes de bloque de cemento, fundaciones de concreto armado, estructura de techo de lámina de aluminio y zinc; y red eléctrica; lo cual deberá ejecutarse según plan de oferta, planos y especificaciones técnicas.

Se requieren las obras de excavación y compactación para elaboración de base, elaboración de fundaciones de concreto armado, elaboración de columnas de concreto reforzado, elaboración de losa de piso con acabado pulido, elaboración de paredes de bloque de cemento con sus refuerzos, elaboración de soleras intermedias y de coronamiento, elaboración de estructura metálica para soporte de cubierta de techo, suministro e instalación de lámina de techo elaborada con aluminio y zinc, suministro e instalación de puertas metálicas de doble hoja, con pasador al piso y argollas porta candados, suministro e instalación de puertas metálicas de una hoja y argollas porta candados, suministro e instalación de ventanas de tipo francesa con defensa metálica, elaboración de red eléctrica e iluminación, suministro e instalación de sistema de detección contra incendios, suministro e instalación de acometida eléctrica hasta punto de entrega en edificación existente, acabado exterior

de paredes repellido, afinado y pintado en color a indicar; y demás elementos indicados en planos y plan de oferta.

Se aclara que dentro de las condiciones de trabajo que podrían encontrarse, están: capa asfáltica deteriorada, tuberías a poca profundidad; ya sean de agua potable o aguas lluvias; cajas antiguas y que se encuentren selladas, por lo que el contratista deberá considerar estos posibles elementos dentro de su programa de trabajo y presupuesto.

Las obras consideran la limpieza general de las instalaciones; previo a realizar la recepción de obras; incluyendo el desalojo diario de ripio de desechos; ya que no se permitirá la acumulación de desechos al interior o exterior de las instalaciones del BFA.

El proveedor deberá considerar dentro de sus costos, las instalaciones provisionales para almacenaje de herramientas, equipos, materiales, área de descanso de personal y oficinas. El BFA proveerá espacio físico para el desarrollo físico de dichas instalaciones, el cual deberá ser entregado en las mismas condiciones en que fue recibido por parte del proveedor.

El Proveedor suministrará materiales de primera calidad, mano de obra calificada, herramienta, equipo, transporte y todos los insumos necesarios para la correcta ejecución de las obras, debiendo presentar un programa de trabajo (cronograma) de todas las obras establecidas en los presentes términos de referencia. Este programa de trabajo deberá ser entregado en formato impreso y digital (Excel 2010 o inferior).

Los servicios que deberá de suministrar el proveedor sin limitarse a ellos, son los siguientes:

- a) Suministro de materiales acorde a lo requerido y tipo de obras a ejecutar, todos de primera calidad y marca reconocida.
- b) Designación de un encargado de la obra y de personal con capacidad y experiencia para la ejecución de las mismas.
- c) Ejecución de obras por parte de personal capacitado.
- d) Cumplimiento estricto de especificaciones técnicas.
- e) Cumplimiento estricto del programa de trabajo.
- f) Cumplimiento de normativa de seguridad industrial vigente.
- g) Cumplimiento de normativa interna BFA.

Todas las obras consideran la limpieza general de las instalaciones; previo a realizar la recepción de obras; incluyendo el desalojo diario de ripio de desechos; ya que no se permitirá la acumulación de desechos al interior o exterior de las instalaciones del BFA.

**Se aclara que el presente proceso no conlleva suministro de mobiliario, equipos de aire acondicionado, planta telefónica IP o instalación de red de datos certificada, etc.; por lo que la obra requerida será puramente civil, y eléctrica.**

El contenido mínimo de las bases es el siguiente:

- |                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. Generalidades.                   | 1.3 Prácticas corruptivas  |
| 1.1 Objeto de la Licitación Pública | 1.4 Oferentes elegibles    |
| 1.2 Dirección del Contratante       | 1.5 Obtención de las bases |

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Contenido de las Bases           <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Secciones de las bases de licitación</li> <li>2.2 Aclaraciones sobre las bases de licitación</li> <li>2.3 Modificación de las bases de licitación</li> </ul> </li> <li>3. Preparación de las ofertas           <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Costo de preparación y presentación de las ofertas</li> <li>3.2 Idioma de la oferta</li> <li>3.3 Documentos que componen la oferta</li> <li>3.4 Forma de presentación de ofertas</li> <li>3.5 Moneda de la oferta</li> <li>3.6 Forma de pago</li> <li>3.7 Documentos que establecen la conformidad de las bases de licitación</li> <li>3.8 Período de validez de la oferta</li> <li>3.9 Garantía de mantenimiento de oferta</li> <li>3.10 Presentación y firma de la oferta</li> </ul> </li> <li>4. Presentación y apertura de ofertas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Presentación e identificación de ofertas</li> <li>4.2 Plazo para presentación de ofertas</li> <li>4.3 Apertura de las ofertas</li> <li>5. Evaluación y comparación de ofertas           <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Confidencialidad</li> <li>5.2 Aclaración de ofertas</li> <li>5.3 Errores y omisiones subsanables</li> <li>5.4 Evaluación de ofertas</li> <li>5.5 Informe de evaluación y recomendación</li> <li>5.6 Ofertas no elegibles</li> </ul> </li> <li>6. Adjudicación del contrato           <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Criterios de adjudicación.</li> <li>6.2 Notificación de la adjudicación</li> <li>6.3 Firma de contrato</li> <li>6.4 Observaciones</li> <li>6.5 Condición Que Prohíbe El Trabajo Infantil Y Protección De Adolescentes</li> </ul> </li> </ul> <p>ANEXO 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS<br/>FORMATOS</p> |
|---|--|

El 13 de julio del presente año se verificó la disponibilidad presupuestaria, certificando la oficial de presupuesto el monto de \$75,000.00 + impuestos. La comisión de Adecuación de Bases realizó la revisión de las mismas el día 20 de julio de 2021 comprobando que las mismas cumplen los requisitos del artículo 44 LACAP.

Una copia de las bases aprobadas se adjunta a la presenta acta.

#### RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Jefe de la UACI recomienda a la Junta de Directores:

- a) aprobar las Bases de la Licitación Pública N° 05/2021 denominada “**CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVO ANEXO BFA**”, de conformidad a los artículos 18, 43, 44 Y 45 de la LACAP Y 20 de su Reglamento,
- b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

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

#### **RESOLUCIÓN N° JD-278/2021**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que es necesario contar con las instalaciones y condiciones adecuadas para la atención de las necesidades de los usuarios para el resguardo de documentos importantes del quehacer laboral de la institución.
- ii. Que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para iniciar el proceso de licitación presentado.
- iii. Que se cuenta con el visto bueno de la Comisión de Revisión de Bases, realizado de conformidad a la Política de Adquisiciones del BFA y la recomendación de la Jefa de la UACI, conforme a los artículos 18, 43, 44, 45 de la LACAP y 20 del Reglamento.

RESUELVE: a) Aprobar las Bases de la Licitación Pública N° 05-2021 denominada "CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVO ANEXO BFA"; y b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

En ese estado se cerró la sesión, a las diecisiete hora del mismo día.

MARCO ANTONIO ALDANA CASTILLO  
Presidente

JOSÉ MAURICIO LÓPEZ GUERRERO  
Director Propietario

JAIME ANTONIO BAIRES QUINTEROS  
Director Propietario

ANA GUADALUPE ESCOBAR DE HERNÁNDEZ  
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA  
Director Propietario

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO  
Actuando como Director Propietario

RICARDO ISAÍAS IRAHETA LÓPEZ  
Director Suplente

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR  
Director Suplente

FERNANDO ERNESTO MONTES ROQUE  
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA  
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITO
- ❖ SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN
- ❖ PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- ❖ RESUMEN DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA A CONOCIMIENTO DE JUNTA DE DIRECTORES, PERÍODO DE ABRIL A JUNIO DE 2021
- ❖ EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA, PERÍODO DE ENERO A JUNIO DE 2021
- ❖ APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 05/2021 "CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVO ANEXO BFA

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

  
JOSÉ EDUARDO AGUILAR MOLINA  
SECRETARIO DE JUNTA DE DIRECTORES

