

## SESIÓN ORDINARIA

### ACTA N.º JD-07/2022

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

### ASISTENCIA

Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, quien coordinó la sesión, Lic. Mario Antonio Giolitti Torres, Licda. Ana Guadalupe Escobar de Hernández, el Ing. Héctor David Ríos Robredo y el Dr. René Antonio Rivera Magaña, Directores Propietarios, Lic. Ricardo Isaías Iraheta López, Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, Lic. Fernando Ernesto Montes Roque, el Ing. Paulino Francisco Herrera Martínez y el 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.

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

### AGENDA

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de acta de la sesión anterior.
3. Gerencia de División Comercial:
  - 3.1. Solicitudes de Crédito
  - 3.2. Dispensa de intereses
  - 3.3. Solicitud de modificación a resolución de Junta de Directores
  - 3.4. Seguimiento a recomendaciones de Informe de Auditoría Interna
4. Gerencia Fiduciaria:
  - 4.1. Solicitudes Varias FIDEAGRO
  - 4.2. Presentación de Plan Anual de Trabajo FIDEAGRO año 2022
  - 4.3. Presentación de Plan Anual de Trabajo FEPADA año 2022
5. Gerencia de Finanzas:
  - 5.1. Estados financieros al 31 de enero de 2022
6. Gerencia de Estrategia y Sostenibilidad:
  - 6.1. Memoria de Labores 2021
7. Gerencia de Gobierno Corporativo:
  - 7.1. Propuesta de Informe Anual de Gobierno Corporativo 2021.
8. Gerencia de Cumplimiento:
  - 8.1. Plan de Trabajo y Programa de Capacitación 2022 de la Gerencia de Cumplimiento
9. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:
  - 9.1. Solicitud de inicio de trámite sancionatorio de multa de la orden de compra 253/2021 sobre la adquisición de seis equipos de UPS, para alimentación y protección de los ATMS y demás componentes para funcionamiento de los mismos.
  - 9.2. Solicitud de nombramiento de administradores de contrato para los contratos 78/2021 y 42/2021

### 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 y de conformidad a los art.

258 del Código de Comercio, art.19 literal "a" del Código de Gobierno Corporativo del BFA y apartado 6.2.1 del Reglamento Interno de Junta de Directores y sus Comités. La sesión se llevó a cabo por el medio virtual "Microsoft Teams", habiéndose delegado la dirección y orientación de las deliberaciones de esta sesión en el Director Propietario Jaime Antonio Baires Quinteros, según el orden establecido en el Art. 19 letra "b" del Código de Gobierno Corporativo. Reunido el quórum necesario se dio por iniciada la sesión, 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-06/2022 del 14 de febrero de 2022. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

## **3. GERENCIA DE DIVISIÓN COMERCIAL:**

### **3.1. SOLICITUDES DE CRÉDITO**

### **3.2 DISPENSA DE INTERESES**

### **3.3 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A RESOLUCIÓN DE JUNTA DE DIRECTORES**

### **3.4 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

## **4. GERENCIA FIDUCIARIA:**

### **4.1 SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO**

### **4.2 PRESENTACIÓN DE PLAN ANUAL DE TRABAJO FIDEAGRO AÑO 2022**

### **4.3 PRESENTACIÓN DE PLAN ANUAL DE TRABAJO FEPADA AÑO 2022**

## **5. GERENCIA DE FINANZAS:**

### **5.1 ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DE 2022**

El Gerente de Finanzas presentó el informe de los Estados Financieros del Banco de Fomento Agropecuario, correspondiente al 31 de enero de 2022.

#### **MARCO LEGAL**

El Código de Gobierno Corporativo del BFA en el Art. 25, expresa que el Comité de Gobierno Corporativo tiene como finalidad dar seguimiento al plan estratégico del Banco, la ejecución del presupuesto, la gestión de 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 Manual de Comités de Administración Superior, establece en las funciones del Comité de Activos y Pasivos, en el numeral 7.7.1.3, literal a) Revisar y autorizar la presentación al Comité de Gobierno Corporativo, los estados financieros y la evaluación del presupuesto institucional, tomando en consideración los cambios en la normativa interna, la estrategia del Banco y planes de negocio.

El Reglamento Interno de Junta de Directores y sus Comités, en el apartado 8.4.4.8, establece como función del Comité de Gobierno Corporativo: Analizar mensualmente la ejecución del presupuesto del Banco e informar a Junta de Directores.

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.

#### **ANTECEDENTES**

En sesión de Comité de Activos y Pasivos No. CAP 02/2022, de fecha 8 de febrero de 2022, según acuerdo No. CAP-04/2022, los miembros del Comité acordaron autorizar que se presenten los Estados Financieros a Comité de Gobierno Corporativo.

En sesión de Comité de Gobierno Corporativo de fecha 21 de febrero de 2022, se acordó autorizar que se presenten los Estados Financieros a enero de 2022 a Junta de Directores.

#### **RESUMEN DEL INFORME**

Presentó los estados financieros al 31 de enero de 2022, comparados con cifras del mes de enero de 2021 y con la proyección preliminar; 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 al mes de enero de 2022 es de una utilidad de USD479.7 miles, que comparados con el resultado obtenido en enero de 2021 que fue de USD266.4 miles, los resultados en enero de 2022, son mayores en USD213.4 miles y con respecto a la utilidad preliminar proyectada el resultado obtenido ha sido mayor.

Además, presentó los Indicadores financieros más relevantes, comparados con los obtenidos en enero de 2021 y diciembre de 2021, y cuyos resultados de enero 2022, presenta una mejor posición financiera.

#### RECOMENDACIÓN

Finalizada la presentación, el Gerente de Finanzas recomendó que la Junta de Directores diera recibido el informe de los Estados Financieros al 31 de enero de 2022.

Se propone que en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), el presente punto sea clasificada como información oficiosa con base al Art. 10 numerales 9 y 13, y con relación al contenido de la presentación y anexos sea clasificada confidencial por lo dispuesto en el Art. 24 literales b) y d).

La Junta de Directores da por recibido el informe sobre los estados financieros al 31 de enero de 2022.

En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), el presente punto se clasifica como información oficiosa con base al Art. 10 numerales 9 y 13, y con relación al contenido de la presentación y anexos se clasifica confidencial por lo dispuesto en el Art. 24 literales b) y d).

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

### **6.1 MEMORIA DE LABORES 2021**

La Gerente de Estrategia y Sostenibilidad presentó la memoria anual de labores del Banco de Fomento Agropecuario correspondiente al año 2021.

#### MARCO LEGAL

La Ley del BFA en su artículo 19 literal i) establece que es función de la Junta de Directores “Someter a la aprobación de la Asamblea de Gobernadores la memoria anual de actividades, los estados financieros (...)”.

Asimismo, el Art. 12 literal e) de la referida Ley, establece que es función de la Asamblea de Gobernadores “Aprobar o improbar la Memoria anual de la Institución (...)”

#### ANTECEDENTES

La Memoria de Labores 2021, fue conocida por el Comité de Gobierno Corporativo en sesión CGC-02/2022 del 21 de febrero de 2022, habiendo acordado someterla a conocimiento de Junta de Directores, para su aprobación.

#### RESUMEN

La Gerente de Estrategia y Sostenibilidad presentó la memoria de labores 2021, conforme al contenido siguiente: acerca del BFA, sostenibilidad financiera con enfoque social y ambiental, experiencia al cliente, gestión por procesos y desarrollo organizacional.

#### RECOMENDACIÓN

Con base al acuerdo del Comité de Gobierno Corporativo, se recomienda a los miembros de Junta de Directores: Autorizar que se someta a conocimiento de la Asamblea de Gobernadores para su aprobación la memoria de labores del Banco de Fomento Agropecuario correspondiente al año 2021, en los términos expuestos en el presente punto.

Se anexa al acta una copia del proyecto de memoria de labores y se consideran que forman parte integral de la misma.

#### **RESOLUCIÓN N° JD-62/2022**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que de conformidad a lo establecido en el Art. 12 literal e) y 19 literal i) corresponde a la Junta de Directores someter a aprobación de la asamblea de gobernadores la memoria de labores.
- ii. La propuesta de memoria de labores 2021 presentada.
- iii. La recomendación del Comité de Gobierno Corporativo y de la Gerente de Estrategia y Sostenibilidad.

RESUELVE: Autorizar que se someta a conocimiento de la Asamblea de Gobernadores para su aprobación la memoria anual de labores del Banco de Fomento Agropecuario correspondiente al año 2021, en los términos expuestos en el presente punto.

### **7. GERENCIA DE GOBIERNO CORPORATIVO:**

#### **7.1 PROPUESTA DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2021**

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

#### MARCO LEGAL

El Art. 28 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo NRP-17 establecen: “Las entidades deberán elaborar anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, el cual puede ser parte de su memoria anual de labores. La Junta Directiva será responsable de su contenido, aprobación y publicación, cuidando que al menos contenga lo establecido en el Anexo No. 1 de las presentes Normas. El Informe de Gobierno Corporativo deberá ser remitido a la Superintendencia durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiere el informe (...).”

#### ANTECEDENTES

El Informe anual de Gobierno Corporativo del Banco de Fomento Agropecuario 2021, el cual, fue conocido por el Comité de Gobierno Corporativo en sesión CGC-02/2022 del 21 de febrero de 2022, habiendo acordado elevarlo a Junta de Directores, para su aprobación.

#### RESUMEN

El Gerente de Gobierno Corporativo dio a conocer que, el informe se ha elaborado y recopilado con las diferentes áreas funcionales del Banco, el cual, incluye el contenido conforme a lo requerido en el Anexo 1 de la NRP-17, y en los casos de los apartados no aplicables al BFA, se ha consignado una breve explicación sobre la forma en la que opera el Banco de acuerdo a su ley de creación. Los aspectos desarrollados son los siguientes:

- I. Información General
- II. Gobernadores
- III. Junta Directiva
- IV. Alta Gerencia
- V. Comité de Auditoría
- VI. Comité de Riesgos
- VII. Gobierno Corporativo y Estándares Éticos
- VIII. Transparencia y Revelación de Información
- IX. Otros

Informó que, durante el año 2021 el Banco cumplió con lo establecido para gestión del conflicto de interés, regulado en su Código de Ética y demás leyes y normas aplicables.

Con respecto a las operaciones relacionadas, debido a los nombramientos realizados en 2021, el Banco ha actualizado mensualmente el registro de las personas naturales y jurídicas relacionadas que integran Asamblea de Gobernadores, Junta de Directores y Gerentes de área. Asimismo, los créditos relacionados han sido informados mensualmente por parte de la Gerencia de Operaciones a la Superintendencia del Sistema Financiero.

#### RECOMENDACIÓN

Con base al acuerdo del Comité de Gobierno Corporativo, el Gerente de Gobierno Corporativo recomienda a los miembros de Junta de Directores:

- a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo 2021,
- b) Autorizar que dicho informe sea remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero;
- c) Que se remita una copia a los miembros que participen en la próxima Asamblea de Gobernadores

**RESOLUCIÓN N° JD-63/2022**

La Junta de Directores, considerando:

- i. Que conforme al artículo 28 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, NRP-17, es responsabilidad de la Junta de Directores, aprobar el contenido del Informe de Gobierno Corporativo
- ii. La recomendación del Comité de Gobierno Corporativo y del Gerente de Gobierno Corporativo.

RESUELVE: a) Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo 2021, b) autorizar que dicho informe sea remitido a la Superintendencia del Sistema Financiero; y c) que se remita una copia a los miembros que participen en la próxima Asamblea de Gobernadores.

**8. GERENCIA DE CUMPLIMIENTO:**

**8.1 PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2022**

**9. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL:**

**9.1 SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE SANCIONATORIO DE MULTA DE LA ORDEN DE COMPRA 253/2021 SOBRE LA ADQUISICIÓN DE SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.**

La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, presentó solicitud de autorización de inicio de proceso sancionatorio de multa sobre la orden de compra 253/2021 sobre la adquisición de seis equipos de UPS, para alimentación y protección de los ATMS y demás componentes para funcionamiento de los mismos.

**MARCO LEGAL**

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece que 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 describe el procedimiento para la imposición de sanciones a particulares de la siguiente manera: el responsable de la etapa en que se encuentre remitirá al titular a través de la UACI de la Institución, los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuyere. El titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de esta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas. Para ese efecto el Jefe de la Unidad Jurídica con quien haga las veces de éste, procederá a notificar al

contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación para que responda y ejerza su derecho de defensa si así lo estima conveniente. Si el contratista no hiciera uso del término para su defensa o haciendo uso de este aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el titular. Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá acto de apertura a pruebas, concediendo un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley, de la resolución solo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

#### ANTECEDENTES

En fecha 6 de octubre de 2021, se emitió y aprobó la orden de compra 2021 sobre la **ADQUISICIÓN DE SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS** con RYASA, S.A. DE C.V., nombrándose como administrador de la orden al señor Mario Rivera. En dicho contrato se estableció que el plazo de para la entrega del suministro es de TRES SEMANAS a partir de la notificación de la orden de compra aprobada, finalizando el 28 de octubre de dos mil veintiuno.

En fecha 29 de octubre de 2021 el administrador de la Orden de compra, informa a UACI que al vencimiento del plazo de entrega el suministro no había sido entregado.

En fecha 19 de enero de 2022, el administrador del contrato emite el acta de recepción de la Orden de Compra 253/2021, estableciendo que el suministro se recibió ese mismo día con 83 días de retraso.

En fecha 1 de febrero del presente año, el Subgerente de Canales de la Gerencia de Operaciones, en conjunto con el Administrador de la Orden de Compra, solicitan a UACI el inicio del proceso sancionatorio de multa, adjuntando el acta de recepción arriba relacionada, estableciendo que el suministro se presentó con 83 días de atraso.

#### RECOMENDACIÓN

Por las razones antes expuestas, los informes emitidos por la Administradora de Contrato y los artículos 85, 96, 158 y 160 de la LACAP y 81 RELACAP, se recomienda a la Junta de Directores autorizar el inicio del proceso sancionatorio de Multa de la Orden de Compra 253/2021 sobre la **ADQUISICIÓN DE SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS** con RYASA, S.A. DE C.V. por la mora de 83 días calendario en la entrega del suministro objeto de la Orden de Compra.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

#### RESOLUCIÓN N° JD-65/2022

La Junta de Directores considerando:

- i. Que el Banco emitió y aprobó la Orden de compra 253/2021 sobre la **ADQUISICIÓN DE SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS**

**COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS** con RYASA, S.A. DE C.V., en el cual se establecía que el plazo de entrega del suministro en tres semanas.

- ii. Que según consta en el informe realizado, que la contratista realizó la entrega con retraso como consta en las actas de recepción correspondientes.
- iii. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 85, 93, 158 y 160 de la LACAP, es procedente iniciar el trámite sancionatorio de imposición de multa por la entrega extemporánea del suministro objeto del contrato.

RESUELVE: a) Autorizar el inicio del proceso sancionatorio de multa de la Orden de Compra 253/2021 sobre la **ADQUISICIÓN DE SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS** con RYASA, S.A. DE C.V., por la mora de 83 días en la entrega del suministro objeto de la Orden de Compra, y b) Comisionar al Gerente de Gobierno Corporativo para que realice el procedimiento establecido en el Artículo 160 LACAP.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

**9.2 SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO PARA LOS CONTRATOS 78/2021 Y 42/2021**

La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco presentó la solicitud de nombramiento de Administradores de Contrato.

**MARCO LEGAL**

El Artículo 82 bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece que las Unidades solicitantes propondrán al titular para su nombramiento, a los Administradores de Contrato.

El numeral 6.1.7 de la Política de Adquisiciones del Banco establece que es responsabilidad de la Junta de Directores: Adjudicar los contratos derivados de los procesos de Licitación o Concursos Públicos y Contratación Directa; así como nombrar a los administradores de contrato de los procesos de Licitación o Concursos Públicos y Contratación Directa.

**ANTECEDENTES**

En fecha 15 de febrero de 2022, se solicitó por parte de la Licenciada Violeta de Díaz, Gerente de Operaciones, modificaciones en los nombramiento de administradores de contratos, en vista de la reestructuración organizativa a partir del 3 de enero del presente año, de conformidad a lo siguiente:

Contrato	Administrador nombrado	Nuevo Administrador debido a reestructura
----------	------------------------	---

Contrato N° 78/2021 de la Contratación Directa 06/2021 denominada SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES PARA RED DE ATMS DEL BFA A NIVEL NACIONAL	Gabriela Trejo, Especialista de Servicios Internacionales de la Subgerencia de Canales y Servicios.	Mario Alberto Rivera, Analista de Canales, de la Subgerencia de Canales.
Contrato N° 42/2021 de la Prórroga 6/2021 del contrato N°50/2020 denominado: "Administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros, custodia, proceso y traslado de valores"	<p>a) <b>Carlos Alberto Andrade, Subgerente de Canales y Servicios de la Gerencia de Negocios.</b></p> <p>b) Daniel Sánchez, Gerente de Finanzas.</p> <p>c) Gilma de Almazán, Jefe de Tesorería de la Gerencia de Finanzas.</p>	<p>a) <b>Juan Ramón Vega, Subgerente de Canales de la Gerencia de Operaciones.</b></p> <p>b) Daniel Sánchez, Gerente de Finanzas.</p> <p>c) Gilma de Almazán, Jefe de Tesorería de la Gerencia de Finanzas.</p>

#### RECOMENDACIÓN

Por las razones antes expuestas, la petición realizada por la Gerente de Operaciones Licenciada Violeta de Díaz y el artículo 82 Bis de la LACAP y el numeral 6.1.7 de la Política de Adquisiciones del BFA se recomienda a la Junta de Directores:

- a) Nombrar al señor Mario Alberto Rivera, Analista de Canales de la Subgerencia de Canales, o quien haga sus veces, como administrador del Contrato N°78/2021 denominado "Servicio de Custodia de Valores para red de ATMs del BFA a nivel nacional" a partir de esta fecha y dejar sin efecto el nombramiento de la licenciada Gabriela Trejo; y
- b) Nombrar al licenciado Juan Ramón Vega, Sugerente de Canales, o quien haga sus veces, como administrador del contrato N° 42/2021 denominado "Administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros, custodia, proceso y traslado de valores" a partir de esta fecha y dejar sin efecto el nombramiento del licenciado Carlos Alberto Andrade; se mantienen como Administradores de dicho Contrato el licenciado Daniel Anselmo Sánchez, Gerente de Finanzas y la Licenciada Gilma de Almazán, Jefa del Departamento de Tesorería.

Se solicita que el punto sea ratificado en esta sesión.

#### RESOLUCIÓN N° JD-66/2022

La Junta de Directores considerando:

- i. Que el Banco realizó una reestructuración organizativa, en la cual, ciertas funciones fueron trasladadas de gerencia.
- ii. Que la Gerente de Operaciones, solicitó el cambio de administradores de contrato de conformidad a la normativa.
- iii. Lo establecido en artículo 82 Bis de la LACAP y el numeral 6.1.7 de la Política de Adquisiciones del BFA,

RESUELVE: a) Nombrar al señor Mario Alberto Rivera, Analista de Canales de la Subgerencia de Canales, o quien haga sus veces, como administrador del Contrato N°78/2021 denominado "Servicio de Custodia de Valores para red de ATMs del BFA a nivel nacional" a partir de esta fecha y dejar sin efecto el nombramiento de la licenciada Gabriela Trejo; y b) Nombrar al licenciado Juan Ramón Vega,

Sugerente de Canales, o quien haga sus veces, como administrador del contrato N° 42/2021 denominado "Administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros, custodia, proceso y traslado de valores" a partir de esta fecha y dejar sin efecto el nombramiento del licenciado Carlos Alberto Andrade; se mantienen como Administradores de dicho Contrato el licenciado Daniel Anselmo Sánchez, Gerente de Finanzas y la Licenciada Gilma de Almazán, Jefa del Departamento de Tesorería.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

En ese estado se cerró la sesión, a las dieciséis horas y cuarenta y cinco minutos de éste mismo día.

JAIME ANTONIO BAIREZ QUINTEROS  
Director Propietario

MARIO ANTONIO GIOLITTI TORRES  
Director Propietario

ANA GUADALUPE ESCOBAR DE HERNÁNDEZ  
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA  
Director Propietario

JOSE LEON BONILLA BONILLA  
Director Suplente

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO  
Director Propietario

RICARDO ISAÍAS IRAHETA LÓPEZ  
Director Suplente

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR  
Director Suplente

FERNANDO ERNESTO MONTES ROQUE  
Director Suplente

PAULINO FRANCISCO HERRERA MARTÍNEZ  
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITO
- ❖ SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO
- ❖ MEMORIA DE LABORES 2021
- ❖ PROPUESTA DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2021.

“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 DE JUNTA DE DIRECTORES A.I.