

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-11/2022

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

ASISTENCIA

Lic. Mario Antonio Giolitti Torres, quien coordinó la sesión, 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. 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. Jaime Antonio Baires Quinteros, Director Propietario.

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. Financiamiento especial para importación de productos exentos de aranceles
 - 3.4. Resultados de la Gestión Comercial febrero 2022
 - 3.5. Propuesta de Modificación a Política de Créditos
4. Gerencia Fiduciaria:
 - 4.1. Solicitudes varias FIDEAGRO
5. Gerencia de Finanzas:
 - 5.1. Informe de liquidez
6. Gerencia de Estrategia y Sostenibilidad:
 - 6.1. Agenda Regulatoria
 - 6.2. Plan de Mejora Regulatoria
7. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:
 - 7.1. Inicio de proceso de Contratación Directa N° 03-2022, "Renovación de mantenimiento y soporte de software de Gestión de Talento Humano"
8. Gerencia de Gobierno Corporativo:
 - 8.1. Convalidación de Actuación y Autorización de excepción a Código de Gobierno Corporativo.

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 Lic. Mario Antonio Giolitti Torres, 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.ºJD-10/2022 del 14 de marzo 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 FINANCIAMIENTO ESPECIAL PARA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS EXENTOS DE ARANCELES

3.4 RESULTADOS DE LA GESTIÓN COMERCIAL FEBRERO 2022

3.5 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A POLÍTICA DE CRÉDITOS

4. GERENCIA FIDUCIARIA:

4.1 SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO

5. GERENCIA DE FINANZAS:

5.1 INFORME DE LIQUIDEZ

6. GERENCIA DE ESTRATEGIA Y SOSTENIBILIDAD:

6.1 AGENDA REGULATORIA

La Gerente de Estrategia y Sostenibilidad, en su calidad de Comisionada de Mejora Regulatoria presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

La Ley de Mejora Regulatoria en su Art. 13, Competencia de los Sujetos Obligados, literal a) expresa: Elaborar, publicar y monitorear su agenda regulatoria. La publicación de la agenda deberá realizarse, tanto en el portal del sujeto obligado como en el del Organismo.

En su Art. 16 expresa: La agenda regulatoria será aprobada por la máxima autoridad del sujeto obligado, durante los primeros tres meses de cada año y deberá estar disponible permanentemente, para consulta del público, a través de cualquier medio institucional. Los sujetos obligados deberán actualizar la información durante la primera quincena de abril, julio y octubre de cada año.

Los sujetos obligados no podrán aprobar o someter a aprobación, regulaciones que no se encuentren incorporadas en la agenda regulatoria, al menos durante treinta días previos a ello.

ANTECEDENTES

Según la opinión de la Gerencia de Gobierno Corporativo que su para análisis consideró: la Ley de Mejora Regulatoria, Lineamientos para el Plan de Mejora Regulatoria, Ley del Banco de Fomento Agropecuario y la Ley de Procedimientos Administrativos, verifica: *“que conforme a la ley de creación del Banco de Fomento Agropecuario, la Asamblea de Gobernadores es la facultada para proponer al Poder Ejecutivo, el Reglamento General del Banco así como sus reformas, reglamento que a la fecha no ha sido emitido ni aprobado por el Poder Ejecutivo, dicho reglamento es el único documento normativo que tendría carácter general dentro de las institución, pues los emanados por la administración interna del Banco, surten efectos ad intra y regulan procedimientos internos”*

Y considerando las definiciones emitidas en la Ley de Mejora Regulatoria:

Agenda Regulatoria: la identificación de las **regulaciones que la institución pública proyecta emitir o presentar** para su aprobación en cada año calendario.

Regulación: son **aquellas normas de carácter general** que se emiten, según lo previsto en el ordenamiento jurídico, cualquiera que sea su denominación, tales como ley, reglamento, decreto, acuerdo, resolución general, instructivo, disposición administrativa, circular, normas técnicas u otras. Y tomando en cuenta que no se tiene en proceso la elaboración del Reglamento General del Banco, no tendría el Banco normativa de carácter general que reportar a la OMR.

RESUELVE: a) Aprobar la Agenda Regulatoria 2022, en los términos presentados, b) Autorizar que el Gerente General suscriba la Agenda Regulatoria 2022; y c) Aprobar el envío de la Agenda Regulatoria 2022 al OMR en los medios indicados por estos, así como su publicación en la página web del Banco.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

6.2 PLAN DE MEJORA REGULATORIA

La Gerente de Estrategia y Sostenibilidad, en su calidad de Comisionada de Mejora Regulatoria presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

La Ley de Mejora Regulatoria, establece en Art. 13 la Competencia de los Sujetos Obligados, literal d) "Elaborar anualmente su Plan de Mejora Regulatoria; y el monitoreo del cumplimiento de este plan.

ANTECEDENTES

Según la opinión de la Gerencia de Gobierno Corporativo que su para análisis consideró: la Ley de Mejora Regulatoria, Lineamientos para el Plan de Mejora Regulatoria, Ley del Banco de Fomento Agropecuario y la Ley de Procedimientos Administrativos, verifica:

"El Plan de Mejora Regulatoria(PMR) contiene los objetivos, metas, indicadores y actividades para mejorar la calidad de las regulaciones vigentes y futuras, relativas a los procedimientos y trámites. Con esta definición se abren dos temas adicionales a la normativa, la primera es referente a los procedimientos y la segunda es referente a los trámites que como Banco se brindan.

En este apartado nos pronunciaremos respecto a los trámites, éstos son definidos por la Ley como la solicitud o entrega de información por parte de los particulares a la Administración Pública, con el objetivo de cumplir con una obligación obtener un beneficio, recibir un servicio u obtener alguna resolución.

Los Lineamientos referentes al plan de mejora regulatoria establecen que, se deben identificar la totalidad de los trámites, generando un inventario completo y actualizado de los trámites que administra la institución, junto con la información relacionada de cada uno de ellos: nombre, responsable institucional, generalidades(competencia, periodicidad, vigencia y otros), requisitos, base legal del trámite y de los requisitos, plazo legal y real de respuesta de la institución y otros que se consideren oportunos incorporar, luego deben ser seleccionados y priorizados los trámites para poder identificar los objetivos de simplificación y mejora, dichos objetivos pueden ser entre otros, la reducción de plazo de respuesta, eliminación de requisitos innecesarios, automatización del trámite entre otros, identificar las acciones para su simplificación y mejora e incorporarlos al PMR.

Por lo que es necesario realizar el análisis de los trámites que el BFA, tiene a disposición de los Administrados, ya que actualmente el Banco realiza transacciones comerciales con las clientes enmarcadas en el derecho Bancario y no en un derecho administrativo".

- c) Aprobar el envío del Plan Anual de Mejora Regulatoria al OMR en los medios indicados por estos, así como su publicación en la página web del Banco.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-105/2022

La Junta de Directores considerando:

- i. El art. 13 letra “d” de la Ley de Mejora Regulatoria establece que debe elaborarse anualmente el Plan de Mejora Regulatoria
- ii. La opinión emitida por la Gerencia de Gobierno Corporativo en relación al Plan de Mejora Regulatoria
- iii. Que el Banco no tiene planificado emitir en el 2022 el Reglamento General del Banco, que es la única norma de carácter general que podría emitir y que aplicaría para incorporar en el Plan de Mejora regulatoria, según la definición.

RESUELVE: a) Aprobar el Plan Anual de Mejora Regulatoria, en los términos presentados, b) Autorizar que el Gerente General suscriba el Plan Anual de Mejora Regulatoria; y c) Aprobar el envío del Plan Anual de Mejora Regulatoria al OMR en los medios indicados por estos, así como su publicación en la página web del Banco.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

7. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL:

7.1 INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2022, “RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO”

La Jefa de la UACI, presentó a la Junta de Directores la solicitud de autorización para iniciar proceso de contratación directa de los servicios de renovación de mantenimiento y soporte de software de gestión de talento humano.

MARCO LEGAL

El artículo 71 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), expresa “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta”.

Asimismo, el artículo 72 de la Ley antes citada, norma las circunstancias en las que podrá contratarse por contratación directa, específicamente en el literal c) "Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública.

Por otra parte, el reglamento de la LACAP, establece en su artículo 66 que: "para la elaboración del requerimiento de la Unidad Solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que este designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la ley y en lo que fuera aplicable, a lo regulado en el capítulo precedente. Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI o la persona que este designe, determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el artículo 72 de la Ley y si procede, la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente.

El artículo 67 del referido reglamento, regula lo siguiente: "El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustenta (...). En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso.

ANTECEDENTES

El 11 de marzo del presente año, la Licenciada Ivett de Díaz, Gerente de Tecnología de la Información, solicitó la contratación del servicio RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, con la empresa ASESORES EN INFORMÁTICA, S.A. DE C.V., ya que por ser el fabricante del software EVOLUTION es el único distribuidor del software y cuenta con la capacidad de comercializar, instalar, implementar y brindar soporte sobre el mismo.

El objeto de la contratación es renovar el mantenimiento y soporte del software de gestión de talento humano, para administrar con eficiencia y eficacia la estructura organizativa, los expedientes del personal, la administración de salarios y jornadas de asistencia.

La Jefa de la UACI, analizó el requerimiento realizado por la Licenciada de Díaz, las causales señaladas y la carta emitida por ASESORES EN INFORMÁTICA, S.A. DE C.V., suscrita por Guillermo Glower, Director Ejecutivo, en la cual se establece que: por ser el fabricante del software EVOLUTION es el único distribuidor del software y cuenta con la capacidad de comercializar, instalar, implementar y brindar soporte sobre el mismo, situación que deberá ser acreditada por el proveedor de conformidad a lo establecido en el artículo 72 de la LACAP y 67 de su reglamento.

Cabe destacar que dicho proceso cuenta con la disponibilidad presupuestaria pertinente por un monto de \$17,500.00 más IVA.

RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, la Jefe de la UACI recomienda a la Junta de Directores: autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa N° 03-2022 denominada **RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**, con la Sociedad **ASESORES EN INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.** ya que por ser el fabricante del software **EVOLUTION** es el único distribuidor del software y cuenta con la capacidad de comercializar, instalar, implementar y brindar soporte sobre el mismo, de conformidad a los artículos 71 y 72 c) de la LACAP.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

RESOLUCIÓN N° JD-106/2022

La Junta de Directores considerando:

- i. Que existe la necesidad de contar con el mantenimiento y soporte del software de gestión de talento humano, para administrar con eficiencia y eficacia la estructura organizativa, los expedientes del personal, la administración de salarios y jornadas de asistencia.
- ii. Que la empresa **ASESORES EN INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**, por ser el fabricante del software **EVOLUTION** es el único distribuidor del software y cuenta con la capacidad de comercializar, instalar, implementar y brindar soporte sobre el mismo.
- iii. Que se tiene con la disponibilidad presupuestaria de \$17,500.00 dólares de los Estados Unidos de América para iniciar el proceso de contratación y que la misma cumple con las condiciones legales del Art. 71 y 72 letra c) de la LACAP.
- iv. Que se cuenta con la recomendación de la Jefa UACI, de conformidad a los artículos 71, 72 letra c) de la LACAP y 67 de su Reglamento.

RESUELVE: a) Autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa N° 03-2022 denominada **RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**, con la Sociedad **ASESORES EN INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**, y b) Autorizar a la UACI continuar con el proceso de contratación directa y presentar a esta Junta los resultados para su autorización.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

8. GERENCIA DE GOBIERNO CORPORATIVO:

8.1 CONVALIDACIÓN DE ACTUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIÓN A CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

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

MARIO ANTONIO GIOLITTI TORRES
Director Propietario

ANA GUADALUPE ESCOBAR DE HERNÁNDEZ
Directora Propietaria

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO
Director Propietario

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA
Director Propietario

RICARDO ISAÍAS IRAHETA LÓPEZ
Director Suplente

FERNANDO ERNESTO MONTES ROQUE
Director Suplente

PAULINO FRANCISCO HERRERA MARTÍNEZ
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITO
- ❖ SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO

“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.