

## **SESIÓN ORDINARIA**

### **ACTA N.º JD-19/2022**

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las quince horas y treinta minutos del día dieciséis de mayo de dos mil veintidós.

### **ASISTENCIA**

Lic. José Eduardo Aguilar Molina, Presidente, Arq. Rossie Natalee Castro Elías, Ing. Francisco Javier López Badía, Lic. 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. Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Gerente de Gobierno Corporativo y Secretario de la Junta de Directores Ad Ínterin.

Ausente con excusa: Lic. Mónica Beatris Reyes Coto, Directora Suplente.

### **AGENDA**

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Aprobación de acta de la sesión anterior.
3. Administración Superior:
  - 3.1. Informes de Administración Superior
  - 3.2. Presentación sobre 49 aniversario del BFA
4. Gerencia de División Comercial:
  - 4.1. Gerencia de Negocios
    - 4.1.1. Solicitudes de Crédito
    - 4.1.2. Resultados Gestión Comercial abril 2022
5. Gerencia de Gestión de Fondos y Cooperación:
  - 5.1. Solicitudes varias FIDEAGRO.
6. Gerencia de Finanzas:
  - 6.1. Informe de Liquidez
7. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:
  - 7.1. Solicitud de rectificación de resolución JD 345-2021
  - 7.2. Propuesta de modificación a Política de Adquisiciones y Contrataciones
  - 7.3. Solicitud de inicio de trámite de multa de la orden de compra 60-2022 sobre "adquisición de papel bond tamaño carta para existencia del almacén de suministros del BFA".
  - 7.4. Aprobación de bases de Licitación Pública 02-2022 "Servicios de administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros automáticos, custodia, proceso y traslado de valores para el BFA"
  - 7.5. Aprobación de bases de licitación pública 03-2022 "adquisición de vehículos para el BFA".
8. Gerencia de Gobierno Corporativo:
  - 8.1. Procedimiento de imposición de multa contra RYASA, S.A. de C.V.
  - 8.2. Sustitución de Miembros Grupo EMII

### **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. La sesión se llevó a cabo de

manera presencial. 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-18/2022 de 09 de mayo de 2022. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

## **3. ADMINISTRACIÓN SUPERIOR:**

### **3.1 INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR:**

#### **A) INFORME DE ACTIVIDADES.**

#### **B) INFORME SOBRE PROCESO JUDICIAL DE INGENIO EL CARMEN**

### **3.2 PRESENTACIÓN SOBRE 49 ANIVERSARIO DEL BFA**

El Presidente del Banco inició la presentación dando un recorrido histórico sobre el trabajo realizado por el BFA durante los 49 años de su existencia, según se detalla:

#### Década 1970-1980

La Administración de Bienestar Campesino ABC, nació en 1962 como un programa de crédito supervisado para asistir técnicamente el desarrollo agropecuario a campesinos cuyo terreno fuera menor a nueve manzanas y quienes no alcanzaban la cobertura de la banca privada. La ABC pretendió conducir a los agricultores por el camino de la revolución verde, a través de capacitación técnica e introducción de nuevas semillas mejoradas dentro de los tradicionales cultivos de subsistencia. Otorgó crédito, principalmente prendarios, para cultivos de subsistencia, ganado y mejoramiento de la vida y el hogar.

El decreto legislativo No. 312 de 10 de abril de 1973 que entró en vigencia el 4 de mayo del mismo año, creó al Banco de Fomento Agropecuario, como una institución oficial de crédito, descentralizada, de duración indefinida, con patrimonio propio, con personalidad jurídica y con autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios.

#### Década 1980-1990

El BFA se consolida con dos objetivos:

- Crear, fomentar y mantener facilidad financiera y servicios conexos necesarios para contribuir al desarrollo agrícola.

- Servir de agente financiero de los organismos encargados de desarrollar programas de bienestar rural y reformas de estructura agraria.

Estructura organizativa: Área bancaria de productos y servicios financieros, Área comercial: provisión de insumos agrícolas, acopio de granos básicos.

Década 1980-1990

1986-1987: El sistema de información gerencial enlazó entre sí a 28 centros de servicio y oficinas centrales.

1986-1988: El programa de crédito sobre ruedas llevó los servicios del BFA al campo.

Década 1990-2000

Como parte de la Reforma Agraria el BFA se consolidó como Institución Financiera y suma a su portafolio, los siguientes servicios: pago de planillas, anticipos de avíos, provisión de insumos, pago de viáticos a técnicos del MAG e ISTA, y otros gastos.

Década 2000-2010

El BFA incorpora soluciones financieras, para el sector de microempresas, ampliando su cobertura a los sectores urbanos del país. En 2001 inició el programa de microcrédito, se generó una nueva metodología de trabajo, se enfocó en las micro y pequeñas empresas, destinos para toda la cadena de valor implementado en la zona urbana y rural.

2005 plan cerealero: el BFA participó en el programa implementado por el Ministerio de Agricultura y ganadería con el que se brindó financiamiento para la compra de insumos agrícolas a los productores. Con este proyecto en los centros de servicio del BFA se entregaban cupones que eran canjeados por insumos agrícolas por los agricultores.

Periodo 2010-2018

Créditos para Paquetes Escolares: BFA fue el primer banco del país en crear una línea de crédito para brindar financiamiento a los productores de paquetes escolares, contribuyendo al desarrollo del sector.

La Política de Crédito da pie a la creación de las 4 Bancas de Crédito: Agro, PyMe, MICRO y Persona. Implementando el nuevo modelo de negocio para el BFA.

2019- actualidad

- 2019:
  - APP BFA Móvil: Acercamos nuestros servicios a la población con un nuevo canal electrónico amigable para el público, con servicio 24/7, para realizar: Consultas de saldos de Cuentas de Ahorro y Cuentas Corrientes, Servicio de Transferencias a Cuentas BFA y Servicio de Transferencias entre Bancos Locales.
- 2020:
  - Crédito Automático: Desde su creación, hemos beneficiado a más de 10,900 agricultores por un monto de más de \$26.5 millones de dólares, como un aporte más para garantizar la continuidad de la producción y la seguridad alimentaria en los sectores más

- vulnerables del país. Dentro de los rubros con mayor acceso a la línea de crédito automático están: granos básicos, frutas, verduras, hortalizas, ganado, entre otros.
- Implementación de Modelo de Cajas Rurales acercando sus productos y servicios a las poblaciones más vulnerables.
- 2021:
    - Mejoras en Infraestructura 2021: Con el objetivo de estar más cerca de los clientes, se abrieron 4 nuevas Cajas Rurales – Jiquilisco, Santiago de María, Anamorós y Candelaria de La Frontera – permitiéndoles realizar transacciones como pagos de préstamos, colectores, apertura de cuentas o cobros de remesas.
    - Módulo de Caja BFA Teller: Implementación del Módulo de Caja BFA Teller que permitió la eliminación de procesos manuales y disminución de carga operativa para el personal de Centros de Servicios y Operaciones, prestando así, un servicio al cliente más ágil y oportuno.
    - Compensación Electrónica de Cheques: Implementación del nuevo proceso de compensación, reduciendo los tiempos de compensación de cheques ajenos de 3 a 1 día, garantizando la disponibilidad de fondos en menor tiempo a nuestros clientes.
    - Transfer365: Permite a los clientes realizar transferencias interbancarias a cuentas de depósito propias y de terceros mediante Banca por Internet, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
    - Instalación de Kioscos Informativos BFA: Se instaló un nuevo Kiosco Informativo en el Consulado de Houston Texas, fomentando la inclusión financiera de nuestros hermanos en el exterior.
  - 2022:
    - Contribuimos al desarrollo de los sectores productivos ampliando la cobertura de nuestros créditos subsidiados con tasa de interés preferencial para garantizar la seguridad y soberanía alimentaria de nuestro país. Ampliamos nuestra cobertura con créditos para los siguientes sectores: maíz, frijol, sorgo, arroz, frutales, ganadería, hortalizas y especies menores.

Para finalizar, presentó 3 preguntas a fin de hacer énfasis de la importancia que tiene para el país, el trabajo que realiza el BFA y por qué es importante continuar bajo la ruta trazada:

¿Qué rol ejerce un banco de desarrollo?

Su papel es impulsar la economía de ciertos sectores estratégicos, a través del financiamiento directo. La banca de desarrollo se caracteriza por financiar a una tasa de interés más baja que la del mercado comerciales.

¿Por qué es importante la banca de desarrollo para un país?

La banca de desarrollo es de suma importancia, ya que juega un papel de intermediario financiero a proyectos productivos que para la banca comercial significan un riesgo por la naturaleza de la actividad, algunas veces con impacto social.

¿Hacia dónde se dirige el BFA?

Visión

Convertirnos en 2030 en el Banco de desarrollo rural, que contribuya al crecimiento sostenible e inclusivo de El Salvador.

Finalizada la presentación los miembros de la Junta de Directores dieron por recibido el informe y externaron sus felicitaciones en el marco de la conmemoración del 49 aniversario del banco.

**4. GERENCIA DE DIVISIÓN COMERCIAL:**

**4.1 GERENCIA DE NEGOCIOS**

**4.1.1 SOLICITUDES DE CRÉDITO**

**4.1.2 RESULTADOS GESTIÓN COMERCIAL ABRIL 2022**

**5. GERENCIA DE GESTIÓN DE FONDOS Y COOPERACIÓN:**

**5.1 SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO**

**6. GERENCIA DE FINANZAS:**

**6.1 INFORME DE LIQUIDEZ**

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

**7.1 SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN JD 345-2021**

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la rectificación del punto 345-2021 de fecha 13 de septiembre de 2021 sobre la recomendación de adjudicación para la contratación directa N° 06-2021.

**MARCO LEGAL**

Artículo 122 Ley de Procedimientos Administrativos establece que: En cualquier momento, la Administración podrá, de oficio o a solicitud del interesado, rectificar los errores materiales, los de hecho y los aritméticos. Esta resolución deberá ser comunicada a cuantos puedan tener un interés legítimo en el acto.

**ANTECEDENTES**

El 13 de febrero de 2021, la Junta de Directores resolvió, a través de la resolución 345-2021 lo siguiente: a) ADJUDICAR la CONTRATACIÓN DIRECTA No. 06-2021, "SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES PARA RED DE ATMS DEL BFA A NIVEL NACIONAL" a favor de la sociedad SERVICIOS SALVADOREÑOS DE PROTECCIÓN, S.A. DE C.V., es por la cantidad de VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$21,221.50), IVA incluido, para un plazo de doce meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador de contrato, para un plazo de doce meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador de contrato.

Que, con base a dicha adjudicación se procedió a notificar a los interesados y a realizar el contrato respectivo, el cual fue suscrito por la contratista en fecha 23 de septiembre de 2021.

El 29 de abril de 2022, en revisión de documentos de pago se detectó un error de redacción en la cantidad adjudicada que consta en la resolución de Junta de Directores, ya que la cantidad ofertada y establecida en el contrato es por VEINTE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$20,221.50), existiendo un error material de redacción en la resolución antes mencionada; puesto que la cantidad de VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$21,221.50), IVA incluido no es acorde a los antecedentes administrativos, oferta, evaluación de ofertas y contrato

La inconsistencia en la cantidad se originó por un error de redacción en el momento de realizar el punto, en atención al error material se levantó evento de riesgo operativo para la Unidad y la elaboración del plan mitigante, dicho plan establece que se realizarán revisiones adicionales para evitar que vuelva a ocurrir, el plan mitigante ya fue aprobado por la Gerencia de Riesgo Integral.

Mencionó que dicho contrato solo ha tenido un cobro, por el monto de \$1,586.61 equivalente a 51 horas custodia a los cajeros automático en los meses de octubre a diciembre.

RECOMENDACIÓN

Por lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 122 LPA, la Jefe de la UACI solicita a la Junta de Directores: a) rectificar el texto de la resolución 345-2021 y en específico el literal a) de la resolución de la siguiente manera: a) ADJUDICAR la CONTRATACIÓN DIRECTA No. 06-2021, "SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES PARA RED DE ATMS DEL BFA A NIVEL NACIONAL" a favor de la sociedad SERVICIOS SALVADOREÑOS DE PROTECCIÓN, S.A. DE C.V., es por la cantidad de VEINTE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$20,221.50), IVA incluido, para un plazo de doce meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador de contrato, para un plazo de doce meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador de contrato, b) Comisionar a la UACI para notificar dicha rectificación a la contratista; y c) agregar la resolución de rectificación al expediente que la UACI lleva de la contratación y que forma parte integrante de la misma por modificarla.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

#### **RESOLUCIÓN N° JD-193/2022**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que existe la necesidad de rectificar la resolución 345-2021 debido a un error material en el monto establecido en la misma.
- ii. Que el monto a corregir es acorde a la oferta presentada y dentro de la disponibilidad presupuestaria.
- iii. Que dicha rectificación se encuentra regulada en el artículo 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- iv. Que se cuenta con la recomendación de la Jefe UACI.

RESUELVE: a) Rectificar el texto de la resolución 345-2021 y en específico el literal a) de la resolución de la siguiente manera: a) ADJUDICAR la CONTRATACIÓN DIRECTA No. 06-2021, "SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES PARA RED DE ATMS DEL BFA A NIVEL NACIONAL" a favor de la sociedad SERVICIOS SALVADOREÑOS DE PROTECCIÓN, S.A. DE C.V., es por la cantidad de VEINTE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$20,221.50), IVA incluido, para un plazo de doce meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador de contrato, para un plazo de doce meses contados a partir de la orden de inicio emitida por el administrador de contrato, b) Comisionar a la UACI para notificar dicha rectificación a la contratista; y c) agregar la resolución de rectificación al expediente que la UACI lleva de la contratación y que forma parte integrante de la misma por modificarla.

El presente punto es ratificado en esta sesión.

#### **7.2 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A POLÍTICA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

### **7.3 SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE MULTA DE LA ORDEN DE COMPRA 60-2022 SOBRE “ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA PARA EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL BFA”.**

La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, presentó solicitud de autorización de inicio de proceso de caducidad de la Orden de Compra N°60-2022 sobre “adquisición de papel bond tamaño carta para existencia del almacén de suministros del BFA”.

#### **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**

El 16 de marzo de 2022, se emitió la orden de compra N° 60-2022 sobre la **ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA PARA EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL BFA** con INDUSTRIAS FACELA, S.A. DE C.V., nombrándose como administrador de dicha orden al señor Mauricio Rivera, Jefe de Sección de Almacén de Suministros, por un monto de \$33,885.00 para 7,530 resmas. En dicha orden se estableció que el plazo de la entrega del suministro sería de 10 días hábiles después de notificada la orden de compra, finalizando el plazo para la entrega el día 31 de marzo de 2022.

El 23 de marzo del presente año, se aprueba una prórroga solicitada por el proveedor, de conformidad a resolución aprobada por el Gerente General, sobre la entrega del suministro por causas no imputables al contratista, quedando las entregas de la siguiente manera: entregar 6,376 resmas para el 31 de marzo del 2022 y 1,154 resmas para el 6 de mayo de 2022.

El 27 de abril de 2022 el administrador de la Orden de Compra, remite memorándum informando que de la primera entrega de 6,376 resmas para el 31 de marzo del presente año, entregando parcialmente la cantidad de 5,830 resmas, quedando pendiente la entrega de 546 resmas equivalentes a \$2,457.00, las cuales fueron recibidas hasta el 22 de abril del presente año, presentando 22 días de retraso en la entrega del suministro.

#### RECOMENDACIÓN

Por las razones antes expuestas, los informes emitidos por el administrador de la orden de compra y los artículos 85 y 160 de la LACAP y 81 RELACAP, se recomienda a la Junta de Directores: autorizar el inicio del proceso de trámite de multa de la orden de compra N° 60-2022 sobre la **ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA PARA EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL BFA** con INDUSTRIAS FACELA, S.A. DE C.V., por la mora de 22 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.

#### RESOLUCIÓN N° JD-195/2022

La Junta de Directores considerando:

- i. Que el Banco suscribió emitió la Orden de Compra N° 60-2022 sobre la **ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA PARA EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL BFA** con INDUSTRIAS FACELA, S.A. DE C.V.
- ii. Que según consta en el informe realizado por el administrador el suministro fue entregado con 22 días de atraso.
- iii. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 85 y 160 de la LACAP, es procedente iniciar el trámite sancionatorio de multa de la orden de compra por la mora en entrega del suministro.

RESUELVE: a) Autorizar el inicio del proceso de trámite sancionatorio de multa de la orden de compra N° 60-2022 sobre la **ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA PARA EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE SUMINISTROS DEL BFA** con INDUSTRIAS FACELA, S.A. DE C.V., por la mora de 22 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.

#### **7.4 APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 02-2022 “SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL, APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CUSTODIA, PROCESO Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA”**

La Jefa de la UACI presentó a la Junta de Directores la solicitud de Bases de Licitación de los servicios de administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros automáticos, custodia, proceso y traslado de valores para el 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 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 Política de Adquisiciones del BFA en el número 6.1.3 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 7.7 que el Banco conformará una comisión encargada de la Revisión de Bases de licitación o concurso, la cual quedará conformada por al menos el siguiente personal del Banco: Jefe de la UACI, Oficial de Presupuesto, Gerente de Gobierno Corporativo y el Gerente del área o Jefe de la unidad solicitante, quienes podrán delegar dichas funciones a otros 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 a lo establecido en los artículos 43, 44 y 45 de la LACAP, debiendo documentarse por medio del levantamiento de un acta de revisión de base, la que se hará del conocimiento del titular o de la persona que este asigne para aprobar o desistir sobre su aprobación.

#### ANTECEDENTES

El 25 de abril del presente año, el licenciado Daniel Anselmo Sánchez, Gerente de Finanzas, solicitó la contratación de los servicios de administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros automáticos, custodia, proceso y traslado de valores.

Se requiere la contratación de:

**ADMINISTRACIÓN EXTERNA** que comprende los siguientes servicios:

#### **CUSTODIA DE VALORES:**

Resguardo y protección física de papel moneda y moneda metálica en bóvedas del contratista.

**PROCESO DE VALORES:**

- **PROCESAMIENTO INTEGRAL DE VERIFICACIÓN DE CONCENTRACIONES DEL BFA:** Procesamiento integral de verificación de concentraciones de los Centros de Servicio y Cajeros Automáticos del BFA, contra los Comprobantes de Servicio que dicen contener determinada cantidad de efectivo y recuento físico de su contenido.
- **PREPARACIÓN DE DOTACIONES A LOS CENTROS DE SERVICIO Y CAJEROS AUTOMÁTICOS DEL BANCO:** Preparación de valores solicitados por el BFA que incluye envasado de billetes, colocación de cincho de seguridad y preparación de los Comprobantes de Servicio; y el traslado de los mismos a los Centros de Servicio y Cajeros Automáticos indicados por el BFA.
- **PREPARACIÓN DE REMESAS Y RETIROS AL B.C.R.:** Preparación de remesa de valores a la Cuenta que el BFA tiene en el BCR; ésta deberá ser preparada de acuerdo a los embalajes permitidos en la Normativa y retiros de valores del BCR por instrucciones del BFA, que deberá ser trasladado a las instalaciones de Proceso de Valores del Contratista.
- **DELEGADO MISIONES BCR PARA REMESA Y RETIRO:** Personal de la empresa para efectuar las operaciones de Retiro y Remesa BCR, solicitados por el BFA.
- **SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE BILLETES APTOS Y NO APTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y PARA LA DOTACION DE CAJERO AUTOMÁTICO:** Selección y Clasificación de Billetes aptos y no aptos para circulación y clasificación de billete aptos para Cajeros Automáticos y ordenarlos por fajillas de cien hojas de la misma denominación, cada una sujetándolos con cinta de papel en uno de los extremos; en dicha cinta debe aparecer: importe, nombre o firma de quien lo prepara, sello y fecha.
- **SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MONEDAS METÁLICAS APTAS Y NO APTAS PARA LA CIRCULACIÓN:** Selección y clasificación de monedas metálicas aptas y no aptas para circulación, ordenarlas por millar y colocarlas en bolsa por denominación; dentro de la bolsa debe de contener el sello que identifica al cajero, y por fuera estar rotulada con el importe, la denominación y fecha.
- **RECUENTO DE REMANENTE Y ESTABLECIMIENTO DE DIFERENCIAS:** Proceso por medio del cual se realiza el recuento de efectivo de cada cajero automático, contra los contadores impresos en los cajeros automáticos por cada dotación de efectivo, estableciendo si existiera faltante o sobrante en el arqueo.
- **ARCHIVOS JOURNAL:** Generación y extracción de archivo electrónico, de todas las transacciones realizadas en el cajero automático en el momento en que se finaliza la dotación de efectivo al cajero automático, el cual es copiado y posteriormente trasladado al Departamento de Servicios Electrónicos del BFA.

- ATENCION A FALLAS DE PRIMER NIVEL: Los servicios de atención a fallas de primer nivel que se mencionaban anteriormente, se deben de realizar en un tiempo máximo de 02 horas en el área metropolitana donde el PROVEEDOR tiene agencias cercanas y 03 horas en zonas foráneas; ambos tiempos corren a partir del reporte que el Banco realice al PROVEEDOR.
- Intercambio de efectivo entre instituciones en las instalaciones del contratista, por instrucciones del banco.

**TRASLADO DE VALORES:**

- Traslado de valores por instrucciones del BFA de remesas y retiros de papel moneda y moneda metálica del BCR a las instalaciones del contratista o viceversa.
- Traslado de valores, por instrucciones del BFA de dotaciones y concentraciones de papel moneda y moneda metálica de las instalaciones del contratista para los Centros de Servicio y Cajeros Automáticos del BFA o viceversa.
- Traslado de Remesas y Retiros de los Bancos del Sistema Financiero en los cuales el Banco tiene cuenta de ahorro y/o corriente, por instrucciones del BFA, de envases que contienen valores a las instalaciones del contratista y/o Centros de Servicio de BFA.
- Traslado de Títulos Valores por instrucciones del BFA desde las diferentes Instituciones señaladas en las rutas del numeral 3 a las instalaciones del BFA o viceversa.

**RUTAS ESTABLECIDAS PARA EL TRASLADO DE VALORES:**

Se considerarán para el traslado de valores las siguientes rutas:

Agencia Sonsonate	Caja Ciudad Mujer San Miguel
Agencia Santa Ana	Agencia Jucuapa
Caja Ciudad Mujer Santa Ana	Caja Rural Santiago de María
Caja Rural Candelaria de la Frontera	San Francisco Gotera
Agencia Ahuachapán	Caja Ciudad Mujer Morazán
Agencia Cara Sucia	Caja Rural Oscicala
Agencia Metapán	Santa Rosa de Lima
Agencia San Juan Opico	Caja Rural Anamorós
Agencia Chalatenango	Agencia La Unión
Agencia Rosario de la Paz	Agencia Ciudad Barrios
Agencia Soyapango	Agencia Usulután
Agencia Aguilares	Caja Ciudad Mujer Usulután
Agencia Merliot	Caja Rural Jiquilisco
Ciudad Mujer Lourdes Colón	Agencia Zacatecoluca
Caja 4 Oficina Central	Agencia Nueva Concepción
Caja Express Las Cascadas	Serviagencia Sociedad
Agencia San Salvador	Serviagencia La Palma
Caja Express Procuraduría General de la República (PGR)	Agencia La Libertad
Agencia San Vicente	Caja Rural Teotepeque
Agencia Cojutepeque	Banco Central de Reserva de El Salvador

Agencia Ilobasco	Instituciones de Gobierno (Ministerio de Hacienda y otros)
Agencia Sensuntepeque	Banco de Desarrollo de El Salvador (BDES)
Agencia San Martín	Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).
Caja Ciudad Mujer San Martín	Instituciones del Sistema Financiero
Agencia San Miguel	

Y otros Centros de Servicio que se aperturen durante la vigencia del Contrato, lo cual será comunicado a la contratista por los administradores del contrato.

Se considerarán para el traslado de valores las siguientes rutas de cajeros automáticos Red BFA ubicados en:

Cajero Automático La Placita de Ataco	Cajero Automático Alcaldía Municipal de San Martín
Cajero Automático Agencia Soyapango	Cajero Automático Texaco Autopista Norte
Cajero Automático Agencia Cojutepeque	Cajero Automático Texaco El Ángel
Cajero Automático Agencia Merliot	Cajero Automático Agencia San Salvador
Cajero Automático Agencia Oficina Central II	Cajero Automático Agencia San Juan Opico
Cajero Automático Agencia Aguilares	Cajero Automático Metrocentro Santa Ana
Cajero Automático Metrocentro San Salvador	Cajero Automático Centro Comercial Mall el Sol.
Cajero Automático Texaco Modelo Sonsonate	Cajero Automático Mercado del Mar
Cajero Automático Agencia Cara Sucia	Cajero Automático Gasolinera Texaco San Vicente
Cajero Automático Agencia Ahuachapán	Cajero Automático Súper Selectos Metapán
Cajero Automático Maxi Despensa Usulután	Cajero Automático CAJA EXPRES PGR San Salvador
Cajero Automático Agencia San Miguel	Cajero Automático Agencia Zacatecoluca
Cajero Automático Agencia San Francisco Gotera	
Cajero Automático Agencia Sensuntepeque	

Así como también todos aquellos cajeros automáticos que durante el año en curso y el período vigente del contrato, se vayan incorporando en las diferentes zonas del país o trasladándose de lugar, de acuerdo a notificación que se realizará, por medio de los administradores del contrato, previo a la salida en producción de cada cajero automático.

Se verificó en fecha 26 de abril del presente año la disponibilidad presupuestaria, certificando el oficial de presupuesto el monto de \$242,406.38 más impuestos.

La comisión de Adecuación de Bases realizó la revisión de las mismas el día 9 de mayo de 2022 comprobando que las mismas cumplen los requisitos del artículo 44 LACAP.

Una copia de las bases aprobadas se adjunta a la presente 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°02-2022 denominada “**SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA**”

**GENERAL, APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CUSTODIA, PROCESO Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA**", de conformidad a los artículos 18, 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 ratificar el presente punto en esta sesión.

### **RESOLUCIÓN N° JD-196/2022**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que es necesario contar con los servicios de administración externa de caja general, aprovisionamiento de cajeros automáticos, custodia, proceso y traslado de valores.
- 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, 44, 45 de la LACAP y 20 del Reglamento.

RESUELVE: a) Aprobar las Bases de la Licitación Pública N°02-2022 denominada **SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL, APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CUSTODIA, PROCESO Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA**"; y b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

### **7.5 APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 03-2022 "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL BFA".**

La Jefa de la UACI, presentó la Junta de Directores la solicitud de Bases de Licitación 03-2022, para la adquisición de vehículos para el 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 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 otros 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 a 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 27 de abril del presente año, el ingeniero Joel Wilfredo Paniagua, Jefe del Departamento de Servicios Institucionales, solicitó la adquisición de 7 vehículos para el BFA.

Se requiere la Adquisición de los 7 Vehículos incluyendo sus mantenimientos preventivos con características básicas de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas según el siguiente detalle:

- **4 pick-up con placas nacionales, 3 con de transmisión mecánica y 1 con transmisión automática.**  
Se requiere que la empresa seleccionada entregue los cuatro vehículos matriculados y con logotipos de la institución en las puertas delanteras.
- **3 vehículos tipo sedan y/o camioneta de transmisión automática con placas nacionales.**  
Se requiere que la empresa seleccionada entregue los tres vehículos matriculados y con logotipos de la institución en las puertas delanteras.
- **Solicitud de mantenimiento preventivo para un año.**  
Se requieren seis mantenimientos preventivos los cuales deberán de realizarse al tener 5,000 km, 10,000 Km, 15,000 Km, 20,000 Km, 25,000 Km y 30,000 Km., para cada vehículo.

#### CARACTERISTICAS MINIMAS VEHICULOS REQUERIDOS.

##### 1. VEHICULOS PICK UP:

- A. Año 2022-2023.
- B. Modelo Doble Cabina 4X4.

- C. Motor mínimo de 1,800 c.c. de 4 cilindros en línea, DOHC, 16 válvulas, Turbo Intercooler.
- D. Potencia 148 H.P. o superior
- E. Torque 350 nm / 1700-2500 rpm.
- F. Combustible Diésel.
- G. Inyección Directa de Riel Común.
- H. Capacidad de tanque de combustible: 20 galones.
- I. Dirección Hidráulica.
- J. Transmisión mecánica de cambios de al menos 5 velocidades hacia delante y reversa. (1 pick up transmisión automática)
- K. Tracción en las 4 ruedas, caja de transferencia 4 x 4 y piñón de montaña.
- L. Frenos delanteros de disco ventilado.
- M. Frenos traseros de tambor.
- N. Llantas 255/65 R17", con rines de fábrica.
- O.
- P. Paquete eléctrico.
- Q. Protector de cama original de fábrica.
- R. Con sistema de audio, entrada auxiliar, USB y bocinas.
- S. Cierre centralizado de puertas, con mando a distancia.
- T. Powersteering.
- U. Aire acondicionado original de fábrica.
- V. Doble bolsas de Aire frontal para conductor y pasajero.
- W. Cinturones de seguridad delanteros y traseros.
- X. Capacidad de la cabina para 5 pasajeros.
- Y. Capacidad de Carga: 1,120 Kg como mínimo.
- Z. Loderas para las 4 llantas.
- AA. Alfombras delanteras y traseras.
- BB. Sistema de alarma con inmovilizador.
- CC. Sistema desempañador de vidrio trasero.
- DD. Barra antivuelco original de fábrica.

## 2. VEHICULOS TIPO SEDAN/CAMIONETA

- A. Año 2022-2023
- B. Motor mínimo de 1.6 L
- C. Potencia mínima de 115 hp
- D. Transmisión automática de 5 ó 6 velocidades.
- E. Torque mínimo 110 Nm @ 4,000 rpm.
- F. Dirección electro asistida o cremallera
- G. Frenos delanteros de disco ventilado
- H. Frenos traseros de disco macizo.
- I. Frenos con ABS
- J. Sistema de combustible de inyección directa.
- K. Combustible gasolina.
- L. Tracción delantera 4x2.
- M. Neumáticos 15" – 17"
- N. Capacidad mínima del depósito de combustible 40 litros.
- O. Sensores de estacionamiento en la parte trasera (esquinas y centro)
- P. Airbag duales delanteras.
- Q. Paquete eléctrico y pantalla táctil de información del vehículo.
- R. Con sistema de audio, Bluetooth, entrada auxiliar, USB.
- S. 4 parlantes como mínimo.
- T. Alfombras delanteras y traseras.
- U. Sistema de alarma.
- V. Sistema desempañador de vidrio trasero.
- W. Loderas para las 4 llantas.
- X. Cierre centralizado de puertas, con mando a distancia.
- Y. Cinturones de seguridad delanteros y traseros.
- Z. Capacidad para 5 pasajeros.
- AA. Aire acondicionado original de fábrica

Se verificó en fecha 27 de abril del presente año la disponibilidad presupuestaria, certificando la oficial de presupuesto el monto de \$213,500.00 + impuestos. La comisión de Adecuación de Bases realizó la revisión de las mismas el día 9 de mayo de 2022 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, se recomienda a la Junta de Directores: a) aprobar las Bases de la Licitación Pública N° 03/2022 denominada “**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL BFA**”, de conformidad a los artículos 18,43, 44 y 45 de la LACAP y 20 de su Reglamento; y b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

#### **RESOLUCIÓN N° JD-197/2022**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que es necesario actualizar la flota vehicular y garantizar el pleno desarrollo de las actividades laborales 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°03-2022 denominada “**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL BFA**”; y b) Instruir a la UACI publicar e iniciar el proceso de Licitación Pública.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

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

#### **8.1 PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA RYASA, S.A. DE C.V.**

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

#### MARCO LEGAL

El artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP) estipula que cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponerse el pago de una multa por cada día de retraso, según los porcentajes siguientes: para los primeros 30 días la multa diaria será del 0.1%, para los siguientes 30 días del 0.125% y en adelante del 0.15% del valor contractual.

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

El Art. 80 del Reglamento de la LACAP, establece: El Administrador del contrato o el responsable de la etapa en que se encuentre la contratación, identificará la mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por causas imputables al Contratista, conforme al Art. 85 de la Ley.

El procedimiento se tramitará conforme a lo dispuesto en el Art. 160 de la Ley, con plena identificación en el auto de inicio, de los incumplimientos que se imputan al contratista, conforme lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para efectos de la Ley, se entiende por mora como el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuible al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso transcurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía. Cuando el cálculo de la multa exceda del doce por ciento del monto contractual, se procederá como lo establece la Ley.

El artículo 131 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) expresa: La vía administrativa se entenderá agotada, según el caso, con el acto que pone fin al procedimiento respectivo o con el acto que resuelva el recurso de apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por el superior jerárquico o por otro órgano previsto por el legislador; o con el que resuelva cualquier medio impugnativo que inicialmente deba resolver el superior jerárquico, cuando dichos recursos sean previstos en Leyes Especiales.

Asimismo, en su Art. 132 establece que, podrá interponerse recurso de reconsideración contra los actos definitivos, el cual se interpondrá ante el mismo órgano que los hubiera dictado.

Dicha ley en su Art. 163 de la menciona que será de aplicación en todos los procedimientos administrativos, por tanto, quedan derogadas expresamente todas las Disposiciones contenidas en Leyes Generales o Especiales que la contraríen.

#### ANTECEDENTES

Mediante resolución de Junta de Directores N° JD-65/2022, adoptada en sesión JD-07/2022 de fecha 21 de febrero del presente año, se instruyó a la Gerencia de Gobierno Corporativo promover el procedimiento administrativo sancionador en contra de la sociedad RYASA S.A. DE C.V., por haber incurrido en mora respecto al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra 253/2021 (OC 253/2021), emitida y aprobada el día 6 de octubre del 2021, referente a la "ADQUISICION DE SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS" cuyo plazo contractual vencía el día 28 de octubre del 2021.

El 23 de febrero del 2022, el Gerente de Gobierno Corporativo dictó auto de inicio del procedimiento sancionatorio, notificado en legal forma al contratista el día 28 de febrero del presente año, confiriéndole al contratista el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha resolución, para que respondiera y ejerciera su derecho de defensa si así lo estimare conveniente.

El 11 de marzo de 2022, la contratista en el ejercicio de su derecho de defensa, a través de su representante legal, Flor Estela Alas de Ramírez, respondió dicho auto de inicio, manifestando que ha habido una alta demanda de todos los modelos y capacidad limitada con los transportes de carga desde la fábrica de su socio, factores que son de carácter externo que se encontraron fuera del alcance de la contratista, incluso de la fábrica; adjuntando una carta de su proveedor Minuteman y capturas de pantalla que incluyen conversaciones de whatsapp aparentemente con su proveedora; dicho escrito fue agregado al expediente administrativo con fecha 18 de marzo del 2022. Para mejor proveer, el Gerente de Gobierno Corporativo emite auto de fecha 23 de marzo del 2022, solicitándole a la contratista para que amplíe su escrito de defensa, explicando el contexto de las conversaciones adjuntas, otorgándole el plazo de los 10 días contados a partir de la notificación, la cual fue efectiva el 28 de marzo del 2022.

El plazo otorgado para subsanar y ampliar la prueba ofertada precluyó el 11 de abril del 2022, sin que la contratista haya realizado alguna gestión dentro del plazo otorgado, por lo que, conforme al artículo 80 de la ley de procedimientos administrativos, se tuvo dicho plazo como perentorio en auto del 12 de abril del 2022; decisión que fue notificada de forma efectiva el 20 de abril del 2022. Con lo que se dio por terminado el plazo de defensa, fue necesario continuar con el procedimiento administrativo y proceder a la emisión del informe que se adjunta en copia simple a la presente resolución.

#### RESUMEN

El Gerente de Gobierno Corporativo, luego de valorar la prueba del procedimiento, manifestó que conforme a la jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, la sanción de multa solo procede por causas imputables al contratista, y que si existe un retraso del contratista no imputable al mismo, le nace el derecho de solicitar una prórroga equivalente al tiempo perdido para cumplir en tiempo con la orden de compra, derecho que no fue utilizado por la contratista, puesto que no consta en el expediente administrativo de la UACI, ni en el desfile probatorio propuesto por la contratista, que éste haya realizado gestiones ante el administrador del contrato o ante la UACI, por intentar prorrogar el plazo de la orden de compra por causa inimputable al mismo, lo cual en congruencia con la ley y la jurisprudencia, deviene en que, la entrega tardía del suministro sea una acción imputable al contratista, al no tomar las acciones permitidas por la ley para no caer en mora en la entrega del suministro ofertado, y además no haber demostrado fehacientemente una causa de inimputabilidad en el proceso administrativo sancionador, lo que derivó en que el retraso en la entrega no se debiera a una mala gestión en la orden de compra.

#### RECOMENDACIÓN

En virtud de lo expuesto y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, la Gerencia de Gobierno Corporativo recomienda a la Junta de Directores del Banco:

1. Imponer a la sociedad RYASA S.A. DE C.V. una multa según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	VALOR DEL CONTRATO	FECHA ESTABLECIDA	FECHA DE RECEPCION	INICIO DE MORA	FINALIZACIÓN DE MORA	DIAS DE RETRASO	MULTA POR DIA	MULTA POR BIEN O SERVICIO	SUMATORIA	Multa a Imponer
6 UPS de 1500 VA Topología de doble conversión en línea, marca MINUTEMAN, Modelo EC1500RT2U	\$ 3,627.30	28-oct-21	19-ene-22	29-oct-21	27-nov-21	30	\$ 3.63	\$ 108.82	\$ 369.98	\$ 369.98
				28-nov-21	27-dic-21	30	\$ 4.53	\$ 136.02		
				28-dic-21	19-ene-22	23	\$ 5.44	\$ 125.14		
Total									\$ 369.98	

Lo anterior, se encuentra conforme a lo dispuesto en los artículos 85 de la LACAP y 80 de su Reglamento.

2. Brindarle el plazo de 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución para que presente el recurso de reconsideración estipulado en el artículo 132 de la Ley de procedimientos administrativos, el cual tiene carácter de potestativo, pues la presente resolución agota la vía administrativa.

3. Que la resolución que emita la Junta de Directores para el presente punto, sea notificada por la Gerencia de Gobierno Corporativo a RYASA S.A. DE C.V. a fin que entere la suma antes detallada con la mayor brevedad.

Se solicita ratificar el presente punto en esta sesión.

### **RESOLUCIÓN N° JD-198/2022**

La Junta de Directores considerando:

- i. Que según consta en el informe realizado por el administrador del contrato, el contratista cumplió de forma tardía con las obligaciones derivadas de la Libre gestión 454/2021 en específico de la Orden de Compra 253/2021, lo cual es conforme con el acta de recepción y la orden de compra, pues su plazo de entrega era el 28 de octubre del 2021 y la entrega la realizó el día 19 de enero del 2022 con 83 días de mora en la entrega.
- ii. Que la contratista hizo uso de su derecho de defensa, no obstante no fundamentó una causa de inimputabilidad en la entrega del suministro requerido por el banco.
- iii. Que con el proceso llevado a cabo se ha respetado el derecho de defensa de la contratista y el debido proceso administrativo, de conformidad a los artículos 85 y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 80 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP) y disposiciones aplicables de la Ley de Procedimientos Administrativos.

RESUELVE: a) Imponer a la Sociedad RYASA S.A. DE C.V. una multa **de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, por haber incurrido en mora de 83 días de atraso en la entrega de SEIS EQUIPOS DE UPS, PARA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ATMS Y DEMÁS COMPONENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS derivada de la LIBRE GESTIÓN 454/2021, y en específico de la Orden de Compra 253/2021 adjudicada a la contratista por un monto de \$3,627.30, lo cual se encuentra conforme a lo dispuesto en los artículos 85, 160 de la LACAP, 80 de su Reglamento; b) Brindarle el plazo de 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la

resolución para que presente el recurso de reconsideración estipulado en el artículo 132 de la Ley de procedimientos administrativos, el cual tiene carácter de potestativo, pues la presente resolución agota la vía administrativa; y c) Que la presente resolución sea notificada por la Gerencia de Gobierno Corporativo a RYASA S.A. DE C.V. a fin que entere la suma antes detallada con la mayor brevedad.

El presente punto se ratifica en esta sesión.

## 8.2 SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS GRUPO EMII

El Gerente de Gobierno Corporativo Ad Interin a propuesta del Presidente presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

### MARCO LEGAL

La Ley de Procedimientos Administrativos en su Art. 42 inc. 2° expresa: "Si alguna Disposición atribuye la competencia a un órgano o entidad administrativa, sin especificar el órgano o funcionario que debe ejercerla, se entenderá que corresponde a los órganos o funcionario de mayor jerarquía."

### ANTECEDENTES

El 25 de abril por medio de resolución JD-167/2022 tomada en sesión JD-16/2022 se nombró a los funcionarios que formarán parte del equipo EMII:

- Nelson Orlando Rivas Hernández, coordinador – Gerente General
- Rodrigo de Jesús Solórzano Arévalo – Gerente de División Comercial – Dueño de procesos misionales
- Ivett Alejandrina Rodríguez de Díaz – Gerente de Tecnología de Información
- Patricia Agar Zepeda Mendoza – Gerente de Estrategia y Calidad
- Diego Gerardo Gómez Herrera – Jefe de Cooperación y Relaciones Internacionales
- Rodrigo Rafael Carranza Aparicio – Gerente de Gobierno Corporativo Ad Interin.

El 02 de mayo de 2022 la Junta de Directores mediante resolución JD-170-A/2022 acordó nombrar al Lic. Diego Gerardo Gómez Herrera como Gerente de Gestión de Fondos y Cooperación, a partir del 1 de mayo de 2022.

El 09 de mayo de 2022 la Junta de Directores por medio de resolución JD-180/2022 tomada en sesión JD-18/2022 nombró como Gerente de División de Soporte Ad Honorem al Ing. Rodrigo de Jesús Solorzano Arévalo; y por medio de resolución JD-181/2022 nombró como Gerente de División Comercial a Gerber Adrián Martínez

### RESUMEN

Según los lineamientos emitidos por la Secretaría de Innovación en agosto de 2020, para la Modernización e Innovación del Estado, la estructura del EMII se requiere sea integrada al menos:

- Coordinador, designado por el titular de la institución quien estará en representación de él y convocará a las reuniones del EMII.
- Encargados de las áreas de Tics.
- Área legal.
- Planificación.
- Calidad.
- Dueños de los procesos misionales.

- Innovación.
- Oficial de Acceso a la Información Pública.

El nombramiento del EMII, sus integrantes y sus roles se realizará a través de un Acta de Constitución avalada por el titular de la institución; la cual deberá contar con la información siguiente: fecha de creación, nombre del titular, integrantes del EMII, su cargo dentro de la institución, su Rol en el EMII.

Conformación del EMI:



No implica la creación de un nuevo cargo en la estructura de la entidad, sino, la adopción de una práctica de trabajo dentro de un equipo, desde el cargo que ya se desempeña.

\*Designado por la Institución. Tendrá la representación del EMII y convocará a las reuniones.

#### RECOMENDACIÓN

El Gerente de Gobierno Corporativo Ad Interin a propuesta del Presidente recomienda a la Junta de Directores:

- Nombrar como parte del equipo EMII a Gerber Adrián Martínez, en sustitución de Rodrigo de Jesús Solorzano Arévalo como Dueño de los Procesos Misionales; y a Rodrigo de Jesús Solorzano Arévalo como Dueño de los Procesos de Soporte. El equipo quedará de la siguiente forma: Nelson Orlando Rivas Hernández/coordinador del equipo, Gerente General, Gerber Adrián Martínez, Gerente de División Comercial, Rodrigo de Jesús Solórzano Arévalo, Gerente de División de Soporte Ad Honorem, Ivett Alejandrina Rodríguez de Díaz, Gerente de Tecnología de Información, Patricia Agar Zepeda Mendoza, Gerente de Estrategia y Sostenibilidad, Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Gerente de Gobierno Corporativo Ad Interin y Diego Gerardo Gómez Herrera, Oficial de Acceso a la Información Pública/Gerente de Gestión de Fondos y Cooperación; y
- Delegar al Presidente para que notifique a la Secretaria de innovación la presente sustitución.

#### RESOLUCIÓN N° JD-199/2022

La Junta de Directores considerando:

- i. La solicitud realizada por la Secretaría de Innovación de la Presidencia, de nombrar al Equipo de Modernización e Innovación Institucional (EMII).
- ii. El Art. 42 inciso 2do. Ley de Procedimientos Administrativos, la Junta de Directores como máxima autoridad tiene la competencia del nombramiento del Equipo de Modernización e Innovación Institucional.
- iii. La importancia del Banco para modernizarse e innovarse institucionalmente.
- iv. Los Lineamientos para la Modernización e Innovación del Estado emitidos por la Secretaría de Innovación.
- v. Que los miembros propuestos para formar parte del EMII, cumplen con los requisitos y el perfil solicitado en los lineamientos emitidos por Secretaría de Innovación.
- vi. La recomendación del Gerente de Gobierno Corporativo Ad Ínterin.

RESUELVE: a) Nombrar como parte del equipo EMII a Gerber Adrián Martínez, en sustitución de Rodrigo de Jesús Solorzano Arévalo como Dueño de los Procesos Misionales; y a Rodrigo de Jesús Solorzano Arévalo como Dueño de los Procesos de Soporte. El equipo quedará de la siguiente forma: Nelson Orlando Rivas Hernández/coordinador del equipo, Gerente General, Gerber Adrián Martínez, Gerente de División Comercial, Rodrigo de Jesús Solórzano Arévalo, Gerente de División de Soporte Ad Honorem, Ivett Alejandrina Rodríguez de Díaz, Gerente de Tecnología de Información, Patricia Agar Zepeda Mendoza, Gerente de Estrategia y Sostenibilidad, Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Gerente de Gobierno Corporativo Ad Ínterin y Diego Gerardo Gómez Herrera, Oficial de Acceso a la Información Pública/Gerente de Gestión de Fondos y Cooperación; y b)Delegar al Presidente para que notifique a la Secretaria de innovación la presente sustitución.

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

JOSÉ EDUARDO AGUILAR MOLINA  
Presidente

ROSSIE NATALEE CASTRO ELÍAS  
Directora Propietaria

FRANCISCO JAVIER LÓPEZ BADIA  
Director Propietario

ANA GUADALUPE ESCOBAR DE HERNÁNDEZ  
Directora Propietaria

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA  
Director Propietario

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO  
Director Propietario

RICARDO ISAÍAS IRAHETA LÓPEZ  
Director Suplente

FERNANDO ERNESTO MONTES ROQUE  
Director Suplente

PAULINO FRANCISCO HERRERA MARTÍNEZ  
Director Suplente

JOSE LEON BONILLA BONILLA  
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITO
- ❖ SOLICITUDES VARIAS FIDEAGRO
- ❖ APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 02-2022  
“SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN EXTERNA DE CAJA GENERAL,  
APROVISIONAMIENTO DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CUSTODIA,  
PROCESO Y TRASLADO DE VALORES PARA EL BFA”
- ❖ APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA 03-2022  
“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL BFA”.
- ❖ PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA RYASA,  
S.A. DE C.V.

“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.