

CERTIFICACION

La suscrita Secretaria del Comité Gobierno Corporativo CERTIFICA el PUNTO 5. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, Inciso 5.14 del Acta No. 1 de fecha 8 de enero de 2014, la cual literalmente dice:

El Ingeniero Bayardo Salgado Vicepresidente Ejecutivo, expresó a los miembros del Comité Gobierno Corporativo la pasividad que se observa en los Gerentes de Agencia para recibir un bien inmueble que se adjudica a BANADESA ya sea a través de dación en pago o por la vía del remate.

Con la finalidad de agilizar todo el trabajo relacionado con la venta de activos eventuales, giró instrucciones al Abogado Teodoro Cerrato, Asesor Jurídico de la Presidencia Ejecutiva, cumplir con lo establecido en los artículos números 9 y 10 del Reglamento de Activos Eventuales los cuales textualmente dicen: "Artículo No. 9 **Saneamiento**. El Representante Legal que hubiese instaurado la acción para la adjudicación de un activo eventual, deberá acreditar que el mismo esté completamente saneado, mediante dictamen del Gerente de Agencia en cuya jurisdicción se encuentre el bien. La documentación correspondiente deberá remitirla dicho representante al Jefe de Activos Eventuales. **Artículo No.10. Honorarios Profesionales**. No podrán cubrirse honorarios al profesional que hubiese instaurado el juicio y al Notario autorizante, como consecuencia de la adjudicación de un activo eventual mediante subasta judicial o notarial, sin previo dictamen del Departamento y Unidad indicados en el artículo que antecede."

Asimismo, le indicó al Licenciado Mario Valerio Jefe de Activos Eventuales, comunicar de inmediato a la Jefatura de Recursos Humanos, los Gerentes que no cumplen a cabalidad con su trabajo, para que se les apliquen las medidas disciplinarias correspondientes.

Después de escuchar las amplias explicaciones brindadas por el Vicepresidente Ejecutivo, el Comité Gobierno Corporativo RESOLVIÓ:

- 1) QUE SE APLIQUE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ACTIVOS EVENTUALES, EL CUAL EXPRESA, QUE EL REPRESENTANTE LEGAL QUE HUBIESE INSTAURADO LA ACCIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN ACTIVO EVENTUAL, DEBERÁ ACREDITAR QUE EL MISMO ESTÉ COMPLETAMENTE SANEADO, MEDIANTE DICTAMEN DEL GERENTE DE AGENCIA EN CUYA JURISDICCIÓN SE ENCUENTRE EL BIEN. LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DEBERÁ REMITIRLA DICHO REPRESENTANTE AL JEFE DE ACTIVOS EVENTUALES.
- 2) NO PODRÁN CUBRIRSE HONORARIOS AL PROFESIONAL QUE HUBIESE INSTAURADO EL JUICIO Y AL NOTARIO AUTORIZANTE, COMO CONSECUENCIA DE LA ADJUDICACIÓN DE UN ACTIVO EVENTUAL MEDIANTE SUBASTA JUDICIAL O

NOTARIAL, SIN PREVIO DICTAMEN DEL DEPARTAMENTO Y UNIDAD INDICADOS EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE.

- 3) EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EVENTUALES, DEBE COMUNICAR DE INMEDIATO AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS, A LOS GERENTES QUE NO CUMPLEN CON SU TRABAJO, PARA QUE SE LES APLIQUE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO DEL BANCO.

Y para los fines pertinentes, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de enero de dos mil catorce.

Eva Maria Zelaya de Hernandez
EVA MARIA ZELAYA DE HERNANDEZ
Secretaria Comité Gobierno Corporativo.



CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria del Comité Gobierno Corporativo CERTIFICA el PUNTO 5. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, Inciso 5.10 del Acta No. 1 de fecha 8 de enero de 2014, la cual literalmente dice:

El Ingeniero Bayardo Salgado, Vicepresidente Ejecutivo, expresó la necesidad de coordinar adecuadamente las vacaciones de los funcionarios de la Institución, ya que en determinado momento la Presidencia o Vicepresidencia Ejecutiva requiere de sus servicios profesionales y les informan que están de vacaciones, sin antes haber recibido un memorándum en donde comuniquen su ausencia y quien oficialmente los sustituirá.

Ante esta situación, el Jefe de Recursos Humanos no deberá recibir solicitudes de vacaciones a través del correo electrónico, sino que el solicitante deberá hacerlo por medio del formato que ya tiene definido el Departamento de Recursos Humanos para un mayor control. Asimismo, los Gerentes y Jefes de Departamento deben programar las vacaciones en las temporadas bajas de trabajo.

El Licenciado Benjamín Vargas Jefe de Recursos Humanos, solicitó a todos los Gerentes y Jefes de Departamento la programación de las vacaciones de los empleados correspondientes al año 2014, a más tardar el 13 de enero del presente año.

Después de escuchar la participación del Ingeniero Bayardo Salgado Vicepresidente Ejecutivo, el Comité Gobierno Corporativo RESOLVIÓ:

1. QUE TODOS LOS GERENTES DE LA OFICINA PRINCIPAL, GERENTES REGIONALES Y GERENTES DE AGENCIA, DEBEN COMUNICAR A LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA LA FECHA QUE SALEN Y REGRESAN DE VACACIONES. ASIMISMO, INFORMAR QUIEN LOS SUSTITUIRÁ EN SU AUSENCIA PARA ASI ESTAR INFORMADOS.
2. DEBEN LLENAR EL FORMULARIO IMPLEMENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA PODER DISFRUTAR DE SUS VACACIONES.
3. EL 13 DE ENERO DE 2014 LOS GERENTES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DEBEN REMITIR AL LICENCIADO BENJAMIN VARGAS LA PROGRAMACIÓN DE VACACIONES DE SUS EMPLEADOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2014.

Y para los fines pertinentes, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Comayagüela Municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de enero del año dos mil catorce.

Eva María de Hernández
EVA MARIA ZELAYA DE HERNANDEZ
Secretaria del Comité Gobierno Corporativo

