

NORMATIVO PARA LA APERTURA, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO DEL INDE

Guatemala, abril 2016



A-23-2016-4

Guatemala, 29 de junio de 2016

Señor
GERENTE INTERINO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Instituto Nacional de Electrificación - INDE -
Ing. José Luis Duque Franco
Presente



Señor Gerente:

Para su conocimiento y efectos consiguientes transcribo a Ustedes, el **RESOLUCIÓN** emitido por el Consejo Directivo en **PUNTO CUARTO**, del **Acta Número 23-2016** correspondiente a su Sesión Extraordinaria celebrada el **19 de mayo de 2016**, que dice:

".....1.- Conforme diligencias documentadas en el expediente seguido para el efecto, cursado a Gerencia General con Providencia número P-380-087-2016-DTC de fecha veintidós de Abril 2016 de la Jefatura del Departamento Técnico de la Calidad, con Visto bueno de la Gerencia de Planificación Institucional del INDE, respectivamente; y, presentación a cargo del Ingeniero José Luis Duque Franco, Gerente de Planificación Institucional del INDE, Interino, con acompañamiento del Licenciado Marco Vinicio Castillo Mogollon, Gerente Financiero del INDE; a solicitud y responsabilidad de la precitada Gerencia de Planificación Institucional, **APROBAR** el nuevo **NORMATIVO PARA LA APERTURA, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO DEL INDE** e instruir a la Administración del INDE que dicha Gerencia se encargue de las acciones consiguientes que esta Resolución demande. 2.- **NOTIFÍQUESE**".-----

Atentamente,


ING. OSCAR EDUARDO CACEROS OROM
GERENTE GENERAL INTERINO
SECRETARIO



Adj.: 308 folios + Anexo 1 (Proyecto del Normativo) + Anexo 2 (Registro de participantes y correo electrónico)

cc.: Gerencia Financiera
Auditoría Interna

OEEO/PEGM/roca

7a. Avenida 2-29 zona 9, Edificio La Torre, Guatemala, C. A. 01009
Teléfonos: 2422-1803/04 • Fax: 2422-2017 • www.inde.gov.gt



EGEE ETCEE ECOE

NORMATIVO PARA LA APERTURA, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO DEL INDE

ÍNDICE

		PÁGINA
CAPÍTULO I	Disposiciones Generales	
Artículo 1	Objeto y Ámbito de Aplicación	6
Artículo 2	Marco Legal	6
Artículo 3	Definiciones	6
Artículo 4	Administración y Control	8
Artículo 5	Responsables	8
CAPÍTULO II	Normas para Apertura de Cartas de Crédito	
Artículo 6	Aplicación de Cartas de Crédito como medio de pago.	9
Artículo 7	Aplicación de Cartas de Crédito para Licitaciones a Ofertar	9
Artículo 8	Aplicación de Cartas de Crédito de Garantía Stand By	9
CAPÍTULO III	Documentación y Apertura de Cartas de Crédito	
Artículo 9	Documentos Obligatorios	10
Artículo 10	Apertura de Cartas de Crédito	12
CAPÍTULO IV	Pago de Cartas de Crédito, Discrepancias, Pago de IVA	
Artículo 11	Pago de la Carta de Crédito	12
Artículo 12	Discrepancias	13
Artículo 13	Pago de IVA	13
Artículo 14	Reembolso del IVA al Contratista	14
CAPÍTULO V	Ampliación de Vigencia de las Cartas de Crédito	
Artículo 15	Plazo de Vigencia	14

CAPÍTULO VI	Cancelación de Gastos Bancarios	
Artículo 16	Gastos Bancarios	15
CAPÍTULO VII	Liquidación de Cartas de Crédito	
Artículo 17	Liquidación de Cartas de Crédito	16
CAPÍTULO VIII	Disposiciones Finales y Transitorias	
Artículo 18	Casos No Previstos	18
Artículo 19	Incumplimiento	18
Artículo 20	Transitorio	18
Artículo 21	Vigencia	18
Artículo 22	Derogatoria	18

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación –INDE- Decreto 64-94 del Congreso de la República y sus Reformas, establece que el mismo, es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, que goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia, el cual se rige por su Ley Orgánica, disposiciones legales aplicables, reglamentos internos y acuerdos que emita el Consejo Directivo.

CONSIDERANDO

Que los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación –INDE- Decreto 64-94 del Congreso de la República y sus Reformas, indican que la Gerencia General es el órgano ejecutivo del instituto, tiene a su cargo la administración y gobierno del mismo y deberá llevar a la práctica de acuerdo con las instrucciones que reciba del Consejo Directivo y/o las leyes aplicables, todas las decisiones que éste adopte. La administración está a cargo del Gerente General y los Gerentes que el Consejo Directivo considere necesarios.

CONSIDERANDO

De conformidad con la resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo del INDE No. CDR-321-2013, en punto Séptimo, numeral dos del Acta número 41-2013, de fecha 21 de noviembre 2013, donde se facultó al Gerente General y delegó la Representación Legal del INDE, para suscribir los documentos que se deriven de la apertura de Cartas de Crédito emitidas como medio de pago y respectiva restricción de fondos, ante los Bancos del Sistema Nacional con los que el INDE maneja sus cuentas bancarias, así como de conformidad a la resolución CDR-128-2015 punto cuarto del Acta 27-2015 mediante la cual el Consejo Directivo autoriza que según corresponda, en los Términos de Referencia que promueva el INDE y/o sus

empresas y Dependencias, cuando las compras sean por importación de equipos y suministros, se especifique en el apartado FORMA DE PAGO, que puede pagarse por medio de Carta de Crédito Local, si el pago se hace en Guatemala, o bien por medio de Carta de Crédito de Importación si el pago se hace en el extranjero, para que los oferentes en forma libre, decidan que procedimiento les resulta viable.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las Normas UCP 600- UCP Uniform Customs Practices- Practicas Aduaneras Uniformes- , un crédito documentario consiste en una promesa de pago contra la presentación de ciertos documentos preestablecidos y son permitidas las entregas y pagos parciales, los cuales deben quedar indicados en los términos de referencia, en el contrato o documentos que origine la apertura de una Carta de Crédito de Importación o Carta de Crédito Local.

POR TANTO

El Consejo Directivo del INDE, con base en lo considerado, leyes y normativa citada y en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Instituto nacional de Electrificación-INDE- Decreto 64-94 del Congreso de la República y sus Reformas.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

NORMATIVO PARA LA APERTURA, PAGO Y LIQUIDACIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO DEL INDE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y Ámbito de Aplicación. Establecer las presentes disposiciones y normas, para agilizar los procesos administrativos de apertura, pago y liquidación de Cartas de Crédito, por parte de las diferentes dependencias del INDE y sus Empresas.

ARTÍCULO 2. Marco Legal. El presente instrumento se fundamenta en los Artículos 17, 18 y 43 de La Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación-INDE-, Decreto No. 64-94 del Congreso de la República y sus Reformas; el Artículo 72 del Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE; UCP 600 - Costumbres y Prácticas Uniformes para los Créditos Documentarios (más conocidas por sus siglas en inglés como UCP); Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República, Sección 5ta. Cartas Órdenes de Crédito; Reglamento del Mercado Eléctrico Nacional, Libro 1, Art. 1.9.2.3 (a) y (b) y Art. 3.3.2 (g), Resolución 157-09 del Administrador del Mercado Mayorista-Norma de Coordinación Comercial 12, numeral 12.6.

ARTÍCULO 3. Definiciones. Para los efectos del presente Normativo, se establecen las definiciones siguientes:

- a) **Carta de Crédito:** La carta de crédito o crédito documentario es un instrumento de pago independiente del contrato que dio origen a la relación entre las partes negociantes. Las cartas de crédito gestionadas a través del Banco de Guatemala, se refieren a la adquisición de bienes, suministros y/o servicios mediante importación directa. Las cartas de crédito gestionadas a través de la banca nacional, se refieren a la adquisición de bienes, suministros y/o servicios, mediante proveedores nacionales. Dichas cartas pueden ser clasificadas como: Carta de Garantía de Pago, Sostenimiento

de Oferta, Cumplimiento de Servicio Local o Extranjero u otras que conforme al giro de las operaciones comerciales sean necesarias.

- b) **Contrato:** Es el documento legal suscrito por INDE y un Contratista, por medio del cual se establecen los requerimientos, obligaciones y derechos recíprocos.
- c) **Contratante:** Instituto Nacional de Electrificación, que puede ser denominado INDE.
- d) **Contratista:** Es la persona individual o jurídica con quien se suscribe un contrato o acepta orden de compra y pago matriz, que puede ser denominado también como proveedor o beneficiario
- e) **Liquidación de la Carta de Crédito:** Es la acción y efecto de liquidar los compromisos de pago parcial o total.
- f) **Orden de Compra y Pago:** Documento emitido por el INDE, por medio del cual se gestiona el pago de una obligación contraída.
- g) **Orden de Compra y Pago Matriz:** Documento emitido por el INDE, suscrito y aceptado por el Contratista, por medio del cual se formaliza una negociación y se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes, utilizado para compras y contrataciones menores a Q900,000.00.
- h) **Reglamento:** Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE.
- i) **SAT:** Superintendencia de Administración Tributaria.
- j) **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- k) **SIGES:** Sistema de Gestión Gubernamental.

- l) **Sistema Auxiliar:** Es el Sistema que utiliza la institución para el procesamiento de información.

- m) **UCP 600:** Costumbres y Prácticas Uniformes para Créditos Documentarios, más conocidas por sus siglas en inglés UCP.

ARTÍCULO 4. Administración y Control. La administración y control del presente Normativo y su correspondiente procedimiento, está a cargo de cada Gerencia de las empresas del INDE (Empresa de Generación de Energía Eléctrica del INDE – EGEE; Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica del INDE – ETCEE; y la Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica del INDE – ECOE), así como las Gerencias de Área del INDE, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Asesoría Social Ambiental, a través de sus diferentes Dependencias.

ARTÍCULO 5. Responsables: Las Gerencias de las Empresas (Empresa de Generación de Energía Eléctrica del INDE –EGEE; Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica del INDE – ETCEE; y la Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica del INDE – ECOE), así como las Gerencias de Área del INDE, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Asesoría Social Ambiental, en coordinación con la Gerencia Financiera del INDE, son las responsables de la apertura, pago y liquidación de las Cartas de Crédito, a través de sus diferentes Dependencias.

CAPÍTULO II

NORMAS PARA APERTURA DE CARTAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 6. Aplicación de Cartas de Crédito como medio de pago.

El INDE puede utilizar la Carta de Crédito, como medio de pago, cuando ésta aplique de conformidad al Marco Legal contenido en el Artículo 2 del presente Normativo. Debe quedar establecida esta forma de pago en los términos de referencia, en el contrato y/o la Orden de Compra y Pago Matriz según sea el caso.

ARTÍCULO 7. Aplicación de Cartas de Crédito para Licitaciones a Ofertar

El INDE puede utilizar la Carta de Crédito, en los casos de licitaciones a ofertar en que participe como oferente, en el sostenimiento de oferta y el cumplimiento de contrato. Debe establecer en su propuesta el uso de la misma, en la forma requerida en las bases de licitación.

ARTÍCULO 8. Aplicación de Cartas de Crédito de Garantía- Stand By-

El INDE puede utilizar las Cartas de Crédito de Garantía- Stand By- en los casos en donde se le requiera, respaldar con la misma, las negociaciones y responsabilidades contraídas contractualmente.

CAPÍTULO III

DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE CARTAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 9. Documentos Obligatorios. Son documentos obligatorios para la apertura de una carta de crédito, los siguientes:

A. En los casos de ofertas para licitación donde el INDE participe como oferente, se deben presentar:

- Bases de Licitación
- Aprobación de Gerencia General o del Consejo Directivo, según fuere el caso, para participar en el evento.

B. Las Unidades Encargadas de gestionar la apertura de las Cartas de Crédito, deben conformar el expediente y dar inicio al proceso de apertura, únicamente cuando el contrato, Orden de Compra y Pago Matriz y/o el respectivo punto resolutivo, esté debidamente firmado por las autoridades correspondientes, debiendo observar que el expediente contenga la documentación siguiente:

a) Contrato u Orden de Compra y Pago Matriz.

b) Formulario de Financiamiento por medio de Carta de Crédito de Importación. La información requerida en este documento debe ser completada por el contratista, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del Formulario.

El Formulario de Financiamiento por medio de Carta de Crédito Local, debe contener los datos del proveedor local, legales y administrativos de acuerdo a los requerimientos de la banca local.

- c) Para Carta de Crédito de Importación, se requiere de la Factura Proforma de la empresa beneficiaria de la Carta de Crédito, designada por el contratista, la cual debe ser emitida en moneda extranjera. La fecha de emisión de la factura no debe ser mayor a dos (2) meses a la fecha de emisión de la Orden de Compra y Pago, del Contrato u Orden de Compra y Pago Matriz. La moneda de apertura de la misma, debe quedar definida en los Términos de Referencia, contrato u orden de compra y pago matriz.
- d) Seguro de Caucción de Cumplimiento, con su dictamen jurídico.
- e) En los casos de importación, en que se requiere de una carta en original con el membrete de la empresa beneficiaria de la carta de crédito, debe indicar el nombre del Representante Legal de la empresa, debidamente firmada y sellada por éste, la cual debe contener los datos siguientes :
- Nombre del Banco en el cual el beneficiario desea que se le hagan los pagos de la Carta de Crédito.
 - Dirección del Banco.
 - Número de la cuenta bancaria del beneficiario de la Carta de Crédito.
 - Nombre de la cuenta bancaria.
 - Código SWIFT del Banco.
 - Código ABA.
 - Cualquier otro dato que identifique al Banco y al beneficiario.
 - Documentación comercial en donde conste que la empresa beneficiaria de la Carta de Crédito, está inscrita en el Registro Mercantil del país en el que se ubica su domicilio social o en una institución equivalente al mismo, conforme a sus usos legales

ARTÍCULO 10. Apertura de Carta de Crédito: La apertura de una Carta de Crédito, se regirá por las disposiciones siguientes:

- a) Las Empresas o Dependencias del INDE, procederán a la apertura de una Carta de Crédito, cuando el expediente respectivo, se encuentre debidamente conformado con todos los documentos indicados en el Artículo 9 del presente Normativo.
- b) Las Empresas o Dependencias del INDE, al recibir de la División Financiera la nota de débito emitida por el Banco, deben confirmar por escrito al contratista, la apertura de la Carta de Crédito, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para el inicio del plazo de entrega del bien, suministro o servicio, siempre y cuando en el contrato u orden de compra y pago matriz, se establezca que el cómputo del plazo contractual, se inicia con dicha acción. En todo caso debe informarse, por escrito, de la apertura de la Carta de Crédito al Contratista y al Supervisor del Contrato.
- c) La apertura de Carta de Crédito Local se efectúa toda vez se haya aprobado la misma, por la autoridad competente.

CAPÍTULO IV

PAGO DE LA CARTA DE CRÉDITO, DISCREPANCIAS, PAGO DE IVA.

ARTÍCULO 11. Pago de la Carta de Crédito: El pago de las Cartas de Crédito, se sujetará a las disposiciones siguientes:

- a) **Cartas de Crédito de Importación:** De no existir discrepancias en los documentos presentados por el beneficiario de la Carta de Crédito de Importación, el Banco corresponsal hará efectivos los pagos correspondientes. Estos pagos se realizarán en las condiciones pactadas en la Carta de Crédito.

- b) **Cartas de Crédito Local:** El INDE autorizará el pago de la Carta de Crédito Local, por medio de su Gerencia Financiera con notificación a la Empresa, Dependencia o unidad interesada.

ARTÍCULO 12. Discrepancias: A las discrepancias que surjan en la documentación de las Cartas de Crédito, tanto locales como de importación, se les aplicarán según corresponda las disposiciones siguientes:

- a) Cuando se reporten discrepancias en la documentación presentada por el proveedor o beneficiario de una Carta de Crédito al Banco de Guatemala, la División Financiera del INDE, las remitirá a cada Empresa o Dependencia que corresponda, para su aceptación o rechazo.

- b) Las discrepancias deben resolverse por los funcionarios o autoridades competentes del INDE, quienes deben informar oficialmente de lo resuelto a la División Financiera institucional. La Gerencia Financiera, es la responsable de informar oficialmente al Banco.

ARTÍCULO 13. Pago de IVA. Únicamente en el caso del pago del IVA en las Cartas de Crédito de Importación, se aplicarán las normas siguientes:

- a) Los documentos de embarque originales que, el Banco de Guatemala ha entregado previamente al INDE, deben ser remitidos por la División Financiera del INDE, a través de su Departamento de Financiamiento y Fideicomisos, al contratista local, para los trámites aduanales respectivos.
- b) El INDE únicamente paga el valor correspondiente al IVA, o aquellos rubros que establezca lo que establezca el contrato u Orden de Compra y Pago Matriz.

ARTÍCULO 14. Reembolso de IVA al Contratista.

Si el contratista lo considera conveniente, puede pagar el IVA en nombre del INDE y solicitar posteriormente su reembolso.

CAPÍTULO V

AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE LAS CARTAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 15. Plazo de Vigencia:

- a) Las Gerencias, Empresas o Dependencias del INDE que corresponda, son las encargadas de llevar el control de los plazos de vigencia de las Cartas de Crédito y solicitar oportunamente las prórrogas que se requieran.
- b) A solicitud del contratista, el plazo de vigencia de la Carta de Crédito puede prorrogarse. Para el efecto, el contratista debe presentar solicitud escrita a la Gerencia, Empresa o Dependencia del INDE que corresponda, por lo menos, con treinta (30) días de anticipación a su vencimiento del plazo.

- c) La División Financiera del INDE, debe solicitar al Banco la ampliación del plazo de vigencia de la Carta de Crédito, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de recibido el oficio de solicitud de ampliación de plazo.
- d) Todos los gastos y cargos bancarios que se generen por el manejo de la Carta de Crédito, serán cubiertos por el contratista de acuerdo al Marco Legal estipulado en el Artículo 2 del presente Normativo.
- e) En caso de aprobarse la ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito, el Encargado de Cartas de Crédito de la Gerencia, Empresa o Dependencia del INDE que corresponda, debe solicitar a la División Financiera institucional, el cálculo de los correspondientes gastos y cargos bancarios, e informarlos al Contratista para que éste los cancele y presente constancia de dicho pago con su solicitud de prórroga.
- f) El hecho que se autorice la ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito, no significa que se amplíe el plazo contractual ya que, esta condición es independiente y queda sujeta a lo que resuelva la autoridad competente.

CAPÍTULO VI

CANCELACIÓN DE GASTOS BANCARIOS

ARTÍCULO 16. Gastos Bancarios

Previo a la entrega del acta de recepción del bien, suministro o servicio, se debe confirmar que el contratista no tenga saldos pendientes en concepto de gastos y cargos bancarios a favor del INDE.

CAPÍTULO VII

LIQUIDACIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 17. Liquidación de Cartas de Crédito.

- a) Para el correspondiente proceso de Liquidación debe darse cumplimiento a lo establecido en los Términos de Referencia y/o en el contrato u orden de compra y pago matriz suscrita. En cuanto al pago de los gastos y cargos bancarios derivados de la carta de crédito, éstos deben estar completamente cancelados por el contratista, a excepción de aquellos casos en los que la Carta de Crédito se encuentre en ejecución.
- b) Cuando el Banco informa a la División Financiera del INDE que, la Carta de Crédito ha sido pagada al cien por ciento (100%), la División Financiera debe notificar de manera oficial a la Empresa o Dependencia del INDE que corresponda y adjuntar la certificación del acta de recepción donde conste que el INDE ya recibió a satisfacción el bien, suministro o servicio adquirido con la Carta de Crédito. En el caso de Carta de Crédito Local, se debe adjuntar además de lo antes indicado, la factura original.
- c) En cuanto a las Cartas de Crédito clasificadas como de Garantía de Pago, Sostenimiento de Oferta, Cumplimiento de Servicio Local o Extranjero, se deben liquidar al vencimiento del plazo del contrato, al cumplimiento de la oferta o al vencimiento de la garantía del suministro según sea el caso, mediante solicitud a la División Financiera del INDE.
- d) La División Administrativa Financiera que corresponda, debe elaborar la Orden de Compra y Pago definitiva en él o los sistemas auxiliares aplicables, para registrar la liquidación de la carta de crédito, a más tardar veinte (20) días

hábiles siguientes de haber recibido el expediente de la División Financiera, dicho expediente deberá contener los documentos siguientes:

Para Carta de Crédito de Importación:

- Factura comercial (copia).
- Lista de empaque.
- Certificado de origen.
- Seguro de transporte.
- BL (Bill of Lading, para transporte marítimo), AWB (Air Way Bill, para transporte aéreo) o Carta de Porte (para transporte terrestre).
- Certificación del acta de recepción final.
- Seguro de Caución con su dictamen jurídico solicitado en los Términos de Referencia y el contrato u orden de compra y pago matriz.
- Copia del Contrato u orden de compra y pago matriz (si aplica).
- Copia de la Orden de Compra del pago del IVA.
- Notificación al contratista de la apertura de la carta de crédito.
- Nota de débito del Banco de Guatemala.
- Copia del Mensaje SWIFT (Sistema Internacional de Emisión de Mensajes).
- Constancia de Ingreso de Almacén (si aplica)

Para Carta de Crédito Local:

- Factura comercial (original)
- Certificación del acta de recepción final (si aplica)
- Seguro de Caución con su dictamen jurídico solicitado en los Términos de Referencia y el contrato u orden de compra y pago matriz.
- Copia del Contrato (si aplica).
- Notificación al contratista de la apertura de la carta de crédito.
- Nota de débito del Banco.
- Constancia de Ingreso de Almacén (si aplica)

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 18. Casos no Previstos. Los casos no previstos en el presente Normativo, serán resueltos por autoridad competente.

ARTÍCULO 19. Incumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Normativo y Procedimiento Apertura , Pago y Liquidación de Cartas de Crédito, será sancionado de conformidad a lo regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

ARTÍCULO 20. Transitorio. Este Normativo no es aplicable a los expedientes de Cartas de Crédito en trámite antes de entrar en vigencia el presente Normativo.

ARTÍCULO 21. Vigencia. El presente Normativo entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO 22. Derogatoria. Queda derogado totalmente el Normativo No. 65 Específico para la Emisión, Pago y Liquidación de Cartas de Crédito, así como todas aquellas disposiciones internas que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Normativo.

Aprobado según Resolución emitida por el Consejo Directivo en el punto Cuarto del Acta número 23-2016, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de mayo de 2016.