**ACTA DE SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° JD-189/2018**

**DEL 18 DE OCTUBRE DE 2018**

En la Sala de Sesiones de Junta Directiva, ubicada en Calle Rubén Darío N° 901, San Salvador, a las dieciséis horas con treinta minutos del día dieciocho de octubre de dos mil dieciocho, para tratar la Agenda de Sesión de Junta Directiva N° JD-189/2018 de esta fecha, se realizó la reunión de los señores miembros de Junta Directiva**: Presidente y Director Ejecutivo: JOSE TOMAS CHEVEZ RUIZ. Directores Propietarios: JOSE FEDERICO BERMUDEZ VEGA, ROBERTO DIAZ AGUILAR y en funciones GILBERTO LAZO ROMERO. Directores Suplentes: ENRIQUE OÑATE MUYSHONDT. AUSENTES CON EXCUSA: JOSE ROBERTO GOCHEZ ESPINOZA, JOSE MARIA ESPERANZA AMAYA, Directores Propietarios y ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE, Directora Suplente. Estuvo presente también el LICENCIADO MARIANO ARISTIDES BONILLA BONILLA, Gerente General.** Una vez comprobado el quórum el Señor Presidente y Director Ejecutivo somete a consideración la siguiente agenda:

1. **APROBACIÓN DE AGENDA**
2. **APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR**
3. **RESOLUCIÓN DE CRÉDITOS**
4. **INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2018**
5. **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**
6. **INFORME FINANCIERO AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018**
7. **AUTORIZACIÓN DE PRECIOS DE VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS**
8. **INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS EN CNR AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018**
9. **AUTORIZACIÓN PARA VERSIONES PÚBLICAS DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA**
10. **CREACIÓN DE PLAZA PARA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, UAI**
11. **INFORME SOBRE LIBRE GESTIÓN N° FSV-219/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”**
12. **INFORME SOBRE LIBRE GESTIÓN N° FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”**
13. **ACUERDO DE RESOLUCIÓN SOBRE INFORMACIÓN RESERVADA DE ESTA SESIÓN**

**DESARROLLO**

1. **APROBACION DE AGENDA.** Fue aprobada.
2. **APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACTA ANTERIOR.** Se aprobó el Acta N° JD-188/2018 del 17 de octubre de 2018, la cual fue ratificada.

**III) RESOLUCION DE CRÉDITOS PARA VIVIENDA.** El Presidente y Director Ejecutivo sometió a consideración de Junta Directiva, 23 solicitudes de crédito por un monto de $416,333.92 según consta en el Acta N° 189 del correspondiente Libro de Resolución de Créditos de Junta Directiva. Se hizo la presentación por parte del Ingeniero Luis Gilberto Barahona, Gerente de Créditos, de los proyectos habitacionales en los que están ubicadas las viviendas nuevas que se están aprobando en esta ocasión.

**IV) INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2018.** El Presidente y Director Ejecutivo presentó a los Directores los Informes de Auditoría Interna programados y no programados correspondientes al tercer trimestre de 2018, realizados por la Unidad de Auditoria Interna. Invitó para efectuar la presentación al Licenciado Ricardo Isaac Aguilar González, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien indicó que se presenta este informe, de acuerdo a las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), emitidas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador. “**Informes de Auditoría** Art. 17.- Los informes de auditoría interna se presentarán primeramente a los funcionarios encargados de las áreas evaluadas para obtener los planes de acción y adopción de las medidas preventivas y correctivas a que hubiese lugar; estos informes deberán ser presentados al Comité de Auditoría y trimestralmente a la Junta Directiva, para su conocimiento.”

 Luego de conocer el contenido del informe presentado por el Licenciado Ricardo Isaac Aguilar González, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Junta Directiva por unanimidad, **ACUERDA:**

1. Dar por conocidos los Informes de Auditoría Interna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Ratificar este punto en esta misma sesión.

**Supresión de información confidencial, conforme a lo dispuesto en el art. 24 lit. d) LAIP.**

**V) PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.** El Presidente y Director Ejecutivo sometió a consideración de los Directores, el PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. Para su presentación invitó al Licenciado Ricardo Isaac Aguilar González, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien indicó que se presenta el presente documento, atendiendo lo indicado en las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), emitidas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador. **Responsabilidades de la Junta Directiva, que señala en su “Art. 4**.- Con el objetivo que las entidades cuenten con un efectivo ejercicio de la actividad de auditoría interna, la Junta Directiva de estas será la responsable como mínimo de lo siguiente: …e) **Aprobar el plan anual de auditoría interna** y las modificaciones respectivas…” y en su Art. 15, indica que “deberá ser **evaluado por el Comité de Auditoría para aprobación de la Junta Directiva** de la entidad.” El objetivo general del Plan es **Evaluar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno** del Fondo Social para la Vivienda y proponer mejoras que fortalezcan el mismo.

Por tanto se detallan en esta presentación, todas las actividades que realizará la Unidad de Auditoría Interna, y que comprende: Exámenes Especiales a procesos y actividades; Exámenes y actividades de Cumplimiento Legal; Exámenes Especiales de Tecnología de la Información; Seguimientos a recomendaciones de Auditorías anteriores (Internas y Externas), Capacitaciones, Certificaciones mensuales y bimensuales de garantías, y la estimación de Exámenes especiales y/o actividades no programadas; Revisión del código de programación del Proceso de actualización de garantías para la emisión de certificados de inversión. Además se presenta cuadro comparativo de los Planes de Trabajo 2017 – 2018 y 2019. Todo ello fue expuesto, de conformidad con el detalle indicado en el documento que se anexa a la presente acta. Señaló además que este Plan de Trabajo, fue conocido por el Comité de Auditoria el 18 de octubre de 2018. Luego de la presentación se solicita se apruebe el presente Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2019. Junta Directiva, luego de conocer la solicitud presentada por el Licenciado Ricardo Isaac Aguilar González, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, por unanimidad **ACUERDA:**

1. Aprobar el Plan Anual de Trabajo 2019 de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Autorizar que se remita copia del Plan Anual de Trabajo 2019, acompañado de la certificación del acuerdo de aprobación de la Junta Directiva, a la Superintendencia del Sistema Financiero, a los Auditores Externos, de conformidad al art. 15 de las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero (NRP-15), y a la Corte de Cuentas de la República.
3. Ratificar este punto en esta misma sesión.

**VI) INFORME FINANCIERO AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018.** El Presidente y Director Ejecutivo sometió a consideración de Junta Directiva la presentación de Informe Financiero de los Estados Financieros al 30 de septiembre de 2018, comparados con el mismo período del ejercicio de 2017, agregándose los principales indicadores financieros básicos, así como el comparativo de ejecución presupuestaria a septiembre de 2018 y el Análisis de Flujo de Caja proyectado con lo real. Para su exposición invitó al Licenciado René Cuellar Marenco, Gerente de Finanzas, quien explicó que las cifras relevantes en los Estados Financieros que se presentan son las siguientes: el activo total alcanzó $932.6 millones que comparado con el saldo al 30 de septiembre de 2017, experimentó un incremento de 3.82% ($34.3 millones) debido, entre otros, al crecimiento de la cartera hipotecaria. Es de mencionar que las Disponibilidades acumulan $84.9 millones, cifra mayor en $41.4 millones (95.24%) por los desembolsos de la línea de crédito del BCIE. La cartera hipotecaria neta acumuló $813.5 millones, disminuyendo con relación a 2017 en un 1.07% ($8.8 millones). Es de mencionar que se tiene en cuentas de orden $254.4 millones por los saldos vencidos de cartera hipotecaria de préstamos con más de seis meses de no pago. Se indicó que las recuperaciones de efectivo o en inmuebles que garantizan estos préstamos se registran en el Estado de Resultados, en Otros Ingresos. Las inversiones que incluyen los activos extraordinarios alcanzaron $335.0 miles. Con respecto a los pasivos, éstos alcanzaron $485.5 millones, estando conformado éste principalmente por los depósitos por cotizaciones de $204.7 millones, el saldo de las captaciones de recursos por emisiones de Títulos Valores CIFSV por $129.6 millones y por las emisiones de Títulos Valores CDVISFSV el saldo es de $65.3 millones. El patrimonio alcanzó $447.0 millones que representa una capitalización en un año del 8.22% ($33.9 millones). Con relación al Estado de Resultados, los Productos Financieros y otros fueron de $82.5 millones superiores a 2017 en $2.3 millones (2.92%). Los gastos totales fueron de $56.027 millones, de los cuales el 37.2% ($30.7 millones) corresponden a gastos financieros y reservas de saneamiento por préstamos; el 21.66% ($17.882 millones) a gastos administrativos; y el 9.03% ($7.4 millones) a saneamiento de activos extraordinarios y ajustes de ejercicios anteriores. El superávit al 30 de septiembre de 2018, fue de $26.5 millones que representa una rentabilidad anualizada del patrimonio de 8.09%. Las coberturas por reservas de saneamiento de préstamos vencidos fueron de 143.11%, la de cartera reestructurada vigente de 100% y la de activos extraordinarios del 100%. Se presentó adicionalmente el Estado de Flujo de Efectivo y el comparativo de Flujo de Efectivo proyectado versus el ejecutado, resultando lo siguiente: En los **Ingresos** lo proyectado fue de $153.0 millones, percibiendo $155.4 millones, quedando una diferencia a favor de $2.4 millones en términos globales, al detallar se nota que: - En los Ingresos por recuperación de cuotas de préstamos se estimó recuperar $96.4 millones y se percibió $114.7 millones, significando $18.3 millones más, por la buena gestión de cobro tanto interna como el outsourcing. -Se calculó un endeudamiento de $37.7 millones, de los cuales se obtuvieron $31.9 millones.En los **Egresos** se proyectó $144.4 millones y se ejecutó $113.9 millones, quedando un ahorro de $30.5 millones, siendo lo principal lo siguiente: - En los gastos Administrativos el proyectado fue de $18.9 millones y el resultado reflejado fue $13.5 millones, menor en $5.4 millones, sobre todo en el desenvolvimiento que se tuvo en los gastos de bienes y servicios de consumo. -En los Gastos Financieros se proyectó $15.5 millones y lo real fue de $15.1 millones. En este rubro se ha incluido la Devolución de cotizaciones por un monto proyectado de $8.2 millones y al ejecutar, la devolución resultó menor en $1.5 millones. -La inversión en Cartera Hipotecaria se proyectó en $78.0 millones y la real fue de $52.6 millones, siendo menor en $25.3 millones. -En la Amortización de Endeudamiento se programó amortizar $18.25 millones y lo real fue mayor en $18.27 millones. -En otros egresos se proyectaron $259.4 miles y se egresaron $7.0 millones siendo la diferencia de $6.7 millones correspondientes a las operaciones fuera del negocio, como la devolución del 3% de garantía de buena obra, que se retiene en el pago a los constructores. -En la Inversión en Activos Fijos se proyectaron $5.1 millones y se ejecutaron solo $535.5 miles, porque se difirió la remodelación de la oficina central y la ampliación de la misma. Al final la disponibilidad fue de $84.8 millones (incluye $3.5 millones del Fondo de Protección) versus $48.3 millones proyectados. También se presentaron los principales indicadores financieros y la ejecución presupuestaria y un comparativo de egresos seleccionados. Indicó el Licenciado Cuéllar que el informe del presupuesto muestra lo ejecutado en julio - septiembre de 2018, comparándolo con lo presupuestado para ese mismo período. El presupuesto anual es de $186.6 millones. El presupuesto de ingresos estimado de enero - septiembre de 2018 fue de $139.9 millones y se registran ingresos reales por $146.5 millones con respecto a lo presupuestado. Se destacó la captación obtenida en las cuentas Recuperación de Inversiones Financieras, que es la recuperación de capital por cuotas de préstamos por $46.7 millones y $67.7 millones, por ingresos financieros que principalmente contiene los intereses de cartera y la recuperación de capital de la misma. En cuanto a los egresos, estos se estimaron en $139.7 millones y se ejecutó $107.5 millones; es decir el 76.97%. Siendo relevante los rubros de inversiones financieras y amortización del endeudamiento público, que juntos acumulan $73.2 millones, equivalentes al 68% del total. El restante 32% ($34.4 millones) fueron egresados en los rubros de remuneraciones $8.7 millones, adquisición de bienes y servicios $6.4 millones, gastos financieros y otros $12.0 millones, transferencias corrientes (devolución de cotizaciones) $6.7 millones e inversiones en activos fijos $587.3 miles. El informe incluye la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos en julio - septiembre de 2018 comparada con julio - septiembre de 2017 y el seguimiento a rubros de egresos seleccionados. Junta Directiva, luego de conocido el informe financiero del 1 de julio al 30 de septiembre de 2018, presentado por el Licenciado René Cuéllar Marenco, Gerente de Finanzas, y de efectuar los comentarios correspondientes, por unanimidad **ACUERDA:**

Dar por conocido el Informe Financiero al 30 de septiembre de 2018 que comprende: Estados Financieros comparativos septiembre 2018 respecto a septiembre de 2017; ejecución Presupuestaria a septiembre de 2018; Ejecución Presupuestaria a septiembre de 2018 comparada con septiembre de 2017; Ejecución Presupuestaria de Egresos seleccionados a septiembre de 2018; Ejecución de Egresos seleccionados a septiembre de 2018 comparado con septiembre de 2017.

**VII) AUTORIZACIÓN DE PRECIOS DE VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS.** El Presidente y Director Ejecutivo invitó al Licenciado Carlos Orlando Villegas Vásquez, Gerente de Servicio al Cliente, para someter a aprobación de Junta Directiva, los precios de venta de 18 Activos Extraordinarios, de conformidad con las Normas Institucionales de Crédito, en su Capítulo III Otras Disposiciones, Venta de Inmuebles Recuperados, Art. 20, numeral 3. El Licenciado Villegas expuso que los precios de venta de dichos Activos, de conformidad al Instructivo para la Administración y Venta de Activos Extraordinarios, ascienden a la cantidad de $186,775.31 según avalúos técnicos

 Junta Directiva, conocida la recomendación presentada por el Licenciado Carlos Orlando Villegas Vásquez, Gerente de Servicio al Cliente, por unanimidad **ACUERDA:**

1. Autorizar los precios de venta de 18 Activos Extraordinarios por un monto de $186,775.31 según listado que se anexa a la presente acta.
2. Autorizar que se haga efectiva la reserva de saneamiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Este Punto se ratifica en esta misma sesión.

**Supresión de información confidencial, conforme a lo dispuesto en el art. 24 lit. d) LAIP.**

**VIII) INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS EN CNR AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018.** El Presidente y Director Ejecutivo informó a los D**i**rectores sobre la gestión de inscripción de documentos en el Centro Nacional de Registro (CNR) al mes de septiembre del presente año. Invitó para ello al Licenciado Julio César Merino Escobar, Gerente Legal, quien indicó que se presenta este informe, en atención a lo acordado en el Punto VI) del Acta de sesión de Junta Directiva No JD-10/2005 del 11 de febrero de 2005. El Licenciado Merino Escobar indicó que de un total de 121,506 hipotecas, están inscritas 120,919 y pendientes de inscribir al 30 de septiembre de 2018, un total de 587, correspondiendo de acuerdo al período de originación, un total de 9 hipotecas, al período 1982 – 1999; 1 del año 2016; 19 del año 2017 y al mes de septiembre del presente año un total de 558. En general se informó que esta actividad se está desarrollando conforme se planificó en el Plan para la Inscripción de Hipotecas en proceso, presentado a la Corte de Cuentas de la República. Asimismo, se informó sobre el plan de Inscripción de Daciones en Pago, de las cuales, de un total de 23,594 otorgadas, están inscritas al 30 de septiembre de 2018, un total de 23,454 y en proceso 140. En cuanto a las adjudicaciones en pago, de un total de 10,959 están inscritas 10,681 y en proceso 278. También se informó que se tiene en proceso de inscripción, un total de 9 compraventas que corresponden a créditos cancelados del período 1983 – 1999, que son de difícil inscripción, y del cual se adjunta el detalle de su situación actual. Junta Directiva, luego de conocer el informe presentado por el Licenciado Julio César Merino Escobar, por unanimidad **ACUERDA:**

Darse por enterados del informe y de los avances sobre la ejecución del Plan de Inscripción de Documentos, que representa el **99.23%** de cumplimiento al 30 de septiembre de 2018.

**IX) AUTORIZACIÓN PARA VERSIONES PÚBLICAS DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA.** El Presidente y Director Ejecutivo sometió a consideración de los Directores, solicitud deautorización para versiones públicas de actas de Junta Directiva. Para su presentación invitó a la Licenciada Evelin Janeth Soler de Torres, Oficial de Información, quien indicó que periódicamente el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) realiza Fiscalizaciones a la información oficiosa publicada por las Instituciones del Estado en sus respectivos Portales de Transparencia. En la última fiscalización realizada, el Fondo Social para la Vivienda obtuvo la mayor nota entre 97 instituciones fiscalizadas, la nota obtenida fue 9.97, con lo cual en este momento se ubica como la Institución N° 1 del Estado en el cumplimiento y calidad de la información oficiosa publicada en su Portal de Transparencia. Agregó que se aproxima una Fiscalización de Información Histórica, que iniciará en enero de 2019, que comprenderá todos los documentos de información oficiosa institucional publicados desde mayo de 2012 a diciembre de 2018. Cada documento publicado debe estar conforme a lo establecido por la IAIP en los Lineamientos emitidos para tal efecto, por ejemplo, que esté en formato seleccionable, en versiones públicas y que cada uno de ellos cuente con la leyenda que indique la base legal que sustente la confidencialidad o reserva, según el caso. Señaló que el art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) determina que en los casos que un ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan datos reservados o confidenciales, deberá preparar una versión pública, en la que se eliminen los elementos clasificados, haciendo constar en una nota la razón de la supresión realizada y su correspondiente fundamento legal. Explicó que en lo que respecta a las actas de Junta Directiva, publicadas en el Portal de Transparencia, existen tres puntos en los cuales se omite toda la información: 1- Aprobación de préstamos personales. 2- Autorización de precios de venta de activos extraordinarios; y, 3- Solicitud de factibilidades de proyectos de construcción de viviendas. Expuso un detalle de la información sensible contenida en los puntos antes citados, la cual debe ser omitida e indicando en cada caso cómo deberá realizarse la versión pública de los mismos. Finalmente solicitó autorizar la publicación retroactiva (a partir del año 2012) de la versión pública, de los puntos de acta antes citados. Junta Directiva, luego de conocer la solicitud presentada por la Licenciada Evelin Janeth Soler de Torres, Oficial de Información, por unanimidad **ACUERDA:**

1. **AUTORIZAR l**a publicación retroactiva de la versión pública de los puntos de acta siguientes:
	1. Aprobación de préstamos personales.
	2. Autorización de precios de venta de activos extraordinarios.
	3. Solicitud de factibilidades de proyectos de construcción de viviendas.
2. Dicha autorización comprende las actas de Junta Directiva publicadas desde mayo de 2012 en los términos expuestos.

**X) CREACIÓN DE PLAZA PARA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, UAI.** El Presidente y Director Ejecutivo sometió a consideración de los Directores, la solicitud de creación de una plaza para la Unidad de Acceso a la Información. Para su presentación invitó a la Licenciada Evelin Janeth Soler de Torres, Oficial de Información, quien indicó que la Unidad de Acceso a la Información cuenta, además de la Jefa de la Unidad, con un Técnico de Información y un Técnico en Participación Ciudadana. No obstante, se presenta esta solicitud, dado que desde agosto de 2017 la Licda. Ruth Lourdes Cubías, quien tiene plaza como Asistente de Ventanilla, está ejerciendo funciones de Técnico de Información, en calidad de préstamo. Expuso las principales responsabilidades de la UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (UAI), así: **I. ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL. I**ndicó que de conformidad a los dispuesto en el art. 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), se debe mantener publicada y actualizada trimestralmente la información oficiosa institucional (Actas de Órganos Colegiados, Información Financiera, Normativa interna, entre otros). La UAI se encarga de gestionar con las diferentes Áreas el envío de los documentos que deben ser publicados, procesándolos para convertirlos en versiones públicas, comprimiéndolos y publicando cada uno de ellos. A esta fecha se tienen publicados un total de 2,235 documentos institucionales. Indicó además que el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) anualmente lleva a cabo Fiscalizaciones a la información oficiosa publicada por todas las instituciones del Estado. En la última fiscalización realizada, el Fondo Social para la Vivienda obtuvo la mayor nota de 97 instituciones fiscalizadas, habiendo obtenido el Primer Lugar con la mayor nota de 9.97. Con dicho resultado, en este momento nos ubicamos como la Institución del Estado número 1 en el cumplimiento y calidad de la información oficiosa que publicamos. **II. ATENCIÓN, TRÁMITE Y RESPUESTA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.** Se presentaron datos sobre el incremento de solicitudes desde el año 2012 al año 2018, señalándose que de enero 2018 a la fecha, se han recibido un total de 131 solicitudes de información y un total de 334 requerimientos. **III.** **RESPONSABLE DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LAIP), DE SU REGLAMENTO, DE TODAS LAS LEYES RELACIONADAS Y DE LOS LINEAMIENTOS PRONUNCIADOS POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. IV. RESPONSABLE DE COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL.** Señaló que a partir del año 2018, la UAI ha asumido la responsabilidad completa de la coordinación, organización y desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendiciones de Cuentas Institucionales. En el presente año, se han llevado a cabo 3 Rendiciones de Cuentas en San Salvador, Santa Ana y San Miguel, respectivamente, en las que se cumplió el espíritu de la rendición de cuentas de asistencia casi completa de ciudadanía en general y no sólo funcionarios de otras Instituciones. **V.** **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA INSTITUCIONAL**. Indicó que en el marco de la Política de Participación Ciudadana, la UAI imparte Capacitaciones a ciudadanos y a estudiantes de último año de Bachillerato de Institutos Nacionales, sobre los temas de: Educación Financiera; Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Informó que de julio 2017 a mayo 2018 se ha capacitado a más de 1,631 personas en los Municipios de Guaymango, El Paisnal, Aguilares, Soyapango, San Martín, Ilopango, Lourdes Colón, entre otros. De igual manera, el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) a partir del presente año, ha tomado en cuenta al FSV para la organización de Ferias de Transparencia que se realizan en diferentes municipios del país. De esta labor, también se encarga la UAI. **VI.** **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC).** Sobre este punto acotó que a partir del corriente año la UAI se encarga de administrar, procesar/tramitar y responder a todos los requerimientos interpuestos por ciudadanos en el Sistema de Atención Ciudadana (SAC), el cual consiste en una plataforma informática que recibe cualquier tipo de requerimiento (queja, aviso, denuncia, consulta) que cualquier ciudadano puede interponer y con quienes se debe contactar en un máximo de 48 horas. En dicha plataforma se registran cada una de las gestiones realizadas por requerimiento y la respuesta final brindada al ciudadano. El SAC es periódicamente monitoreado por la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA). **VII. PRÓXIMA FISCALIZACIÓN HISTÓRICA A INFORMACIÓN OFICIOSA DEL FSV.** Informó además que en enero de 2019 el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) realizará una Fiscalización Histórica a toda la información oficiosa publicada por el FSV en el Portal de Transparencia Institucional, desde mayo 2012 a diciembre 2018 que incluye un total de más de 2,235 documentos. Finalmente planteó la estructura propuesta para la UAI, que adiciona un “Técnico de Información”. Por lo antes expuesto, solicitó a la Junta Directiva autorizar la creación de una plaza de “Técnico de Información” para la Unidad de Acceso a la Información a partir del día 01 de noviembre de 2018, con un salario mensual de OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES ($800.00). Junta Directiva, luego de conocer la solicitud presentada por la Licenciada Evelin Janeth Soler de Torres, Oficial de Información, por unanimidad **ACUERDA:**

1. Autorizar la creación de una plaza de “Técnico de Información” para la Unidad de Acceso a la Información a partir del día 01 de noviembre de 2018.
2. Autorizar que el salario para la plaza de “Técnico de Información” para la Unidad de Acceso a la Información, sea de OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES ($800.00) mensuales.

**XI) INFORME SOBRE LIBRE GESTIÓN N° FSV-291/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”.** El Presidente y Director Ejecutivo informó a Junta Directiva sobre el desarrollo de la **LIBRE GESTIÓN N° FSV-291/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”.** Para efectuar la presentación invitó al Lic. Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo y al Ingeniero Julio Tarcicio Rivas García, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Indicó el Licenciado Ávila que según el Punto XVII) del Acta de sesión de Junta Directiva N° JD-154/2018 del 30 de agosto de 2018, fueron aprobadas las Especificaciones Técnicas del presente proceso. La Comisión de Evaluación de Ofertas estuvo integrada así: Lic. Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo; como solicitante del suministro; Licda. Tatiana Irinova Cruz de Navarrete, Jefe Área de Recursos Logísticos, Arq. Ana Erendira Maribel Alvarado de Sánchez, Técnico Especialista de Recursos Logísticos, como expertas en la materia de que se trata la contratación; Lic. Orlando Alexander Menjivar Arana, Sub-Contador, como Analista Financiero; y Licda. Mercedes Elizabeth Orellana de Marroquín, Técnico de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en representación de la UACI; integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas y, Licda. Katia Lorena Parrales Escobar, Técnico Especialista Jurídico UTL, en calidad de Asesora Legal de la formalidad del proceso, todos del FSV; para conocer la no concurrencia de ofertantes a la Recepción de Ofertas relacionada con el proceso de Libre Gestión No. FSV-291/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”. De conformidad al artículo sesenta y ocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se promovió la LIBRE GESTION No. FSV-291/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”, procediéndose el día veinte de septiembre de dos mil dieciocho a invitar a tres potenciales ofertantes previamente seleccionados, entregándoles el Documento de Libre Gestión a las personas jurídicas siguientes: 1) Ingeniería de Hidrocarburos, S.A. de C.V.; 2) Distribuidora de Lubricantes y Combustibles, S.A. de C.V. y 3) Puma El Salvador, S.A. de C.V. asimismo, el proceso de Libre Gestión fue publicado en el módulo de divulgación de Comprasal sitio electrónico [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv)., el día veinte de septiembre de dos mil dieciocho, estableciendo para descarga de las Especificaciones Técnicas los días comprendidos del veinte de septiembre al nueve de octubre de dos mil dieciocho; con el objeto de que pudieran participar otras personas interesadas que cumplieran con los aspectos requeridos en ésta Libre Gestión. La Comisión de Evaluación de Ofertas, nombrada por el Presidente y Director Ejecutivo del FSV, después de constatar la ausencia total de participantes en el horario y fecha establecida para la Recepción de Ofertas, programada para el día nueve de octubre de dos mil dieciocho, y con base en el Artículo sesenta y nueve del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, RELACAP, RECOMIENDA a la Junta Directiva del Fondo Social Para la Vivienda, Cerrar el Proceso de LIBRE GESTION No. FSV-291/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”. Junta Directiva, con base en el dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas, presentado por el Lic. Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo y el Ingeniero Julio Tarcicio Rivas García, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), por unanimidad **RESUELVE:**

1. Cerrar el Proceso de LIBRE GESTION No. FSV-291/2018 “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE EN CUPONES PARA EL FSV”, de acuerdo a lo recomendado por la Comisión de Evaluación de Ofertas
2. Comisionar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), para que notifique esta resolución en forma legal**.**
3. Este Punto se ratifica en esta misma sesión.

**XII) INFORME SOBRE LIBRE GESTIÓN N° FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”.** El Presidente y Director Ejecutivo informó a Junta Directiva sobre el desarrollo de la **LIBRE GESTIÓN N° FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”.** Para efectuar la presentación invitó al Lic. Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo y al Ingeniero Julio Tarcicio Rivas García, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Indicó el Licenciado Ávila que según el Punto XII) del Acta de sesión de Junta Directiva N° JD-159/2018 del 6 de septiembre de 2018, fueron aprobados los Términos de Referencia de este proceso. La Comisión de Evaluación de Ofertas estuvo integrada así: reunidos: Lic. Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo; como solicitante del servicio; Licda. Tatiana Irinova Cruz de Navarrete, Jefe Área de Recursos Logísticos, Arq. Ana Erendira Maribel Alvarado de Sánchez, Técnico Especialista de Recursos Logísticos, Lic. José Agustin Gonzalez Rivera, Coordinador Intendencia y Transporte, como expertos en la materia de que se trata la contratación; y Licda. Mercedes Elizabeth Orellana de Marroquín, Técnico de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en representación de la UACI; integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas y, Licda. Katia Lorena Parrales Escobar, Técnico Especialista Jurídico UTL, en calidad de Asesora Legal de la formalidad del proceso, todos del FSV; para conocer la no concurrencia de ofertantes a la Recepción de Ofertas relacionada con el proceso de Libre Gestión No. FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”. De conformidad al artículo sesenta y ocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se promovió la LIBRE GESTION No. FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”, procediéndose el día veinte de septiembre de dos mil dieciocho a invitar a tres potenciales ofertantes previamente seleccionados, entregándoles el Documento de Libre Gestión a las personas jurídicas siguientes: 1) Acontaxis de RL.; 2) Transportes Ejecutivos Shalom, S.A. de C.V. y 3) Fuerza Delta, S.A. de C.V. asimismo, el proceso de Libre Gestión fue publicado en el módulo de divulgación de Comprasal sitio electrónico [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv)., el día veinte de septiembre de dos mil dieciocho, estableciendo para descarga de los Términos de Referencias los días comprendidos del veinte de septiembre al diez de octubre de dos mil dieciocho; con el objeto de que pudieran participar otras personas interesadas que cumplieran con los aspectos requeridos en ésta Libre Gestión. La Comisión de Evaluación de Ofertas, nombrada por el Presidente y Director Ejecutivo del FSV, después de constatar la ausencia total de participantes en el horario y fecha establecida para la Recepción de Ofertas, programada para el día diez de octubre de dos mil dieciocho, y con base en el Artículo sesenta y nueve del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, RELACAP, RECOMIENDA a la Junta Directiva del Fondo Social Para la Vivienda, Cerrar el Proceso de LIBRE GESTION No. FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”. Junta Directiva, con base en el dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas, presentado por el Lic. Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo y el Ingeniero Julio Tarcicio Rivas García, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), por unanimidad **RESUELVE:**

1. Cerrar el Proceso de LIBRE GESTION No. FSV-304/2018 “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL FSV”, de acuerdo a lo recomendado por la Comisión de Evaluación de Ofertas
2. Comisionar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), para que notifique esta resolución en forma legal**.**
3. Este Punto se ratifica en esta misma sesión.

**XIII) ACUERDO DE RESOLUCIÓN SOBRE INFORMACIÓN RESERVADA DE ESTA SESIÓN.** Los Directores presentes, conforme lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública y a lo establecido en los Arts. 27 y 28 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública; y punto VIII del acta de sesión de Junta Directiva JD-080/2012 del 4 de mayo de 2012, indican que en la presente sesión **no hay acuerdos de información reservada.**

Y no habiendo más que hacer constar, se levanta la sesión a las veinte horas del día mencionado al inicio de la presente acta que firmamos:

***La presente acta es conforme con su original, la cual se encuentra firmada por los Directores: José Federico Bermúdez Vega, Roberto Díaz Aguilar, Carlos Gustavo Salazar Alvarado, Enrique Oñate Muyshondt y Gilberto Lazo Romero, así como por el Presidente y Director Ejecutivo, José Tomás Chévez Ruíz.***