

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA VIRTUAL No. JD-1156/1181/07/2020
JUNTA DIRECTIVA**

Certificado en la Norma de Calidad ISO 9001:2015, No. 2228-1
"Prestación de Servicios de Crédito y Subsidios para vivienda de Interés Social".

En las Oficinas del Fondo Nacional de Vivienda Popular, ubicadas sobre la Alameda Juan Pablo II, entre 37 y 39 Avenida Norte, en San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del ocho de julio de dos mil veinte, dada la emergencia y el mandato gubernamental, así como el Decreto Legislativo de no transitar para evitar la propagación del COVID19, nos vemos obligados a realizar sesión de Junta Directiva de manera virtual, utilizando las herramientas que la tecnología nos ofrece para poder darle continuidad a las actividades de nuestra Institución, para la presente Sesión se hará uso de la herramienta Zoom, dicha plataforma permite realizar videoconferencias, hacer chats y compartir archivos de forma rápida y sencilla, este medio empleado da la garantía para que cada miembro pueda intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, dejando constancia probatoria para ello, por lo que se procede a celebrar la presente sesión ordinaria virtual, con la asistencia de los señores: Lic. Michelle Sol, Presidenta de Junta Directiva; Arq. Rafael Pérez Cabrejo, Director Propietario, designado por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores; Lic. Anna María Copien de Valenzuela, Directora Propietaria, designado por parte del Ministerio de Vivienda; Lic. Iris de los Angeles López de Asunción, Directora Propietaria, designada por parte de COMURES; Lic. Eduarda Coralía Jovel Ponce, Directora Suplente, designada por parte del Ministerio de Hacienda; Lic. Juan Karl Edgardo Trigueros Henríquez, Director Propietario, designado por parte del Banco Central de Reserva; Ing. Luis Francisco Jaime Peña, Director Propietario, designado por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero e Ing. José Ernesto Muñoz Carranza, Director Ejecutivo y Secretario de Junta Directiva.

No asistió: Ing. Ismael Atilio Nolasco.

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Verificado el quórum, la Lic. Michelle Sol, Presidenta de Junta Directiva, declara abierta y legalmente instalada la presente sesión Ordinaria virtual.

Se da lectura al Acta No. 1155/1180/06/2020 de fecha treinta de junio de dos mil veinte.

APROBACION DE AGENDA

La Lic. Michelle Sol, Presidenta de Junta Directiva, somete a aprobación la agenda la cual es aprobada en su contenido y se procede al desarrollo.

RESPONSABLE	PUNTOS	CONDICION DEL PUNTO
Unidad Financiera Institucional	1. Modificaciones al Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración.	Oficiosa
Coordinador de Presidencia	2. Solicitud de ampliación del alcance de los términos de referencia para la "contratación de servicios de consultoría para realizar auditoría externa especial administrativa financiera del 1 de enero al 31 de diciembre 2019 y a los proyectos y programas con fondos propios de FONAVIPO y del fondo especial de contribuciones ejecutados en el periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2019".	Oficiosa

ACUERDO No. 8501/1156 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LOS PRESUPUESTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS Y DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN.

La Administración a través de la Unidad Financiera Institucional presenta modificaciones al Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración.

I. ANTECEDENTES

1. La última modificación realizada al Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración fue debido a los cambios en la estructura organizativa por la eliminación de la Gerencia de Finanzas y creación de la Unidad Financiera Institucional (UFI) la cual fue aprobado en Acuerdo No.7432/937, de fecha 14 de agosto de 2015.
2. Dentro de los indicadores de medición del Proceso de Asignación de Recursos, se identificó una oportunidad de mejora para que las Unidades Organizativas realicen un mejor control de sus presupuestos y evitar reprocesos en su ejecución, lo cual esta normado en el Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración

II. MARCO LEGAL

Art. 14. Son atribuciones de la Junta Directiva:

Literal i) Emitir las normas laborales, aplicables al personal del Fondo y los demás reglamentos normas e instructivos que requiera la administración interna del mismo;

III. DESARROLLO

En el Proceso de Asignación de Recursos se tienen como punto de control el indicador de las salidas no conformes, en el cual se ha identificado una oportunidad de mejora, siendo necesario realizar cambios en el Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración, para ampliar y especificar los

controles que las Unidades deben de realizar sobre los Presupuestos asignados para evitar que realicen reprocesos en el trámite de Solicitudes de Compromisos Presupuestarios, cuando no se tiene los fondos necesarios o programados en los meses y específicos requeridos.

A continuación, se presenta un comparativo de la Política Actual y las modificaciones realizadas:

POLITICA ACTUAL	MODIFICACIONES
3. PRESUPUESTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS	
3.2.2 EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS	
Nuevo numeral	3.2.2.1 El jefe de la Unidad, deberá ser capacitado por la Unidad correspondiente sobre el tema de codificación por Especifico Presupuestario de los bienes y/o servicios que se adquieran a través de las Unidades Gestoras, esto de acuerdo al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público (publicado en la Intranet).
3.2.2.1. Los responsables de las unidades organizativas, deberán asegurarse que las erogaciones que autoricen correspondan al Fondo que Administran y que estos sean necesarios para el cumplimiento de la misión de su Unidad.	3.2.2.2 Los jefes responsables del presupuesto de las unidades organizativas , deberán asegurarse que las erogaciones que autoricen correspondan al Fondo que Administran y que la codificación del Especifico Presupuestario sea correcto , así mismo, que estas sean necesarias para el cumplimiento de la misión de su Unidad.
Nuevo numeral	3.2.2.3 El jefe responsable de la Unidad, deberá llevar un control en medios magnéticos del presupuesto asignado a la Unidad, identificando los aspectos siguientes: el presupuesto aprobado por Especifico Presupuestario, las modificaciones, las erogaciones que se tramitan y el disponible de cada uno. (cuadro control publicado en la Intranet)
Nuevo numeral	3.2.2.4 La Unidad de Presupuesto entregará al jefe de cada Unidad, un sello con la leyenda "validación de disponibilidad" para que éste selle y rubrique todos aquellos documentos o solicitudes de compra para la adquisición de bienes y servicios u otros gastos para la operatividad institucional, con el fin de asegurar que la Línea de Trabajo y el Especifico Presupuestario que se está tramitando cuenten con disponibilidad suficiente.

<p>Nuevo numeral</p>	<p>3.2.2.5 En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria necesaria para el trámite, el jefe de la Unidad, solicitará oportunamente a la Unidad de Presupuesto la modificación presupuestaria respectiva según el numeral 3.2.2.9.</p>
<p>3.2.2.2 Los responsables de las unidades organizativas o los designados por los mismos, al gestionar o tramitar egresos ante las unidades gestoras o directamente ante la Unidad de Presupuesto, deberán aplicar diligentemente la metodología que se establezca para el reconocimiento de los gastos compartidos.</p>	<p>3.2.2.6 Los jefes de las unidades organizativas al gestionar o tramitar egresos ante las unidades gestoras o directamente ante la Unidad de Presupuesto, deberán aplicar diligentemente la metodología que se establezca para el reconocimiento de los gastos compartidos.</p>
<p>4. PRESUPUESTOS DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN</p>	
<p>4.2.2. EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS</p>	
<p>4.2.2.1 La unidad ejecutora, debe cerciorarse que cuenta con la disponibilidad presupuestaria previo a la elaboración de los requerimientos; para ello debe cumplir con lo establecido en los procedimientos e instrucciones afines, además será la responsable de verificar que el gasto que se pretenda erogar sea elegibles, según lo normado o requerido por el organismo que financie los recursos.</p>	<p>4.2.2.1 La unidad ejecutora, debe cerciorarse que cuenta con la disponibilidad presupuestaria previo a la elaboración de los requerimientos, aplicando lo establecido desde el punto 3.2.2.2 hasta el 3.2.2.5 de este reglamento, así mismo, debe cumplir con lo establecido en los procedimientos e instrucciones afines, además será la responsable de verificar que el gasto que se pretenda erogar sea elegible, según lo normado o requerido por el organismo que financie los recursos.</p>

Es importante mencionar que como Unidad se ha creado una **Guía para la Aplicación de Específicos**, la cual está elaborada con base al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.

El objetivo de ésta guía es facilitar la codificación de bienes y/o servicios adquiridos por la Institución a través de las diferentes unidades organizativas y por el encargado del fondo circulante.

La Guía para la Aplicación de Específicos, al ser operativa y ser normativa inferior al Reglamento no es de aprobación de la Junta Directiva, pero se trae a conocimiento ya que es importante para la aplicación de este.

IV. LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL SOLICITA A JUNTA DIRECTIVA:

Aprobar los cambios realizados al Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración.

V. COMENTARIOS RELEVANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Eliminar la propuesta del nuevo numeral 3.2.2.1

3.2.2.1. Los jefes de las Unidades Organizativas, podrán nombrar un técnico bajo su cargo como responsable de administrar el presupuesto de la Unidad (este puede ser el mismo designado para el Presupuesto de Fondos en Administración), dicho nombramiento deberá ser notificado a la UFI y al empleado que ha sido nombrado vía correo electrónico; en el caso de no nombrar un responsable o en la ausencia de éste, el jefe asumirá la responsabilidad.

2. Modificación en la propuesta del nuevo numeral 3.2.2.2:

- Que se elimine la referencia a la Unidad de Presupuesto y que se establece por la Unidad correspondiente
- Que se elimine la referencia: y el designado
- Que se elimine la referencia: y a la Guía para la Aplicación de Específicos de FONAVIPO.

3.2.2.2 El jefe de la Unidad ~~y el designado~~, deberá ser capacitado por la Unidad correspondiente ~~de Presupuesto~~ sobre el tema de codificación por Especifico Presupuestario de los bienes y/o servicios que se adquieran a través de las Unidades Gestoras, esto de acuerdo al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público ~~y a la Guía para la Aplicación de Específicos de FONAVIPO~~ (publicado en la Intranet).

3. Modificación en los numeral 3.2.2.4, 3.2.2.5, 3.2.2.6, 3.2.2.7:

Que se elimine la referencia del designado y en el 3.2.2.4 se elimine la referencia a Excel y de establezca medios magnéticos.

3.2.2.4. El jefe responsable de la Unidad ~~o el designado~~, deberá llevar un control en Excel medios magnéticos del presupuesto asignado a la Unidad, identificando los aspectos siguientes: el presupuesto aprobado por Especifico Presupuestario, las modificaciones, las erogaciones que se tramitan y el disponible de cada uno. (cuadro control publicado en la Intranet)

3.2.2.5. La Unidad de Presupuesto entregará al jefe de cada Unidad ~~o el designado~~, un sello con la leyenda "validación de disponibilidad" para que éste selle y rubrique todos aquellos documentos o solicitudes de compra para la adquisición de bienes y servicios u otros gastos para la operatividad institucional, con el fin de asegurar que la Línea de Trabajo y el Especifico Presupuestario que se está tramitando cuenten con disponibilidad suficiente.

3.2.2.6. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria necesaria para el trámite, el jefe de la Unidad ~~o el designado~~, solicitará oportunamente a la Unidad de Presupuesto la modificación presupuestaria respectiva según el numeral 3.2.2.11.

3.2.2.7. **Los jefes** de las unidades organizativas ~~o los designados por los mismos~~, al gestionar o tramitar egresos ante las unidades gestoras o directamente ante la Unidad de Presupuesto, deberán aplicar

diligentemente la metodología que se establezca para el reconocimiento de los gastos compartidos.

4. Que se elimine la referencia a la **Guía para la Aplicación de Específicos**

Es importante mencionar que como Unidad se ha creado una **Guía para la Aplicación de Específicos**, la cual está elaborada con base al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.

El objetivo de ésta guía es facilitar la codificación de bienes y/o servicios adquiridos por la Institución a través de las diferentes unidades organizativas y por el encargado del fondo circulante.

La Guía para la Aplicación de Específicos, al ser operativa y ser normativa inferior al Reglamento no es de aprobación de la Junta Directiva, la administración a través de la Unidad Financiera Institucional será la responsable de administrarla.

Al eliminarse el numeral 3.2.2.1 presentado todos los numerales siguientes se correrán una numeración.

VI. JUNTA DIRECTIVA después de escuchar lo presentado por la Administración a través de la Unidad Financiera Institucional **ACUERDA:**

Aprobar los cambios realizados al Reglamento para el Manejo de los Presupuestos Financiados con Recursos Propios y de Fondos en Administración.

ACUERDO No. 8502/1156 SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA ESPECIAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019 Y A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS CON FONDOS PROPIOS DE FONAVIPO Y DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES EJECUTADOS EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019".

Junta Directiva en Sesión No. 1154/1179/06/2020 de fecha 24 de junio de 2020, mediante Acuerdo No. 8488/1154 Acordó:

1. Aprobar el contenido de los términos de referencia para la "contratación de Servicios de Consultoría para realizar Auditoria Externa Especial administrativa financiera del 1 de enero al 31 de diciembre 2019 y a los proyectos y programas con fondos propios de FONAVIPO y del Fondo Especial de Contribuciones ejecutados en el periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2019".
2. Nombrar como enlace y administrador del contrato a Coordinador Técnico de Presidencia.

En dicho acuerdo se estableció que el enlace y administrador del contrato sería el Coordinador de Presidencia, por lo que solicitó espacio para intervenir en la presente sesión y notificó que luego de leer los términos de referencia aprobados, cuenta con observaciones que deben ser

incorporadas en el alcance de la auditoría por lo que los Términos de Referencia serán modificados de acuerdo a la propuesta que presentará en próxima sesión de Junta Directiva.

JUNTA DIRECTIVA, luego de conocer lo expuesto por el Coordinador de Presidencia, **ACUERDA:**

Darse por enterada de lo informado por el Coordinador de Presidencia e instruye para que elabore propuesta a incorporar en la ampliación del alcance de los términos de referencia para la "contratación de Servicios de Consultoría para realizar Auditoría Externa Especial administrativa financiera del 1 de enero al 31 de diciembre 2019 y a los proyectos y programas con fondos propios de FONAVIPO y del Fondo Especial de Contribuciones ejecutados en el periodo del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2019" y que sea presentada en próxima sesión de Junta Directiva.

Y no habiendo más que hacer constar se cierra la presente sesión ordinaria virtual JD-1156/1181/07/2020 del ocho de julio de dos mil veinte a las doce horas con veinte minutos.

Lic. Michelle Sol
Presidenta de Junta Directiva

Arq. Rafael Pérez Cabrejo
Director Propietario, designado por
parte del Ministerio de Relaciones
Exteriores

Lic. Anna María Copien de
Valenzuela
Directora Propietaria, designada por
parte del Sector Vivienda

Lic. Iris de los Ángeles
López de Asunción
Directora Propietaria, designada por
parte de COMURES

Lic. Eduarda Cordilla Jovel Ponce
Directora Suplente, designada por
parte del Ministerio de Hacienda

Lic. Juan Karl Edgardo Trigueros
Henríquez, Director Propietario,
designado por parte del
Banco Central de Reserva

Ing. Luis Francisco Jaime Peña,
Director Propietario, designado por
parte de la Superintendencia del
Sistema Financiero

Ing. José Ernesto Muñoz Carranza
Secretario de Junta Directiva