

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA VIRTUAL No. JD-1203/1228/06/2021
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 nueve horas del dos de junio de dos mil veintiuno, como medida sanitaria por el desarrollo de la pandemia generada por el COVID-19, así como el Decreto Ejecutivo número treinta y uno, cuyo objeto es establecer las directrices para la reincorporación segura de los empleados y funcionarios bajo condiciones sanitarias adecuadas y suficientes para garantizar el derecho a la salud y la vida de los trabajadores, como medida de protección de los miembros que conforman la Junta Directiva de FONAVIPO, del personal de apoyo y de los funcionarios que presentan distintos informes en ella y que el contenido de los actos y acuerdos que tomen siempre continúen con la garantía de validez legal, las sesiones de Junta Directiva se continuarán realizando de manera virtual, utilizando las herramientas que la tecnología nos ofrece, 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; Lic. Anna Maria Copien de Valenzuela, Directora Propietaria, designado por parte del Ministerio de Vivienda; Lic. Iris de los Ángeles López de Asunción, Directora Propietaria, designada por parte de COMURES; Lic. Karen Juanita Santos de López, Directora Propietaria, 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. 1202/1227/05/2021 de fecha veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

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 Tecnología de la Información	1. Solicitud de modificación de Equipo de Modernización e Innovación Institucional (EMII) de acuerdo a lineamientos emitidos por la Secretaría de Innovación de la Presidencia.	Oficiosa
Jurídico/ Dirección Ejecutiva	2. Solicitud de licencia sin goce de sueldo.	Oficiosa
Unidad de Comunicaciones	3. Solicitud de aprobación de reintegro de viáticos por misión oficial internacional solicitada por la secretaría de comunicaciones de la presidencia.	Oficiosa

ACUERDO No. 8800/1203 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE EQUIPO DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL (EMII) DE ACUERDO A LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DE LA PRESIDENCIA.

La Administración por medio de la Unidad de Tecnología de Información presenta a Junta Directiva, solicitud de modificación del Equipo de Modernización e Innovación Institucional (EMII) de acuerdo con los lineamientos para la Modernización e Innovación del Estado dados por la Secretaría de Innovación de la Presidencia.

I. ANTECEDENTES

- El día 16 de septiembre de 2020, en acuerdo No. 8565/1165 Junta Directiva aprobó la conformación del Equipo de Modernización e Innovación Institucional EMII compuesta por el Director Ejecutivo, Jefe de la Unidad de Tecnología de Información, Jefe Unidad de Desarrollo Institucional, Jefe Unidad Jurídica, Jefe Unidad Financiera Institucional, Jefe Unidad Administrativa, Oficial de Acceso a la Información, Jefe Unidad de Contribuciones y Gestión Social y Jefe Unidad de Créditos. Asimismo, se instruyó a la Administración informar a la Secretaría de Innovación de la Presidencia la conformación del equipo y los integrantes del EMII.

II. DESARROLLO

ALCANCE

Los lineamientos para la modernización e innovación del Estado expresan que su ámbito de aplicación son los Ministerios y sus dependencias, las Secretarías de Presidencia, las Instituciones Oficiales Autónomas y demás

entidades del gobierno, con un enfoque a la modernización de sus procesos operacionales y a la entrega de mejores servicios. Los demás Órganos del Estado y municipalidades podrán adoptar estos lineamientos con la misma finalidad de mejora continua.

LINEAMIENTOS GENERALES:

El alcance funcional y estratégico de la Secretaria de Innovación es transversal a todas las Instituciones del Estado, en lo relativo a la Innovación, Modernización y Desarrollo Tecnológico; por tanto, los lineamientos generales son aplicables de la siguiente forma:

Las Instituciones a las que se refiere el Alcance deberán atender y reportar sobre los siguientes temas:

- Planes de modernización e innovación institucional.
- Normalización, formación y capacitación en Gestión Pública y Tecnológica.
- Adquisiciones y contrataciones tecnológicas.
- Contrataciones de talento humano en la rama de innovación y TIC.
- Misiones oficiales al extranjero relativos a la innovación y TIC.

SOBRE EL EQUIPO DE MODERNIZACION E INNOVACION INSTITUCIONAL – EMII

1. El titular de cada institución nombrará a una comisión multidisciplinaria, que fungirá como Equipo de Modernización e Innovación Institucional (EMII), donde deberán participar, al menos el responsable del área de TIC, el responsable del área de planificación y los responsables de los procesos estratégicos y misionales, un coordinador designado por la autoridad titular de la institución, de forma que se planifique la modernización e innovación con una visión integral institucional.
2. Se sugiere que el EMII esté liderado por un coordinador designado y empoderado por el titular de la institución, que lo represente en el equipo, en el cual deberán estar, además, representantes de áreas como: dueños de procesos misionales, encargado de TIC, legal, financiera, planificación, calidad, innovación y oficial de acceso a la información.
3. La autoridad titular de cada Institución deberá garantizar la conformación de su EMII y brindar el apoyo al mismo, con el objetivo de impulsar la modernización e innovación en su entidad.
4. El titular debe designar y oficializar a través de un acuerdo/acta/memorándum firmado y sellado el cual se deberá informar y registrar en la Secretaría de Innovación de la Presidencia.

PROPUESTA REALIZADA A JUNTA DIRECTIVA PARA EMII

1. Autorizar la modificación del listado de miembros que conforman el Equipo de Modernización e Innovación Institucional dejando sin efecto el nombramiento del Ing. Jorge Roberto Suárez Vides como Jefe de la Unidad Administrativa porque ya no labora para la Institución e

incorporar a Lic. Zenia Beatriz Campos de Benitez en su lugar. Los demás miembros que conforman el equipo se mantienen vigentes.

No.	Nombres Completo	Cargo	Rol en EMII
1	Ing. José Ernesto Muñoz Carranza	Director Ejecutivo	Coordinador designado
2	Ing. Iliana Isabel Ponce de Alegre	Jefe Unidad de Tecnología de Información	Área Informática
3	Ing. Lilian Aguilar de Chica	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Área de Planificación y Calidad
4	Lic. Carlos Daniel Ayala	Jefe Unidad Jurídica	Jefe Jurídico
5	Lic. Karla Elizabeth Martínez Salguero	Jefe Unidad Financiera Institucional	Área financiera
6	Lic. Zenia Beatriz Campos de Benitez	Jefe Unidad Administrativa	Área Administrativa
7	Lic. Alejandro Antonio Serrano Barillas	Oficial de Acceso a la Información	Oficial de Acceso a la Información - Integrante
8	Lic. Carla Urrutia de Martínez	Jefe Unidad de Contribuciones y Gestión Social	Dueño de Procesos Misionales
9	Lic. Graciela Hernández Zavala	Jefe Unidad de Créditos	Dueño de Procesos Misionales

2. Delegar al Director Ejecutivo para que pueda autorizar las modificaciones/sustituciones del Equipo de Modernización de Innovación Institucional dado que es el Coordinador designado para representar el EMII y proceder a realizar las acciones administrativas correspondientes a efecto de notificar oportunamente a la Secretaría de Innovación de la Presidencia.

III. RECOMENDACIÓN A JUNTA DIRECTIVA

La Administración a través de la Unidad de Tecnología de Información, con base a lo antes expuesto, recomiendan a Junta Directiva lo siguiente:

1. Aprobar la modificación del listado de miembros que conforman el Equipo de Modernización e Innovación Institucional dejando sin efecto el nombramiento del Ing. Jorge Roberto Suárez Vides Jefe de la Unidad Administrativa porque ya no labora para la Institución e incorporar a Lic. Zenia Beatriz Campos de Benitez en su lugar. Los demás miembros que conforman el equipo se mantienen vigentes.

2. Delegar al Director Ejecutivo para que pueda autorizar las modificaciones y/o sustituciones del Equipo de Modernización de Innovación Institucional dado que es el Coordinador designado para representar el EMII y proceder a realizar las acciones administrativas correspondientes a efecto de notificar oportunamente a la Secretaría de Innovación de la Presidencia.
3. Instruir a la Administración notificar la Secretaría de Innovación de la Presidencia la actualización del listado de miembros que conforman el EMII.

IV. JUNTA DIRECTIVA, luego de conocer lo presentado por la Unidad de Tecnología de Información **ACUERDA:**

1. **Aprobar la modificación del listado de miembros que conforman el Equipo de Modernización e Innovación Institucional dejando sin efecto el nombramiento del Ing. Jorge Roberto Suárez Vides Jefe de la Unidad Administrativa porque ya no labora para la Institución e incorporar a Lic. Zenia Beatriz Campos de Benitez en su lugar. Los demás miembros que conforman el equipo se mantienen vigentes.**
2. **Delegar al Director Ejecutivo para que pueda autorizar las modificaciones y/o sustituciones del Equipo de Modernización de Innovación Institucional dado que es el Coordinador designado para representar el EMII y proceder a realizar las acciones administrativas correspondientes a efecto de notificar oportunamente a la Secretaría de Innovación de la Presidencia.**
3. **Instruir a la Administración notificar la Secretaría de Innovación de la Presidencia la actualización del listado de miembros que conforman el EMII.**

ACUERDO No. 8801/1203 SOLICITUD DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO.

La Administración a través de la Dirección Ejecutiva presenta a Junta Directiva la solicitud de licencia sin goce de sueldo del Sr. Ricardo Ernesto Vásquez Romero.

I. ANTECEDENTES

Solicitud de Autorización de Licencia sin goce de sueldo del 20 de mayo de 2021 al 1 de mayo de 2024 realizada por el Sr. Ricardo Ernesto Vásquez Romero, mediante nota dirigida a la jefe de la Unidad Administrativa.

Este punto fue presentado en sesión de fecha 26 de mayo de 2021 de Junta Directiva 1202/1227/05/2021 mediante acuerdo 8798/1202 Junta Directiva acordó: Que se presente en la próxima sesión de Junta Directiva para la respectiva resolución.

II. DESARROLLO

La administración somete a consideración de Junta Directiva la solicitud realizada por el Sr. Ricardo Ernesto Vásquez Romero, Técnico I, de la

Unidad de Auditoría Interna, el cual labora en la Institución desde el 1 de junio de 2016.

La solicitud del Sr. Vásquez expresa: ""De conformidad a lo establecido en El Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Nacional de Vivienda Popular en el Capítulo XII Licencias y/o Permisos de Personal Art. 41 inciso 3, solicito su gestión a fin de que se me autorice un permiso sin Goce de sueldo correspondiente al período del 20 de mayo de 2021 al 01 de mayo de 2024, ya que fui electo como diputado suplente de la Asamblea Legislativa en las elecciones del 28 de febrero de 2021.""

El Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Nacional de Vivienda Popular establece en el CAPITULO XII LICENCIAS Y/O PERIMOS DEL PERSONAL en el Art. 41

"" Podrá concederse licencia sin goce de sueldo, siempre que con ello no se perjudique la buena marcha del Fondo.

Las licencias sin goce de sueldo, hasta treinta días, serán concedidas a juicio del Jefe inmediato, debiendo informar al Jefe inmediato superior. Cuando excedan de dicho término, hasta seis meses, solo podrán ser concedidas por el Director Ejecutivo, previo informe del superior respectivo.

Excepcionalmente podrá concederse licencia sin goce de sueldo mayor de seis meses, debiendo ser concedidas por la Junta Directiva previo informe del Director Ejecutivo"".

Para poder evaluar la solicitud del Sr. Vásquez, la jefe de la Unidad Administrativa según memorando UDAD/0512/2021 de fecha 19 de mayo del presente año (el cual se adjunta, siendo parte de este resumen ejecutivo), se requirió opinión a la U. Jurídica respecto a determinar si es procedente legalmente o no la licencia solicitada.

El jefe de la Unidad de Auditoría Interna en respuesta a memorando de la Unidad Jurídica presenta su opinión mediante memorando No. 07/05/2021 de fecha 20 de mayo del presente año (el cual se adjunta, siendo parte de este resumen ejecutivo), en el cual expresa que la ausencia de un empleado, por el período requerido, afectaría el normal desarrollo de las actividades y en algunos casos la falta de realización de las mismas, no cubriendo todas las responsabilidades y metas institucionales, que por ministerio de ley y normativa técnica están llamados a cumplir. Así también que se pondría en riesgo el desarrollo de la totalidad de auditorías, afectando no solo la eficacia y la eficiencia de la función de auditoría interna, sino repercusiones a nivel institucional debido a que por ellos representar una primera línea de control se verían debilitados evitando el poder tener un mayor alcance en la identificación de situaciones que tengan que corregirse o mejorarse previo a ser auditados por auditores independientes y entes fiscalizadores.

El jefe de la Unidad Jurídica presentó opinión legal mediante memorando UJ/439/05/2021-JM de fecha 21 de mayo de 2021 (el cual se adjunta, siendo parte de este resumen ejecutivo), en la que expresa que dicha

opinión se delimita a determinar si es procedente o no conceder la licencia solicitada; concluyendo que no procede conceder la licencia sin goce de sueldo por el período de tres años al Sr. Vásquez Romero, en virtud que se afectaría la buena marcha de esta institución; y que tampoco puede considerarse la posibilidad de mantener a un empleado interino por ese periodo de tiempo, por la confidencialidad y lo sensible de la información contenida en los documentos que se analizan y estudian en esa unidad, conllevaría un grave riesgo para la Institución. Asimismo, la justificación que invoca, no es razonable en virtud que el nombramiento como diputado suplente no causa, por si misma, imposibilidad legal para ejercer el cargo que actualmente desempeña.

Se hicieron las consultas y se buscó jurisprudencia relacionada al tema, no encontrándose directamente relacionada con licencias sin goce de sueldo para diputados suplentes, manteniéndose la opinión de las áreas correspondientes presentada en la sesión de junta directiva 1202/1227/05/2021 de fecha 26 de mayo de 2021.

III. MARCO NORMATIVO

Ley de FONAVIPO

1. Art. 14, literal o) establece que son atribuciones de Junta Directiva: "Las demás que le corresponden de acuerdo con esta Ley, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
2. Art. 17 literal q) establece que son atribuciones del Director Ejecutivo: "Nombrar, contratar, remover y autorizar la licencia del personal de la Institución.

Reglamento Interno de Trabajo de FONAVIPO

1. Art. 41 inciso primero y tercero establece:
"Podrá concederse licencia sin goce de sueldo, siempre que con ello no se perjudique la buena marcha del Fondo".
"Excepcionalmente podrá concederse licencia sin goce de sueldo mayor de seis meses, debiendo ser concedidas por la Junta Directiva previo informe del Director Ejecutivo".

IV. RECOMENDACIÓN A JUNTA DIRECTIVA

La administración a través de la Dirección Ejecutiva recomienda a Junta Directiva:

1. Denegar la Solicitud de Licencia sin goce de sueldo del 20 de mayo de 2021 al 1 de mayo de 2024 realizada por el Sr. Ricardo Ernesto Vásquez Romero por las razones previamente expuestas.
2. Hacer saber que la referida denegatoria agota la vía administrativa, quedando habilitados únicamente los recursos potestativos, en los términos y efectos señalados por el artículo 124 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

3. Delegar a la Unidad Jurídica para que haga saber la resolución de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos en los artículos 97, 98, 101 y 104.
4. Ratificar en la presente Sesión de Junta Directiva, lo detallado en el numeral 1, 2 y 3.

V. JUNTA DIRECTIVA, con base a lo expuesto por el Director Ejecutivo, **ACUERDA:**

1. **Denegar la Solicitud de Licencia sin goce de sueldo del 20 de mayo de 2021 al 1 de mayo de 2024 realizada por el Sr. Ricardo Ernesto Vásquez Romero por las razones previamente expuestas.**
2. **Hacer saber que la referida denegatoria agota la vía administrativa, quedando habilitados únicamente los recursos potestativos, en los términos y efectos señalados por el artículo 124 de la Ley de Procedimientos Administrativos.**
3. Delegar a la Unidad Jurídica para que haga saber la resolución de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos en los artículos 97, 98, 101 y 104.
4. Ratificar en la presente Sesión de Junta Directiva, lo detallado en el numeral 1, 2 y 3.

ACUERDO No. 8802/1203 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE REINTEGRO DE VIÁTICOS POR MISIÓN OFICIAL INTERNACIONAL SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA.

La Administración a través de la Unidad de Comunicaciones, presenta a Junta Directiva, solicitud de aprobación de reintegro de viáticos por misión oficial internacional solicitada por la secretaria de comunicaciones de la presidencia.

I. ANTECEDENTES

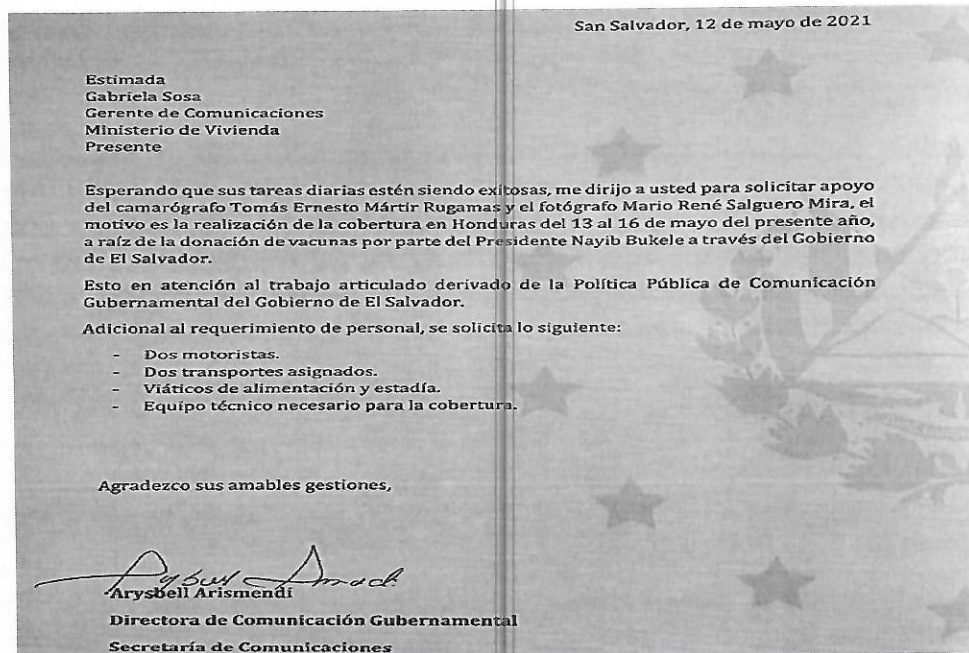
En el marco de la pandemia por COVID -19 que afecta al mundo entero, el Gobierno de El Salvador atiende la solicitud de 7 alcaldes hondureños para la donación de vacunas contra el virus COVID-19.

Dichas vacunas fueron entregadas a nuestros hermanos hondureños en los municipios de Santa María del Real, Manto, San José de las Colinas, Cedros, Arada, Ojojona y San Marcos Caiquín, por personal autorizado del Gobierno de El Salvador del 13 al 16 de mayo.

Este punto de acta fue presentado en sesión de fecha 26 de mayo de 2021 en sesión de Junta Directiva 1202/1227/05/2021 mediante acuerdo 8799/1202 Junta Directiva acordó: Ampliar la justificación sobre el porqué FONAVIPO brindó apoyo institucional a la misión oficial solicitada por la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia.

II. DESARROLLO

La Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia en atención al trabajo articulado derivado de la Política Pública de Comunicación Gubernamental del Gobierno de El Salvador, hizo la solicitud de apoyo de Tomás Ernesto Mártir Rugamas, de la Unidad de Comunicaciones de FONAVIPO, para la cobertura del traslado, entrega y vacunación de 34,000 vacunas contra el COVID-19 donadas al pueblo de Honduras.



(La correspondencia forma parte del presente acuerdo)

La participación de Tomás Ernesto Mártir Rugamas en la misión, fue autorizada por la Presidenta de FONAVIPO, Michelle Sol.

Esta misión se gestiona sobre la base del deber de colaboración interinstitucional que rige a la Administración Pública y se regula en el inciso primero del artículo 86 de la Constitución de la República que, establece: "Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas", en ese sentido, la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República de El Salvador, por los conocimientos en estrategia comunicacional y alto estándar de calidad audiovisual, solicitó con fecha 12 de mayo de 2021, a Tomás Ernesto Mártir Rugamas para brindar cobertura de fotografía y vídeo en distintos municipios de Honduras siendo su destino final Santa María del Real, Olancho; en la entrega de un donativo de contra el COVID19, realizado por el Gobierno de El Salvador, por lo anterior descrito, se tendrá que documentar el traslado del cargamento y proceso de vacunación de habitantes del mismo municipio. La solicitud, realizada a nuestra institución, comprende el pago de viáticos para alimentación y estadía durante la cobertura.

También el artículo 58 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, nos invita a que como institución autónoma unamos esfuerzos en este tipo de misiones.

Artículo 58.- (*) Las diversas Secretarías de Estado y las Instituciones Oficiales Autónomas se coordinarán y colaborarán en el estudio y ejecución de los programas y proyectos sectoriales, multisectoriales y regionales, que por la naturaleza de sus atribuciones les corresponda conjuntamente desarrollar. (*) Para este efecto, los Ministerios y las Instituciones Oficiales Autónomas, unirán esfuerzos y recursos físicos y financieros.

JUSTIFICACIÓN DE REINTEGRO:

La solicitud de la Secretaria de Comunicaciones se recibió en la Unidad de Comunicaciones el día 12 de mayo a las 15:00 horas, por lo que fue imposible pedir la aprobación de Junta Directiva por tratarse de una solicitud de emergencia, y el día 19 de mayo, se estuvo brindando apoyo a la verificación de habitabilidad de las familias de la comunidad Díaz Roa, del departamento de Sonsonate, lo que impidió la presentación de esta solicitud.

III. MARCO NORMATIVO

Reglamento de Viáticos:

Romano V. ASIGNACION DE VIATICOS Y OTROS GASTOS PARA MISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO.

Numeral 1) Autorización. Las misiones oficiales en el extranjero deberán ser autorizadas por Junta Directiva y el pago de viáticos correspondiente se efectuará según lo establecido en este Reglamento.

Numeral 2) Alojamiento y alimentación. El Fondo reconocerá a miembros de Junta Directiva, Director Ejecutivo, funcionarios y empleados que viajen en misión al extranjero viáticos diarios que corresponden a gastos de alojamiento y alimentación.

Detalle de gastos misión oficial Honduras

Descripción	Monto diario	Total
Pago de viáticos según normativa vigente (Alimentación y hospedaje para 1 persona)	\$150.00 (Según reglamento de viáticos y otros gastos para misiones oficiales en el extranjero)	\$600.00

IV. RECOMENDACIÓN A JUNTA DIRECTIVA

La Unidad de Comunicaciones luego de exponer la misión en la que brindó apoyo a la Secretaría de Comunicaciones de Casa Presidencial, recomienda a Junta Directiva:

1. Darse por enterados de lo informado y autorizar que, por la asistencia de Tomás Ernesto Mártir Rugamas, Jefe de la Unidad de

Comunicaciones en funciones, el pago de viáticos para la misión oficial que se realizó en Honduras, Centro América para el periodo del 13 al 16 de mayo de 2021.

2. En razón del trabajo articulado entre las instituciones de Gobierno en atención a la emergencia por el COVID-19 y dada la labor humanitaria realizada en pro del pueblo hondureño, se considere factible la autorización a la solicitud presentada.
3. Autorizar la realización de transferencia presupuestaria de la disponibilidad del mes de mayo 2021 del rubro 54 de la LT0109 de la Unidad de Comunicaciones específico 54305 servicios de publicidad, para reforzar la LT0109 específico 54404 Viáticos por Comisión Externa en el mes de junio 2021.
4. Autorizar el pago de viáticos por misión oficial en el extranjero por un monto de US\$600.00 de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos.

V. JUNTA DIRECTIVA, luego de conocer los presentado por la Unidad de Comunicaciones **ACUERDA:**

1. **Darse por enterados de lo informado y autorizar que, por la asistencia de Tomás Ernesto Mártir Rugamas, Jefe de la Unidad de Comunicaciones en funciones, el pago de viáticos para la misión oficial que se realizó en Honduras, Centro América para el periodo del 13 al 16 de mayo de 2021.**
2. **En razón del trabajo articulado entre las instituciones de Gobierno en atención a la emergencia por el COVID-19 y dada la labor humanitaria realizada en pro del pueblo hondureño, se considere factible la autorización a la solicitud presentada.**
3. **Autorizar la realización de transferencia presupuestaria de la disponibilidad del mes de mayo 2021 del rubro 54 de la LT0109 de la Unidad de Comunicaciones específico 54305 servicios de publicidad, para reforzar la LT0109 específico 54404 Viáticos por Comisión Externa en el mes de junio 2021.**
4. **Autorizar el pago de viáticos por misión oficial en el extranjero por un monto de US\$600.00 de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos.**

Y no habiendo más que hacer constar se cierra la presente sesión ordinaria virtual JD-1203/1228/06/2021 del dos de junio de dos mil veintiuno a las diez horas con veinte minutos.

por

s
o,

financiero

3

C