

ACTA DE SESION DE JUNTA DIRECTIVA N° JD-103/2017
DEL 8 DE JUNIO DE 2017

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 ocho de junio de dos mil diecisiete, para tratar la Agenda de Sesión de Junta Directiva N° JD-103/2017 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 ROBERTO GOCHEZ ESPINOZA, JOSE FEDERICO BERMUDEZ VEGA, ROBERTO DIAZ AGUILAR y en funciones GILBERTO LAZO ROMERO. Directores Suplentes: CARLOS GUSTAVO SALAZAR ALVARADO. AUSENTES CON EXCUSA: JOSE MARIA ESPERANZA AMAYA, Director Propietario; ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE y ENRIQUE OÑATE MUYSHONDT, Directores Suplentes. 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 Agenda siguiente:**

- I. APROBACION DE AGENDA
- II. APROBACION DE ACTA ANTERIOR
- III. RESOLUCION DE CREDITOS
- IV. AUTORIZACION DE PRECIOS DE VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
- V. INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCION DEL PLAN DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS EN CNR AL MES DE MAYO DE 2017
- VI. AUTORIZACIÓN PARA INSCRIBIR DOS REUNIONES DE INMUEBLES
- VII. PUBLICACIÓN DE ACTAS Y ESTADOS FINANCIEROS EN FORMATO SELECCIONABLE
- VIII. CREACIÓN DE PLAZA EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION, UAI
- IX. CASO DE DEVOLUCION DE COTIZACIONES
- X. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EJECUTIVO
- XI. ACUERDO DE RESOLUCIÓN SOBRE INFORMACIÓN RESERVADA DE ESTA SESIÓN

DESARROLLO

- I. APROBACION DE AGENDA. Fue aprobada.
- II. APROBACION Y RATIFICACION DE ACTA ANTERIOR. Se aprobó el Acta N° JD-102/2017 del 7 de junio de 2017, la cual fue ratificada.

III) RESOLUCION DE CREDITOS PARA VIVIENDA. El Presidente y Director Ejecutivo sometió a consideración de Junta Directiva, 19 solicitudes de crédito por un monto de \$284,538.57, según consta en el Acta N° 103 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) AUTORIZACIÓN DE PRECIOS DE VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS.

SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ART. 24 LIT. D) LAIP

V) INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS EN CNR AL MES DE MAYO DE 2017. El Presidente y Director Ejecutivo informó a los Directores sobre la gestión de inscripción de documentos en el Centro Nacional de Registro (CNR) al mes de mayo 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 123,872 hipotecas, están inscritas 123,112 y pendientes de inscribir al 31 de mayo de 2017, un total de 760, correspondiendo de acuerdo al período de originación, un total de 12 hipotecas, al período 1982 – 1999; 1 del año 2015; 15 del año 2016 y del período enero - mayo del presente año, un total de 732. 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 22,928 otorgadas, están inscritas al 31 de mayo de 2017, un total de 22,841 y en proceso 87. En cuanto a las adjudicaciones en pago, de un total de 9,802 están inscritas 9,636 y en proceso 166. También se informó que se tiene en proceso de inscripción, un total de 14 compraventas que corresponden a créditos cancelados del período 1983 – 1999, que son de difícil inscripción. 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 99.03% de cumplimiento al 31 de mayo de 2017.

VI) AUTORIZACIÓN PARA INSCRIBIR DOS REUNIONES DE INMUEBLES.

SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL ART. 19 LIT. E) LAIP-DECLARATORIA DE RESERVA N° JD-2017/1439.

VII) PUBLICACIÓN DE ACTAS Y ESTADOS FINANCIEROS EN FORMATO SELECCIONABLE. El Presidente y Director ejecutivo sometió a consideración de Junta Directiva la solicitud de publicación de actas y estados financieros en formato seleccionable. Para su exposición invitó a la Licenciada Evelin Soler de Torres, Jefa de la Unidad de Acceso a la Información, quien inició con una breve reseña, indicando que en mayo de 2014 la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción (SSTAC), ahora Secretaría de Participación,

Transparencia y Anticorrupción (SPTA), realizó una evaluación a la información oficiosa publicada por diversas instituciones públicas. Para tal efecto, las instituciones estaban obligadas a aplicar los criterios definidos en los «Estándares de Transparencia» que dicha Subsecretaría había emitido. En virtud de ello, en sesión celebrada en fecha 10 de abril de 2014, la Junta Directiva del FSV acordó: *«Autorizar la publicación de la información oficiosa, cumpliendo los estándares de transparencia en PDF seleccionable e imprimible. Para las actas de Asambleas de Gobernadores y Junta Directiva, estados financieros y cualquier otro documento que determine el Comité de Acceso a la Información, se mantendrán las publicaciones en PDF no modificable.»* De igual manera, informó que a partir del año 2015, el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), a través de su Unidad de Fiscalización, es el ente encargado de verificar que la información oficiosa publicada por las instituciones obligadas, cumpla con los requisitos exigidos por la ley. En ese sentido, a finales del año 2016 el IAIP realizó a 75 instituciones del Estado, incluyendo al FSV, un proceso de «Fiscalización». Como resultado, una de las observaciones que hicieron al FSV fue la *“publicación de información en formato no seleccionable.”* La Licenciada Soler de Torres explicó que los fundamentos legales que exigen que la información oficiosa se publique en formato seleccionable son los siguientes: a) Art. 10 inciso 1° de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP): *“Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente: ...Las Actas de los diferentes Órganos de Dirección, Presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, Informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto, precisando ingresos, egresos y resultados.”* b) Art. 6 Lineamiento 1 para la Publicación de Información Oficiosa (IAIP): *«Las instituciones obligadas deberán publicar la información de forma clara y precisa..., sin la necesidad de invertir tiempo y esfuerzo adicional o tener altos conocimientos de informática, esto con el fin de facilitar el acceso por parte de los usuarios. Además, la información oficiosa deberá ser publicada en formato seleccionable, es decir, que permita la copia de datos de forma electrónica para su posterior uso o procesamiento.»* c) Art. 10 Lineamiento 1 para la Publicación de Información Oficiosa (IAIP): *“Las instituciones obligadas no pueden establecer condiciones o restricciones de acceso a la información oficiosa, tales como determinar el uso al que debe destinarse la información, requerir registro de usuario o identificación para la consulta de información oficiosa. En todo caso, queda prohibido el uso de cláusulas intimidatorias en la publicación o entrega de información oficiosa, tales como advertencias sobre el uso inadecuado de la información o las consecuencias jurídicas por su divulgación. La violación a lo establecido en este artículo, podrá ser valorado por el IAIP como incumplimiento en la publicación de la información oficiosa.”* Otro aspecto importante que la Licda. Soler de Torres resaltó, fue el de las Sanciones dispuestas en la LAIP para los casos en los que información oficiosa se publique de forma legalmente indebida. Por otra parte, señaló que en reunión sostenida por el Comité de Acceso a la Información en fecha 02 de junio del corriente año, sus cuatro miembros integrantes, luego de analizar detalladamente el caso, concluyeron que lo pertinente es recomendar a Junta Directiva la publicación de toda la información oficiosa en formato seleccionable, conforme a lo dispuesto por el IAIP en los Lineamientos pertinentes. En virtud de todo lo anterior, la Licda. Soler de Torres solicitó: A) Dejar sin efecto el acuerdo A) del Punto XI) del acta de Sesión de Junta Directiva N° JD-069/2014, de fecha 10 de abril de 2014. B) Autorizar la publicación, en formato seleccionable, de toda la información oficiosa, incluyendo las actas de Junta Directiva y estados financieros. C) Informar al Consejo de Vigilancia del acuerdo tomado respecto a la publicación en formato seleccionable, para su consideración en el formato que se utiliza para la publicación de sus actas. Junta Directiva,

luego de conocer la solicitud presentada por la Licenciada Evelin Soler de Torres, Jefa de la Unidad de Acceso a la Información, por unanimidad **ACUERDA:**

- A) Dejar sin efecto el acuerdo A) del Punto XI) del acta de Sesión de Junta Directiva N° JD-069/2014, de fecha 10 de abril de 2014.
- B) Autorizar la publicación, en formato seleccionable, de toda la información oficiosa, incluyendo las actas de Junta Directiva y estados financieros.
- C) Informar al Consejo de Vigilancia del acuerdo tomado respecto a la publicación en formato seleccionable, para su consideración en el formato que se utiliza para la publicación de sus actas.
- D) Este punto se ratifica en esta misma sesión.

VIII) CREACIÓN DE PLAZA EN LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, UAI. El Presidente y Director ejecutivo sometió a consideración de Junta Directiva la solicitud de creación de plaza en la Unidad de Acceso a la Información, UAI. Para su exposición invitó a la Licenciada Evelin Soler de Torres, Jefa de dicha Unidad, quien indicó que en agosto de 2016, el Gobierno de la República hizo el lanzamiento oficial de la Política de Participación Ciudadana (PPC), la cual es de obligatorio cumplimiento para todas las Instituciones del Órgano Ejecutivo. Señaló que en el marco de dicha Política, las Instituciones deben desarrollar actividades interactuando con diferentes sectores de la población, principalmente con los más vulnerables social y económicamente. La realización de dichas actividades deben reportarse de forma periódica a la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción, SPTA. Señaló además, que con la PPC también deben acercarse los diferentes servicios institucionales a la ciudadanía. En relación a la implementación y ejecución de dicha Política en el FSV, ésta se ha asignado a la Unidad de Acceso a la Información, razón por la que esta Unidad se encuentra participando en los Proyectos siguientes: I) Impartir capacitaciones a estudiantes y docentes de Institutos Nacionales de áreas rurales y municipios donde existe menos acceso a información y recursos, sobre los temas siguientes: «Derechos Ciudadanos, Derecho de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales» y «Salud Financiera». Esto en coordinación con el Ministerio de Educación. II) Desarrollar capacitaciones sobre los temas anteriores y acercar los servicios del FSV, en la Red de Casas de la Cultura situadas en diversos puntos del territorio nacional. El objetivo es aprovechar esos espacios recuperados para fortalecerlos y acercarse a la población lugareña. Esto en coordinación con la SPTA y la Secretaría de Cultura. III) En coordinación con el Ministerio de Gobernación, impartir capacitaciones sobre «Derechos Ciudadanos, Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales», a grupos de poblaciones denominados «Círculos de Familia». IV) En las actividades desarrolladas en lugares donde el FSV cuenta con activos extraordinarios, se promueve el Programa de «Vivienda Social». V) En las participaciones en los «Gabinetes Móviles», se promueven todos los servicios que brinda el FSV. Explicó la Licda. Soler de Torres que para la ejecución de esta política, la UAI requiere de una persona que atienda las actividades descritas en los romanos anteriores, ya que se trata de un trabajo de campo y dicha Unidad sólo cuenta con dos recursos humanos: La Jefatura de la Unidad y un Técnico de Información. Por lo tanto, detalló las características del perfil requerido para el puesto de

“Técnico en Participación Ciudadana” y expuso las funciones que desempeñará: *Impartir capacitaciones sobre temas tales como: Derechos ciudadanos, Derecho de acceso a la Información, Protección de datos personales y Salud financiera. *Asistir a todos los eventos en los que participe el FSV en el marco de la Política de Participación Ciudadana, por ejemplo: Gabinetes Móviles, Ferias de Transparencia, entre otros. *Elaborar cronograma de actividades y eventos a desarrollar, en coordinación con el «Fondo Móvil». *Asistir a las reuniones interinstitucionales necesarias para la programación de actividades a desarrollar. *Elaborar todos los reportes requeridos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos, para ser presentados a la Administración Superior del FSV, a la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA) y a la Secretaría de Cultura, entre otros. *Dar seguimiento a las peticiones que, en el marco de la PPC sean realizadas por la población. *Otras actividades. En virtud de todo lo anterior, la Licda. Soler de Torres solicitó autorizar la creación de una plaza de carácter indefinido denominada “Técnico en Participación Ciudadana”, en la Unidad de Acceso a la Información, con vigencia a partir del día 19 de junio de 2017, para el desarrollo de actividades administrativas y de campo, con un salario mensual de Junta Directiva, luego de conocer la solicitud presentada por la Licda. Evelin Soler de Torres, Jefa de la Unidad de Acceso a la Información, por unanimidad

ACUERDA:

- A) Autorizar la creación de una plaza de carácter permanente denominada “Técnico en Participación Ciudadana”, en la Unidad de Acceso a la Información, con vigencia a partir del día 19 de junio de 2017, para el desarrollo de actividades administrativas y de campo, con un salario mensual de \$900.00.
- B) Este punto se ratifica en esta misma sesión.

IX) CASO DE DEVOLUCION DE COTIZACIONES.

SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ART. 24 LIT. C) LAIP

X) NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EJECUTIVO. El Presidente y Director ejecutivo somete a consideración de Junta Directiva propuesta de nombramiento de personal ejecutivo. Invitó a presentarla a la Licenciada Gladys Margarita Menéndez de Cárcamo, Jefa del Área de Gestión y Desarrollo Humano. Indicó la Licenciada de Cárcamo, que actualmente se encuentran vacantes tres plazas de personal ejecutivo de la institución, así: I- Jefe de Unidad de Riesgos, debido a que con la creación de la Oficialía de Cumplimiento, se nombró, como Oficial de Cumplimiento a partir del 1 de febrero del 2017, al Ing. José Andrés Hernández Martínez, quien era el Jefe de la Unidad de Riesgo. II- Jefe Área de Gestión Documental y Archivos, debido a la interposición de renuncia del Lic. René Herrera Portillo, a partir del 2 de

mayo 2017. III- Gerente Técnico, debido a la renuncia que interpusiera el Ing. José Armando Escalante a partir del 1 de enero de 2017. Dada la naturaleza de las funciones de dichas áreas, especialmente en lo referente al control del riesgo operativo, crediticio y de mercado, el cumplimiento a las disposiciones sobre el manejo documental institucional, así como también la necesidad de mantener la continuidad al proceso de Otorgamiento de Créditos, principalmente en lo que respecta a la verificación de las garantías hipotecarias y supervisión de proyectos habitacionales, se hace necesario nombrar a las jefaturas correspondientes. Por tanto, se presentaron propuestas de nombramientos, para lo cual se expuso en detalle el Perfil del Puesto y las Competencias de cada uno de los candidatos propuestos, siendo ellos:

I. LIC. RENÉ ANTONIO ARIAS CHILE, para Jefe de la Unidad de Riesgos, quien actualmente está ejerciendo en funciones la Jefatura de dicha Unidad. Explicó que el Licenciado Arias es Licenciado en Administración de Empresas de la Universidad de El Salvador, y tiene amplios conocimientos sobre la legislación de la institución y regulaciones sobre el sistema financiero salvadoreño; sobre gestión de riesgos financieros, operativos y de lavado de dinero, activos y financiamiento del terrorismo, sobre análisis financiero y otros, además de 5 años en gestión de riesgos asociados a la naturaleza de la institución.

II. LIC. JOSÉ DARÍO MAYÉN PADILLA, actual Jefe del Área de Activos Extraordinarios, para Jefe del Área de Gestión Documental y Archivos, quien es Egresado de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, y tiene conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública; de la Normativa archivística del Fondo Social para la Vivienda y otros.

III. ING. CARLOS MARIO RIVAS GRANADOS, quien es Ingeniero Civil de la Universidad Nacional de El Salvador y está en proceso de obtener una Maestría en Administración de Empresas de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas. El Ingeniero Rivas cuenta con el dominio de técnicas de investigación y supervisión y conocimiento integral de lo que comprende un proyecto habitacional. Él laboró anteriormente en el FSV, como Jefe del Área de Supervisión de Proyectos, y fue siempre bien evaluado por el conocimiento de su trabajo debido a su experiencia como diseñador, supervisor, constructor y consultor en la industria de la construcción, con énfasis en el sector vivienda. Por tanto se considera que cuenta con la formación y experiencia necesaria requerida en el perfil del puesto de Gerente Técnico, además que no existe impedimento legal para recontractar a un ex - empleado. Con base en lo antes expuesto, y considerando que las personas propuestas llenan los requisitos que los puestos requieren, de conformidad con su currículum vitae que fue presentado y que se anexa a la presente acta, se solicita autorizar el nombramiento de estas Jefaturas, así: Lic. René Antonio Arias Chile como Jefe de la Unidad de Riesgo, en carácter de personal ejecutivo, con salario mensual de _____ a partir del día 19 de Junio de 2017; Lic. José Darío Mayén Padilla como Jefe del Área de Gestión Documental y Archivos, en carácter de personal ejecutivo, con el salario mensual actual a partir del día 9 de agosto de 2017; y, el Ing. Carlos Mario Rivas Granados como Gerente Técnico, en carácter de personal ejecutivo, con salario mensual de _____ a partir del día 19 de junio del corriente año. Junta Directiva, luego de conocer la solicitud presentada por la Licenciada Gladys Margarita Menéndez de Cárcamo, Jefa del Área de Gestión y Desarrollo Humano, por unanimidad **ACUERDA:**

- A) Nombrar al **LICENCIADO RENÉ ANTONIO ARIAS CHILE**, como Jefe de la Unidad de Riesgos, en carácter de personal ejecutivo, con salario mensual de \$ _____ a partir del día 19 de Junio de 2017. El resto de cláusulas contractuales se mantienen sin modificación.

- B) Nombrar al **LICENCIADO JOSÉ DARÍO MAYÉN PADILLA**, como Jefe del Área de Gestión Documental y Archivos, en carácter de personal ejecutivo, con salario mensual de _____ a partir del día 9 de agosto de 2017. El resto de cláusulas contractuales se mantienen sin modificación.
- C) Nombrar al **INGENIERO CARLOS MARIO RIVAS GRANADOS**, como Gerente Técnico, en carácter de personal ejecutivo, con salario mensual de _____ a partir del día 19 de junio del corriente año.
- D) Ratificar este punto en esta misma sesión.

XI) 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, por unanimidad **RESUELVEN:**

Declarar como información reservada el **Punto VI). AUTORIZACIÓN PARA INSCRIBIR DOS REUNIONES DE INMUEBLES**, y sus respectivos anexos, en base a lo determinado en el **Art. 19 letra e**, ya que su divulgación puede entorpecer las opiniones y recomendaciones del proceso administrativo establecido en dicho punto, por cuanto aún se encuentra en curso. Esta declaratoria de reserva se otorga por el plazo de 90 días. Pueden tener acceso y conocimiento de este punto: La Presidencia y Dirección Ejecutiva, la Gerencia General, Auditoría Interna, Gerencia Legal, Gerencia de Planificación, Consejo de Vigilancia y Jefaturas de las Unidades y/o Áreas involucradas, en lo que a sus funciones corresponda.

Y no habiendo más que hacer constar, se levanta la sesión a las veinte horas con treinta minutos 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: Arq. José Roberto Gochez Espinoza, Lic. José Federico Bermúdez Vega, Lic. José María Esperanza Amaya, Lic. Carlos Gustavo Salazar Alvarado, Lic. Roberto Díaz Aguilar, Ing. Enrique Oñate Muyschondt y Sr. Gilberto Lazo Romero, así como por el Presidente y Director Ejecutivo, Lic. José Tomás Chávez Ruíz.