



Informe de Gobierno Corporativo

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Año 2019

INDICE

I. INFORMACION GENERAL	4
II. ASAMBLEA DE GOBERNADORES	4
1. Miembros de Asamblea de Gobernadores y cambios en el periodo.....	4
2. Cantidad de Sesiones celebradas durante el periodo informado.....	5
III. JUNTA DIRECTIVA	5
1. Miembros de la Junta Directiva y cambios en el periodo informado.....	5
2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado	6
3. Descripción de la Política de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.....	6
4. Operaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con otras partes vinculadas	7
5. Descripción de la política sobre la rotación o permanencia de miembros	7
6. Informe de las capacitaciones recibidas en temas de gobierno corporativo o en materias afines.....	8
7. Política de remuneración de la Junta Directiva.....	8
IV. CONSEJO DE VIGILANCIA	9
1. Miembros del Consejo de Vigilancia y cambios en el periodo informado	9
2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado	9
V. ADMINISTRACION SUPERIOR	10
1. Miembros de la Administración Superior y cambios en el periodo informado	10
2. Política de selección de la Alta Gerencia	10
3. Informe de cumplimiento de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva.....	10
VI. PLANA GERENCIAL	10
1. Miembros de la plana gerencial y cambios en el periodo informado	10
VII. COMITÉ DE AUDITORIA	11
1. Miembros del Comité de Auditoria y cambios en el periodo informado	11
2. Número de sesiones en el periodo	12
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	12
4. Temas corporativos conocidos en el periodo	13

VIII. COMITÉ DE RIESGOS	15
1. Miembros del Comité de Riesgos y cambios en el periodo informado	15
2. Número de sesiones en el periodo	15
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	16
4. Temas corporativos conocidos en el periodo	16
IX. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS	17
1. Miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y cambios en el periodo informado	17
2. Número de sesiones en el periodo	18
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	18
4. Temas corporativos conocidos en el periodo	18
X. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTANDARES ETICOS.....	18
1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el periodo	18
2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el periodo.....	19
3. Informe de Cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de Interés y operaciones con partes relacionadas	19
XI. TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION	19
1. Atención de los clientes.....	19
2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a la normativa aplicable, durante el periodo del informe anual.....	20
XII. OTROS.....	20

I. INFORMACION GENERAL

El Fondo Social para la Vivienda (FSV) es una Institución de Crédito, Autónoma, de Derecho Público, sin más limitaciones que las que emanen de su Ley y Reglamento Básico, con domicilio en la ciudad de San Salvador. En la actualidad cuenta con dos agencias regionales: una en la ciudad de Santa Ana y otra en la ciudad de San Miguel, además de una sucursal ubicada en la colonia Escalón de San Salvador.

El objeto del FSV es contribuir a la solución del problema habitacional de los trabajadores, proporcionándoles el financiamiento necesario para la adquisición de viviendas cómodas, higiénicas y seguras.

II. ASAMBLEA DE GOBERNADORES

1. Miembros de Asamblea de Gobernadores y cambios en el periodo informado.

Cargo	Nombre
Ministro de Obras Públicas (Presidente)	Lic. Edgar Romeo Rodriguez Herrera.
Ministra de Trabajo y Previsión Social	Señor Oscar Rolando Castro.
Ministro de Hacienda	Lic. Nelson Eduardo Fuentes Menjivar.
Ministro de Economía	Licda. Maria Luisa Hayem Brevé.
<u>Gobernadores Propietarios</u>	
Sector patronal	Ing. Herbert Danilo Alvarado. Arq. Gladys Esmeralda Manzanares Valiente.
Sector laboral	Sr. Ernesto Marroquín Alegría. Sr. Israel Sánchez Cruz.
<u>Gobernadores suplentes</u>	
Sector patronal	Lic. Roberto Díaz Aguilar. Ing. Pedro Alberto Sánchez Sansivirini.
Sector laboral	Sr. Julio César Flores. Sr. Junior Alejandro Ayala.

- ✓ El Lic. Edgar Romeo Rodriguez Herrera, sustituyó en el cargo de Ministro de Obras Públicas y Presidente de la Asamblea de Gobernadores del FSV, al Arq. Eliud Ulises Ayala Zamora, a partir del 1 de junio de 2019.
- ✓ El Sr. Oscar Rolando Castro, sustituyó en el cargo de Ministro de Trabajo y Previsión Social a la Licda. Sandra Edibel Guevara Pérez, a partir del 1 de junio de 2019.

- ✓ La Licda. Maria Luisa Hayem Brevé, sustituyó en el cargo de Ministra de Economía a la Dra. Luz Estrella Rodríguez de Zúñiga, a partir del 1 de junio de 2019.
- ✓ El Ing. Herbert Danilo Alvarado y la Arq. Gladys Esmeralda Manzanares Valiente, sustituyeron en el cargo de Gobernador Propietario del Sector Patronal, al Ing. Juan Enrique Castro Pereira y al Lic. William Omar Pereira Bolaños, respectivamente a partir del 28 de noviembre de 2019.
- ✓ El Lic. Roberto Díaz Aguilar, sustituyó en el cargo de Gobernador Suplente del Sector Patronal, al Ing. Ricardo Salvador Hernández Quirós, a partir del 28 de noviembre de 2019.
- ✓ El Ing. Pedro Alberto Sánchez Sansivirini, sustituyó en el cargo de Gobernador Suplente del Sector Patronal, al Lic. Félix Raúl Betancourt Menéndez, a partir del 2 de mayo de 2019.

2. Cantidad de Sesiones celebradas durante el periodo informado.

Fecha de Sesión	Tipo de Sesión	N° de Acta	Total de Asistentes
21 de marzo	Ordinaria	AG-160	10
05 de junio	Extraordinaria	AG-161	07
08 de julio	Extraordinaria	AG-162	09
28 de agosto	Extraordinaria	AG-163	12
17 de octubre	Ordinaria	AG-164	09
14 de noviembre	Extraordinaria	AG-165	08
27 de noviembre	Extraordinaria	AG-166	08

III. JUNTA DIRECTIVA

1. Miembros de la Junta Directiva y cambios en el periodo informado.

Cargo	Nombre
Presidente y Director Ejecutivo	Lic. Oscar Armando Morales.
<u>Directores propietarios</u>	
Sector público	Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Sr. Javier Antonio Mejía Cortez.
Sector patronal	Ing. José Ernesto Escobar Canales.
Sector laboral	Profa. Concepción Idalia Zúñiga Vda. de Cristales.
<u>Directores suplentes</u>	
Sector público	Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta. Ing. Carlos Roberto Alvarado Celis.
Sector patronal	Licda. Angela Lelany Bigueur González.
Sector laboral	Sr. José René Pérez.

- ✓ El Lic. Oscar Armando Morales, sustituyó en el cargo de Presidente y Director Ejecutivo, al Lic. José Tomás Chávez Ruíz, a partir del 11 de julio de 2019.
- ✓ El Ing. Roberto Eduardo Calderón López y el Sr. Javier Antonio Mejía Cortez, sustituyeron en el cargo de Director Propietario del Sector Público, al Arq. Roberto Góchez Espinoza y al Sr. José Federico Bermúdez Vega, respectivamente a partir del 5 de junio de 2019.
- ✓ El Ing. José Ernesto Escobar Canales, sustituyó en el cargo de Director Propietario del Sector Patronal, al Lic. Roberto Díaz Aguilar, a partir del 18 de octubre de 2019.
- ✓ La Profesora Concepción Idalia Zúñiga Vda. de Cristales, sustituyó en el cargo de Director Propietario del Sector Laboral, al Lic. José María Esperanza Amaya, a partir del 3 de mayo de 2019.
- ✓ El Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta, sustituyó en el cargo de Director Suplente del Sector Público, a la Dra. Elvia Violeta Menjívar Escalante, a partir del 5 de junio de 2019.
- ✓ La Licda. Angela Lelany Bigueur González, sustituyó en el cargo de Director Suplente del Sector Patronal, al Ing. Enrique Oñate Muyschondt, a partir del 18 de octubre de 2019.
- ✓ El Sr. José René Pérez, sustituyó en el cargo de Director Suplente del Sector Laboral, al Sr. Gilberto Lazo Romero, a partir del 3 de mayo de 2019.

2. Cantidad de sesiones celebradas durante en el período informado.

Fecha	No. de sesiones ordinarias	No. de actas
Enero	21	Desde la 001/2019 hasta la 021/2019
Febrero	20	Desde la 022/2019 hasta la 041/2019
Marzo	21	Desde la 042/2019 hasta la 062/2019
Abril	15	Desde la 063/2019 hasta la 077/2019
Mayo	21	Desde la 078/2019 hasta la 098/2019
Junio	18	Desde la 099/2019 hasta la 116/2019
Julio	21	Desde la 117/2019 hasta la 137/2019
Agosto	15	Desde la 138/2019 hasta la 152/2019
Septiembre	21	Desde la 153/2019 hasta la 173/2019
Octubre	23	Desde la 174/2019 hasta la 196/2019
Noviembre	21	Desde la 197/2019 hasta la 217/2019
Diciembre	14	Desde la 218/2019 hasta la 231/2019
Total	231	

3. Descripción de la Política de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.

El nombramiento de los miembros de Junta Directiva se establece en el Art.17 de La Ley del Fondo Social para la Vivienda, la cual estará integrada por cinco miembros, un director nombrado por el Presidente de la República y cuatro directores nombrados por la Asamblea de Gobernadores, en la forma siguiente:

- ✓ Un director a propuesta de los gobernadores representantes del sector patronal,
- ✓ Un director a propuesta de los gobernadores representantes del sector laboral,
- ✓ Dos directores a propuesta de los gobernadores representantes del sector público,

Por cada director propietario habrá un director suplente, nombrado en la misma forma que el titular.

El director nombrado por el Presidente de la República será el Presidente de la Junta Directiva y el Director Ejecutivo del Fondo.

4. Operaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con otras partes vinculadas.

En el romano III Disposiciones o Políticas, apartado 4 del Instructivo de Conducta Ética del Fondo Social para la Vivienda, relacionado a los conflictos de intereses, define políticas relacionadas a prácticas que van en contra de la ética y establece los mecanismos para prevenir, identificar, gestionar, mitigar, informar y registrar eventos potenciales que se puedan materializar, como:

- ✓ Participación del personal o integrantes de Órganos de Dirección en situaciones o actos en el que se encuentre vinculado directamente o por algún pariente, amigo íntimo o enemigo manifiesto: Cuando un empleado, ejecutivo o integrante de Órgano de Dirección se encuentre ante una situación que pueda generarle un conflicto de interés por la actividad que desarrolla, debe informarlo de inmediato a las demás personas, colegas o jefaturas superiores, debiendo retirarse y/o abstenerse de participar en la evaluación, discusión y/o toma de decisión de la situación que genera el conflicto de interés, debiendo resolver personas distintas a la vinculada con el conflicto de interés.
- ✓ Abuso o privilegios por cargo que ostenta: el personal debe de evitar abusar de su condición del cargo desempeñado para obtener beneficios para sí o para terceros relacionados con los servicios que presta la institución.
- ✓ Celebrar negocios o actos donde exista interés personal y relación con parientes: el personal debe evitar, dentro de las operaciones de la institución, la realización de transacciones comerciales en donde exista un interés económico, personal, familiar o del grupo, directo o indirecto y otros.
- ✓ Participación en adquisiciones y contrataciones: el personal no debe participar en la comisión de evaluación de ofertas cuando exista vinculo de parentesco con los ofertantes y no participar en las compras... debiendo informar a los involucrados o la comisión de la no participación.
- ✓ Abstención o recusación en procedimiento administrativo.

Bajo el cumplimiento de las políticas mencionadas anteriormente ocurrieron los siguientes eventos:

- ✓ Un director externo se excusó de su participación en procesos de compra de bienes y servicios en la Bolsa de productos y servicios de El Salvador (BOLPROS), por existir conflicto de interés.
- ✓ Se recibió solicitud de la Viceministra de Trabajo para inhabilitar a un Gobernador del Sector Laboral por carecer de representatividad legal, debiendo excusarse el Gobernador en mención de conocer y participar en la discusión del caso.

5. Descripción de la política sobre la rotación o permanencia de miembros

Los requisitos de permanencia, período de ejercicio de los directores, y régimen de suplencia se aplican conforme lo establecido en los Artículos 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley del Fondo Social para la Vivienda. Se enuncian entre otros aspectos, los siguientes:

- ✓ Los miembros de Junta Directiva durarán en sus cargos por tres años y podrán ser reelectos, excepto los del sector laboral y patronal.
- ✓ Por cada director propietario habrá un director suplente, nombrado en la misma forma que el titular.
- ✓ El director nombrado por el Presidente de la República será el Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda.
- ✓ Los directores continuarán en el desempeño de sus funciones aun cuando haya concluido el período para el que fueron nombrados, mientras los sustitutos no tomen posesión de sus cargos.
- ✓ Los directores propietarios serán reemplazados por los respectivos suplentes en los casos de ausencia, de excusa o impedimento temporal, con los mismos derechos y facultades.
- ✓ En caso de muerte, renuncia o impedimento físico o legal permanente de cualquiera de los directores propietarios, se procederá a sustituirlo en los términos ya señalados para su nombramiento, según corresponda: el sustituto completará el período que hubiese iniciado el fallecido, renunciante o definitivamente impedido. Mientras se realiza la sustitución actuarán los suplentes respectivos.

6. Informe de las capacitaciones recibidas en temas de gobierno corporativo o en materias afines

Durante el periodo informado se encontraba en ejecución el plan de adecuación de la nuevas Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17), y se brindó capacitación a los miembros de los Órganos de Dirección y la Alta Gerencia en los siguientes temas:

Fecha	Tema	Dirigido a:
26/06/2019	Nuevas tendencias de prevención de lavado de activos: Cumplimiento versus Efectividad.	Órganos de Dirección y Alta Gerencia.
28/11/2019	Compromiso de la alta dirección en la prevención del lavado de activos.	Órganos de Dirección y Alta Gerencia.

7. Política de remuneración de la Junta Directiva

La Institución cuenta con una política de pago de dietas a Órganos de Dirección de conformidad con el punto 8) del acta de sesión extraordinaria de Asamblea de Gobernadores No. AG- 163 del 28 de agosto de 2019, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ Junta Directiva: US\$200.00 por sesión, hasta un máximo de 4 sesiones al mes.
- ✓ Por asistencia a comités y comisiones institucionales: US\$ 125.00 por sesión.
Comité de auditoría: hasta una sesión por mes.
Comité de riesgo: hasta una sesión trimestral.

Comité de prevención de Lavado de Dinero: hasta una sesión trimestral.

Comisión de alto nivel para analizar recursos: hasta una sesión por mes.

IV. CONSEJO DE VIGILANCIA

1. Miembros del Consejo de Vigilancia y cambios en el periodo informado.

Cargo	Nombre
Sector Público	
Presidente	
Ministerio de Obras Públicas y de Transporte	Sr. Jefry Alexander Caishpal López
Secretaria	
Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Dra. Luz Estrella Rodriguez López
Sector Patronal	Ing. Enrique Oñate Muyshondt
Sector Laboral	Sra. Lyz Milizen Carla Samantha Cerna de Gallegos

- ✓ En sesión de Junta Directiva No. JD-115/2019 de fecha 27 de junio de 2019, se nombró en el cargo como Representante del Sector Público a la Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos, sustituyendo al Lic. Luis Mario Flores Guillén, partir del 5 de junio de 2019.
- ✓ En sesión de Junta Directiva No. JD-133/2019 de fecha 25 de julio de 2019, se nombró en el cargo como Representante del Sector Público a la Dra. Luz Estrella Rodriguez López, sustituyendo a la Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos, a partir del 11 de julio de 2019.
- ✓ En sesión de Junta Directiva No. JD-206/2019 de fecha 14 de noviembre de 2019, se nombró en el cargo como Representante del Sector Público al Sr. Jefry Alexander Caishpal López, sustituyendo a la Licda. Verónica Elizabeth Gil de Martínez, a partir del 18 de noviembre de 2019.
- ✓ En sesión de Junta Directiva No. JD-216/2019 de fecha 28 de noviembre de 2019, se nombró en el cargo como Representante del Sector Patronal al Ing. Enrique Oñate Muyshondt, sustituyendo al Ing. Herbert Danilo Alvarado, a partir del 28 de noviembre de 2019.

2. Cantidad de sesiones celebradas durante el período informado.

No. de sesiones	Tipo de sesión
39 sesiones	Ordinarias.
4 sesiones de manera mensual*	

*Excepto junio, julio y octubre que fueron 3 sesiones y agosto, noviembre y diciembre 2 sesiones.

V. ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

1. Miembros de la Administración Superior y cambios en el periodo informado.

Cargo	Nombre
Presidente y Director Ejecutivo del FSV	Lic. Oscar Armando Morales.
Gerente General	Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla.

- ✓ El Lic. Oscar Armando Morales, sustituyó en el cargo de Presidente y Director Ejecutivo, al Lic. José Tomás Chávez Ruíz, a partir del 11 de julio de 2019.

2. Política de selección de la Alta Gerencia

De acuerdo a la Ley del Fondo Social para la Vivienda, el Art. 17.- establece: “El director nombrado por el Presidente de la Republica será el Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo”. Asimismo, en el Art. 27.- establece: “La Dirección Ejecutiva del Fondo estará a cargo del Director Ejecutivo, quien ejercerá la representación legal del Fondo”.

Y el Art. 31 establece que “La gerencia está a cargo de un Gerente General, quien responderá ante el Director Ejecutivo y la Junta Directiva, del eficiente y correcto funcionamiento de la administración del Fondo”.

3. Informe de cumplimiento de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva

El informe está referido a la evaluación del Gobierno Corporativo en el Fondo Social para la Vivienda, con el objetivo de verificar si se vienen implementando prácticas de Buen Gobierno Corporativo en la entidad, con la finalidad de fortalecer los Órganos de Dirección de la Institución. El periodo evaluado corresponde al ejercicio 2019, y el detalle se puede observar en el Anexo 1. [Informe de evaluación de prácticas de gobierno corporativo.](#)

VI. PLANA GERENCIAL

1. Miembros de la plana gerencial y cambios en el periodo informado.

Cargo	Nombre
Gerente General	Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla.
Gerente de Créditos	Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado.
Gerente de Finanzas	Lic. René Cuéllar Marengo.
Gerente Administrativo	Lic. Juan Pablo Tóchez Paz.
Gerente Legal	Lic. Julio César Merino Escobar.

Gerente de Tecnología de la Información

en Funciones

Lic. Carlos Alberto Chávez Pérez.

Gerente de Planificación

Lic. Luis Josué Ventura Hernández.

Gerente Técnico

Ing. Carlos Mario Rivas Granados.

Gerente de Servicio al Cliente

Lic. Carlos Orlando Villegas.

- ✓ El Lic. Juan Pablo Tóchez Paz sustituyó al Lic. Ricardo Antonio Ávila Cardona, a partir del 14 de octubre de 2019.
- ✓ El Lic. Carlos Alberto Chávez Pérez fue nombrado Gerente de Tecnología de la Información en Funciones, en sustitución del Ing. Mario Alberto Arias Villareal a partir del 09 de diciembre de 2019.

VII. COMITÉ DE AUDITORÍA

1. Miembros del Comité de Auditoría y cambios durante el periodo informado.

Cargo	Nombre
<u>Directores Propietarios</u>	
Director Externo:	Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Lic. Oscar Armando Morales.
Presidente y Director Ejecutivo del FSV: Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Lic. Ricardo Isaac Aguilar González.
<u>Directores Suplentes</u>	
Directores Externos:	Licda. Ángela Lelany Bigueur González. Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta. Profa. Concepción Idalia Zúniga Vda. de Cristales.
Gerente General:	Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla. Lic. Julio César Merino Escobar.
Gerente Legal:	

- ✓ El Lic. Oscar Armando Morales, sustituyó en el cargo de Presidente y Director Ejecutivo del FSV, al Lic. José Tomás Chávez Ruíz, nombramiento a partir del 11 de julio de 2019.
- ✓ El Ing. Enrique Oñate Muyschondt, fue nombrado en el cargo de Director Externo Propietario del Comité, en sustitución del Lic. Roberto Díaz Aguilar, a partir del 20 de junio de 2019.
- ✓ EL Ing. Roberto Eduardo Calderón López, sustituyó en el cargo de Director Externo Suplente del Comité, al Sr. José Federico Bermúdez Vega, a partir del 20 de junio de 2019.

- ✓ EL Ing. Roberto Eduardo Calderón López, fue nombrado en el cargo de Director Externo Propietario del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019, mientras que el Ing. Enrique Oñate Muyshondt, pasó como Director Externo Suplente.
- ✓ El Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta, se incorporó como Director Externo Suplente del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019.
- ✓ La Profa. Concepción Idalia Zúñiga Vda. de Cristales, se incorporó como Director Externo Suplente del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019.
- ✓ Licda. Ángela Lelany Bigueur González, se incorporó como Directora Externa Suplente del Comité, a partir del 24 de octubre de 2019.

2. Número de sesiones en el período

No. de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
12 sesiones Ordinarias	24/01/19	1/2019	6
	21/02/19	2/2019	6
	21/03/19	3/2019	7*
	11/04/19	4/2019	5
	30/05/19	5/2019	5
	27/06/19	6/2019	6*
	25/07/19	7/2019	6
	22/08/19	8/2019	5
	19/09/19	9/2019	9*
	24/10/19	10/2019	7
	21/11/19	11/2018	8
	05/12/19	12/2018	8

*Invitado: Lic. René Cuéllar Marengo – Gerente de Finanzas.

No se realizaron sesiones extraordinarias durante el periodo de enero a diciembre 2019.

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período

- i. Conocer y evaluar el Sistema de Control Interno a través de los Informes de Auditoría, analizar, recomendar y establecer acuerdos que se constituyan en compromisos de solución a las situaciones que se presenten.
- ii. Conocer y evaluar el proceso de información financiera; los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio, observando que se hayan elaborado cumpliendo con los requerimientos y lineamientos normativos aplicables.
- iii. Conocer el seguimiento a las observaciones y recomendaciones que realiza la Unidad de Auditoría Interna que se formulan tanto en los informes internos como externos.
- iv. Colaborar en el diseño, aplicación y mejora del control interno, proponiendo las medidas correctivas y preventivas pertinentes a través de recomendaciones.

- v. Conocer los informes de la Unidad de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero y otros entes fiscalizadores.
- vi. Recomendar acciones para el funcionamiento de sistemas, procedimientos y políticas de control interno a Junta Directiva, a la Administración Superior y a los Gerentes(as) de Área cuando lo considere necesario; así como, opinar ante la Junta Directiva sobre las diferencias de criterio entre la Administración y los(as) Auditores(as) Externos(as), respecto a políticas contables e Informes de los mismos.
- vii. Conocer el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna y sus modificaciones, previo a la aprobación de Junta Directiva, efectuar recomendaciones si fuere necesario; y enterarse del seguimiento de dicho plan.
- viii. Conocer el reporte semestral sobre las actividades del Comité de Auditoría que se presentará a Junta Directiva.
- ix. Evaluar la labor de la Unidad de Auditoría Interna y demás obligaciones contenidas en la normativa aplicable; a través de los informes que presente, proponiendo las medidas necesarias para el fortalecimiento de su trabajo.
- x. Conocer la ocurrencia de hechos significativos o acontecimientos que pudieran considerarse ilícitos o que pudieran poner en riesgo la estabilidad y funcionamiento de la Institución.
- xi. Conocer sobre la presentación de la Declaración anual de independencia que realiza el personal de la Unidad de Auditoría Interna, a Presidente(a) y Director(a) Ejecutivo(a), donde garantiza que procederá con objetividad en la práctica profesional, y que se encuentran libres de impedimentos personales, externos y organizaciones. Dicha información también se hará del conocimiento de Junta Directiva.
- xii. Velar por la independencia de la función de auditoría interna, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Auditoría Interna.

4. Temas corporativos conocidos en el período

- i. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a diciembre 2018, 2) Propuesta de Calendario de Reuniones 2019, 3) Reporte Semestral de Actividades del Comité de Auditoría (segundo semestre 2018), 4) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados (cuarto trimestre 2018).
- ii. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a enero 2019, 2) Memoria de Labores 2018 de la Unidad de Auditoría Interna, 3) Informe de las revisiones realizadas al Estatuto de Auditoría Interna, 4) Informes de Auditoría Interna relacionados al Cumplimiento de la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos (correspondientes al periodo auditado: marzo 2014 a septiembre 2017), 5) Informe de Auditoría Financiera, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado por la Corte de Cuentas de la República al Fondo Social para la Vivienda.
- iii. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a febrero 2019, 2) Informe Financiero al 31/12/2018, 3) Informe de los Auditores Independientes al 31/12/2018. (numerales: 2 y 3 presentado por el Gerente de Finanzas).
- iv. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a marzo 2019, 2) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados (primer trimestre 2019), 3)

- Propuesta de modificación al Manual de Operación del Comité de Auditoría de acuerdo a las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17).
- v. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a abril 2019, 2) Informe de Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores (internas y externas), con estado a febrero 2019.
 - vi. 1) Aspectos importantes relacionados a la Unidad de Auditoría Interna y Comité de Auditoría (Estructura, Plan Anual de Trabajo 2019, y Calendario de reuniones), 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a mayo 2019, 3) Cumplimiento del acuerdo del Comité de Auditoría de la sesión 05/2019 y de Junta Directiva, según Punto V), del Acta de sesión N°JD-097/2019, del 30/05/2019, relacionado al Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores Internas y Externas, con estado a febrero 2019.
 - vii. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a junio 2019, 2) Reporte Semestral de Actividades del Comité de Auditoría (primer semestre 2019), 3) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados (segundo trimestre 2019).
 - viii. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a julio 2019, 2) Resultados definitivos de Visita de Inspección - Seguimiento a Planes de Solución de Observaciones de Visitas anteriores, realizado por la SSF, referencia No. SAIEF-OI-12642, 3) Informe sobre presentación de Declaraciones Anuales de Independencia del personal de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a los años 2017 – 2019, 4) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores - Internas y Externas, con estado a julio 2019.
 - ix. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a agosto 2019, 2) Modificación al Acuerdo 09/2017, del Comité de Auditoría, relacionado a Opiniones de Tecnología de la Información, 3) Informe de los Auditores Independientes, para propósitos fiscales, por el ejercicio terminado el 31/12/2018, e Informe de Revisión de Información Financiera Intermedia, al 30/06/2019.
 - x. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a septiembre 2019, 2) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados (tercer trimestre 2019), 3) Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2020, 4) Informe no programado Ref. ENP-10/2019 Examen Especial sobre revisión del Celular Institucional del ex Coordinador de Vivienda Recuperada.
 - xi. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a octubre 2019, 2) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores - Internas y Externas, con estado a octubre 2019.
 - xii. 1) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a noviembre 2019, 2) Informe de la Gerencia de Servicio al Cliente y Gerencia de Créditos, sobre el estado y avance del cumplimiento de las 22 y 14 recomendaciones que se encuentran en proceso, respectivamente; así como la definición de Planes de trabajo o fechas de compromiso para superar las mismas.

VIII. COMITÉ DE RIESGOS

1. Miembros del Comité de Riesgos y cambios durante el periodo informado.

Cargo	Nombre
<u>Directores propietarios</u>	
Presidente del Comité - Director Externo:	Ing. José Ernesto Escobar Canales.
Presidente y Director Ejecutivo del FSV:	Lic. Oscar Armando Morales.
Jefe Unidad de Riesgos - Secretario:	Lic. René Antonio Arias Chile.
<u>Directores suplentes (externos)</u>	
Directores Externos:	Ing. Carlos Roberto Alvarado Celis. Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Profa. Idalia Zúniga Vda. de Cristales.
Gerente General:	Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla.
Gerente de Finanzas:	Lic. René Cuéllar Marengo.

- ✓ El Lic. Oscar Armando Morales, sustituyó en el cargo de Presidente y Director Ejecutivo del FSV, al Lic. José Tomás Chévez Ruíz, nombramiento a partir del 11 de julio de 2019.
- ✓ El Ing. Roberto Eduardo Calderón López, se incorporó como Director Externo Suplente del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019.
- ✓ La Profa. Concepción Idalia Zúniga Vda. de Cristales, se incorporó como Directora Externa Suplente del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019.
- ✓ El Ing. José Ernesto Escobar Canales, fue nombrado como Director Externo y Presidente del Comité, en sustitución del Ing. Enrique Oñate Muyschondt, a partir del 24 de octubre de 2019.
- ✓ El Lic. René Cuéllar Marengo, fue nombrado Director Suplente del Comité, en sustitución del Lic. Lic. Julio César Merino Escobar, a partir del 24 de octubre de 2019.

2. Número de sesiones en el período

No. de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
4 sesiones Ordinarias	12/02/2019	01/2019	5
	14/05/2019	02/2019	6
	14/08/2019	03/2019	5
	12/11/2019	04/2019	7

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período

- i. Informar trimestralmente o cuando sea necesario a la Asamblea de Gobernadores(as) y/o Junta Directiva según corresponda, sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación.
- ii. Velar por que la Institución cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos.
- iii. Proponer a la Asamblea de Gobernadores(as) y/o Junta Directiva los límites de exposición o ajustes a los existentes, considerando los tipos y la posición consolidada de riesgos.
- iv. Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas.
- v. Revisar y autorizar modelos y metodologías de la gestión de cada uno de los riesgos asumidos por la entidad, así como sus modificaciones y los nuevos riesgos por las operaciones, productos y servicios que la Institución pretenda ofrecer al mercado.
- vi. Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- vii. Revisar y avalar las propuestas de mejoras a los procesos y normativas relacionadas con la gestión de riesgos, previo a someter a consideración de las instancias correspondientes.
- viii. Presentar a Junta Directiva los aspectos relevantes de la gestión de riesgos.
- ix. Conocer y revisar informes sobre resultados de la gestión de riesgos, emitidos por las instancias de supervisión y control internos o externos.

4. Temas corporativos conocidos en el período

- ✓ Informes Trimestrales sobre la Gestión Integral de Riesgos.
- ✓ Informe de Gobierno Corporativo año 2018.
- ✓ Pronunciamiento sobre la suficiencia de reservas.
- ✓ Metodología para la Gestión del Riesgo Reputacional.
- ✓ Plan de Trabajo para la Gestión del Riesgo Operacional.
- ✓ Cumplimiento de observaciones de auditoría interna y SSF.
- ✓ Seguimiento y Plan de trabajo para la Gestión de Continuidad del Negocio del FSV.
- ✓ Informes de las Sociedades Clasificadoras de Riesgo, con cifras al 31 de diciembre 2018 y al 30 de junio de 2019.
- ✓ Resultados del Diagnóstico sobre la Gestión del Riesgo Operacional en el FSV.

IX. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

1. Miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y cambios durante el periodo informado.

Cargo	Nombre
<u>Director propietario</u>	
Presidente de Comité - Director Externo:	Ing. José Ernesto Escobar Canales.
<u>Directores suplentes</u>	
Director Externo:	Ing. Carlos Roberto Alvarado Celis.
Director Externo:	Ing. Roberto Eduardo Calderón López.
Director Externo:	Profa. Concepción Idalia Zúniga Vda. de Cristales.
<u>Miembros Propietarios:</u>	
Presidente y Director Ejecutivo del FSV:	Lic. Oscar Armando Morales.
Gerente Legal:	Lic. Julio César Merino Escobar.
Jefe Unidad de Riesgos:	Lic. René Antonio Arias Chile.
<u>Miembros Suplentes:</u>	
Gerente General:	Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla.
Gerente de Créditos:	Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado.
Jefe Área de Escrituración:	Lic. José Ernesto Orellana Juárez.
Analista Legal de Cumplimiento:	Lic. Daniel Orlando Osegueda Orantes.
<u>Secretario</u>	
Oficial de Cumplimiento:	Ing. José Andrés Hernández Martínez.

- ✓ El Lic. Oscar Armando Morales, sustituyó en el cargo de Presidente y Director Ejecutivo, al Lic. José Tomás Chávez Ruíz, nombramiento a partir del 11 de julio de 2019.
- ✓ El Ing. Roberto Eduardo Calderón López, se incorporó como Director Externo Suplente del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019.
- ✓ La Profa. Concepción Idalia Zúniga Vda. de Cristales, se incorporó como Directora Externa Suplente del Comité, a partir del 15 de agosto de 2019.
- ✓ El Ing. José Ernesto Escobar Canales, fue nombrado como Director Externo y Presidente del Comité, en sustitución del Ing. Enrique Oñate Muyshondt, a partir del 24 de octubre de 2019.

2. Número de sesiones en el período

No. de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
4 sesiones Ordinarias	12/02/2019	01/2018	5
	14/05/2019	02/2018	10
	14/08/2019	03/2018	7
	19/11/2019	04/2018	10

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período

- ✓ Dar seguimiento al plan de trabajo de Oficialía de Cumplimiento y al Programa de Capacitación del Fondo en materia de prevención de LA-FT.
- ✓ Proponer lineamientos para la prevención del LA-FT.
- ✓ Conocer sobre casos de empleados y clientes vinculados a operaciones irregulares y sospechosas.
- ✓ Validar la metodología para identificar, medir, controlar, monitorear y comunicar los eventos potenciales de riesgo de LA-FT.
- ✓ Validar la matriz de riesgo a propuesta de la Oficialía de Cumplimiento.

4. Temas corporativos conocidos en el período

- ✓ Informe sobre la gestión de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Seguimiento al Plan de Trabajo de Oficialía de Cumplimiento y Programa de Capacitación del FSV en materia de prevención LA-FT.
- ✓ Revisión de la segmentación de los factores de riesgos.
- ✓ Revisión de la matriz de eventos de riesgo LA-FT.
- ✓ Revisión de especificaciones técnicas en procesos de contratación de servicios.
- ✓ Revisión de tipologías de lavado de activos en el FSV.
- ✓ Revisión de propuesta de Instructivo de Prevención LA-FT.

X. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTÁNDARES ÉTICOS

1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el período.

Se aprobaron cambios al Instructivo de Gobierno Corporativo de acuerdo con lo siguiente:

Sesión JD-078/2019 punto V) de fecha 02 de mayo de 2019:

- ✓ Incorporación del marco regulatorio o documentos de referencia, lenguaje inclusivo.
- ✓ Integración de las regulaciones de los Comités de Junta Directiva, lo que estaba señalado en el Manual de Operación del Comité Ejecutivo (972), Manual de Operación del Comité

de Auditoría (975) y Manual de Operación del Comité de Riesgos (980), los cuales quedaron sin vigencia.

Sesión JD-141/2019 punto VII) de fecha 15 de agosto de 2019:

- ✓ Incorporación de aspectos contemplados en las nuevas Normas de Gobierno Corporativo (NRP-17).
- ✓ Cambio de roles en el Comité de Crédito y actualización de Comité de Auditoría.

Sesión JD-141/2019 punto XIV) de fecha 15 de agosto de 2019 y JD-156/2019 punto IX) de fecha 05 de septiembre de 2019:

- ✓ Adecuación de los miembros de los Comités de Auditoría, Riesgos y Lavado de Dinero y de Activos.
- ✓ Cambio de tipo de instrumento normativo, transformando el Manual de Conducta Ética a Instructivo de Conducta ética.

2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el período.

Se aprobaron cambios al Instructivo de Conducta Ética de acuerdo con lo siguiente:

Sesión JD-156/2019 punto IX) de fecha 05 de septiembre de 2019:

- ✓ Cambio de tipo de instrumento, transformando el Manual a Instructivo de Conducta Ética y la instancia de autorización por aplicación de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)
- ✓ Ampliación de conflicto de interés.

3. Informe de Cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas

En el cumplimiento de lo establecido en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17), se ha elaborado el [informe de cumplimiento de las políticas de gestión y control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas](#). El detalle se puede observar en el Anexo 2

XI. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

1. Atención de los clientes

La institución cuenta con diversos mecanismos para la atención de clientes entre los que se mencionan los siguientes:

- ✓ Atención personalizada en las oficinas centrales, sucursal Paseo y agencias regionales de Santa Ana y San Miguel.
- ✓ Call Center del FSV

- ✓ Sitio web del FSV
- ✓ Aplicación móvil: FSV App
- ✓ Fan page FSV: Red social Facebook
- ✓ Red social Twitter @FSVElSalvador
- ✓ Red social Instagram
- ✓ Buzones de sugerencias
- ✓ Encuestas de satisfacción al cliente

La atención de quejas y reclamos se realiza de la siguiente forma:

- ✓ Se revisa e ingresa al control de seguimientos de consultas: quejas, solicitudes, peticiones, buen comentario y sugerencias recibidas del Call center, encuestas, buzón de sugerencias, buzón Contáctenos APP, redes sociales, correos electrónicos, vía telefónica, presencial y sistema de atención ciudadana.
- ✓ Remite a las unidades organizativas correspondientes para su resolución, envío de respuesta y seguimiento.
- ✓ Si son reclamos proceden conforme a lo establecido en el Procedimiento para el control de Salidas No Conformes.
- ✓ Si son sugerencias, quejas, solicitudes y consultas, se determinan actividades para generar acciones de mejora.
- ✓ Para los casos de quejas que no posean información de contacto de cliente se les da seguimiento constituyendo una acción de mejora.
- ✓ Se notifica al cliente la atención del reclamo, sugerencia o queja por la vía definida: llamada telefónica, nota, correo electrónico, entre otros.

2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a la normativa aplicable, durante el periodo del informe anual.

Los principales hechos relevantes ocurridos en el periodo informado son los siguientes:

- ✓ Nombramiento como auditor externo a la Sociedad Velásquez Granados y Cía.
- ✓ Finalización de los contratos laborales de los Gerentes: Administrativo, Legal y de Tecnología de la Información.
- ✓ Nombramiento del Oficial de Seguridad de la Información, de acuerdo con las Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ Nombramiento del Oficial de Cumplimiento Normativo.

XII. OTROS

El Instructivo de Gobierno Corporativo y otros documentos normativos internos han sido elaborados cumpliendo con las normativas internas y marco legal externo aplicable:

- a) Ley del Fondo Social para la Vivienda y su Reglamento.
- b) Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.
- c) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
- d) Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

- e) Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento.
- f) Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para las Instituciones de Intermediación Financiera.
- g) Reglamento Interno de Trabajo.
- h) Normas Técnicas de Control Interno Especificas del FSV.
- i) Normas Técnicas de Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras.
- j) Instructivo de Conducta Ética.
- k) Instructivo de Gobierno Corporativo.



ANEXO 1

Informe de evaluación de prácticas de Gobierno Corporativo

Año 2019





ÍNDICE

I. GENERALIDADES	3
1. Introducción	3
2. Objetivo del informe	3
II. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	3
1. Responsabilidades generales de órganos de dirección.....	3
2. Aptitudes y composición de los órganos de dirección	4
3. Estructuras y prácticas de los órganos de dirección	4
4. Administración Superior.....	5
5. Gobierno de estructuras de grupo	5
6. Función de gestión de riesgo	5
7. Identificación, seguimiento y control de riesgos.....	6
8. Comunicación de riesgos	7
9. Cumplimiento	7
10. Auditoría interna	7
11. Retribución	8
12. Divulgación y transparencia.....	8
13. El papel de los supervisores.....	8
III. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	9
1. Instructivo de Gobierno Corporativo	9
2. Instructivo de Conducta Ética	9
3. Capacitación y buenas prácticas de gobierno corporativo.....	9
IV. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS.....	10



I. GENERALIDADES

1. Introducción

Un buen gobierno corporativo es esencial para el correcto funcionamiento de las instituciones financieras y de la economía en su conjunto. La seguridad y robustez de la Institución son clave para la estabilidad financiera, por lo que su forma de operar es fundamental para la solidez económica.

El principal objetivo del gobierno corporativo debe ser salvaguardar el interés de las partes afectadas o interesadas, de conformidad con el interés público y de forma sostenible.

El gobierno corporativo determina la asignación de potestades y responsabilidades a los órganos de dirección y la Administración Superior en el desempeño de las actividades y el giro del negocio, entre ellos están: fijan la estrategia y los objetivos institucionales, seleccionan y supervisan al personal, dirigen las actividades, protegen los intereses de las partes interesadas, cumplen sus obligaciones y alinean la cultura, actividades y comportamiento con la expectativa de que la Institución operará de forma segura y sólida, con integridad y conformidad con la legislación y reglamentos vigentes, y establecen funciones de control.

2. Objetivo del informe

Evaluar la aplicación de los principios y prácticas de gobierno de la Institución en concordancia con la normativa respectiva, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.

II. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. Responsabilidades generales de órganos de dirección

- a) La Asamblea de Gobernadores(as) es la autoridad máxima del Fondo, está integrada de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la [Ley del Fondo Social para la Vivienda](#), y sus atribuciones están establecidas en el artículo 16 de la misma Ley. Los detalles sobre la celebración de sesiones, emisión de actas y otros los establece el [Instructivo de Gobierno Corporativo](#).



Informe de evaluación de prácticas de gobierno corporativo

- b) La conformación, los requisitos, las atribuciones, el funcionamiento, entre otros del Consejo de Vigilancia están establecidas en los artículos 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda*.
- c) La Junta Directiva cumple con las atribuciones establecidas en el artículo 26 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda*, lo regulado en las leyes u otros instrumentos normativos aplicables y lo establecido en las *Normas Técnicas de Gobierno Corporativo* según corresponda.
- d) La integración, requisitos, impedimentos y régimen de suplencia de la Junta Directiva se aplica conforme se establece en los artículos 17, 18, 19, 20,21 y 24 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda*.
- e) En el año 2019 se ha realizado cambios de sus miembros para los casos que ya cumplieron con el período según lo establece la normativa.
- f) En los meses de septiembre y octubre de 2019, se publicó en el sitio web, apartado de gobierno corporativo la información de los órganos de dirección: nombre, cargo desempeñado, grado académico, extracto de la hoja de vida de cada uno. Además, al existir cambios, estos son actualizados en dicho apartado.

2. Aptitudes y composición de los órganos de dirección

La elección se ejecuta conforme al *Reglamento para la Elección de los Representantes de los Trabajadores y Patronos en la Asamblea de Gobernadores y el Consejo de Vigilancia del Fondo Social para la Vivienda*.

3. Estructuras y prácticas de los órganos de dirección

- a) La Junta Directiva, conforme a la facultad conferida en el artículo 26 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda*, ha creado comités para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, tales como: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité Ejecutivo, Comité de Créditos, Comité de Seguimiento de la Cartera Morosa y el Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos.
- b) El Comité de Auditoría, sus miembros poseen experiencia en prácticas de auditoría, información financiera y otros aplicables. En el *Instructivo de Gobierno Corporativo*, se detallan las atribuciones o funciones, frecuencia de reuniones y otros aspectos necesarios.
- c) El Comité de Riesgos, posee dentro de sus miembros, directores externos independientes. Algunos miembros tienen experiencia en gestión de riesgos, gestión de

capital y liquidez y otros aplicables. En el *Instructivo de Gobierno Corporativo*, se detallan las atribuciones o funciones, frecuencia de reuniones y otros aspectos necesarios.

4. Administración Superior

- a) Los miembros de la Administración Superior cuentan con la experiencia, competencia e integridad necesarias para la gestión institucional.
- b) La selección del Presidente y Director Ejecutivo, le corresponde al Presidente de la República de El Salvador, el Gerente General ha sido nombrado por Junta Directiva del Fondo.
- c) Ambos ejercen las facultades conferidas en los artículos del 29 al 33 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda* y demás normativa aplicable.
- d) Por mandato de Junta Directiva y conforme a la normativa, ejercen una adecuada vigilancia para garantizar que las actividades sean coherentes con la estrategia de negocio, apetito de riesgo y políticas aprobadas por los órganos de dirección. Además, delegan responsabilidad al personal y establecen una estructura de gestión que promueve la transparencia y rendiciones de cuentas.
- e) Implementan las estrategias de negocio, sistemas de gestión del riesgo, procesos y controles para gestionarlos a los que está expuesto de conformidad con leyes, regulaciones y políticas internas.
- f) Proporciona información relevante y periódica que necesite los órganos de dirección para supervisar y evaluar la calidad de su desempeño, como: cambios de estrategias, resultados, condición financiera, normas de cumplimiento, deficiencias de control internos, entre otros.

5. Gobierno de estructuras de grupo

El Fondo por ser una institución autónoma, creada por Ley y una dependencia asociada al Órgano Ejecutivo, no cuenta con estructura de grupo o conglomerado financiero.

6. Función de gestión de riesgo

- a) La Institución cuenta con una estructura para la gestión de riesgo, según detalle:
 - i. Comité de Riesgos.
 - ii. Unidad de Riesgos.
 - iii. Oficialía de Cumplimiento.

- iv. Líder de cada proceso de trabajo.
- v. Personal.
- b) Se cuenta con una metodología y normativa documentada para los diferentes tipos de riesgos, donde se identifican los riesgos sustanciales, agregados y emergentes, se evalúan, se mide la exposición de la institución para hacer frente a ellos y existe revisión. Los resultados son sometidos a conocimiento o autorización de las instancias correspondientes para conocer el apetito de riesgo y límites sobre estos. La normativa que regula la gestión de riesgos es: *Instructivo para la Administración de Riesgos, Manual para la Gestión del Riesgo Operacional, Procedimiento de Administración de Riesgos*
- c) Se realiza seguimiento continuo y se revisan periódicamente, para lo cual se han establecido indicadores, controles y otros para una sana gestión y cultura del riesgo. Se cuenta con modelos cuantitativos e informes para reportar la información relevante.
- d) En este año se ha revisado algunos tipos de riesgos, buscando mejores prácticas para mejorar los mecanismos o metodologías que fortalezcan la gestión con un sistema de activación y alarma temprana, volviéndolo más robustas y eficaces.

7. Identificación, seguimiento y control de riesgos

- a) La metodología está diseñada conforme al negocio de la Institución y los tipos de riesgos que se deben gestionar, garantizando que las capacidades de identificación, agregación, mitigación y seguimiento son proporcionales al tamaño y complejidad de la Institución y a su perfil de riesgo.
- b) Los riesgos se identifican considerando tanto aspectos de balance como fuera de este, la cartera de préstamos, líneas de negocio y otros de mayor importancia.
- c) En la medición del riesgo se están incluyendo elementos tanto cualitativos como cuantitativos que valoran su entorno operativo externo, incluyendo el riesgo reputacional.
- d) Los controles internos están diseñados para garantizar que cada riesgo clave tenga un mecanismo, control u otra medida para que funcione de la forma esperada; estos proporcionan una garantía razonable, integridad, cumplimiento y eficacia del proceso.
- e) Se analiza periódicamente la información y resultados para monitorear el comportamiento de las operaciones significativas.
- f) En el análisis de riesgo se realizan escenarios de estrés o backtesting para comprender mejor las exposiciones potenciales al riesgo en circunstancias adversas, ejemplo: pruebas de continuidad del negocio, análisis de vulnerabilidades u otros.



- g) Se realiza análisis de cartera crediticia o hipotecaria, opiniones de potenciales riesgos previos a lanzamientos de nuevos productos y servicios, o antes cambios importantes en el ambiente operativo o informático.

8. Comunicación de riesgos

- a) Los diferentes riesgos que se identifican en la Institución son comunicados al personal o involucrados por diversos medios: boletines, informes y otros.
- b) La posición de los riesgos es informada al Comité de Riesgos, Administración Superior, gerencias y jefaturas involucradas, y otras instancias correspondientes.
- c) La información es presentada de forma concisa, prioritaria y significativa.

9. Cumplimiento

- a) El Fondo cuenta con una Oficialía de Cumplimiento que garantiza que la Institución opera con integridad y en consonancia con las legislaciones, regulaciones y políticas internas aplicables.
- b) La Oficialía se encarga además de asesorar en el cumplimiento de dichas normativas en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- c) Actualmente, se han identificado la matriz de cumplimiento regulatorio institucional con los insumos de las matrices de las diferentes unidades organizativas, se encuentra en proceso el nombramiento del responsable de seguimiento.

10. Auditoría interna

- a) La auditoría interna, constituye la tercera línea de defensa en el sistema de control interno, goza de independencia de las actividades auditadas, tiene un mandato claro y rinde cuentas al Comité de Auditoría y Junta Directiva. Además, cuenta con destrezas, recursos y autoridad necesaria.
- b) Evalúa independientemente la eficiencia y eficacia de los sistemas y procesos de control interno, gestión de riesgos y gobierno.
- c) Se rige por normativa internacional, nacional e interna aplicable como:
 - i. Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG).
 - ii. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).

- iii. Normas Técnicas de Auditoría Interna para los integrantes del Sistema Financiero y mejoras (NRP-15).
- iv. Norma de Regulaciones para el Manejo de la Garantía de las Emisiones de Valores de Deuda cuando esta se constituya con préstamos hipotecarios (RCTG-32/2010).
- v. Instructivo de Monitoreo de Control Interno
- vi. Manual de Auditoría Interna
- vii. Manual de Descripción de Puestos
- viii. Procedimientos de Auditoría Interna y Monitoreo

11. Retribución

- a) La remuneración como un componente clave en la estructura de gobierno corporativo, esta es asignada en la Institución por tipo de puesto, responsabilidad, experiencia, competencia y otros.
- b) Se cuenta con instrumentos normativos que regulan las remuneraciones, prestaciones y otras compensaciones.
- c) El sistema salarial actual no esta orientado a asignaciones por escala, que estén alineados completamente a la estrategia de negocio, riesgos, objetivos y otros.

12. Divulgación y transparencia

- a) La Administración Superior proporciona en forma anticipada a los miembros de órganos de dirección la información pertinente a los asuntos que se presentarán para su consideración.
- b) Se informa la gestión institucional, las estrategias, políticas, resultados relevantes, entre otros.
- c) Periódicamente se divulga en diversos medios información útil y relevantes, como: memoria de labores, boletines, publicaciones, sitio web, medio de comunicación y otros.

13. El papel de los supervisores

La supervisión la ejerce: Consejo de Vigilancia, La Corte de Cuentas de la República, La Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Externa, Auditoría Interna, Auditoria



de Calidad (interna y externa) y otros entes de supervisión y fiscalización; la Administración Superior, gerencias y jefaturas proporcionan los medios e información suficiente y necesaria para su labor.

III. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. Instructivo de Gobierno Corporativo

El *Instructivo de Gobierno Corporativo* con versión 05 de fecha 05/09/2019, este documento ha sido actualizado y alineados con las NORMAS TÉCNICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO (NRP-17) emitidas por el Banco Central de Reserva con vigencia 02/05/2019. Entre los cambios más relevante de dicho instructivo están:

- a) Incorporación de regulación de comités creados por Junta Directiva.
- b) Tratamiento de conflicto de interés de miembros de comités.
- c) Ampliar la información que se debe publicar en el sitio web, apartado Gobierno Corporativo.
- d) Incorporación de marco regulatorio relacionado.

2. Instructivo de Conducta Ética

El *Instructivo de Conducta Ética* con versión 04 de fecha 09/09/2019, este documento era un manual autorizado por el Presidente y Director Ejecutivo y se convirtió en instructivo autorizado por Junta Directiva; se ha mejorado y ampliado sobre los mecanismos que permitan prevenir, identificar, gestionar, mitigar, informar y registrar los eventos sobre conflicto de interés.

Se desarrolla el tratamiento y registro de eventos materializados. Este tema ha sido divulgado en el último trimestre del año 2019 a todo el personal y se encuentra en proceso el registro, la evaluación e informe de cumplimiento.

3. Capacitación y buenas prácticas de gobierno corporativo

En el plan anual de capacitación 2020 se ha incorporado la capacitación para miembros de Junta Directiva, Administración Superior y otros funcionarios. Esta capacitación está programada a ejecutarse en el primer trimestre de 2020 conforme al plan de adecuación de las Normas de Gobierno Corporativo.

IV. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS

1. Recopilar mensualmente los posibles eventos de conflicto de interés que se presenten e informar al responsable respectivo.
2. Elaborar e incorporar en el informe anual de gobierno corporativo el cumplimiento de las políticas de gestión y control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.
3. Reforzar en el personal la divulgación de riesgos del proceso e institucionales y las implicaciones que tendrían al no gestionarlos adecuadamente.
4. Continuar analizando las mejores prácticas de gestión de riesgos para fortalecer o implementar metodologías, mecanismos, modelos y otros más robustos a los tipos de riesgos que se gestionan en la Institución.
5. Entrenar a responsable de seguimiento de cumplimiento regulatorio, a fin de que exista continuidad de la metodología.
6. Ejecutar capacitación anual para miembros de Junta Directiva, Administración Superior y otros funcionarios, de preferencia en el primer trimestre de cada año.



ANEXO 2

Informe del Cumplimiento de las Políticas de Gestión y Control de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas.

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

AÑO 2019



ÍNDICE

I. INTRODUCCION	3
II. OBJETIVOS	3
III. MARCO LEGAL	3
IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	4
V. CONCLUSION	4

I. INTRODUCCIÓN

En el cumplimiento de lo establecido en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17), se ha elaborado el presente informe de cumplimiento de las políticas de gestión y control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.

II. OBJETIVOS

Comunicar mediante el presente informe, sobre acciones y actividades desarrolladas, en el Fondo Social para la Vivienda, que tienen como fin darle cumplimiento a la política de gestión y control de conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas, requerido en las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17).

III. MARCO LEGAL

Capítulo III, artículo catorce, párrafo 3, de las NORMAS TÉCNICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO (NRP-17) ***“La Alta Gerencia deberá elaborar un informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas el cual formará parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.***

La entidad llevará un registro actualizado, el cual podrá ser centralizado o descentralizado, de los conflictos de interés que se presenten en la entidad. En el registro quedará constancia de manera clara y numerada correlativamente la información siguiente:

- a) La identidad de las personas que han estado expuestas al conflicto de interés;***
- b) El departamento o áreas implicadas en el conflicto de interés;***
- c) Fecha en la que se originó el conflicto;***
- d) Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación;***
- e) Documentos que prueben el conflicto, cuando fuere aplicable;***
- f) Instrumentos o servicios financieros a los que hace referencia el conflicto, cuando fuere aplicable;***
- g) Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación;***
- h) Fecha de subsanación de conflictos de interés; e***



- i) Estimación de los daños o perjuicios ocasionados a los clientes, cuando esto fuere aplicable.*

El registro deberá estar disponible para revisión por parte de la Superintendencia en cualquier momento que ésta lo requiera”

IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Con el fin de dar cumplimiento a la norma, se procedió a realizar las siguientes actividades:

- En sesión de Junta Directiva, de la institución, llevada a cabo el día 5 de septiembre de 2019 se autorizó la creación del INSTRUCTIVO DE CONDUCTA ÉTICA. Fue puesto en vigencia el día 9 de septiembre de 2019.
- El proceso de divulgación se programó para realizarse entre los días 11 y 15 de noviembre de 2019. Este proceso implicaba la participación directa de los jefes y gerentes de área. Todas las unidades organizativas de la institución llevaron a cabo este paso, generando discusiones y parametrizando posibles eventos en los cuales se debiera aplicar esta normativa.
- Se generó el registro con el cual todo caso será reportado, dando así acatamiento a lo establecido por la norma.

V. CONCLUSIÓN

En vista de lo antes mencionado le informamos que, para el periodo comprendido de OCTUBRE A DICIEMBRE DEL AÑO 2019, se ha dado cumplimiento a la política de gestión y control de conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas, requerido en la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NRP-17).