



# Informe de Gobierno Corporativo

**FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**

Año 2020

INDICE

<b>I. INFORMACION GENERAL</b> .....	4
<b>II. ASAMBLEA DE GOBERNADORES</b> .....	4
1. Miembros de Asamblea de Gobernadores y cambios en el periodo.....	4
2. Cantidad de Sesiones celebradas durante el periodo informado.....	5
<b>III. JUNTA DIRECTIVA</b> .....	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	6
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.....	7
7. Política de remuneración de la Junta Directiva.....	8
<b>IV. CONSEJO DE VIGILANCIA</b> .....	8
1. Miembros del Consejo de Vigilancia y cambios en el periodo informado.....	8
2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado.....	9
<b>V. ADMINISTRACION SUPERIOR</b> .....	9
1. Miembros de la Administración Superior y cambios en el periodo informado.....	9
2. Política de selección de la Alta Gerencia.....	9
3. Informe de cumplimiento de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva.....	9
<b>VI. PLANA GERENCIAL</b> .....	10
1. Miembros de la plana gerencial y cambios en el periodo informado.....	10
<b>VII. COMITÉ DE AUDITORIA</b> .....	10
1. Miembros del Comité de Auditoria y cambios en el periodo informado.....	10
2. Número de sesiones en el periodo.....	11
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	11
4. Temas corporativos conocidos en el periodo.....	12
<b>VIII. COMITÉ DE RIESGOS</b> .....	14
1. Miembros del Comité de Riesgos y cambios en el periodo informado.....	14

2. Número de sesiones en el periodo .....	14
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	14
4. Temas corporativos conocidos en el periodo .....	15
<b>IX. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.....</b>	<b>15</b>
1. Miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y cambios en el periodo informado .....	15
2. Número de sesiones en el periodo .....	16
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	16
4. Temas corporativos conocidos en el periodo.....	16
<b>X. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTANDARES ETICOS.....</b>	<b>17</b>
1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el periodo .....	17
2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el periodo.....	17
3. Informe de Cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de Interés y operaciones con partes relacionadas .....	17
<b>XI. TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION .....</b>	<b>18</b>
1. Atención de los clientes.....	18
2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a la normativa aplicable, durante el periodo del informe anual.....	18
<b>XII. OTROS.....</b>	<b>18</b>

### 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
<b>Ministra de Vivienda (Presidenta)</b>	Licda. Michelle Sol
<b>Ministro de Obras Públicas</b>	Lic. Edgar Romeo Rodríguez Herrera.
<b>Ministro de Trabajo y Previsión Social</b>	Señor Oscar Rolando Castro.
<b>Ministro de Hacienda</b>	Lic. José Alejandro Zelaya Villalobo.
<b>Ministra de Economía</b>	Licda. María Luisa Hayem Brevé.
<b><u>Gobernadores Propietarios</u></b>	
Sector patronal	Ing. Herbert Danilo Alvarado. Arq. Gladys Esmeralda Manzanares Valiente.
Sector laboral	Sr. Ernesto Marroquín Alegría. Sr. Miguel Ángel Castillo.
<b><u>Gobernadores suplentes</u></b>	
Sector patronal	Lic. Roberto Díaz Aguilar. Ing. Pedro Alberto Sánchez Sansivirini.
Sector laboral	Sr. Julio César Flores. Sr. Ricardo Antonio Argueta García.

- ✓ La Licda. Michelle Sol, sustituyó en el cargo de Presidente de la Asamblea de Gobernadores del FSV, al Lic. Edgar Romeo Rodríguez Herrera, a partir del 1 de abril de 2020; fue nombrada como Presidenta de la Asamblea de Gobernadores, por reformas al Art. 11 de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, según Decreto Ejecutivo No. 595, publicado en el Diario Oficial No. 68, tomo 427, de fecha 1 de abril de 2020. La reforma establece: "Art. 11.- El titular del Ministerio de Vivienda ejercerá la Presidencia de la Asamblea de

Gobernadores; en su defecto, el titular del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte y, en su ausencia, el titular del Ministerio de Economía”.

- ✓ El Lic. José Alejandro Zelaya Villalobos, sustituyó en el cargo de Ministro de Hacienda al Lic. Nelson Eduardo Fuentes Menjivar, a partir del 29 de julio de 2020.
- ✓ El Sr. Miguel Ángel Castillo, sustituyó en el cargo de Gobernador Propietario del Sector Laboral, al Sr. Israel Sánchez Cruz, a partir del 27 de mayo de 2020.
- ✓ El Sr. Ricardo Antonio Argueta García, sustituyó en el cargo de Gobernador Suplente del Sector Laboral, al Sr. Junior Alejandro Ayala, a partir del 27 de mayo de 2020.

## 2. Cantidad de Sesiones celebradas durante el periodo informado.

Fecha de Sesión	Tipo de Sesión	N° de Acta	Total de Asistentes
18 de febrero	Ordinaria	AG-167	11
22 de abril	Extraordinaria	AG-168	11
01 de septiembre	Extraordinaria	AG-169	10
27 de octubre	Ordinaria	AG-170	11
01 de diciembre	Extraordinaria	AG-171	12

Nota: el quórum completo es de 12 gobernadores y el mínimo de 5.

## III. JUNTA DIRECTIVA

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

Cargo	Nombre
<b>Presidente y Director Ejecutivo</b>	Lic. Oscar Armando Morales.
<b><u>Directores propietarios</u></b>	
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.
<b><u>Directores suplentes</u></b>	
Sector público	Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta. Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz
Sector patronal	Licda. Angela Lelany Bigueur González.
Sector laboral	Sr. José René Pérez.

- ✓ El Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz, sustituyó en el cargo de Director Suplente del Sector Público, al Ing. Carlos Roberto Alvarado Celis, a partir del 29 de octubre de 2020.

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

Fecha	No. de sesiones ordinarias	No. de actas
Enero	21	Desde la 001/2020 hasta la 021/2020
Febrero	20	Desde la 022/2020 hasta la 041/2020
Marzo	22	Desde la 042/2020 hasta la 063/2020
Abril	10	Desde la 064/2020 hasta la 073/2020
Mayo	14	Desde la 074/2020 hasta la 087/2020
Junio	13	Desde la 088/2020 hasta la 100/2020
Julio	23	Desde la 101/2020 hasta la 123/2020
Agosto	14	Desde la 124/2020 hasta la 137/2020
Septiembre	21	Desde la 138/2020 hasta la 158/2020
Octubre	22	Desde la 159/2020 hasta la 180/2020
Noviembre	20	Desde la 181/2020 hasta la 200/2020
Diciembre	16	Desde la 201/2020 hasta la 216/2020
<b>Total</b>	<b>216</b>	

**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 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 al conflicto de intereses, define políticas que no permiten 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, tales como:

- ✓ Participación del personal o integrantes de Órganos de Dirección en situaciones o actos en el que se encuentre vinculado(a) directamente o por algún pariente, amigo(a) íntimo(a) o enemigo(a) manifiesto(a): Cuando un(a) empleado(a), ejecutivo(a) 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(as) 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(as) involucrados(as) o la comisión la no participación.
  - ✓ Abstención o recusación en procedimiento administrativo.

Bajo el cumplimiento de las políticas mencionadas anteriormente para el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2020, no se dieron casos de conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas.

### **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 brindó capacitación a los miembros de los Órganos de Dirección y la Alta Gerencia en el siguiente tema:

Fecha	Tema	Dirigido a:
13/02/2020	Prácticas de buen Gobierno Corporativo	Órganos de Dirección, Administración Superior y Plana Gerencial.
01/10/2020	La corrupción y el lavado de activos en El Salvador.	Órganos de Dirección, Administración Superior y Plana Gerencial.

## 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 Riesgos: 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
<b>Sector Público</b>	
<b><u>Presidente</u></b>	
Ministerio de Vivienda	Licda. Anna María Copien
<b><u>Secretaria</u></b>	
Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Dra. Luz Estrella Rodríguez López
<b>Sector Patronal</b>	Ing. Enrique Oñate Muyschondt
<b>Sector Laboral</b>	Sr. Raúl Alfonso Rogel Peña

- ✓ En sesión de Junta Directiva No. JD-135/2020, punto XIV, de fecha 27 de agosto de 2020, se nombró en el cargo como Representante del Sector Público a la Licda. Anna María Copien, del Ramo de Vivienda, para un período de 2 años que inició el 24 de agosto de 2020 y finalizará el 23 de agosto 2022, sustituyendo al Sr. Jefry Alexander Caishpal.
- ✓ En sesión de Junta Directiva No. JD-193/2020, punto VII, de fecha 19 de noviembre de 2020, se nombró en el cargo como Representante del Sector Laboral al Sr. Raúl Alfonso Rogel Peña, a partir del 19 de noviembre del 2020 y finalizará 19 de noviembre del 2022, sustituyendo a la Sra. Lyz Milizen Carla Samantha Cerna de Gallegos.



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

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

\*Excepto: febrero (3 sesiones), marzo (una sesión), de abril a agosto no hubo sesión.

**V. ADMINISTRACIÓN SUPERIOR**

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

Cargo	Nombre
<b>Presidente y Director Ejecutivo del FSV</b>	Lic. Oscar Armando Morales.
<b>Gerente General</b>	Lic. Luis Enrique Martínez León.

- ✓ El Lic. Luis Enrique Martínez León, sustituyó en el cargo de Gerente General, al Lic. Mariano Arístides Bonilla, a partir del 09 de octubre de 2020.

**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 República 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”.

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”.

El Instructivo de Gobierno Corporativo numeral 8. Mecanismos de elección y sustitución de miembros de Alta Gerencia menciona que: “La elección y sustitución del Presidente y Director Ejecutivo, Gerente General y los cargos ejecutivos que le reportan a estos, se realiza conforme lo establecido en la Ley del Fondo Social para la Vivienda en los artículos 26, 31 y 32. La competencia a cumplir esta definida en el perfil del puesto regulado en el Manual de Descripción de Puestos”.

**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 2020, 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
<b>Gerente General</b>	Lic. Luis Enrique Martínez León.
<b>Gerente de Créditos</b>	Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado.
<b>Gerente de Finanzas</b>	Lic. René Cuéllar Marengo.
<b>Gerente Administrativo</b>	Ing. Rolando Roberto Brizuela Ramos.
<b>Gerente Legal</b>	Lic. Inocente Milciades Valdivieso Suárez.
<b>Gerente de Tecnología de la Información</b>	Ing. Salvador Enrique Bendeck Jiménez
<b>Gerente de Planificación</b>	Lic. Luis Josué Ventura Hernández.
<b>Gerente Técnico</b>	Ing. Carlos Mario Rivas Granados.
<b>Gerente de Servicio al Cliente</b>	Lic. Rogelio Castro Reyes.

- ✓ El Lic. Inocente Milciades Valdivieso Suárez fue nombrado a partir del 02 de enero de 2020, en sustitución del Lic. Julio César Merino Escobar.
- ✓ El Ing. Rolando Roberto Brizuela Ramos fue nombrado a partir del 13 de enero de 2020, en sustitución del Ing. Juan Pablo Tóchez Paz.
- ✓ El Ing. Salvador Enrique Bendeck Jiménez fue nombrado a partir del 27 de enero de 2020, en sustitución del Ing. Mario Alberto Arias Villareal.
- ✓ El Lic. Rogelio Castro Reyes fue nombrado a partir del 23 de julio de 2020, en sustitución del Lic. Carlos Orlando Villegas Vásquez.
- ✓ El Lic. Luis Enrique Martínez León fue nombrado a partir del 09 de octubre de 2020, en sustitución del Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla.

## VII. COMITÉ DE AUDITORÍA

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

Cargo	Nombre
<b><u>Directores Propietarios</u></b>	
Director Externo:	Ing. Roberto Eduardo Calderón López.
Presidente y Director Ejecutivo del FSV:	Lic. Oscar Armando Morales.
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Lic. Ricardo Isaac Aguilar González.
<b><u>Directores Suplentes</u></b>	
Directores Externos:	Licda. Ángela Lelany Bigueur González. Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta. Profa. Concepción Idalia Zúniga Vda. de Cristales.
Gerente General:	Lic. Luis Enrique Martínez León.
Gerente Legal:	Lic. Inocente Milciades Valdivieso Suárez.

- ✓ El Lic. Luis Enrique Martínez León, sustituyó en el cargo de Gerente General del Fondo Social para la Vivienda, al Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla, nombrado a partir del 09 de octubre de 2020.

**2. Número de sesiones en el período**

No. de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
10 sesiones Ordinarias	23/01/20	01/2020	8
	27/02/20	02/2020	7 <sup>1</sup>
	19/03/20	03/2020	7
	16/06/20	04/2020	7
	22/07/20	05/2020	10 <sup>2</sup>
	25/08/20	06/2020	10 <sup>3</sup>
	23/09/20	07/2020	10 <sup>4</sup>
	14/10/20	08/2020	9 <sup>5</sup>
	24/11/20	09/2020	11 <sup>6</sup>
	09/12/20	10/2020	12 <sup>7</sup>

<sup>1</sup>Invitado: Lic. Carlos Orlando Villegas Vásquez– Gerente de Servicio al Cliente

<sup>2</sup>Invitados: Lic. Jairo Felipe Damas Cruz -Asesor Jurídico de la Presidencia y Dirección Ejecutiva, Ing. Salvador Enrique Bendeck Jiménez – Gerente de Tecnología de la Información.

<sup>3</sup>Invitados: Lic. René Cuéllar Marengo – Gerente de Finanzas, Licda. Ana Elizabeth Sánchez de Cuéllar – Asistente de la Presidencia y Dirección Ejecutiva.

<sup>4</sup>Invitados: Lic. René Cuéllar Marengo – Gerente de Finanzas, Lic. Jesús Antonio Mejía Cruz – Jefe Área de Tesorería y Custodia, Licda. Ana Elizabeth Sánchez de Cuéllar – Asistente de la Presidencia y Dirección Ejecutiva.

<sup>5</sup>Invitado: Lic. René Cuéllar Marengo – Gerente de Finanzas

<sup>6</sup>Invitados: Licda. Ana Elizabeth Sánchez de Cuéllar – Asistente de la Presidencia y Dirección Ejecutiva, Lic. Luis Josué Ventura – Gerente de Planificación, Lic. Julio Enrique Vega Álvarez – Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda.

<sup>7</sup>Invitados: Licda. Ana Elizabeth Sánchez de Cuéllar – Asistente de la Presidencia y Dirección Ejecutiva, Lic. Luis Josué Ventura – Gerente de Planificación, Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado – Gerente de Créditos, Lic. Julio Enrique Vega Álvarez – Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda.

No se realizaron sesiones extraordinarias durante el periodo de enero a diciembre 2020.

**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. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se formulan tanto en los informes internos como externos, para que sean corregidas o para contribuir a su desvanecimiento, de acuerdo con las actividades ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna, lo que será informado oportunamente a las instancias correspondientes. Dicha información también se hará del conocimiento de Junta Directiva.
- 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, SSF y otros entes fiscalizadores.
- vi. 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.
- vii. Conocer el reporte semestral sobre las actividades del Comité de Auditoría que se presentará a Junta Directiva.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. Conocer los programas de control de calidad para la supervisión, revisiones internas y externas; y los resultados de estas.
- 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. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por Auditoría Externa en su Carta de Gerencia a través de los informes brindados por la Administración del contrato.
- xiii. Velar por la independencia de la función de auditoría interna, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Auditoría Interna.
- xiv. Verificar que los términos de referencia para la contratación del Auditor Externo y Auditor Fiscal consideren condiciones de independencia respecto a otros servicios profesionales proporcionados, a través de los informes brindados por el(la) solicitante del servicio.

#### **4. Temas corporativos conocidos en el período**

1. 1. Lectura del Acta del Comité de Auditoría 12/2019. 2. Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a diciembre 2019. 3. Propuesta de Calendario de reuniones del Comité de Auditoría 2020. 4. Informe sobre presentación de Declaraciones Anuales de Independencia del personal de la Unidad de Auditoría Interna 2020. 5. Reporte Semestral de Actividades del Comité de Auditoría correspondiente al Segundo semestre 2019. 6. Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados correspondientes al Cuarto trimestre 2019.
2. 1. Lectura del Acta del Comité de Auditoría 01/2020. 2. Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a enero 2020. 3. Informe de Resultados del Programa de Control de Calidad para la supervisión de la actividad de Auditoría Interna, correspondiente

- a los años 2018 y 2019. 4. Memoria de labores del año 2019 de la Unidad de Auditoría Interna. 5. Informe de la revisión realizada al Estatuto de Auditoría Interna, correspondiente al año 2020. 6. Informe de la Gerencia de Servicio al Cliente, sobre el estado y avance del cumplimiento de 11 recomendaciones que se encuentran en proceso, así como la definición de Planes de trabajo o fechas de compromiso para superar las mismas (recomendaciones pendientes, correspondiente a la sesión 12/2019 del Comité de Auditoría).
3. 1. Lectura del Acta del Comité de Auditoría 02/2020. 2. Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a febrero 2020. 3. Solicitud de ajuste al Plan Anual de Trabajo 2020 de la Unidad de Auditoría Interna.
  4. 1. Lectura del Acta del Comité de Auditoría 03/2020; 2. Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a marzo, abril y mayo 2020; 3. Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - Primer trimestre 2020; 4. Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores – Internas y Externas, con estado a febrero 2020; 5. Solicitud de ajuste al Plan Anual de Trabajo 2020 de la Unidad de Auditoría Interna.
  5. 1. Lectura del Acta del Comité de Auditoría 04/2020; 2. Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a junio 2020; 3. Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - Segundo trimestre 2020; 4. Reporte Semestral de Actividades del Comité de Auditoría – Primer semestre 2020; 5. Propuesta de modificación al Instructivo de Gobierno Corporativo.
  6. 1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 05/2020. 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a julio 2020. 3) Informe sobre observaciones determinadas en Carta de gerencia y sus correspondientes respuestas, relacionadas a la Auditoría financiera del periodo 2019. 4) Informe sobre la supervisión realizada al Contrato de Servicios de Auditoría Externa, para el ejercicio 2019. 5) Informe de Auditoría de Estados Financieros de los Auditores independientes, correspondiente al periodo 2019. 6) Informe de los Auditores independientes para propósitos fiscales por el ejercicio terminado el 31/12/2019.
  7. 1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 06/2020. 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a agosto 2020. 3) Informe de revisión Financiera Intermedia al 30 de junio de 2020, emitido por el Auditor Externo. 4) Respuesta a las observaciones incluidas por Auditoría Externa en su Carta de Gerencia, periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2020. 5) Informe sobre el estado y avance del cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran en proceso; así como la definición de Planes de trabajo o fechas de compromiso para superar las mismas de parte de la Gerencia de Finanzas.
  8. 1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 07/2020. 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a septiembre 2020. 3) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - Tercer trimestre 2020. 4) Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2021. 5) Verificación en los Términos de referencia para la contratación del Auditor externo sobre condiciones de independencia respecto a otros servicios profesionales proporcionados.
  9. 1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 08/2020. 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a octubre 2020. 3) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores (Internas y Externas), con estado a octubre 2020.
  10. 1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 09/2020; 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a noviembre 2020; 3) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Exámenes no Programados (2019 - 2020), con estado a octubre 2020;

4) Informe definitivo Visita de Supervisión (extra situ), Referencia. No. SAIEF-OI-19029, del 16/11/2020, Evaluación de las Acciones implementadas en Respuesta a la Emergencia Nacional ocasionada por la Pandemia COVID-19, Aplicación y Efectos en la Cartera Crediticia de las “Normas Técnicas Temporales para enfrentar Incumplimientos y Obligaciones Contractuales”.

## VIII. COMITÉ DE RIESGOS

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

Cargo	Nombre
<b><u>Directores propietarios</u></b>	
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.
<b><u>Directores suplentes</u></b>	
Directores Externos:	Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Profa. Idalia Zúniga Vda. de Cristales. Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz.
Gerente General:	Lic. Luis Enrique Martínez León.
Gerente de Finanzas:	Lic. René Cuéllar Marengo.

- ✓ El Lic. Luis Enrique Martínez León, sustituyó en el cargo de Gerente General del Fondo Social para la Vivienda, al Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla, nombramiento a partir del 09 de octubre de 2020.
- ✓ El Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz, se incorporó como Director Externo Suplente del Comité, en sustitución de Ing. Carlos Roberto Alvarado Celis a partir del 29 de octubre de 2020.

### 2. Número de sesiones en el período

No. de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
4 sesiones Ordinarias	11/02/2020	01/2020	7
	23/06/2020	02/2020	7
	18/08/2020	03/2020	8
	17/11/2020	04/2020	8

### 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 2019.
- ✓ Pronunciamiento sobre la suficiencia de reservas año 2019.
- ✓ Informes de las Sociedades Clasificadoras de Riesgo, con cifras al 31 de diciembre 2019 y al 30 de junio de 2020.
- ✓ Nuevas Normativas relacionadas a la Gestión Integral de Riesgos, emitidas por el BCR.
- ✓ Planes de adecuación de las Normas Técnicas para la Gestión de Seguridad de la Información (NRP-23) y Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (NRP-24).
- ✓ Seguimiento a los Planes de trabajo de la Unidad de Riesgos y la Gestión de Continuidad del Negocio del FSV.
- ✓ Planes de Trabajo para la Gestión del Riesgo Operacional y Continuidad del Negocio 2021.

#### 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
<b><u>Miembros propietarios</u></b>	
Presidente del Comité – Director Externo:	Ing. José Ernesto Escobar Canales.
Presidente y Director Ejecutivo del FSV:	Lic. Oscar Armando Morales.
Gerente Legal:	Lic. Inocente Milciades Valdiviezo Suarez.
Jefe Unidad de Riesgos:	Lic. René Antonio Arias Chile.

Oficial de Cumplimiento - Secretario: Ing. José Andrés Hernández Martínez.

**Miembros suplentes**

Directores Externos: Sr. Javier Antonio Cortez Mejía.  
Ing. Roberto Eduardo Calderón López.  
Profa. Concepción Idalia Zúniga Vda. de Cristales.

Gerente General: Lic. Luis Enrique Martínez León.

Jefe Área de Escrituración: Lic. José Ernesto Orellana Juárez.

Gerente de Créditos: Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado.

Analista Legal de Cumplimiento: Lic. Daniel Orlando Osegueda Orantes.

- ✓ El Lic. Luis Enrique Martínez León, sustituyó en el cargo de Gerente General del Fondo Social para la Vivienda, al Lic. Mariano Arístides Bonilla Bonilla, nombrado a partir del 09 de octubre de 2020.
- ✓ El Sr. Javier Antonio Cortez Mejía, se incorporó como Director Externo Suplente del Comité, en sustitución de Ing. Carlos Roberto Alvarado Célis, a partir del 29 de octubre de 2020.

**2. Número de sesiones en el período**

No. de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
6 sesiones ordinarias y extraordinarias	24/01/2020	1/2020	9
	09/03/2020	2/2020	9
	03/07/2020	3/2020	9
	26/08/2020	4/2020	8
	21/10/2020	5/2020	10
	16/11/2020	6/2020	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 LA-FT.
- ✓ Revisión de la segmentación de los factores de riesgos.
- ✓ Revisión de la matriz de eventos de riesgo LA-FT.
- ✓ Revisión de resultados de la Consultoría a la gestión de riesgos de LA-FT.
- ✓ Revisión de casos por operaciones inusuales.
- ✓ Revisión de propuesta de modificaciones al 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-117/2020 punto IV) de fecha 23 de julio de 2020:

- ✓ Actualización de funciones de comité de auditoría y comité de créditos.
- ✓ Incorporación de numeral 8 (Mecanismos de elección y sustitución de miembros de Alta Gerencia) y modificación de numeral 9 (Transparencia de información).

Sesión JD-169/2020 punto VI) de fecha 15 de octubre de 2020:

- ✓ Incorporación de numeral 10 (Mecanismo de cumplimiento obligatorio).
- ✓ Modificación de integrantes del Comité de Riesgos según acuerdo JD-191/2019 punto XVII de 24/10/2019.

Sesión JD-183/2020 punto VII) de fecha 5 de noviembre de 2020:

- ✓ Incorporación de literal i) en numeral 7 (Comités de la Junta Directiva) de las disposiciones o políticas.

#### 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-117/2020 punto V) de fecha 23 de julio de 2020:

- ✓ Incorporación de numerales 7 (Manipulación de mercados) y 8 (Gestión de delegaciones y segregación de funciones)

Sesión JD-179/2020 punto VIII) de fecha 29 de octubre de 2020:

- ✓ Ampliación de objetivo, definiciones, disposiciones numerales 3 (Conductas éticas del Fondo) y 4 (Conflicto de intereses); y marco regulatorio o documentos de referencia.
- ✓ Incorporación de numeral 9 (Compromiso de la Institución frente al lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo LA/FT)

#### 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 del 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.
- ✓ Atención Digital (programación de cita electrónica)
- ✓ Call Center del FSV
- ✓ Sitio web del FSV
- ✓ Aplicación móvil: FSV App
- ✓ Fan page FSV: Red social Facebook
- ✓ Red social Twitter @FSVEISalvador
- ✓ 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 Elías & Asociados.
- ✓ Renuncia y finalización de los contratos laborales de los siguientes Gerentes: Gerente General y Gerente de Servicio al Cliente.

## 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 para la 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 2020

---



## ÍNDICE

I. GENERALIDADES.....	3
1. Introducción .....	3
2. Objetivo del informe .....	3
II. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	4
1. Responsabilidades generales de órganos de dirección.....	4
2. Aptitudes y composición de los órganos de dirección .....	5
3. Estructuras y prácticas de los órganos de dirección .....	5
4. Administración Superior y Equipo Gerencial.....	6
5. Gobierno de estructuras de grupo .....	7
6. Función de gestión de riesgo.....	7
7. Identificación, seguimiento y control de riesgos.....	8
8. Comunicación de riesgos.....	9
9. Cumplimiento .....	9
10. Auditoría interna .....	9
11. Retribución .....	11
12. Divulgación y transparencia .....	11
13. El papel de los supervisores .....	12
III. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....	12
1. Instructivo de Gobierno Corporativo .....	12
2. Instructivo de Conducta Ética.....	13
3. Capacitación y buenas prácticas de gobierno corporativo .....	13
4. Incorporación en planes de trabajo de las obligaciones de gobierno corporativo.....	13
IV. EVALUACION DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS EN EL INFORME ANTERIOR.....	14
V. CONCLUSIONES .....	14
VI. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS.....	15

## I. GENERALIDADES

### 1. Introducción

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

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 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 normativa vigente, y establecen funciones de control.

En el año 2020 se han realizado cambios en: composición de la Asamblea de Gobernadores, nombramiento de nuevos funcionarios en Administración Superior y equipo gerencial (Gerente General, Gerente Legal, Gerente Administrativo, Gerente de Tecnología de la Información y Gerente de Servicio al Cliente); presentación a Junta Directiva del primer informe de seguimiento de cumplimiento regulatorio; las actualizaciones y mejoras a los instructivos de gobierno corporativo y de conducta ética; la ejecución de capacitación para miembros de Junta Directiva, Administración Superior y otros funcionarios; actualizaciones o modificaciones a la metodología de algunas tipologías de gestión de riesgos, entre otros; de los cuales se detallan en este informe.

### 2. Objetivo del informe

Evaluar la aplicación de los principios y prácticas de gobierno de la Institución en concordancia con la normativa respectiva referente al período de enero a diciembre de 2020, 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 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. En Decreto Legislativo N° 595 de fecha 19 de marzo de 2020; D.O. N° 68, Tomo 427, del 01 de abril de 2020 se realizaron reformas a los artículos 5, 7, 10, 11, 16 literal c), 35 literal c) y 39 de esta Ley, referente a:
- Modificar la relación de Órganos de Gobierno a través del Ministerio de Vivienda.
  - Sustituir el Ministerio de Obras Públicas por Ministerio de Vivienda, en la calificación de instituciones intermediarias para otorgar los créditos.
  - Modificar la integración de la Asamblea de Gobernadores, incorporando al titular del Ministerio de Vivienda y eliminando al titular de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social, este último ya no existe.
  - Modificar el Presidente de Asamblea de Gobernadores.
  - Relacionar el ramo de Vivienda en sustitución de Obras Públicas.
- b) Los detalles sobre la celebración de sesiones, emisión de actas y otros de la Asamblea de Gobernadores los establece el *Instructivo de Gobierno Corporativo*.
- c) 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*.
- d) 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.
- e) 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.
- f) En el año 2020 se ha realizado cambios de los miembros integrantes de los Órganos de Dirección para los casos que ya cumplieron con el período según lo establece la normativa.
- g) Se actualizó 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.

### 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](#).

Durante el año 2020 fueron sometidos a elección los miembros siguientes:

- a) Escrutinio de elección de dos miembros del sector laboral ante la Asamblea de Gobernadores, en sesión de Junta Directiva JD-193/2020 punto VI) del 19 de noviembre de 2020, donde declaró electos al Señor Miguel Ángel Castillo como Gobernador Propietario y el Señor Ricardo Antonio Argueta Garcia como Gobernador Suplente, ambos para un período de 4 años.
- b) Escrutinio de elección de un miembro del sector laboral ante Consejo de Vigilancia, en sesión de Junta Directiva JD-193/2020 punto VII) del 19 de noviembre de 2020, donde declaró electo al Señor Raúl Alfonso Rogel para un período de 2 años.

En las actas de sesión de Junta Directiva se detalla los aspectos para dar cumplimiento al reglamento como son: convocatorias, prórroga de escrutinio, nóminas de organizaciones laborales, papeletas de elección, propuesta de candidatos, conteo de votos, entre otros.

### 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, 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.



- d) Los comités de Riesgos, Auditoría y de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos dentro de sus miembros están directores externos independientes que aportan sus conocimientos y experiencia en los asuntos tratados.

#### 4. Administración Superior y Equipo Gerencial

- a) Los miembros de la Administración Superior son: el Presidente y Director Ejecutivo y Gerente General, cuentan con la experiencia, competencia e integridad necesarias para la gestión institucional. 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.
- b) La selección del Presidente y Director Ejecutivo, le corresponde al Presidente de la República de El Salvador.
- c) El Gerente General ha sido nombrado por Junta Directiva del Fondo, a partir del 9 de octubre de 2020 fue nombrado el Lic. Luis Enrique Martínez León, dado a la renuncia interpuesta por el Lic. Mariano Aristides Bonilla Bonilla.
- 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) Proporcionan 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.
- g) La Administración Superior para el funcionamiento eficiente de la administración institucional es apoyada por Gerentes de Área y demás funcionarios administrativos según lo establece el Art. 32 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda*.
- h) El nombramiento de los cargos ejecutivos o puestos gerenciales se realiza conforme al numeral 8 mecanismos de elección y sustitución de miembros de Alta Gerencia establecido en el *Instructivo de Gobierno Corporativo*.
- i) En puestos gerenciales se realizaron cambios por renuncia de funcionarios durante el 2020, por lo que genero nuevos nombramientos según detalle:

- Gerente Legal: a partir de 2 de enero 2020, el Lic. Inocente Milciades Valdivieso Suarez.
- Gerente Administrativo: a partir del 13 de enero de 2020, el Ing. Rolando Roberto Brizuela Ramos.
- Gerente de Tecnología de la Información: a partir del 27 de enero de 2020, el Ing. Salvador Enrique Bendeck Jimenez.
- Gerente de Servicio al Cliente: a partir del 24 de julio de 2020, el Lic. Rogelio Castro Reyes.

### 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 posición de estos.
- d) Durante el ejercicio del año 2020 se actualizó la metodología de riesgo operacional adecuándola a las nuevas prácticas de gestión, la cual se están aplicando en forma gradual a partir del mes de noviembre de 2020. En el riesgo de mercado se actualizó a partir del mes de marzo de 2020 el modelo de cálculo de valor patrimonial en riesgos.

### 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) Como efecto de la coyuntura de la pandemia del COVID-19, se han identificado nuevos factores de riesgos potenciales relacionados a teletrabajo, suspensión de labores parcial o total por pandemias o epidemias, acceso limitados a servicios informáticos, entre otros.
- d) En la medición del riesgo se están incluyendo elementos tanto cualitativos como cuantitativos que valoran su entorno operativo externo, incluyendo el riesgo reputacional.
- e) 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.
- f) Se analiza periódicamente la información y los resultados para monitorear el comportamiento de las operaciones significativas.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Con la vigencia de las modificaciones a las Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras (NRP-20); las nuevas Normas Técnicas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (NRP-24) y Normas Técnicas para la Gestión de la Seguridad de la Información (NRP-23), se preparó los respectivos planes de adecuación aprobados por Junta Directiva en sesión 193/2020 del 19 de noviembre 2020.

### 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

El Fondo cuenta con mecanismos de cumplimiento en dos temas:

- a) Prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo: Se cuenta con una Oficialía de Cumplimiento que garantiza que la Institución opera con integridad y en armonía con las regulaciones y políticas externas e internas aplicables en esta materia. Esta se encarga además de asesorar en el cumplimiento de dichas normativas.
- b) Cumplimiento normativo o regulatorio: se cuenta con una Oficial de Cumplimiento Normativo, está se encarga de verificar y dar seguimiento a nivel institucional que se cumple con los requerimientos de las diferentes normativas externas aplicables. En septiembre de 2020 se presentó a Junta Directiva el Informe de Seguimiento de Cumplimiento Regulatorio, que contempló el resultado de la verificación de cada una de las matrices de cumplimiento regulatorio de las diferentes unidades organizativas, haciendo comentarios y recomendaciones de los casos que se consideró necesarios

### 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.
- d) Durante el año 2020, ha presentado 36 informes periódicos al Comité de Auditoría y Junta Directiva, entre estos están:
- i. Exámenes realizados a procesos: Activos Extraordinarios, Registros de Documentos, Recuperación de Préstamos, Aprobación de Créditos, Garantías Hipotecarias y Originación de Créditos.
  - ii. Exámenes realizados en otros temas:
    - Arqueos de fondos, Evaluación de la Seguridad de la Información
    - Investigación de Falla y Formateo de Disco Duro de Dispositivo DVR del Sistema CCTV.
    - Presunta entrega de dinero a empleado de Agencia San Miguel.
    - Revisión de denuncia a través de facebook, relacionada a un vehículo institucional.
    - Revisión del Licenciamiento instalado de Microsoft Office 365.
    - Proceso de Aplicación de Pagos a Préstamos.
    - Revisión del Código de Programación del proceso de actualización de garantías para la emisión de Certificados de Inversión.
    - Revisión de Planilla de gratificación por servicios prestados 2019.
    - Revisión de algunas cuentas contables en que se registran gastos.
    - Revisión de Expedientes del Programa de Vivienda Social, modalidad Financiamiento con aporte de prima en cuotas.
    - Denuncia por Presuntos Actos no éticos de parte de empleada del FSV.
    - Reservas de activo extraordinario No. 201169.
    - Hechos relacionados al activo extraordinario No. 42750
    - Remate de inmueble por valor inferior al valúo judicial.
    - Inventario de Artículos del Almacén, realizado el 30/06/2020.
    - Visita a las Agencias Regionales y Sucursal Paseo.
    - Continuidad del Negocio.
    - Revisión de la Mora Crediticia.

Por otra parte en las sesiones del Comité de Auditoría se han incluido temas como: Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, ajustes y seguimientos a este, Propuesta de Calendario de reuniones del Comité de Auditoría 2020, Informe sobre presentación de Declaraciones Anuales de Independencia del personal de la Unidad de Auditoría Interna 2020, Reporte de Actividades del Comité de Auditoría, Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados, Informe de Resultados del Programa de Control de Calidad para la supervisión de la actividad de Auditoría Interna, Memoria de labores del año 2019 de la Unidad de Auditoría Interna, Informe de la revisión realizada al Estatuto de Auditoría Interna, Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores – Internas y Externas, Informe sobre el estado y avance del cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran en proceso, Informe sobre la supervisión realizada al Contrato de Servicios de Auditoría Externa, Informe de Auditoría de Estados Financieros de los Auditores independientes, Verificación en los Términos de referencia para la contratación del Auditor externo sobre condiciones de independencia respecto a otros servicios profesionales proporcionados, Evaluación de las Acciones implementadas en Respuesta a la Emergencia Nacional ocasionada por la Pandemia COVID-19, Aplicación y Efectos en la Cartera Crediticia de las “Normas Técnicas Temporales para enfrentar Incumplimientos y Obligaciones Contractuales”.

### **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 está 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, Auditoría de Calidad (interna y externa) y otros entes de supervisión y fiscalización; la Administración Superior, gerencias y jefaturas proporcionan los medios e información requerida para su labor.

## III. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

### 1. Instructivo de Gobierno Corporativo

El *Instructivo de Gobierno Corporativo* durante el año 2020 fue modificado 3 veces (JD-117/2020, Punto IV) de 23 de julio de 2020; JD-169/2020, Punto VI) de 15 de octubre de 2020; JD-183/2020, Punto VII) de 05 de noviembre de 2020). A continuación, se describe resumen de los cambios:

- a) Actualizar aspectos para solventar observaciones de la SSF, relacionados a funciones del Comité de Auditoría, archivo de correspondencia, mecanismos de elección y sustitución de miembros de Alta Gerencia, y transparencia de información.
- b) Actualizar funciones del Comité de Créditos.
- c) Incorporar el mecanismo de cumplimiento regulatorio, se cuenta con un(a) Oficial de Cumplimiento Normativo que tiene como objetivo la verificación del cumplimiento normativo y regulatorio aplicables a la Institución, el cual valida que se estén ejecutando por los(as) responsables conforme a los requerimientos de normativa externa, todo esto con la finalidad de mitigar el riesgo de incumplimiento y proteger la reputación institucional.
- d) Agregar para los comités que podrán convocar a funcionarios(as) del Fondo, para que participen, aporten su conocimiento y experiencia o emitan opinión en los puntos que se desarrollen en cada sesión. Además, podrán convocar a servidores(as) de otras entidades del sector público, personal externo, contratistas, expertos(as) en asuntos relativos al Fondo, cuando el caso lo amerite.

### 2. Instructivo de Conducta Ética

El *Instructivo de Conducta Ética* fue modificado en 2 ocasiones durante el 2020 (JD-117/2020, punto V) de 23 de julio de 2020 y JD-179/2020, punto VIII) de 29 de octubre de 2020), incorpora actualizaciones y mejoras de los temas siguientes: manipulación de mercado, gestión de delegaciones y segregación de funciones, compromiso de la Institución frente al lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo (LA/FT), y conductas éticas.

### 3. Capacitación y buenas prácticas de gobierno corporativo

En el mes de febrero de 2020 se ejecutó capacitación para miembros de Junta Directiva, Administración Superior y otros funcionarios, y se mantiene la programación de capacitación anual 2021 que está programada a ejecutarse en el primer trimestre.

### 4. Incorporación en planes de trabajo de las obligaciones de gobierno corporativo

En las jornadas de planeamiento se incorporaron en los planes de trabajo de las unidades organizativas actividades irreductibles para atender obligaciones relacionadas con las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, según detalle:

No.	Obligación	Responsable	Periodicidad
1	Informe de gobierno corporativo.	Unidad de Riesgos	Anual
2	Informe de evaluación de prácticas de gobierno corporativo de Junta Directiva	Gerencia de Planificación / Área de Desarrollo Organizacional	Anual
3	Formación de directores de Junta Directiva Gobierno Corporativo.	Área de Gestión y Desarrollo Humano	Anual
4	Informe de cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas	Área de Gestión y Desarrollo Humano	Anual
5	Actualización de registro de conflictos de intereses.	Área de Gestión y Desarrollo Humano	Trimestral



### IV. EVALUACION DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS DEL INFORME ANTERIOR

Las brechas y oportunidades de mejoras presentadas en el informe anterior se han cumplido según detalle:

1. Recopilar los posibles eventos de conflicto de interés que se presenten e informar al responsable respectivo. Completado en primer trimestre 2020.
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. Completado en primer trimestre 2020.
3. 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. Completado para riesgo operacional durante el año 2020.
4. Entrenar a responsable de seguimiento de cumplimiento regulatorio, a fin de que exista continuidad de la metodología. Completado: Capacitación y acompañamiento de enero a septiembre de 2020.
5. Ejecutar capacitación anual para miembros de Junta Directiva, Administración Superior y otros funcionarios, de preferencia en el primer trimestre de cada año. Completado en febrero de 2020.
6. Reforzar en el personal la divulgación de riesgos del proceso e institucionales y las implicaciones que tendrían al no gestionarlos adecuadamente. En proceso: Se divulgó en jornada de planes julio – agosto 2020.

### V. CONCLUSIONES

1. Se han incorporado cambios y mejoras tanto de estructuras, normativa, gestión, informes y otros que han fortalecido las prácticas de gobierno corporativo.
2. Atención oportuna de observaciones puntuales recibidas de SSF el 6 de julio de 2020 sobre las adecuaciones realizadas conforme a las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, destacando que fueron cubiertos en el mismo mes y se remitió el 31 de julio de 2020 nota de respuesta con las evidencias para subsanar los aspectos señalados.
3. No se han detectados elementos que generen incumplimiento o preocupación, dado a lo anterior se concluye que se están ejecutando y regulando con base a lo requerido por las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.



### VI. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS

1. Dar continuidad y mejoras al mecanismo de seguimiento de cumplimiento regulatorio, a fin de verificar su cumplimiento del marco regulatorio aplicable a la Institución conforme a los requerimientos de normativa externa, con la finalidad de mitigar el riesgo de incumplimiento y proteger la reputación institucional (**Oficial de Cumplimiento Normativo**).
2. Dar seguimiento a la implementación y mantenimiento del archivo de correspondencia en cumplimiento a las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (**Jefe Unidad de Auditoría Interna**).
3. Monitorear los avances de los planes de acción para adecuar la normativa, mecanismos y otros para la gestión de riesgos, continuidad del negocio y seguridad de la información conforme a lo autorizado por Junta Directiva (**Jefe Unidad de Riesgos**).
4. Valorar para el próximo ejercicio realizar un cuestionario u otro mecanismo complementario para la autoevaluación de prácticas de gobierno corporativo e incorporar los resultados en el informe respectivo (**Gerente de Planificación/Jefe Área de Desarrollo Organizacional**).



## **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 2020



## 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 la Norma Técnica 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 la NORMA TÉCNICA 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;***



*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 la siguiente actividad:

- En sesión de Junta Directiva de la institución, llevada a cabo el día 29 de octubre de 2020 se autorizó la modificación del INSTRUCTIVO DE CONDUCTA ÉTICA. La modificación al Instructivo fue puesta en vigencia el día 29 de octubre de 2020. Fue divulgado el día 9 de noviembre de 2020.

#### **V. CONCLUSIÓN**

En vista de lo antes mencionado le informamos que, para el periodo comprendido de ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2020, no se dieron casos de conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas, lo cual es requerido en las Norma Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17).