Fondo Social para la Vivienda

Informe de Gobierno Corporativo

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Año 2023

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 5

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 7

IV. CONSEJO DE VIGILANCIA 8

1. Miembros del Consejo de Vigilancia y cambios en el periodo informado 8

2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado 8

V. ADMINISTRACION SUPERIOR 8

1. Miembros de la Administración Superior y cambios en el periodo informado 8

2. Política de selección de la Alta Gerencia 8

3. Informe de cumplimiento de las políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva 9

VI. PLANA GERENCIAL 9

1. Miembros de la plana gerencial y cambios en el periodo informado 9

VII. COMITÉ DE AUDITORIA 9

1. Miembros del Comité de Auditoria y cambios en el periodo informado 9

2. Número de sesiones en el periodo 10

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo 10

4. Temas corporativos conocidos en el periodo 11

VIII. COMITÉ DE RIESGOS 12

1. Miembros del Comité de Riesgos y cambios en el periodo informado 12

2. Número de sesiones en el periodo 13
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo 13
4. Temas corporativos conocidos en el periodo 13
IX. COMITÉ DE PREVENCION DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS 14
1. Miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y cambios en el periodo informado 14
2. Número de sesiones en el periodo 15
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo 15
4. Temas corporativos conocidos en el periodo 15
X. COMITÉ DE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN..... 16
1. Miembros del Comité de Antisoborno y Anticorrupción 16
2. Número de sesiones en el periodo 16
XI. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTANDARES ETICOS 16
1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el periodo 16
2. Descripción de cambios al Código de Ética o de Conducta durante el periodo.....16
3. Informe de Cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de Interés y operaciones con partes relacionadas.....17
XII. TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION 17
1. Atención de los clientes 17
2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a la normativa aplicable, durante el periodo del informe anual.....19
XII. OTROS 19

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 ubicadas en los departamentos de Santa Ana y San Miguel, además de una sucursal ubicada en la colonia Escalón de San Salvador.

La Institución nace como un programa de seguridad social en el que participan el Estado, los Patronos y Trabajadores, iniciando operaciones el 15 de octubre 1973. Su principal objetivo es contribuir a la solución del problema habitacional de los trabajadores, proporcionándoles los medios adecuados para la adquisición de viviendas cómodas, higiénicas y seguras.

La administración es ejecutada con representación tripartita de los sectores: público, patronal y laboral, dentro de los tres principales órganos de dirección y supervisión, siendo estos: Asamblea de Gobernadores, Junta Directiva y Consejo de Vigilancia.

II. ASAMBLEA DE GOBERNADORES

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

Cargo	Nombre
Ministra de Vivienda (Presidenta)	Licda. Michelle Sol
Ministro de Obras Públicas	Lic. Edgar Romeo Rodríguez Herrera.
Ministro de Trabajo y Previsión Social	Sr. Oscar Rolando Castro.
Ministro de Hacienda	Lic. Jerson Rogelio Posada.
Ministra de Economía	Licda. Maria Luisa Hayem Brevé.
<u>Gobernadores Propietarios</u>	
Sector patronal	Ing. Herbert Danilo Alvarado.
	Ing. José Antonio Velásquez Montoya.
Sector laboral	Sr. Jaime Ernesto Ávalos.
	Sr. Miguel Ángel Castillo.
<u>Gobernadores suplentes</u>	
Sector patronal	Ing. Juan Enrique Castro Pereira.
	Lic. Roberto Díaz Aguilar.
Sector laboral	
	Sr. Carlos Alberto Pérez González.
	Sr. Ricardo Antonio Argueta García.

- ✓ El Lic. Jerson Rogelio Posada asumió como Gobernador a partir del 18 de agosto de 2023 en su calidad de Ministro de Hacienda, en sustitución del Lic. Alejandro Zelaya Villalobos.

2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado.

Fecha de Sesión	Tipo de Sesión	N° de Acta	Total de Asistentes
28 de marzo	Ordinaria	AG-181	11
18 de septiembre	Extraordinaria	AG-182	9
17 de noviembre	Ordinaria	AG-183	12
18 de diciembre	Extraordinaria	AG-184	10

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
Presidente y Director Ejecutivo	Lic. Oscar Armando Morales.
Directores propietarios	
Sector público	Ing. Roberto Eduardo Calderón López.
	Sr. Javier Antonio Mejía Cortéz.
Sector patronal	Licda. Tanya Elizabeth Cortez Ruíz.
Sector laboral	Sr. Fredis Vásquez Jovel.
Directores suplentes	
Sector público	Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta.
	Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz.
Sector patronal	Lic. Rafael Enrique Cuéllar Renderos.
Sector laboral	Sr. José Alfredo Cartagena Tobías.

- ✓ El Lic. Juan Neftalí Murillo, fue renovado para un nuevo periodo como Director suplente por el sector público, según acta de sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-183/2023, punto IV) de fecha 17 de noviembre de 2023.

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

Fecha	No. de sesiones ordinarias	No. de sesiones extraordinarias	Referencia de sesiones
Enero	4	16	Desde la 001/2023 hasta la 020/2023
Febrero	5	16	Desde la 021/2023 hasta la 041/2023
Marzo	4	19	Desde la 042/2023 hasta la 064/2023
Abril	3	9	Desde la 065/2023 hasta la 076/2023
Mayo	4	17	Desde la 077/2023 hasta la 097/2023
Junio	4	18	Desde la 098/2023 hasta la 119/2023
Julio	4	15	Desde la 120/2023 hasta la 138/2023
Agosto	4	14	Desde la 139/2023 hasta la 156/2023
Septiembre	4	16	Desde la 157/2023 hasta la 176/2023
Octubre	4	18	Desde la 177/2023 hasta la 198/2023
Noviembre	5	16	Desde la 199/2023 hasta la 219/2023
Diciembre	4	9	Desde la 220/2023 hasta la 232/2023
Total	**232**		

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, numeral 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 el Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) cuando exista vinculo de parentesco con los ofertantes y no participar en las compras conforme a los establecido en la Ley de Compras Públicas, debiendo informar a los(as) involucrados(as) o PEO, 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 2023, no se dieron casos de conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas por parte de los miembros de Junta Directiva.

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:
02/03/2023	Prácticas de Gobierno Corporativo.	Directores miembros de Junta Directiva.
22/05/2023	Fintech en la Gestión Integral de Riesgos y la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos.	Órganos de Dirección, Administración Superior y Plana Gerencial.
04/12/2023	Fundamentos y Principios Claves de Ciberseguridad y Seguridad de la Información, el Lavado de Activos y su Impacto en la Economía del País.	Órganos de Dirección, Administración Superior y Plana Gerencial.

7. Política de remuneración de la Junta Directiva

La Institución cuenta con disposiciones para el pago de dietas a Órganos de Dirección de conformidad con el Reglamento de Compensación para los Miembros de los Diferentes Órganos Institucionales, cuya última modificación se realizó según Acta de Sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-182 punto 8) del 18 de septiembre de 2023.

IV. CONSEJO DE VIGILANCIA

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

Cargo	Nombre
Sector Público	
Presidenta:	
Ministerio de Vivienda	Licda. Bertha Alicia Santacruz de Escobar
Secretaria	
Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Licda. Yasmine Roxveni Calderón González
Sector Patronal	Lic. Jesús Amado Campos Sánchez
Sector Laboral	Sr. Manuel Antonio García Mancía

- ✓ Durante el periodo informado no hubo cambios en el Consejo de Vigilancia del FSV.

2. Cantidad de sesiones celebradas durante el período informado.

No. de sesiones	Tipo de sesión
48 sesiones Hasta un máximo de 4 sesiones de manera mensual	Ordinarias.

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 Rodríguez.
Gerente General	Lic. Luis Josué Ventura Hernández.

- ✓ Durante el periodo informado no hubo cambios en la Administración Superior del FSV.

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”.

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”.

En el Instructivo de Gobierno Corporativo, romano III. Disposiciones, 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 está 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 la implementación de prácticas de Buen Gobierno Corporativo en la entidad, con la finalidad de fortalecer los Órganos de Dirección de la Institución. Para el periodo evaluado corresponde al ejercicio 2023, 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. Luis Josué Ventura Hernández.
Gerente de Créditos	Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado.
Gerente de Finanzas	Lic. René Cuéllar Marenco.
Gerente Administrativo	Ing. Hugo Armando Ruíz Pérez.
Gerente Legal	Lic. Inocente Milciades Valdivieso Suarez.
Gerente de Tecnología de la Información	Ing. Salvador Enrique Bendeck Jiménez
Gerente de Planificación	Licda. Roxana Martínez de Flores.
Gerente Técnico	Ing. Carlos Mario Rivas Granados.
Gerente de Servicio al Cliente	Lic. Rogelio Castro Reyes.

- ✓ Durante el periodo informado no hubo cambios en la Plana Gerencial del FSV.

VII. COMITÉ DE AUDITORÍA

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

Miembros	Nombre
Presidente del Comité:	
Presidente y Director Ejecutivo del FSV	Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez.
Directores externos:	Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Ing. Erick Enrique Montoya Villacorta. Licda. Tanya Elizabeth Cortez Ruíz. Sr. Fredis Vásquez Jovel.
Gerente General:	Lic. Luis Josué Ventura Hernández.
Gerente Legal:	Lic. Inocente Milciades Valdivieso Suárez.
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Lic. Ricardo Isaac Aguilar González.

- ✓ Durante el periodo informado no hubo cambios en los miembros del Comité.

- ✓ En acta de sesión de Junta Directiva JD-033/2023, Punto XII) del 16 de febrero de 2023, se autorizó el nombramiento de los miembros de comités institucionales bajo la categoría de Directores Externos, sobre la base del Instructivo de Gobierno Corporativo.

2. Número de sesiones en el período

Tipo de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
Ordinaria	11/01/2023	01/2023	10[1]
Ordinaria	18/04/2023	02/2023	10[2]
Ordinaria	25/07/2023	03/2023	9[3]
Extraordinaria	29/08/2023	04/2023	10[4]
Ordinaria	10/10/2023	050/2023	10[5]

[1]Invitado: Lic. Julio Enrique Vega Álvarez - Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda, Licda. Ana Elizabeth Sánchez de Cuéllar – Asistente de la Presidencia y Dirección Ejecutiva
[2]Invitados: Lic. Julio Enrique Vega Álvarez - Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda, Lic. René Cuéllar Marenco – Gerente de Finanzas.
[3]Invitados: Lic. Julio Enrique Vega Álvarez - Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda.
[4]Invitados: Lic. Julio Enrique Vega Álvarez - Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda, Lic. René Cuéllar Marenco – Gerente de Finanzas.
[5]Invitado: Lic. Julio Enrique Vega Álvarez - Asesor Legal para el Fondo Social para la Vivienda.

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 recomendaciones que se formulan en los informes internos y externos, para que sean corregidas o contribuir a su desvanecimiento, de acuerdo con las actividades ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna, lo que será informado a las instancias correspondientes. Dicha información también se hará del conocimiento de Junta Directiva.
iv. Conocer los informes de la Unidad de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, SSF y otros entes fiscalizadores.
v. Conocer y evaluar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y sus modificaciones, previo a la aprobación de la Junta Directiva, efectuar recomendaciones si fuere necesario; y enterarse del seguimiento de dicho plan.
vi. Conocer el reporte semestral sobre las actividades del Comité de Auditoría que se presentará a la Junta Directiva.
vii. 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.
viii. Conocer los programas de control de calidad para la supervisión de la actividad de auditoría interna, revisiones internas y externas; y los resultados de estas.
ix. Conocer sobre la presentación de la Declaración anual de independencia que realiza el personal de la Unidad de Auditoría Interna, al (a la) 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 organizacionales. Dicha información también se hará del conocimiento de la Junta Directiva.

x. 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.

xi. Verificar que los términos de referencia para la contratación del (de la) Auditor(a) Externo(a) y Auditor(a) 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

- ✓ Sesión 1

  1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 05/2022, 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de octubre a diciembre 2022, 3) Propuesta de Calendario de reuniones del Comité de Auditoría 2023, 4) Informe de resultados definitivos de Visita de supervisión sobre la Gestión del Riesgo de mercado y liquidez, realizada por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) (CIRCULAR No. SAIEF-IE-28952), 5) Informe de Resultados del Programa de Control de Calidad para la supervisión de la actividad de Auditoría Interna correspondiente al año 2022, 6) Informe sobre presentación de Declaraciones Anuales de Independencia del personal de la Unidad de Auditoría Interna 2023, 7) Informe de la revisión realizada al Estatuto de Auditoría Interna, 8) Reporte Semestral de Actividades del Comité de Auditoría - segundo semestre 2022, 9) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - cuarto trimestre 2022, 10) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores - Internas y Externas con estado a noviembre 2022.

- ✓ Sesión 2

  1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 01/2023, 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de enero a marzo de 2023, 3) Memoria de Labores de la Unidad de Auditoría Interna del año 2022, 4) Seguimiento a acuerdos del Comité de Auditoría de octubre 2022 a enero 2023, 5) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - primer trimestre 2023, 6) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores - Internas y Externas con estado a marzo 2023, 7) Solicitud de ajuste al Plan Anual de Trabajo 2023 de la Unidad de Auditoría Interna, 8) Informe de Auditoría de Estados Financieros de los Auditores independientes, correspondiente al año 2022 y Carta de gerencia, 9) Informe del Administrador de contrato sobre la supervisión realizada al cumplimiento del Contrato de Servicios de Auditoría Externa, para el año 2022, 10) Informe de los Auditores independientes para propósitos fiscales por el ejercicio terminado el año 2022 y Carta de gerencia.

- ✓ Sesión 3

  1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 02/2023, 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a abril, mayo y junio 2023, 3) Informe de Resultados definitivos de visita de diagnóstico de la gestión de riesgo operacional, realizada por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) (Ref. SAIEF-IE-12020), 4) Reporte Semestral

de Actividades del Comité de Auditoría - primer semestre 2023, 5) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - segundo trimestre 2023, 6) Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores - Internas y Externas con estado a julio 2023.

- ✓ Sesión 4
  1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 03/2023, 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a julio 2023, 3) Proceso de información financiera, 4) Informe de revisión de información financiera intermedia de los Auditores Independientes al 30 de junio 2023, y Carta de gerencia, 5) Informe Intermedio de Cumplimiento Fiscal de enero a junio 2023, y Carta de gerencia, 6) Verificación en los Términos de referencia para la contratación del Auditor externo sobre condiciones de independencia respecto a otros servicios profesionales proporcionados, para el año 2024.

- ✓ Sesión 5
  1) Lectura del Acta del Comité de Auditoría 04/2023, 2) Seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a agosto y septiembre 2023, 3) Plan Anual de Trabajo 2024 de la Unidad de Auditoría Interna, 4) Informes de Auditoría Interna Programados y No Programados - tercer trimestre 2023, 5) Informe de Resultados definitivos de auditoría realizada al proceso pericial para la comercialización de Activos extraordinarios y seguimiento de observaciones anteriores en materia de valuación pericial, realizada por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) Ref. SAIEF-IE-23152, 6) Informe de Resultados definitivos del diagnóstico sobre la gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos, financiamiento al terrorismo y financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva, realizada por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) Ref. SAIEF-IE-23153.

VIII. COMITÉ DE RIESGOS

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

Miembros	Nombre
Presidente del Comité:	
Presidente y Director Ejecutivo del FSV	Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez.
Directores externos:	Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz. Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Licda. Tanya Elizabeth Cortez Ruíz. Sr. José Alfredo Cartagena Tobías.
Gerente General:	Lic. Luis Josué Ventura Hernández.
Jefe Unidad de Riesgos:	Lic. René Antonio Arias Chile.
<u>Suplente:</u>	
Gerente de Finanzas	Lic. René Cuellar Marenco.

- ✓ Durante el periodo informado no hubo cambios en los miembros del Comité.
- ✓ En acta de sesión de Junta Directiva JD-033/2023, Punto XII) del 16 de febrero de 2023, se autorizó el nombramiento de los miembros de comités institucionales bajo la categoría de Directores Externos, sobre la base del Instructivo de Gobierno Corporativo.

2. Número de sesiones en el período

Tipo de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
Extraordinaria	24/01/2023	01/2023	7
Ordinaria	14/02/2023	02/2023	8
Ordinaria	16/05/2023	03/2023	8
Extraordinaria	11/07/2023	04/2023	8
Ordinaria	14/11/2023	05/2023	8
Total sesiones	**5**		

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 porque 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 de la Evaluación Técnica sobre la Gestión Integral de Riesgos en el FSV.
- ✓ Informe de Gobierno Corporativo, año 2022.

- ✓ Pronunciamiento sobre la suficiencia de reservas, año 2022.
- ✓ Informes de las Sociedades Clasificadoras de Riesgo, con cifras al 31 de diciembre 2022 y al 30 de junio de 2023.
- ✓ Seguimiento a los 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), diciembre 2022.
- ✓ Modificación al Instructivo para la Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ Seguimiento a los Planes de trabajo de la Unidad de Riesgos, Riesgo Operacional y la Gestión de Continuidad del Negocio del FSV.
- ✓ Seguimiento a las métricas para monitoreo del sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ Revisión y actualización del Programa de Seguridad de la Información del FSV, 2023-2024.
- ✓ Aprobar los Planes de Trabajo para la Unidad de Riesgos, Gestión del Riesgo Operacional y Gestión de la Continuidad del Negocio, año 2024.
- ✓ Programa de Capacitación y Divulgación, año 2024.

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.

Miembros	Nombre
Presidente del Comité:	
Presidente y Director Ejecutivo del FSV	Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez.
Directores externos:	Ing. Roberto Eduardo Calderón López. Sr. Javier Antonio Cortez Mejía. Lic. Rafael Enrique Cuéllar Renderos. Sr. Fredis Vásquez Jovel.
Gerente Legal:	Lic. Inocente Milciades Valdiviezo Suarez
Gerente de Créditos:	Ing. Luis Gilberto Barahona Delgado.
Oficial de Cumplimiento:	Ing. José Andrés Hernández Martínez.
<u>Suplentes:</u>	
Gerente General:	Lic. Luis Josué Ventura Hernández.
Jefe Área de Escrituración:	Lic. Jose Ernesto Orellana Juárez.
Jefe Unidad de Riesgos:	Lic. René Antonio Arias Chile.
Oficial de Cumplimiento Suplente:	Lic. Daniel Orlando Osegueda Orantes.

- ✓ Durante el periodo informado no hubo cambios en los miembros del Comité.
- ✓ En acta de sesión de Junta Directiva JD-033/2023, Punto XII) del 16 de febrero de 2023, se autorizó el nombramiento de los miembros del Comité bajo la categoría de Directores Externos y de suplentes, sobre la base del Instructivo de Gobierno Corporativo.

2. Número de sesiones en el período

Tipo de sesiones	Fecha	No. de Actas	Total de miembros que asistieron
4 sesiones ordinarias	17/01/2023	1/2023	11
	25/04/2023	2/2023	10
	18/07/2023	3/2023	10
	24/10/2023	4/2023	11

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el período

i. Dar seguimiento a la gestión de Oficialía de Cumplimiento, Plan de Trabajo y al Programa de Capacitación en materia de prevención de LDA/FT/FPADM.
ii. Proponer modificaciones o mejoras a las políticas y lineamientos para la prevención LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal.
iii. Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la Oficialía de Cumplimiento, así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
iv. Revisar que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento y la estructura de control interno esté orientada a la prevención y gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM.
v. Revisar por lo menos cada tres años, la estructura organizativa de la Oficialía de Cumplimiento en cuanto a recurso humano, en relación proporcional al tamaño de la institución, cantidad de clientes(as), productos y servicios, así como la operatividad que tenga la misma, para determinar la necesidad de recursos a fin de mitigar los riesgos derivados de LDA/FT/FPADM.
vi. Promover la independencia y autonomía de la Oficialía de Cumplimiento. Para tal efecto, hará del conocimiento de la Junta Directiva cuando el(la) Oficial de Cumplimiento le informe de acciones que limiten su independencia y autonomía, a fin que la Junta Directiva tome las medidas que correspondan.
vii. Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el LDA/FT/FPADM. Para lo cual hará del conocimiento de la Junta Directiva cuando el(la) Oficial de Cumplimiento le informe de alguna
viii. Acción que restrinja o limite el acceso a información y documentación, a fin de que la Junta Directiva tome las medidas que correspondan.

4. Temas corporativos conocidos en el período

- ✓ Informes sobre la gestión de Oficialía de Cumplimiento.
- ✓ Seguimiento al Plan de Trabajo de Oficialía de Cumplimiento y Programa de Capacitación LA-FT.
- ✓ Seguimiento a la metodología de segmentación de clientes.
- ✓ Revisión de la matriz de eventos de riesgo LA-FT.
- ✓ Revisión del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento y Programa de Capacitación al personal del FSV para el 2024.

- ✓ Revisión de propuesta de modificaciones al Instructivo de Prevención LA-FT.
- ✓ Revisión de planes de acción para atender disposiciones del nuevo instructivo de la UIF y de la norma NRP-36.

X. COMITÉ ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

El Comité fue creado en sesión de Junta Directiva No. JD-122/2023, Punto VIII) de fecha 05 de julio de 2023, y entró en vigencia conforme a lo autorizado en el *Reglamento de Compensación para los Diferentes Órganos Instituciones* en sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-182, Punto 8) de fecha 18 de septiembre de 2023. El Comité tendrá operatividad plena durante el ejercicio 2024.

1. Miembros del Comité de Antisoborno y Anticorrupción

Integrantes del Comité	Nombre
Presidente del Comité:	
Presidente y Director Ejecutivo del FSV	Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez.
Directores externos:	Lic. Juan Neftalí Murillo Ruíz. Licda. Tanya Elizabeth Cortez Ruíz. Sr. José Alfredo Cartagena Tobías.
Gerente General:	Lic. Luis Josué Ventura Hernández.
Gerente Legal:	Lic. Inocente Milciades Valdiviezo Suárez.
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Lic. Ricardo Isaac Aguilar González.

2. Número de sesiones en el período

El Comité realizó una sola sesión durante el ejercicio 2023 en el mes de noviembre, donde conoció del informe de aspectos generales del Sistema de Gestión Antisoborno y el Plan de Trabajo para su implementación.

XI. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTÁNDARES ÉTICOS

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

- ✓ Durante el ejercicio 2023, se realizaron cambios al *Instructivo de Gobierno Corporativo* en el apartado de Disposiciones, incorporación de numeral 7.7, aprobado en Sesión de Junta Directiva No. JD-122/2023, punto VII) de fecha 5 de julio de 2023; conforme a los cambios en el *Reglamento de Compensación para los Miembros de los Diferentes Órganos Instituciones*, autorizados en Sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-182, punto 8 de fecha 18 de septiembre de 2023.

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

- ✓ Durante el ejercicio 2023, se realizaron cambios al Instructivo de Conducta Ética en los apartados de Generalidades y Disposiciones; aprobados en Sesión de Junta Directiva No. JD-075/2023, punto V) de fecha 27 de abril de 2023.

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

En 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

XII. 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:

A. Puntos de Atención Presencial:
- Oficina Central, San Salvador.
- Agencia San Miguel.
- Agencia Santa Ana.
- Sucursal Paseo, San Salvador.

B. Centros de Contacto:
- Centro de Contacto Telefónico del FSV (Call Center) 190
- Llamadas gratis desde USA (1-844-357-0715)

C. Puntos de Atención en el Exterior:
- Ventanilla en Los Angeles, California, USA.
- Ventanilla en Long Island, Nueva York, USA.
- Ventanilla en Silver Spring, Maryland, USA.

D. Medios Electrónicos:
- Sitio Web/ Portal www.fsv.gob.sv
- Sitio de servicios electrónicos.
- Sistema de atención digital, citas digitales.
- FSV APP.
- Redes Sociales: Facebook, Twitter, YouTube.
- Kioscos electrónicos.
- Kiosco de autogestión digital: Ubicado en Consulado de Houston, Texas, Estados Unidos.
- Servicios de atención digital: FSV APP, Sitio Web, Sistema de Consultas electrónicas (E-Gob), Pagos electrónicos en plataforma P@goes y con tarjetas de crédito (POS virtual), Códigos QR para diferentes servicios, Citas Digitales, Citas Presenciales y correos electrónicos de Contáctenos del Sitio Web y Aplicación Móvil, Chatbot.

E. Fondo Móvil.
F. Buzones de sugerencias.
G. Encuestas de satisfacción al cliente.
H. Correo electrónico.

La atención de quejas y reclamos se realiza de la siguiente forma:
Técnico de Atención al Cliente.

✓ Revisa e ingresa al control de seguimiento en CRM las: consultas, quejas, solicitudes, buenos comentarios y sugerencias recibidas de: Centro de contactos telefónico (Call center) 190,

encuestas, buzón de sugerencias, buzón contáctenos, buzón contáctenos-FSV APP, redes sociales, correos electrónicos, vía telefónica, presencial canales digitales, otros.

- ✓ Los casos recibidos por correo electrónico de la Defensoría del Consumidor son revisados, registrados y remitidos a la unidad organizativa correspondiente, su seguimiento procede conforme a lo establecido en el Procedimiento para el control de salidas no conformes.

  Nota: Los comentarios catalogados como "Comentarios libres", no se ingresan al control de seguimiento de consultas.

  Ruta: https://fsv-ss-crm/FSVCRM/
- ✓ Revisa o modifica su clasificación (si aplica) y remite a las unidades organizativas correspondientes para su resolución, envío de respuesta y seguimiento.

Jefe(a) Unidad Organizativa.

Determina acciones para los casos recibidos de los(as) clientes(as):

- ✓ Si son reclamos: proceden conforme a lo establecido en el Procedimiento para el Control de Salidas No Conformes.
- ✓ Si son sugerencias/quejas/solicitudes/consultas: determinan en el plazo establecido en las disposiciones de este instrumento normativo las actividades para generar acciones de mejora, justifican y documentan los casos que no generan acciones de mejora (las unidades organizativas deben emitir respuesta aun cuando no aplique). Para las quejas también da seguimiento a los casos que no posean información de contacto del (de la) cliente(a) si ésta constituye una acción de mejora.
- ✓ Si son requisitos: identifican y revisan diferencias entre los requisitos: identifican y revisan diferencias entre los requisitos del Fondo y los solicitados por el(la) cliente(a).
- ✓ Notifica al (a la) cliente(a) la atención del caso recibido por la vía definida: llamada telefónica, nota, correo electrónico, entre otros (cuando aplique).
- ✓ Recibe de las unidades organizativas, la notificación de resolución o acciones ejecutadas como resultado de las sugerencias, quejas, consultas, solicitudes u observaciones, si aplica o no; en forma individual por cada caso; adjuntando la evidencia de éstas (correo electrónico, memorándum, minuta de reunión, entre otros) las cuales deben ser relacionadas y contestadas por cada caso.

Técnico de Atención al Cliente.

- ✓ Actualiza el sistema CRM al recibir la respuesta de acuerdo con el código de caso.
- ✓ Solicita seguimiento de los casos identificados como: consulta, queja, solicitud y sugerencias pendientes de solventar.
- ✓ Cierra el caso (si aplica).

Prepara y envía por correo electrónico lo siguiente:

- ✓ Semanalmente los casos pendientes a las unidades organizativas correspondientes.
- ✓ Mensualmente un reporte detallado a las unidades organizativas con mayor reincidencia de casos.
- ✓ Para los casos en que se haya superado el plazo de 3 días hábiles para resolución por parte de responsable sin la debida justificación, informa por correo electrónico a la Unidad de Calidad.
- ✓ Elabora informe trimestral de los casos reportados, informa y encía al (a la) Jefe(a) Área de Atención al Cliente.

Jefe(a) Área de Atención al Cliente.

- ✓ Revisa, analiza y remite por correo electrónico trimestralmente informe de seguimiento al (a la) Gerente(a) Servicio al Cliente y unidades organizativas.

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

No.	fecha	Hecho Relevante	Descripción
1	13 de marzo de 2023	Cambios en la estructura organizativa del FSV conforme a la Ley de Compras Publicas	Mediante Punto V) del Acta de Sesión de Junta Directiva No. JD 049/2023 de fecha 10 de marzo de 2023, Junta Directiva autorizó lo siguiente: 1. Creación de la Unidad de Compras Públicas (UCP). 2. Nombramiento del jefe de la UCP. 3. Cambios en el Manual de Organización y Funciones por delegación de responsabilidades.
2	28 de marzo de 2023	Modificación de la política de reserva / Informe de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2022, sobre los estados financieros del FSV / Presentación de estados financieros 2022.	En Sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-181, Punto 8) del 28 de marzo de 2023, se acordó: 1. Aprobar la solicitud de incrementar el porcentaje de cobertura de cartera vencida del rango establecido de 275% a 325% para mejorar los índices de cobertura, y Aprobar la solicitud de incrementar las reservas de la cartera reestructuradas y refinanciadas con categorías de riesgo A1, A2 y B, para incluir los adeudos. 2. Dar por conocido el informe de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2022, por la firma VELASQUEZ GRANADOS Y COMPAÑÍA. 3. Aprobar los Estados financieros al 31 de diciembre de 2022.
3	14 de abril de 2023	Cambios en la estructura organizativa del FSV por modificación en la estructura administrativa de la Gerencia de Atención al Cliente.	Mediante Punto VII) del Acta de Sesión de Junta Directiva No. JD065/2023 del 13 de abril de 2023, se acordó la creación del Área de Servicios de Atención Digital, integrando la Unidad de Canales Digitales y el Área de Servicios en Línea
4	28 de abril de 2023	Informes de Clasificadoras de Riesgos.	Se presentaron los Informes de Clasificación de Riesgo del FSV y sus emisiones por parte de ZUMMA RATINGS Y FITCH RATINGS con base en los Estados Financieros del FSV al 31 de diciembre de 2022.
5	24 y 27 de octubre de 2023	Informes de Clasificadoras de Riesgos.	Se recibieron los Informes de Clasificación de Riesgo del FSV y sus emisiones por parte de ZUMMA RATINGS Y FITCH RATINGS con base en los Estados Financieros del FSV al 30 de junio de 2023.
6	17 de noviembre de 2023	Nombramiento de Director Suplente para Junta Directiva del FSV, como representante del sector público.	El Lic. Juan Neftalí Murillo, fue renovado para un nuevo periodo como Director Suplente por el sector público, según acta de sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-183/2023, punto IV) de fecha 17 de noviembre de 2023.
7	17 de noviembre de 2023	Nombramiento del Auditor Externo.	Este nombramiento fue adjudicado en punto 6) del acta de Sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG 183 del 17 de noviembre de 2023 en el que se aprueba la adjudicación del proceso de Servicios de Consultoría Selección al Menor Costo No. SMC-FSV-002/2023 ¨SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL EJERCICIO 2024".
8	18 de diciembre de 2023	Modificación de Política Crediticia.	En Sesión de Asamblea de Gobernadores No. AG-184 de fecha 18 de diciembre de 2023, se autorizó modificación de la POLITICA CREDITICIA DEL FSV para los programas: CASA MUJER, VIVIENDA SOCIAL y VIVIENDA NUEVA EN CONDICIONES ESPECIALES.

XIII. 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 Compras Públicas.
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) Normas Técnicas de Gobierno Corporativo
k) Instructivo de Conducta Ética.
l) Instructivo de Gobierno Corporativo.

Fondo Social para la Vivienda

ANEXO 1
Informe de Evaluación de Prácticas de Gobierno Corporativo

2023

AENOR
Empresa Registrada
ER-0432/2009

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 Junta Directiva..... 3

2. Composición de la Junta Directiva 4

3. Estructuras y prácticas de la Junta Directiva..... 4

4. Administración Superior y Equipo Gerencial..... 4

5. Gestión de riesgos 5

6. Cumplimiento 7

7. Auditoría Interna 7

8. Retribución 8

9. Divulgación y transparencia 9

10. El papel de los supervisores 9

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 10

4. Incorporación en planes de trabajo de las obligaciones de gobierno corporativo..... 10

IV. SEGUIMIENTO DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS DEL INFORME ANTERIOR.....10

V. CONCLUSIONES 10

VI. 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 es salvaguardar el interés de las partes afectadas o interesadas, de conformidad con el interés público y de forma sostenible.

La evaluación se realiza sobre la asignación de potestades y responsabilidades a la Junta Directiva y la Administración Superior en el desempeño de las actividades y el giro del negocio, entre ellos están: fijar la estrategia y los objetivos institucionales; seleccionar y supervisar al personal; dirigir las actividades, proteger los intereses de las partes interesadas; cumplir sus obligaciones y alinean la cultura; las 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 establecer las funciones de control.

En el año 2023 se realizaron principalmente las actividades siguientes: cambios en los integrantes de la Junta Directiva, presentaciones de informes de auditoría y otros temas al Comité de Auditoría, presentaciones de informes de seguimiento de cumplimiento regulatorio a Junta Directiva, la ejecución de capacitación para miembros de Junta Directiva y Administración Superior; actualizaciones o modificaciones a la normativa de gestión de riesgos, conducta ética, entre otros.

2. Objetivo del informe

Evaluar la aplicación de los principios y prácticas de gobierno a la Junta Directiva y la gestión de la Institución en concordancia con la normativa respectiva referente al período de enero a diciembre de 2023, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.

II. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. Responsabilidades generales de la Junta Directiva

a) 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.

b) 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*.
c) Se actualiza periódicamente o cuando surjan cambios en el sitio web, apartado de gobierno corporativo la información de los directores: nombre, cargo desempeñado, grado académico y el extracto de la hoja de vida de cada uno de ellos.

2. Composición de la Junta Directiva

a) La composición de la Junta Directiva está regulada en el artículo 17 de la *Ley del Fondo Social para la Vivienda.*
b) En el año 2023 se renovó el período para uno de los integrantes según detalle:

Nombre	Cargo	Referencia
Lic. Juan Neftalí Murillo Ruiz	Director Suplente por el Sector Público	Nombramiento para un período de tres años (del 17 de noviembre 2023 al 17 de noviembre 2026), Punto 4) del Acta de Sesión de Asamblea de Gobernadores N° AG-183/2023 del 17 de noviembre 2023.

3. Estructuras y prácticas de la Junta Directiva

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, siguientes: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité Ejecutivo, Comité de Créditos, Comité de Seguimiento de la Cartera Morosa, Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y el Comité de Antisoborno y Anticorrupción.
b) Los miembros del Comité de Auditoría 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) Algunos miembros del Comité de Riesgos poseen 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) En los comités de Riesgos, Auditoría, Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y Antisoborno y Anticorrupción 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 (Lic. Luis Josué Ventura Hernández) ha sido nombrado por Junta Directiva, a partir del 28 de enero de 2021.

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 y demás regulaciones externas e internas.

f) Proporcionan información relevante y periódica que necesitan 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 interno, entre otros.

g) La Administración Superior para el funcionamiento eficiente de la administración institucional es apoyada por los 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 los puestos gerenciales no se registraron cambios en el año 2023.

5. Gestión de riesgos

a) La Institución cuenta con una estructura para la Gestión Integral de Riesgos, 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 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 periódica de estos. Los resultados son sometidos a conocimiento o autorización de las instancias correspondientes para conocer el apetito de riesgo y límites sobre estos. 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 sean proporcionales al tamaño y complejidad de la Institución y a su perfil de riesgo.

c) Los riesgos se identifican para la cartera de préstamos considerando los casos y saldos de balance y fuera de este, líneas de negocio y otros de mayor importancia.

d) La normativa que regula la gestión de riesgos es: *Instructivo para la Gestión Integral de Riesgos, Manual para la Gestión del Riesgo de Crédito, Manual para la Gestión de los Riesgos de Mercado y Liquidez, Manual para la Gestión del Riesgo Operacional y Procedimiento de Administración de Riesgos.*

e) Como parte de la gestión de riesgo operacional enfocada en la mejora continua, se realizaron modificaciones a la metodología establecida en el Manual para la Gestión del Riesgo Operacional, con vigencia a partir del 30 de marzo de 2023; con el objetivo de actualizar y adecuar algunos aspectos importantes identificados en la migración del sistema informático que requirieron ajustes en la metodología con el fin de realizar un mejor análisis y evaluación de los riesgos; entre los principales cambios que se resaltan están la utilización de una matriz 5x5 (anteriormente era de 4x5), ajustes en la valoración del impacto para adecuarlo al crecimiento y realidad institucional y el valor de las frecuencias de probabilidad de los eventos. En cuanto a los controles se agrega una categoría más para su clasificación; asimismo se actualiza el mapa de calor a un mapa de calor por análisis de grupos que permite visualizar la ubicación del número de eventos potenciales de riesgos en las diferentes escalas de impacto por probabilidad a una fecha específica, para una mejor comprensión del mapa de riesgos y perfil de riesgos institucional.

f) Con la implementación del sistema de Riesgo Operacional, los líderes de procesos cuentan con la información actualizada y en línea para poder gestionar sus riesgos, actualizar la matriz de su proceso, implementación de controles, dar seguimiento a los indicadores claves de riesgos definidos, así como realizar oportunamente el registro de eventos materializados. Toda la información se encuentra actualizada y disponible para su consulta y de apoyo en la implementación de acciones correctivas y toma de decisiones oportunas.

g) En la medición del riesgo se incluyen elementos cualitativos y cuantitativos que valoran su entorno operativo externo, incluyendo el riesgo reputacional.

h) 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.

i) Se analiza periódicamente la información y los resultados para monitorear el comportamiento de las operaciones significativas.

j) 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.

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

l) La gestión de riesgos es comunicada al personal involucrado por diversos medios: boletines, informes y otros.

m) La posición de los riesgos es informada al Comité de Riesgos, Administración Superior, gerencias y jefaturas involucradas, y otras instancias correspondientes. La información es presentada de forma concisa, prioritaria y significativa.

6. Cumplimiento

El Fondo cuenta con mecanismos de cumplimiento en los temas siguientes:

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, quien se encarga de verificar y dar seguimiento a nivel institucional que se cumpla con los requerimientos de las diferentes normativas externas aplicables. Se ha presentado a Junta Directiva los informes de Seguimiento de Cumplimiento Regulatorio, en enero 2023 (Punto XIII) del Acta de sesión de Junta Directiva **JD-007/2022, del 13 de enero de 2023)** se presentó el período de enero a diciembre 2022 y en julio 2023 (Punto XII) del Acta de sesión de Junta Directiva **JD-132/2023, del 20 de julio de 2023**) se presentó el informe correspondiente al período de enero a junio 2022; que contemplaron los resultados 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 consideraron necesarios.

c) Cumplimiento antisoborno: se cuenta con un Oficial de Cumplimiento Antisoborno, que fue nombrado en noviembre de 2023 quien se encargará de administrar el sistema de gestión antisoborno. Actualmente se ha formado un equipo de trabajo y se cuenta con un plan de trabajo para preparar, implementar y obtener la certificación de dicho sistema, que, por mandado de la Ley de Compras Públicas, regulado en su artículo 16.

7. 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 Supervisión del Control Interno.
   vi. Manual de Auditoría Interna.
   vii. Manual de Descripción de Puestos.
   viii. Procedimientos de Auditoría Interna.

d) Durante el año 2023, han presentado al Comité de Auditoría 35 informes de auditorías realizadas programadas y no programadas, según detalle:
   i. Exámenes realizados a procesos: Gestión Financiera, Recuperación de Préstamos, Formalización de Créditos (Oficina Central y Agencias), Compras, Riesgos, Garantías Hipotecarias, Activos Extraordinarios, Aprobación de Créditos, Planeamiento Institucional, entre otros.
   ii. Exámenes realizados a temas relevantes: aplicación de pagos, certificación de garantías de emisión, arqueos de fondos, transacciones en la Bolsa de Productos, sistema de prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo, inventario de artículos de almacén, revisión y cálculo de reserva de saneamiento, revisión del plan de incentivos, verificación de lineamientos de ahorro y eficiencia, evaluación de la seguridad de la información, continuidad del negocio y otros por cumplimiento de normativas externas.

e) Por otra parte en las sesiones del Comité de Auditoría se han incluido temas como: Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y seguimientos a este, Informe sobre presentación de Declaraciones Anuales de Independencia del personal de la Unidad de Auditoría Interna 2023, 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 2023 de la Unidad de Auditoría Interna, Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores - Internas y Externas, entre otros.

8. Retribución

a) La remuneración como un componente clave en la estructura del gobierno corporativo, 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.

9. 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 presenten 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 relevante, como: memoria de labores, boletines, publicaciones, sitio web, medio de comunicación y otros.

10. El papel de los supervisores

La supervisión la ejerce: Consejo de Vigilancia, Corte de Cuentas de la República, 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* se ha modificado y autorizado por Junta Directiva:

a) En febrero de 2023, por actualización de integrantes de los comités de riesgos, auditoría y de prevención de lavado de dinero y activos.
b) En abril de 2023, por actualización de la forma presencial y virtual de celebraciones de sesiones de Consejo de Vigilancia, Junta Directa y comités.
c) En septiembre de 2023, por incorporación del Comité Antisoborno y Anticorrupción por la aplicación de la norma ISO 37001.

2. Instructivo de Conducta Ética

En abril 2023, se modificó y fue autorizado por Junta Directiva los cambios en el *Instructivo de Conducta Ética*, según detalle.

a) Incorporar los Órganos de Dirección en la regulación de este instructivo según aplique.
b) Actualizar la regulación por impacto de la Ley de Compras Públicas.
c) Inclusión de regulaciones para fortalecer la política de conocimiento del personal para atender oportunidad de mejora del informe de evaluación de prácticas de gobierno corporativo 2022, presentado en febrero 2023.
d) Incorporar regulación de Declaración de cero tolerancia ante la corrupción y fraude, canal de denuncias y otros para dar cumplimiento al Diagnóstico - Sistema de Integridad SUBSIC (Subsecretaría de Integridad y Cumplimiento de la Presidencia de la República).

3. Capacitación y buenas prácticas de gobierno corporativo

En el mes de marzo de 2022 se ejecutó capacitación para miembros de Junta Directiva y Administración Superior, y se mantiene la programación de capacitación anual para el 2024 para dar cumplimiento al artículo 12 de las normas NRP-17.

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

En las jornadas de planeamiento se mantuvo la programación en los planes de trabajo de las unidades organizativas en las actividades irreductibles.

IV. SEGUIMIENTO DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS DEL INFORME ANTERIOR

Las brechas y oportunidades de mejoras presentadas en el informe anterior correspondientes al año 2022, se han cumplido según detalle:

1. Continuar la actualización del Instructivo para la Gestión de la Seguridad de la Información, por el impacto de la modificación de nombre de la normativa interna vinculante y otras mejoras que se identifiquen **(Unidad de Riesgos)**. El Instructivo se actualizó y fue aprobado por Junta Directiva JD-122/2023, Punto VI), de 05 de julio de 2023.
2. Valorar la revisión y/o actualización de Instructivo de Conducta Ética, para incorporar nuevos mecanismos implementados sobre la política de conocimiento de empleados **(Área de Gestión y Desarrollo Humano).** El Instructivo se actualizó y fue aprobado por Junta Directiva, JD-075/20230, punto V) de 27 de abril de 2023.

V. CONCLUSIONES

1. No se han detectado elementos que generen incumplimiento o riesgos, por lo que se concluye que se están ejecutando y regulando con base a lo requerido por las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.
2. Presentación oportuna de informes a las instancias respectivas que garantizan el cumplimiento de las obligaciones establecidas; tales como: informes de Seguimiento de Cumplimiento Regulatorio, informes de Auditoría Interna, entre otros.

VI. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS

Continuar en la ejecución del plan de trabajo para implementar y obtener la certificación del sistema de gestión antisoborno para cumplir con el artículo 16 de la Ley de Compras Públicas **(Oficial de Cumplimiento Antisoborno y Gerencia de Planificación).**

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 2023

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 la norma técnica 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 las siguientes actividades:

- En sesión de Junta Directiva de la institución, en fecha 27 de abril de 2023 se actualizó el INSTRUCTIVO DE CONDUCTA ÉTICA, puesto en vigencia ese mismo día. La actualización del instructivo contiene nuevas disposiciones sobre los Mecanismos de Conocimiento de los(as) empleados(as), el Canal de denuncias y la Declaración de cero tolerancia ante la corrupción y el fraude. Información que fue divulgada para todo el personal en el portal institucional en fecha 28 de abril de 2023.

- Se enviaron correos electrónicos trimestralmente a la Administración Superior, Gerentes y Jefes de Área o Unidad; haciéndoles el llamado a notificar si lograban identificar Conflicto de Interés dentro de la Institución. De esa actividad se logró identificar un caso de conflicto de interés el cual fue reportado por la jefatura correspondiente en fecha 25 de julio de 2023; se notificó el caso al Comité de Ética Gubernamental del FSV para su debido análisis, concluyendo trasladarlo al Tribunal de Ética Gubernamental, el cual se pronunció al respecto y resolvió el caso imponiendo una sanción a la persona denunciada con una multa. Internamente también se le sancionó aplicando lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Trabajo del FSV.

- Con el fin de concientizar al personal del FSV sobre el tema, se publicó un boletín institucional llamado ¿CÓMO PREVENIR LA CORRUPCIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA? en fecha 14 de diciembre de 2023, en el cual un apartado era específicamente sobre el Conflicto de Interés.

V. CONCLUSIÓN

En vista de lo antes mencionado, para el periodo comprendido de ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2023, no se presentaron casos de conflicto de interés que se consideren de trascendencia o graves y solo se identificó un caso que fue reportado oportunamente al Tribunal de Ética Gubernamental y aplicando nuestra normativa interna.