

## POLITICA DE DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

### I. Marco legal

De acuerdo a la Guía para cierre del Programa (PCG, por sus siglas en inglés), los Activos del Programa están definidos por el Convenio como bienes o propiedades (reales, tangibles o intangibles) adquiridos o financiados total o parcialmente (directa o indirectamente) con el Financiamiento de la MCC.

Dicha guía define los activos como:

*“Cualquier Fondo de MCC en cuentas permitidas, el interés acumulado y cualquier otro rédito de tales fondos, y todos los activos, bienes o propiedad (inmobiliaria, tangible, o intangible) comprado o financiado en su totalidad o en parte (directa o indirectamente) con fondos de la MCC. Por consiguiente, los Activos del Programa pueden tomar muchas formas e incluyen, sin limitación: equipo de tecnologías de la información, vehículos, muebles, equipo de medición, propiedad intelectual, fotografías, mediciones, software especializado, Archivos, caja chica, efectivo en cuentas permitidas (incluso Anticipo de Fondos), Fondos en Tránsito, bienes inmuebles, obras, obras en progreso, subvenciones y Activos Financieros tales como créditos, dinero en retención, garantía de licitación, y programas de garantía de préstamos”.*

El Plan de Responsabilización Fiscal (FAP, por sus siglas en inglés) los define como: *“activos con una vida útil de más de un año y que tienen un valor de por lo menos SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$600.00). Los activos con un valor inferior a SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$600.00), pero más de CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.00), o con una vida útil menor a un año se definen como “activos de escaso valor”.*

Sobre el uso y transferencia de activos, el Plan de Responsabilización Fiscal (FAP) establece que los activos fijos adquiridos con recursos de donación y que hayan sido dados en préstamo o custodia temporal a las Entidades Implementadoras para la implementación de FOMILENIO II, se consideran bajo el control de las Entidades de Implementación pero bajo la responsabilidad de FOMILENIO II; por lo que se deberá iniciar la documentación respectiva por parte de FOMILENIO II en conjunto con MCC para entregar o transferirles la propiedad de estos activos fijos con instrucciones específicas sobre responsabilidad y mantenimiento de estos activos de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para el Cierre de Programas de MCC.

Los activos fijos que hayan caído en obsolescencia, se encuentren dañados o hayan sido robados serán eliminados de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado 13.7 del FAP. Estos bienes no serán incluidos en las actividades del Comité de Disposición de Activos.

Para casos no contemplados en la presente política, se procederá de forma consistente con el Convenio, el FAP y en general por los Documentos Rectores o cualquier otro documento regulador

emitido por MCC. La Política para Disponer de Activos Financieros del Programa se desarrollará por separado a la presente Política.

## **II. Metodología**

El apartado 2.5.3 del Plan de Cierre del Programa (PCP), estipula que, con la finalidad de mantener los objetivos del Programa, MCC espera que la mayoría de los bienes del Programa sean trasladados al GOES, otros donantes, organizaciones no gubernamentales, entidades privadas y en algunas circunstancias a algunos beneficiarios del programa.

FOMILENIO II establecerá un Comité de Disposición de bienes, que estará conformado por representantes de las siguientes áreas: Subgerencia de Administración, Asesoría Legal, Gerentes de Proyectos o personas a cargo de los proyectos, actividades o sub actividades (si aplica) y el Auditor Interno como observador.

El Comité estará encargado de realizar entre otras, las siguientes funciones: (pero sin limitarse a ellas:)

1. Proporcionar orientación, apoyo y supervisión para la verificación de activos físicos y el ejercicio de valoración de FOMILENIO II.
2. Desarrollar y actualizar el Plan de Disposición de Activos (PDA).
3. Configurar los criterios para determinar la elegibilidad de los beneficiarios.
4. Verificar y evaluar las solicitudes y justificaciones de los beneficiarios.
5. Definir los diferentes métodos de disposición.
6. Apoyar la implementación de PDA.
7. Certificar la integridad del proceso de disposición en cumplimiento con los Lineamientos para el Cierre de Programa de la MCC y al Plan de Cierre del Programa.
8. Recomendar a la Junta Directiva la disposición final de los activos y solicitar la no objeción de MCC al respecto.
9. Cualquier otra relacionada al cumplimiento de los objetivos del Comité de Disposición de Activos (CDA).

## **III. Tipos de Activos Fijos adquiridos por FOMILENIO II**

FOMILENIO II fue adquiriendo para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, distintos tipos de activos fijos que se pueden clasificar en las siguientes categorías:

- a) Activos fijos para la operación y funcionamiento de las oficinas administrativas de FOMILENIO II en la sede central y en oficinas desconcentradas.
- b) Activos fijos detallados en los Acuerdos de Entidad Ejecutora (AEE) firmados con las instituciones públicas implementadoras, en adelante Entidades Ejecutoras, para el uso de las mismas en sus actividades de apoyo a la ejecución del Programa.

- c) Activos fijos adquiridos por FOMILENIO II para el equipamiento de los cursos especializados para los Comités Sectoriales de Formación Técnica y Profesional, para el fortalecimiento de la articulación entre oferta y demanda de educación técnica y formación profesional.
- d) Activos fijos adquiridos por contratistas de FOMILENIO II para el desarrollo de sus compromisos contractuales, en la ejecución de obras de infraestructura vial, infraestructura escolar, de sistemas de agua potable y saneamiento de aguas residuales, entre otros, que al cierre del contrato serán entregados en propiedad a FOMILENIO II, en cumplimiento de cláusulas contractuales.

#### **IV. Criterios para la Disposición de Activos Fijos**

1. FOMILENIO II ha adquirido Activo Fijo en el marco de los AEE para diferentes Instituciones y para los Comités Sectoriales, los cuales se encuentran bajo el control y uso de las Entidades Ejecutoras y de los respectivos Comités, mediante actas de entrega en custodia que ha emitido FOMILENIO II.

Estos activos serán entregados en propiedad a las mismas Entidades y a los Comités Sectoriales mediante la emisión de un Acuerdo de Transferencia de Activos, firmada por el Presidente de la Junta Directiva de FOMILENIO II y el titular/representante legal de cada Entidad Ejecutora y Comité Sectorial. Todos los activos transferidos deberán inmediatamente ingresar a los registros contables de las Entidades Ejecutoras y de cada Comité.

2. Del inventario de Activo Fijo utilizado para la operación y funcionamiento de las oficinas de FOMILENIO II y de los adquiridos por sus contratistas, se identificará y separará aquel Activo Fijo que sea necesario para el desarrollo de actividades de cierre de FOMILENIO II y para que éste conserve su plena condición operativa para el cumplimiento de las atribuciones que se le asignen. En consecuencia, una vez FOMILENIO II haya finalizado sus actividades de cierre, procederá a realizar la entrega de los bienes a las instituciones a las que se les haya adjudicado.
3. El Activo Fijo, mencionado en el numeral anterior, podrá ser asignado a las instituciones, públicas o privadas, que continúen o asuman las actividades de FOMILENIO II y que garanticen la sostenibilidad de los resultados del Programa, conforme al siguiente orden de prioridad:
  - Las Entidades Ejecutoras que hayan firmado AEE con FOMILENIO II;
  - Instituciones públicas, municipales y entidades privadas o no gubernamentales, que hayan participado en la implementación del Programa o que sea beneficiario del mismo, siempre que se justifique la necesidad de activos fijos para su funcionamiento; o que su finalidad esté relacionada con las actividades y rubros apoyados por FOMILENIO II

4. Como última instancia, aquéllos activos que no puedan ser asignados o no hayan sido solicitados por las entidades antes indicadas, podrán ser subastados al público y los recursos deberán ser incorporados dentro del presupuesto general de FOMILENIO II y su posterior liquidación ante MCC.
5. Cualquier bien que no sea vendido en subasta será en última instancia destruido.
6. Ningún Activo de Programa puede usarse para beneficio personal de ningún empleado, consultor, empleado a medio tiempo, o contratista de FOMILENIO II o usarse como una recompensa o como forma de compensación en conexión con la terminación de una relación de empleo o contractual de FOMILENIO II.

**V. Mecanismo de disposición de Activos Fijos para ser entregados a las Entidades Ejecutoras en propiedad.**

Como consecuencia de la ejecución de los diferentes AEE, existen activos fijos adquiridos por FOMILENIO II que se encuentran actualmente bajo custodia y uso de las diferentes Entidades Ejecutoras, por lo que, en primera instancia se procederá a formalizar un Acuerdo de Transferencia de Activos para que la propiedad de los activos sea transferida a título de donación a los diferentes Ministerios o Instituciones del Gobierno, conforme a su propio AEE, para que los mismos sean incorporados en los inventarios de las diferentes entidades públicas.

Para la elaboración de los Acuerdos será necesario contar con las actas de entrega de activos en custodia que fueron firmadas con las Entidades Ejecutoras, que proporcionará la Subgerencia de Administración al Comité de Disposición de Activos.

**VI. Mecanismo de disposición de Activos Fijos para ser entregados a los Comités Sectoriales en propiedad.**

De conformidad a lo dispuesto en el Proyecto de Capital Humano para el desarrollo de los Sistemas de Educación Técnica y Formación Profesional, se estableció la creación de Comités Sectoriales para el desarrollo de capacidades a diferentes niveles (personas, organizaciones y entorno de políticas públicas) y la articulación de la oferta y demanda de educación técnica y formación profesional en distintos planos (sectores productivos, interinstitucional/intersectorial y territorial), por lo cual, aquellos Comités que alcanzaron un grado de organización suficiente para adquirir derechos y obligaciones y en razón de las necesidades y programas del sector productivo que representan, FOMILENIO II dotó el equipo necesario para impartir los cursos especializados de formación.

Actualmente existen estos activos fijos (equipamiento para los Comités Sectoriales) adquiridos por FOMILENIO II que se encuentran bajo custodia y uso de los diferentes Comités, por lo cual, se procederá a formalizar un Acuerdo de Transferencia de Activos para que la propiedad de los activos sea transferida a título de donación al Comité que corresponda, los cuales deberán ser incorporados en sus propios inventarios.

La elaboración de los Acuerdos se realizará conforme a las actas de entrega de activos en custodia que fueron firmadas con cada Comité Sectorial.

**VII. Mecanismo de disposición de Activos Fijos utilizados en la operación de FOMILENIO II, para beneficiar a entidades públicas o privadas relacionados con la implementación y sostenibilidad del Programa**

FOMILENIO II ha adquirido y utilizado diversos Activos Fijos en la ejecución y supervisión de los programas y en sus actividades administrativas, que podrían utilizarse para fortalecimiento institucional de sus Entidades Ejecutoras a fin que estas puedan dar continuidad y sostenibilidad a los resultados del proyecto. Para este caso, se incluye también el equipo recibido de los contratistas, tales como muebles de oficina, computadoras, aires acondicionados, vehículos, entre otros, que podrá transferirse de igual forma a la Entidades Ejecutoras, mediante proceso competitivo que se describe a continuación.

Los criterios de selección aprobados por la Junta Directiva de FOMILENIO II y por MCC; serán difundidos ampliamente por FOMILENIO II. Esta comunicación establecerá entre otros el lugar y forma de recepción de solicitudes y el período de entrega de las mismas.

Cada interesado (mencionado en el número 3 del Romano IV de esta Política) presentará una carta de solicitud anexando la información que se detalla en los criterios de evaluación. La política y el formulario también estarán disponibles en la página WEB de FOMILENIO II.

Cualquier solicitud entregada antes del periodo de recepción de solicitudes establecido por FOMILENIO II deberá ser replanteada de acuerdo a los requisitos aquí establecidos. Este mecanismo será el único proceso de selección, por lo que la entrega de las solicitudes deberá realizarse dentro de un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de divulgación.

No se recibirán más solicitudes después de transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior. Se deberá tratar de mantener la equidad en la distribución de los bienes, tratando de que no exista concentración en ningún beneficiario

Los Acuerdos de Entidad Ejecutora facilitaron que ciertas Instituciones desarrollaran de manera directa varias de las actividades del Convenio, permitiendo el fortalecimiento de sus capacidades y estableciendo la responsabilidad que tiene cada una de ellas en la sostenibilidad de los proyectos debido al vínculo que guarda su finalidad institucional con los proyectos ejecutados por FOMILENIO II. Debido a lo anterior, se realizarán una primera convocatoria con las Entidades Ejecutoras y, en caso de existir un remanente de bienes, se realizará una segunda convocatoria invitando a otras entidades relacionadas en las actividades del Convenio.

Todos los potenciales beneficiarios para optar a los bienes utilizados en la operación de FOMILENIO II deberán tener una necesidad demostrada y comprobada para la utilización de los Activos Fijos. La necesidad de los bienes deberá estar sustentada por una estrategia de intervención futura en la zona o por planes de trabajo en marcha en la misma.

### **VIII. Comité de Recepción y Evaluación de las solicitudes**

La instancia encargada de la recepción y evaluación de las solicitudes es el Comité de Disposición de Activos de FOMILENIO II, quien una vez finalizado el período de recepción analizará todas las solicitudes que hayan sido completadas en forma, para sugerir a la Junta Directiva la lista de beneficiarios con los respectivos activos fijos.

El proceso de selección resultará en un listado de solicitantes del mayor a menor calificado, y el listado de activos fijos otorgados conforme a solicitud, siempre y cuando se cumpla el criterio de no concentración de bienes en una sola persona jurídica.

### **IX. Recepción**

Cada interesado podrá someter una solicitud para concursar por uno o varios activos fijos. Una vez recibidas las solicitudes en las fechas establecidas, el Comité de Disposición de Activos de FOMILENIO II comprobará en el mismo acto de recepción si las solicitudes fueron presentadas en el tiempo definido, con el formulario establecido y si han adjuntado los documentos requeridos en la competencia.

De comprobarse que no toda la información ha sido adjuntada, el Comité de Disposición de Activos devolverá la solicitud al interesado, la cual quedará automáticamente eliminada del concurso.

El acto de recepción será abierto a la verificación de las partes interesadas.

### **X. Criterios para la evaluación en solicitudes de Activos**

#### **Primera Convocatoria**

#### **Condición para ser considerado como en la evaluación de puntos.**

En la primera convocatoria se invitarán a las instituciones del Estado con las que se firmaron Acuerdos de Entidad Ejecutora.

Para que cada una de estas instituciones pueda ser considerada elegible en esta convocatoria es imprescindible que presente, mediante una propuesta escrita, la Estrategia de Intervención Futura en zonas de desarrollo de proyectos de FOMILENIO II, en caso de no presentarlo, no será elegible y no podrá continuar con la fase de evaluación.

La Estrategia deberá contener y comprobar al menos los cuatro aspectos siguientes:

- a) Necesidad de los Activos del Programa en la implementación de acciones futuras en las zonas de los proyectos ejecutados;

- b) Capacidad de avanzar con los objetivos planteados por FOMILENIO II, y la necesidad del uso los Activos para sostener los resultados de conforme lo establecido del Convenio;
- c) La capacidad financiera para pagar los gastos para operar o sostener los activos, tales como impuestos (incluso impuesto de venta y uso, transferencia e IVA), seguro, registro, y otros gastos;
- d) Procedimientos para asegurar el uso apropiado de los activos, estableciendo la ubicación física y uso que se pretende para cada activo.

**Proceso de evaluación de solicitudes.**

Aquellas instituciones que hayan cumplido y comprobado lo anterior, serán evaluadas conforme a los criterios y puntajes establecidos en la siguiente tabla:

TABLA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO	
1	Participación en la ejecución de proyectos de FOMILENIO II, en función de los recursos asignados.	60	En este ITEM se tomará en consideración el monto de los fondos implementados, en los cuales a la institución participó como parte de un Acuerdo de Entidad Ejecutora, cumpliendo con los objetivos del programa.	Más de US \$100 millones	60 puntos
				Entre US \$70 y US \$100 millones	50 puntos
				Entre US \$40 y US \$70 millones	40 puntos
				menos de US \$40 millones	30 puntos
2	Participación en número de actividades y sub actividades de FOMILENIO II, como parte de un Acuerdo de Entidad Ejecutora.	40	En este ITEM, se dará un puntaje de conformidad al número de actividades y sub actividades de cada proyecto, en las que la institución participó según lo establecido en el Acuerdo de Entidad Ejecutora.	6 o más actividades y sub actividades	40 puntos
				3 y 5 actividades y sub actividades	30 puntos
				1 a 2 actividades y sub actividades	20 puntos

El primer ítem establece la asignación de hasta 60 puntos para las Instituciones que participaron directamente en la movilización de recursos implementados del programa, por medio de los respectivos Acuerdos de Entidad Ejecutora, para lo cual se asignará mayor puntaje a aquellas instituciones que en los proyectos en los que participaron tuvieron una mayor ejecución de los recursos financieros invertidos en dichos proyectos del Programa.

En el segundo ítem, se asignarán hasta 40 puntos a las instituciones conforme a la cantidad de actividades y sub-actividades, contenidas en el Convenio Reto del Milenio, en las que haya participado con los proyectos implementados.



Con el apoyo de una herramienta informática, se realizará la asignación de activos, de conformidad al puntaje obtenido, y según los bienes solicitados por el participante.

Cuando existan dos o más solicitantes que opten por un mismo bien, el mejor calificado tendrá por adjudicado el bien, y en el caso que el puntaje también coincida, se hará una distribución equitativa evitando concentración de activos.

### Segunda Convocatoria

En caso de que, después de haber atendido la primera convocatoria, exista un remanente de bienes no distribuidos, se procederá a realizar una segunda convocatoria con las Instituciones públicas, municipales, privadas y no gubernamentales que hayan participado en actividades del Programa.

En esta segunda convocatoria se tomará como requisito fundamental, para la asignación de puntos, el número de actividades y sub actividades en las que participó durante la implementación de proyectos del Programa.

Al igual que en la primera convocatoria, otro requisito imprescindible para la segunda convocatoria es que, todas las instituciones deben presentar Descripción de estrategia de intervención en zonas de desarrollo de proyectos de FOMILENIO II, quedando establecido que la no presentación de la estrategia de intervención dejará al participante fuera del proceso de asignación de puntos; la descripción de la estrategia deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Necesidad obvia de los activos del Programa
- b) Capacidad de avanzar con los objetivos del Convenio y de usar los activos del Programa para sostener los resultados del Convenio,
- c) La capacidad financiera para pagar los gastos para operar o sostener los activos, tales como impuestos (incluso impuesto de venta y uso, transferencia e IVA), seguro, registro, y otros gastos;
- d) Procedimientos para asegurar el uso apropiado de los activos, estableciendo la ubicación física y uso que se pretende para cada activo.

Las instituciones participantes que no presenten su Personería Jurídica vigente, serán descalificadas automáticamente del proceso.

TABLA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO	
1	Participación en número de	60	En este ITEM, se dará un puntaje de conformidad al	6 o más actividades y sub actividades	60 puntos



	actividades y sub actividades de FOMILENIO II, como parte de un Acuerdo de Entidad Ejecutora.		número de actividades y sub actividades de cada proyecto, en las que la institución participó según lo establecido en el Acuerdo de Entidad Ejecutora.	Entre 3 y 5 actividades y sub actividades	45 puntos
				De 1 a 2 actividades y sub actividades	30 puntos
2	Instituciones públicas, municipales y entidades privadas o no gubernamentales relacionadas con las actividades y rubros apoyados por FOMILENIO II	40	Descripción de finalidad institucional, actividades y rubros relacionados con los proyectos de FOMILENIO II y los documentos que lo comprueben.	La institución presenta un detalle amplio de la finalidad institucional, actividades y rubros relacionados con los proyectos ejecutados por FOMILENIO II, así como los documentos probatorios.	40 puntos
				La institución presenta algún detalle de la finalidad institucional, actividades y rubros relacionados con los proyectos ejecutados por FOMILENIO II, así como los documentos probatorios.	20 puntos

#### XI. Asignación y entrega de activos fijos

Luego de la evaluación de cada solicitud y la verificación de la disponibilidad de los activos solicitados, el Comité hará de conocimiento a la Junta Directiva de FOMILENIO el resultado de las evaluaciones y cuales instituciones cumplen con los puntajes máximos para que la Junta Directiva adjudique dichos bienes, autorice la transferencia a título de propiedad de esos activos y la emisión del Acuerdo de Transferencia de Activos correspondiente.

Posteriormente, FOMILENIO II realizará la entrega física de los activos a los adjudicados, debiendo levantarse el acta de entrega respectiva con cada institución.

Antiguo Cuscatlán, La Libertad, Octubre de dos mil veinte.