



FOMILENIO II

POLÍTICA DE DISPOSICIÓN DE ACTIVOS

 @FOMILENIOII www.fomilenioii.gob.sv  Fomilenio II

Más inversión, menos pobreza



CLASIFICACIÓN DE BIENES A SER DONADOS

- Activos fijos para la operación de las oficinas administrativas
- Activos adquiridos por contratistas de FOMILENIO II para el desarrollo de sus compromisos contractuales



CRITERIOS PARA DISPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

1. Los Activos Fijos (AF) bajo el control de las Entidades Implementadoras y los Comités Sectoriales serán entregados en propiedad a las mismas mediante Acuerdo de transferencia y recepción definitiva.
2. Se identificará y separará aquel Activo Fijo que se continuará utilizando para las actividades de cierre y, una vez finalizadas, serán entregadas a las Instituciones a quiénes se haya adjudicado.
3. El activo fijo en el numeral anterior, podrá ser asignado, de acuerdo al siguiente orden de prioridad:
 - **Las Entidades Ejecutoras que hayan firmado Acuerdo de Entidad Ejecutora con FOMILENIO II**
 - Instituciones públicas o municipales y entidades privadas o no gubernamentales, que hayan participado en la implementación del programa
 - 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.
 - Cualquier bien que no sea vendido en subasta será en última instancia destruido.

POLÍTICA DE DISPOSICIÓN DE ACTIVOS



Los criterios de selección serán difundidos y cada institución interesada presentará una carta de solicitud anexando la información que se detalla en los criterios de evaluación.

La instancia encargada de la recepción y evaluación de las solicitudes de las organizaciones, 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.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN EN SOLICITUDES DE ACTIVOS



Primera Convocatoria

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 conformidad a 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.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN EN SOLICITUDES DE ACTIVOS



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 |

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN EN SOLICITUDES DE ACTIVOS



Segunda Convocatoria

- a) 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.

Al igual que en la primera 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.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN EN SOLICITUDES DE ACTIVOS



TABLA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

| ITEM | CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE ASIGNADO | |
|------|---|----------------|---|--|-----------|
| 1 | Participación en número de actividades y sub actividades de FOMILENIO II, como parte de un Acuerdo de Entidad Ejecutora. | 60 | 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 | 60 puntos |
| | | | | 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 |

POLÍTICA DE DISPOSICIÓN DE ACTIVOS



La instancia encargada de la recepción y evaluación de las solicitudes de las organizaciones, 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 natural o jurídica.

Cuando existan dos o más solicitantes que opten por un mismo bien, el mejor calificado tendrá por adjudicado el bien.

POLÍTICA DE DISPOSICIÓN DE ACTIVOS



Cada interesado podrá someter una solicitud para concursar por uno o varios activos fijos. Una vez recibidas las solicitudes en las fechas establecidas para tal fin, 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 de FOMILENIO II devolverá la solicitud al interesado, la cual quedará automáticamente eliminada del concurso.

Las solicitudes deben entregarse en un período no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de divulgación



GRACIAS