


FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA  
CONSEJO DIRECTIVO

**ACTA No. 022/2018**

**CD-022/2018**

En la ciudad de San Salvador, a las siete horas del día jueves 07 de junio de 2018, presentes en sesión ORDINARIA número Veintidós-Dos Mil Dieciocho, las señoras DIRECTORAS PROPIETARIAS: 1) Licenciada Rosibel Paredes Caballero, quien preside la sesión; 2) Licenciada Norma Gloria Campos Rodezno, que representa al Banco de Desarrollo de El Salvador; 3) Licenciada Azucena del Carmen Ortiz de Canizales; 4) Licenciada Mirsna Emely Torres de Silva, que representan a Entidades no Gubernamentales que ejecutan programas de desarrollo económico en beneficio de la mujer; 5) Licenciada Rosita Elizabeth Fernández Cornejo, que representa al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer. Está presente también el señor miembro 6) DIRECTOR SUPLENTE: Señor René Alfredo Velasco Martínez, que representa al Banco de Desarrollo de El Salvador y 7) la Licenciada Ana Patricia Rosales, Directora Ejecutiva del FOSOFAMILIA, quien funge como secretaria del Consejo Directivo, estos dos últimos participan con VOZ pero sin VOTO; funcionarios que conocerán de los siguientes puntos

- I. **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**
- II. **APROBACIÓN DE AGENDA.**
- III. **LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 021/2018, CELEBRADA EL DIA MARTES 05 DE JUNIO DE 2018.**
- IV. 
- V. **PRESENTACIÓN DE INFORME DE LA CARTERA DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE MAYO 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018.**
- VI. **PRESENTACIÓN DE DIAGNOSTICO RESULTADOS CREDITICIOS ZONA ORIENTE, SAN MIGUEL-USULUTÁN-MORAZAN.**
- VII. **PRESENTACIÓN INFORME DE AVANCE A OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO A LA OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO.**



VIII. **SOLICITUD DE APROBACIÓN MODIFICACIÓN A MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.**

IX. [REDACTED]

X. **LECTURA DE CORRESPONDENCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA REF. SC/IEC/C/49/2018ME: SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

XI. **LECTURA DE CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REF. UNAC-N-0207-2018, CONVOCATORIA A CAPACITACIÓN SOBRE EL MODULO PAAC DE COMPRASAL II.**

XII. **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

**PUNTO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

Se procede al recuento de los integrantes presentes de Consejo Directivo de FOSOFAMILIA, estableciendo que existe el quórum reglamentario para sesionar.

**PUNTO II. APROBACIÓN DE AGENDA.**

Se da lectura a la agenda propuesta y se somete a consideración del Consejo Directivo su aprobación, la cual es aprobada.

**PUNTO III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO 21/2018, CELEBRADA EL DÍA MARTES 05 DE JUNIO DE 2018.**

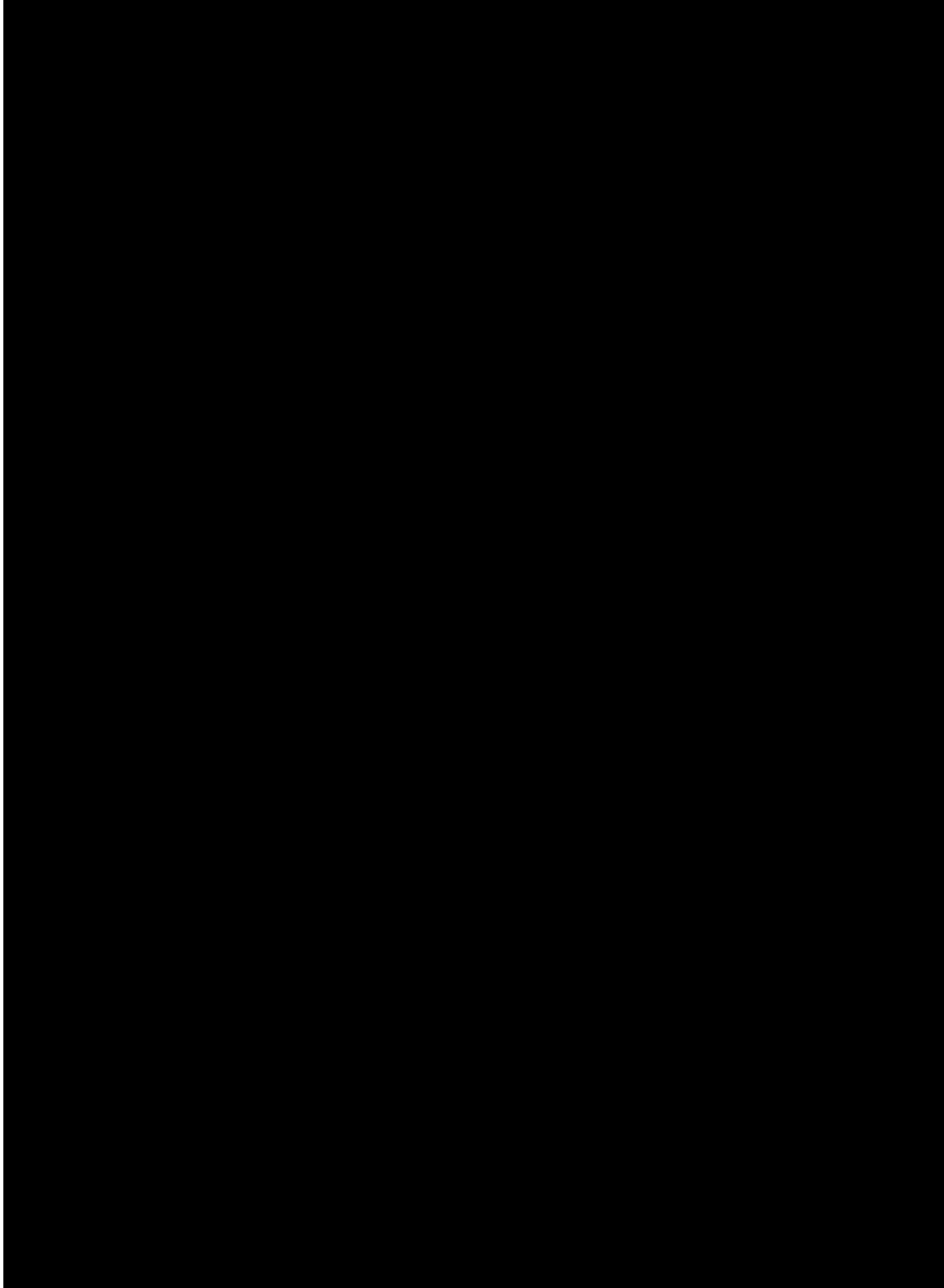
**LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO (ACUERDO 01/22.2018).** Se da lectura y Ratifica la aprobación del acta número Veintiuno-Dos Mil Dieciocho, celebrada el día martes 05 de junio de dos mil dieciocho.


**PUNTO IV.** [REDACTED]

[REDACTED]



I.



**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO DOS-  
VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 02/22.2018). A)** 



**PUNTO V. PRESENTACIÓN DE INFORME DE LA CARTERA DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE MAYO 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018.**

La licenciada Glenda Jacqueline Rivera de Flores, Coordinadora del Área Judicial y Recuperación, presenta al Consejo Directivo Informe de Cartera de Recuperación Administrativa de mayo 2017 al 31 de mayo de 2018, según Memorándum L-J 03/2018 del 06 de junio del presente año, según detalle anexo a esta acta, que contiene los siguientes puntos:

- Informe de Seguimiento a la Cartera de Recuperación al cierre del año 2017:  
Proyectado: \$216,000.00  
Recuperado: \$140,197.99  
Cumplimiento: 65% de lo proyectado
- 19 convenios que no se les ha dado movimiento desde el año 2015 por un monto de \$8,375.00, por ser clientes ilocalizables.
- Informe de Seguimiento a la Cartera de Recuperación de Enero a Mayo de 2018:

MES	RECUPERADO	PROYECTADO	CUMPLIMIENTO
ENERO	\$12,545.99	\$19,000.00	66%
FEBRERO	\$9,817.45	\$19,000.00	52%
MARZO	\$8,616.85	\$19,000.00	45%
ABRIL	\$8,263.16	\$19,000.00	43%
MAYO	\$21,516.55	\$19,000.00	113%

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO TRES-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 03/22.2018). A)** Darse por enterados del Informe de la Cartera de Recuperación Administrativa de mayo 2017 al 31 de mayo de 2018, presentado por la licenciada Rivera de Flores, Coordinadora del Área Judicial y Recuperación. **B)** Se instruye a la Coordinadora del Área de Recuperación Judicial: I. dar seguimiento y cumplimiento a las metas de recuperación establecidas. II. Con



el apoyo del licenciado José Julián Mancía, ubicar a clientes y/o fiadores que no han dado movimiento a sus cuentas y continuar con labor de cobro, III. Analizar los clientes irre recuperables que ya cancelaron el capital para dar por cerrado los casos, IV. Establecer reuniones de trabajo periódicas con Recuperadores, para concientizarles en el cumplimiento de las metas. V. Elaborar un proyecto de Manual de Recuperación Judicial y Administrativa y presentarlo a este Consejo. VI. Realizar gestiones con la Unidad de Tecnología de la Información, a efecto de actualizar aplicación de pagos o inconsistencias en el sistema.

#### **PUNTO VI. PRESENTACIÓN DE DIAGNOSTICO RESULTADOS CREDITICIOS ZONA ORIENTE, SAN MIGUEL-USULUTÁN-MORAZAN.**

La licenciada Jacqueline Ivette Chávez Coordinadora de la Unidad de Planificación, presenta a solicitud de la licenciada Rosibel Paredes Caballero, Presidenta de FOSOFAMILIA, para consideración del Consejo Directivo, según Memorandum UP-07/2018 de fecha 05 de junio del presente año, **Informe Diagnostico resultados crediticios zona Oriente**, según detalle anexo a esta acta. Dicho informe busca analizar el comportamiento de la cartera de la zona oriente, la cual está conformada por los créditos colocados en la Agencia San Miguel y Puntos de Servicio, que funcionan en las sedes de Ciudad Mujer en San Miguel, Usulután y Morazán; analizando la información histórica y verificando el comportamiento que se ha tenido durante tres periodos; además se procederá a realizar entrevistas al personal de campo de la zona y completar cuestionario, el cual es insumo para verificar los puntos fuertes y débiles que impactan en los resultados crediticios; se presentan recomendaciones que pueden servir de insumo para mejorar el comportamiento que se ha tenido a la fecha de evaluación.

El informe presentado por la licenciada Chávez contempla los siguientes puntos **a)** Análisis de la Información; **b)** Gastos mensuales; **c)** Saldos de Cartera; **d)** Saldos de Cartera por Analista; **e)** Colocación en monto y números de crédito; **f)** Colocación por Agencia: San Miguel, Ciudad Mujer (San Miguel), Ciudad Mujer Usulután y Ciudad Mujer Morazán; **g)** Calidad de la Cartera; **h)** Afectación de Cartera; **i)** Entrevista; **j)** Análisis y Recomendaciones, cuyo objetivo fue Identificar factores que impactan positiva o negativamente en los resultados crediticios de la cartera administrada por analistas y coordinadores de la zona de oriente.

#### **EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO CUATRO-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 04/22.2018). A)**

Darse por enterados del Diagnóstico de Resultados Crediticios Zona Oriente, San Miguel, Usulután y Morazán, presentado por la licenciada Jacqueline Ivette Chávez, Coordinadora de la Unidad de Planificación, **B)** Se instruye a la licenciada Chávez, dar seguimiento a los resultados del diagnóstico, por medio de las unidades responsables. **C)** Instruir a la Gerencia de Créditos, Recuperación Judicial y Administrativa, Jefes de Servicio, realizar controles al personal de campo, evaluar diariamente el trabajo realizado y las metas propuestas a inicio de cada mes. **D)** Instruir a la Gerencia de Créditos, Tecnología de la



Información y Contabilidad, verificar que se realicen contablemente y en el sistema informático las aplicaciones correspondientes, ya que en algunos casos se está reflejando una mora irreal, no atribuible al cliente, sino a procesos internos que debe dárseles solución.

**PUNTO VII. PRESENTACIÓN INFORME DE AVANCE A OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO A LA OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El licenciado Juan Gabriel Meléndez, Oficial de Cumplimiento presenta para consideración del Consejo Directivo en seguimiento a cumplimiento de nota recibida por la Superintendencia del Sistema Financiero No. SAIEF-OI-007653, con fecha 20 de marzo de 2017, con relación a literal **B) Observación a la Gestión de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, numeral 2)** “*El Fondo no cuenta con herramientas informáticas automatizadas de monitoreo, que les genere alertas con base a perfiles transaccionales, listas de cautela y factores de riesgo: clientes, productos, zonas geográficas y canales de distribución*”, presenta los avances de la elaboración de la herramienta informática del Sistema de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo con el objetivo de superar dicha observación.


**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO CINCO-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 05/22.2018). A)**

Dar por recibido el Informe presentado por el licenciado Juan Gabriel Meléndez, Oficial de Cumplimiento. **B)** Se instruye al Oficial de Cumplimiento para que, de forma coordinada con la Unidad de Tecnología de la Información, elabore el Manual del Usuario, para la aplicación de la herramienta informática que sea comprensible para los usuarios. **C)** Posteriormente, se instruye al licenciado Meléndez presentarlo a Consejo Directivo para su aprobación.

**PUNTO VIII. SOLICITUD DE APROBACIÓN MODIFICACIÓN A MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.**

La licenciada Ana Patricia Sánchez, Coordinadora de Recursos Humanos, presenta al Consejo Directivo, según Memorandum RH-049/2018, con fecha 05 de junio del presente año, solicitud de aprobación Modificación a Manual de Descripción de Puestos de la Unidad de Servicios Generales, I) según su última modificación 05 de abril de 2018, contiene definido puestos de la Unidad de Servicios Generales: Coordinación, Auxiliar I, Auxiliar II, Mensajero y Servicios Varios. II) Por naturaleza del trabajo, actividades, servicios, asignación de funciones y nombramientos en la Unidad de Servicios Generales; se propone incluir descriptor de puesto Asistente Administrativo(a) de Servicios Generales. III) El Puesto de Asistente, está orientado a actividades operativas y administrativas según detalle.



 FOSOFAMILIA	<b>Nombre de la Unidad</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Código</b>
	Servicios Generales	Asistente Administrativo/a de Servicios Generales	Gerente(a) Administrativo(a)	
<b>DESCRIPCIÓN GENÉRICA - OBJETIVO DEL PUESTO</b> Colaborar y asistir administrativamente en las actividades del área, con el objetivo de brindar el servicio de la unidad en forma oportuna.				
<b>FUNCIONES</b> 1. Administrar y controlar el activo fijo Institucional. 2. controlar el traslado de activos fijos entre oficinas institucionales. 3. Administrar y controlar el activo Extraordinario Institucional. 4. Administrar los activos extraordinarios recibido por dación en pago 5. Elaborar y preparar un plan de mantenimiento de mobiliario y equipo. 6. Elaborar informe de cierre mensual de combustible para entregar a la coordinación. 7. Administrar la correspondencia externa e interna de la Unidad 8. Las demás funciones que la jefatura inmediata asigne.				

Por lo anterior, la licenciada Ana Patricia Sánchez solicita a Consejo Directivo aprobación para incorporación de puesto Asistente Administrativo(a) de Servicios Generales al Manual de Descriptor de Puesto y sus Funciones.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO SEIS-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 06/22.2018) A)** Dar por recibida la solicitud presentada por la licenciada Ana Patricia Sánchez, Coordinadora de Recursos Humanos. **B)** Aprobar la modificación a Manual de Descripción de Puestos de la Unidad de Servicios Generales; de igual manera se aprueba la incorporación del puesto Asistente Administrativo(a) de Servicios Generales al Manual de Descriptores de Puestos y sus funciones. **C)** Se instruye a la Coordinadora de Recursos Humanos, actualizar el Manual de Descripción de Puestos con sus Funciones, incorporando a éste lo aprobado en el literal B) del presente acuerdo. **D)** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, dar a conocer el presente acuerdo a la Coordinación de Recursos Humanos para su debido cumplimiento.

**PUNTO IX.** [REDACTED]

[REDACTED]



**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO SIETE-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 07/22.2018) A)** [REDACTED]

**PUNTO X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA REF. SC/IEC/C/49/2018ME: SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

La licenciada Ana Patricia Rosales, Directora Ejecutiva Interina presenta al Consejo Directivo correspondencia de la Superintendencia de Competencia, recibida con fecha 23 de mayo de 2018, en la cual informan que se encuentran en la fase de recolección de información de los agentes económicos que participan o están relacionados con dicho mercado en el desarrollo del **“Estudio de Competencia en la Prestación de Servicios Financieros a las Micro y Pequeñas Empresas (MYPE) en El Salvador”**, por lo que solicitan remitir la información solicitada en dicha nota para evaluar las condiciones de competencia existentes en la oferta de financiamiento para las MYPE, con el fin de verificar el tipo de rivalidad existente entre oferentes y los efectos de la misma, así como la idoneidad de la normativa sectorial, a fin de promover medidas de política pública que mejoren las condiciones de acceso de financiamiento para las MYPE, y de esta manera contribuir a potenciar su desarrollo.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO OCHO-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 08/22.2018). A)** Darse por enterados de la nota recibida por parte de la Superintendencia de Competencia. **B)** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, gestionar por medio de la Gerencia de Créditos, Tecnología de la Información y Financiera, la remisión de la información requerida por dicha entidad.

**PUNTO XI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REF. UNAC-N-0207-2018, CONVOCATORIA A CAPACITACIÓN SOBRE EL MODULO PAAC DE COMPRASAL II.**

La licenciada Ana Patricia Rosales, Directora Ejecutiva Interina presenta al Consejo Directivo correspondencia de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) con fecha 31 de mayo de 2018, en la cual notifican Convocatoria a Capacitación sobre el Modulo PAAC de COMPRASAL II dirigido al personal involucrado en la elaboración de la PAAC en el sistema (UACI, UFI y Unidades solicitantes del FOSOFAMILIA).





El Ministerio de Hacienda a través de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública informa que la capacitación se realizará el día viernes 08 de junio del presente año, en horario de 8:30 a.m. a 12:00 md en las instalaciones de las oficinas centrales del FOSOFAMILIA.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO NUEVE-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO. (ACUERDO 09/22.2018). A)**

Darse por enterados de la Convocatoria enviada por el Ministerio de Hacienda, a través de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública a Capacitación sobre el Modulo PAAC de COMPRASAL II dirigido al personal involucrado en la elaboración de la PAAC en el sistema (UACI, UFI y demás unidades solicitantes), que se realizará el día viernes 08 de junio del presente año, en horario de 8:30 a.m. a 12:00 md en las instalaciones de las oficinas centrales del FOSOFAMILIA. **B)** Se instruye a la Coordinadora de la UACI, señora Delmy Elizabeth Martínez realice las notificaciones a las unidades involucradas.

**PUNTO XII. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

La Licenciada Ana Patricia Rosales, somete a consideración del Consejo Directivo la clasificación de la información de los puntos contemplados en la sesión de este día, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública y a lineamientos emitidos por la Oficial de Información de la institución. Información que se clasifica de acuerdo al siguiente detalle: Clasificar la Información del Acta celebrada en esta misma fecha, según detalle: 1) Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, V, VI, VII, VIII, X, XI y XII con sus respectivos acuerdos. 2) Información Confidencial el contenido de los Puntos IV y IX con sus respectivos acuerdos.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO DIEZ-VEINTIDOS-DOS MIL DIECIOCHO (ACUERDO 010/22.2018)** Clasificar la Información del Acta celebrada en esta misma fecha, según detalle: 1) Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, V, VI, VII, VIII, X, XI y XII, con sus respectivos acuerdos. 2) Información Confidencial el contenido de los puntos IV y IX, con sus respectivos acuerdos.

Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la sesión a las nueve horas del día de su fecha.

Rosibel Paredes Caballero



Norma Gloria Campos Rodezno

René Alfredo Velasco Martínez

Rosita Elizabeth Fernández Cornejo

Azucena del Carmen Ortiz de Canizales

Ana Patricia Rosales

René Alfredo Velasco Martínez

Mirsna Emely Torres de Silva

