

CD-023/2019

**FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
CONSEJO DIRECTIVO**

ACTA No. 023/2019

CD-023/2019

En la ciudad de San Salvador, a las siete horas del día miércoles 29 de mayo de 2019, presentes en sesión ORDINARIA número CERO VEINTITRES-Dos Mil Diecinueve, 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 022/2019, CELEBRADA EL DIA MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2019.**
- IV. [REDACTED]
- V. [REDACTED]
- VI. **PRESENTACIÓN INFORME GESTIÓN CREDITICIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2019.**
- VII. **SOLICITUD DE APROBACION DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA.**



VIII. [REDACTED]

IX. **PRESENTACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO 2018, PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE, UNIDAD DE PLANIFICACION.**

X. **SOLICITUD DE APROBACIÓN “POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN”, UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.**

XI. [REDACTED]

XII. **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

PUNTO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Se procede al recuento de los integrantes presentes, 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 022/2019, CELEBRADA EL DIA MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2019, sin modificaciones.

LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 01/023.2019). Ratificar la aprobación del acta número Cero Veintidós-Dos Mil Diecinueve, celebrada el miércoles 22 de mayo de dos mil diecinueve.

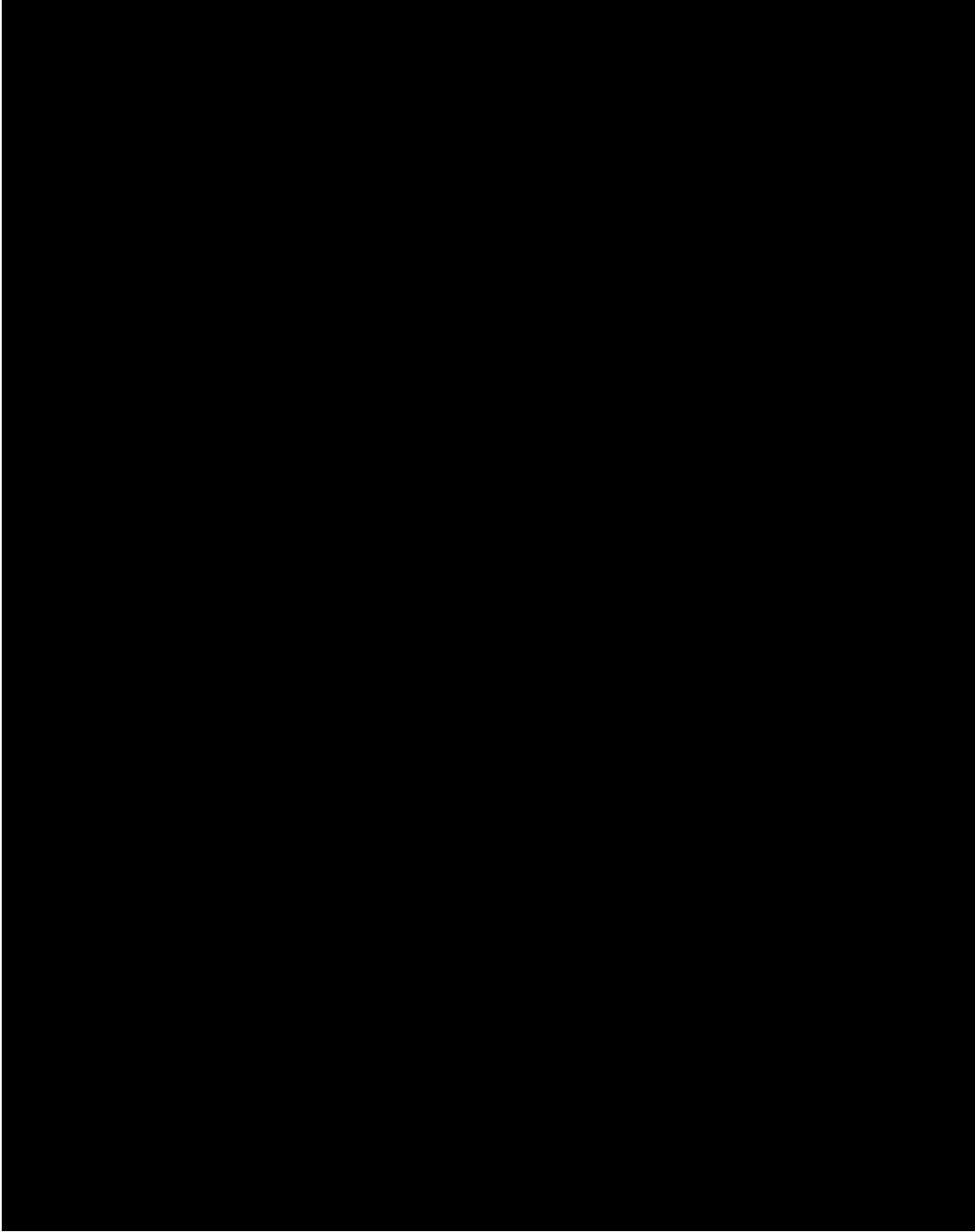
PUNTO IV. [REDACTED]

[REDACTED]

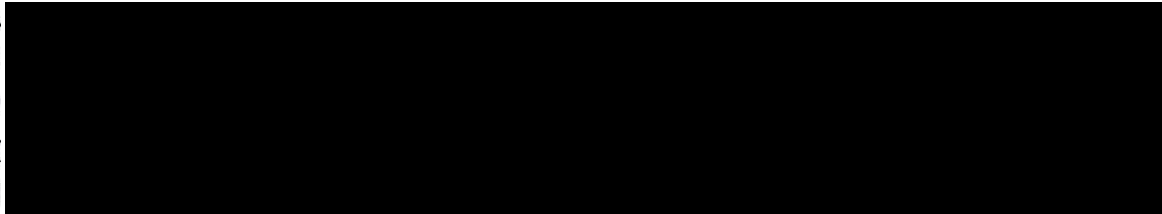
[REDACTED]

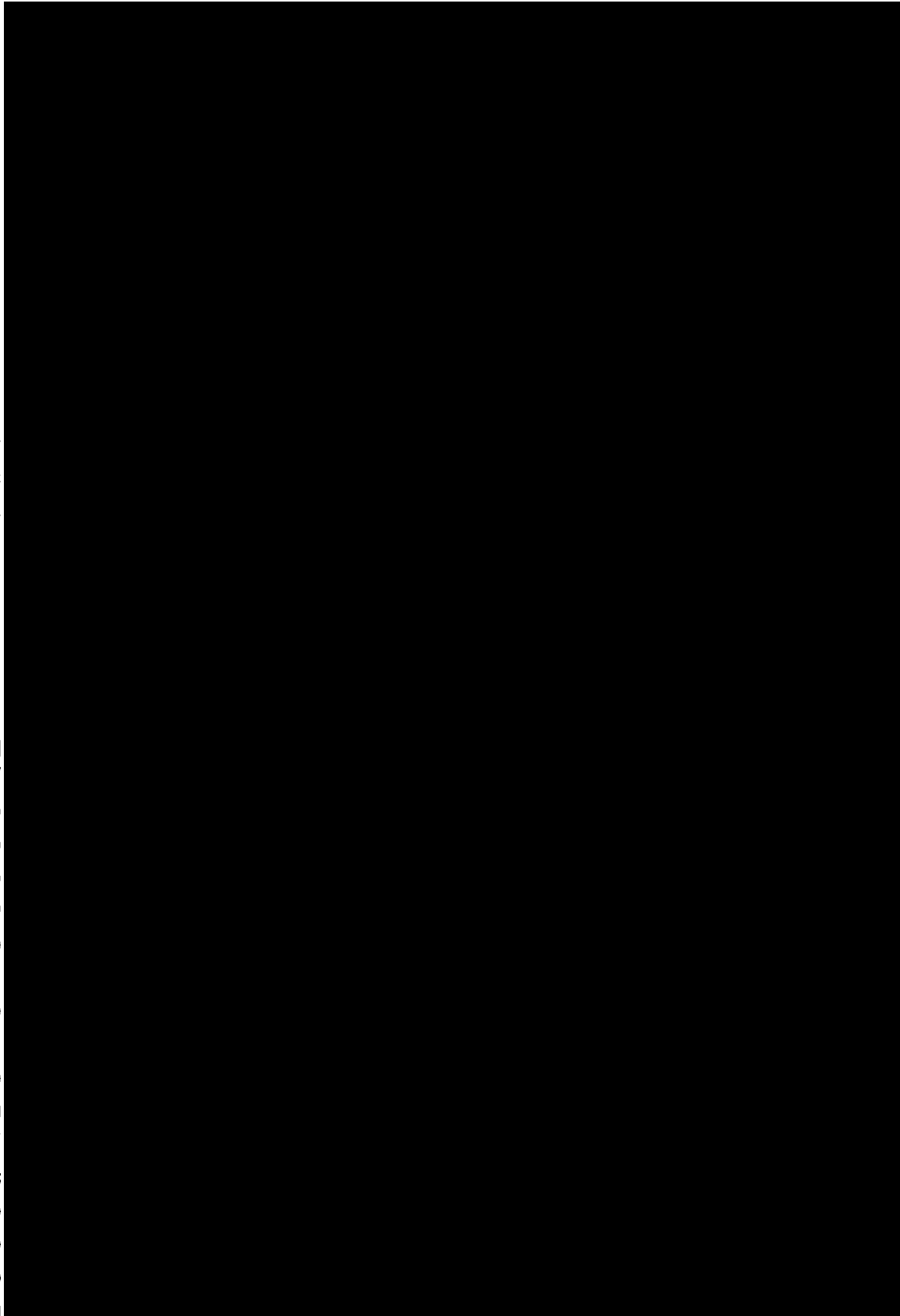
I. [REDACTED]

[REDACTED]

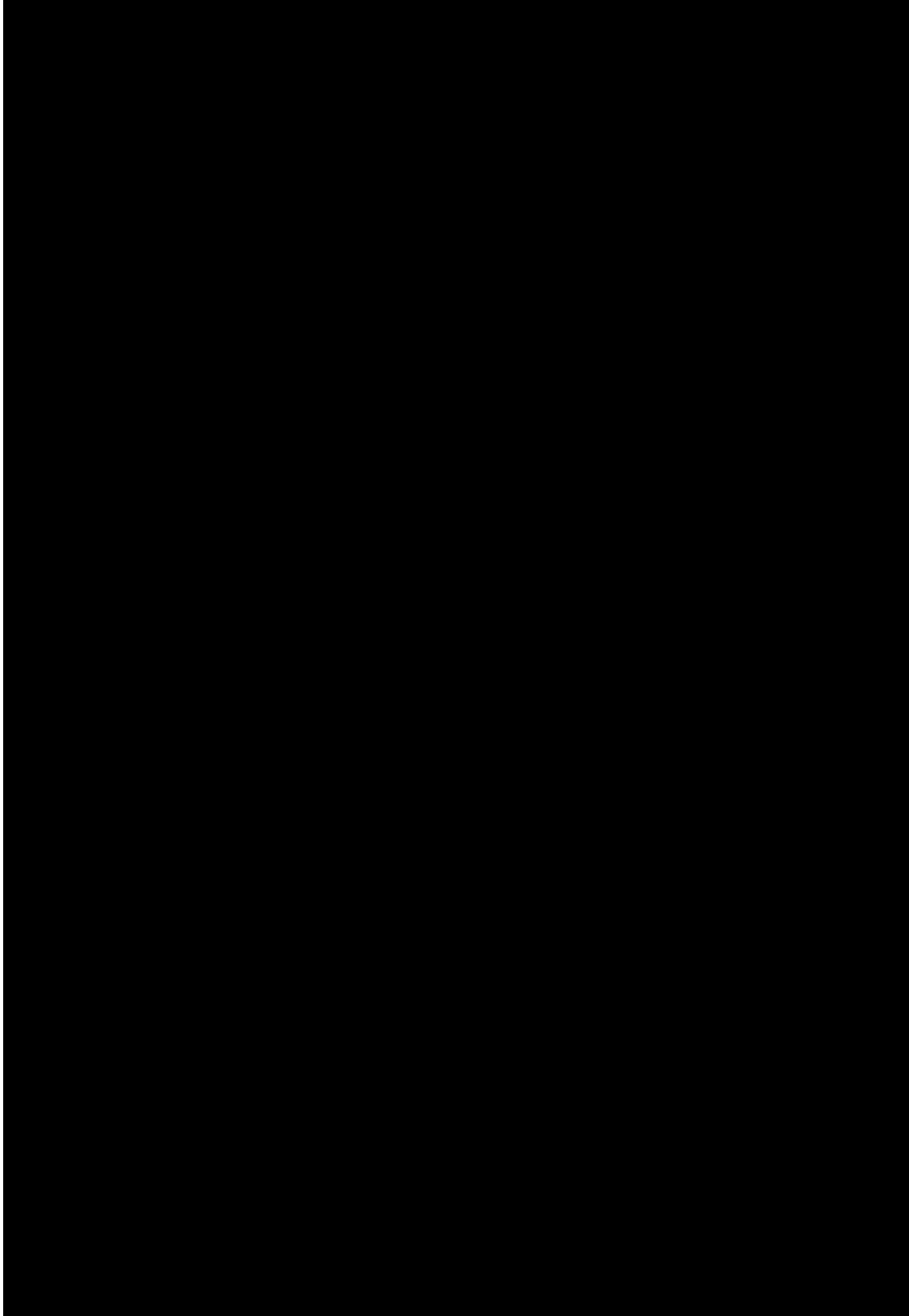


EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO DOS-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 02/023.2019). A)



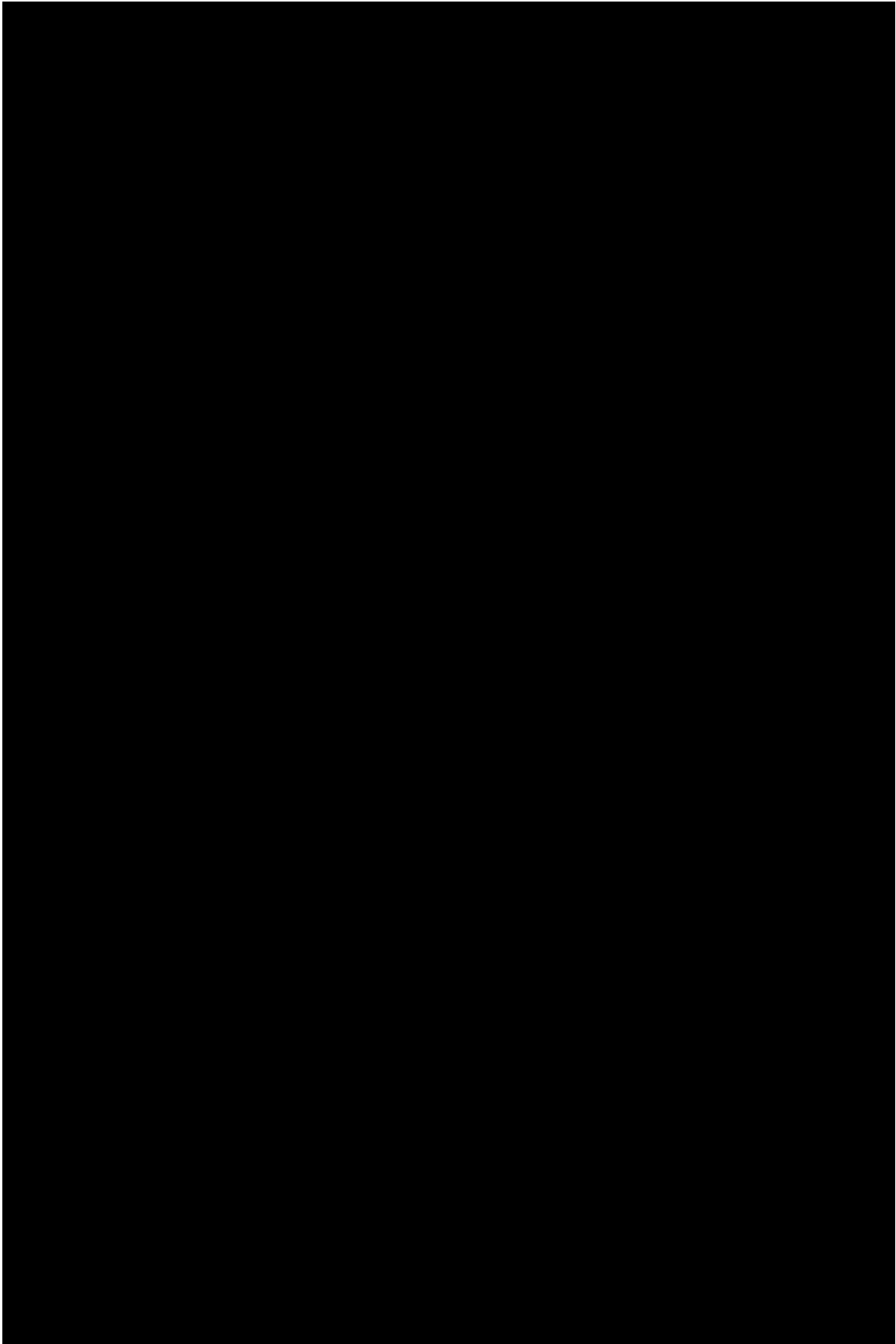


2.



EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO TRES-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 03/023.2019). A)





PUNTO V. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO CUATRO-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 04/023.2019). A) [REDACTED]

[REDACTED]



PUNTO VI. PRESENTACIÓN INFORME GESTIÓN CREDITICIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2019.

La Gerente de Créditos, licenciada María del Carmen Reyes, presenta al Consejo Directivo según memorándum GC-115/2019 de fecha 17 de mayo de 2019, Informe de Gestión Crediticia correspondiente al mes de abril de 2019, el cual se anexa a esta acta y contiene la información siguiente: **1) Resumen Colocación de Cartera:** se presenta detalle de la colocación que contiene monto, número de analistas, número de créditos colocados, número de créditos nuevos, promedio de crédito por analista, promedio colocado y monto promedio por analista comparativo abril 2018 y abril 2019. Siendo una colocación en el mes de abril de 310 créditos por un monto de Doscientos Treinta y Ocho Mil Trescientos Ochenta Dólares de los Estados Unidos de América, (US\$238,380.00). Cabe mencionar que al final del mes de abril se recibió la transferencia de fondos CAPRES, por un monto de Ochenta Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$80,000.00) este hecho va a permitir tener una mayor fluidez en la colocación del siguiente mes de mayo. Ya que la falta de disponible ocasiona un retraso en la entrega de créditos. **2) Colocación por Genero:** Se presenta gráfica de la colocación por genero del mes de abril, reflejando 80% de la colocación en mujeres y 20 % hombres. **3) Colocación por Rango de Montos:** Reporta el monto colocado distribuido así, 23.16% en rango de \$100.00 a \$500.00; 27.63% en rango de \$501.00 a \$1,000.00; 40.69% en rango de \$1,001.00 a \$3,400.0; en resumen, se colocó el 91.48% en montos de \$100.00 hasta \$3,400.00. El 8.52% se colocó en créditos microtop arriba de \$3,400.00 hasta \$15,000.00 **4) Colocación por Plazo:** reporta que el 58.33% de la colocación se realizó para el plazo máximo de 1 año; 35.09% para un plazo de hasta 2 años y sólo un 6.59%, se colocó a un plazo mayor a los 2 años. **5) Colocación por Tasa Nominal:** El 75.27% de la colocación del mes se concentró en las tasas que generan mayor rentabilidad, tasa del 48% se colocó el 36.91%; tasa del 60% el 38.66% de la colocación; en el rango de tasa del 35% al 40% se colocó el 17.49%, y un 7.24% se colocó en tasas entre el 18% y 24%. **6) Recuperación de Cartera:** Se presenta grafica de la recuperación durante el mes de abril 2019, así como la situación de morosidad por calificación de riesgo, donde se destaca la cartera con cero días de mora que representa el 68.00% de la cartera vigente, y la cartera mayor a 180 días equivalente a un 19.00% de la cartera total. **7) Mora de capital por Oficina y Sede:** La mora de capital por oficina y sede se destaca así: Sede de Ciudad Mujer, San Miguel con el mayor índice de mora con un 41.69%; Santa Ana con un 37.63%, la Cartera de Sonsonate refleja un 43.74% y Ciudad Mujer San Martín con un 30.63%. En las oficinas centrales donde se incluye la oficina centro con un índice del 29.90%. **8) Afectación de Cartera:** Por

Analistas y Recuperación, comparativo abril 2019-2018; representado un 30.01% de afectación la cartera mayor a 30 días. Se están sumando esfuerzos para que los niveles de morosidad no incrementen y se reduzcan mes a mes, se destaca el índice de mora de la cartera de los analistas al cierre del mes de abril. **9) Saldo de cartera:** Se presentan graficas con los saldos y el comportamiento de las carteras Vigente al mes de abril de 2019.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO CINCO-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 05/023.2019). **A)** Dar por recibido el Informe de la Gestión Crediticia correspondiente al mes de abril de dos mil diecinueve, presentado por la Gerente de Créditos, licenciada Carmen Reyes, que contiene los rubros indicados en este mismo punto de acta y montos detallados en anexos. **B)** Se instruye a la Gerencia de Créditos, sumar esfuerzos a fin de mejorar y mantener los índices de cartera y la colocación en tasas que generan rentabilidad a la institución, priorizando la colocación crediticia en tasas de 4% y 5% mensual. **C)** Se instruye a la Gerencia de Créditos para que, de forma conjunta con las Coordinaciones de Crédito, elaboren un análisis costo/beneficio por cada analista y emita el respectivo recomendable a este Consejo

PUNTO VII. SOLICITUD DE APROBACION DEL MANUAL PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA.

La Gerente de Créditos licenciada María del Carmen Reyes y la Coordinadora de la Unidad de Planificación licenciada Jacqueline Ivette Chávez presentan para aprobación del Consejo Directivo **MANUAL PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA**, de conformidad a Resolución emitida por el Comité de Recuperación No.13/2019, de fecha 22 de mayo del corriente año, considerando:

1. La necesidad de definir procesos que se realizan en el área de recuperación las cuales no están incluidas en la normativa interna vigente.
2. Que ha sido observado por los entes contralores.
3. Que la Gerencia de créditos a través de memorando GCI20/2019, de fecha 21 de mayo de 2019, presenta una propuesta elaborada en conjunto con el área de Planificación del Manual para la Administración y Recuperación de Cartera.
4. Que se ha realizado la revisión de la propuesta presentada con las áreas involucradas en el proceso de administración y recuperación de cartera.
5. Que la propuesta contiene los aspectos necesarios para normar todo lo relacionado con la administración y recuperación de cartera.

Resolución:

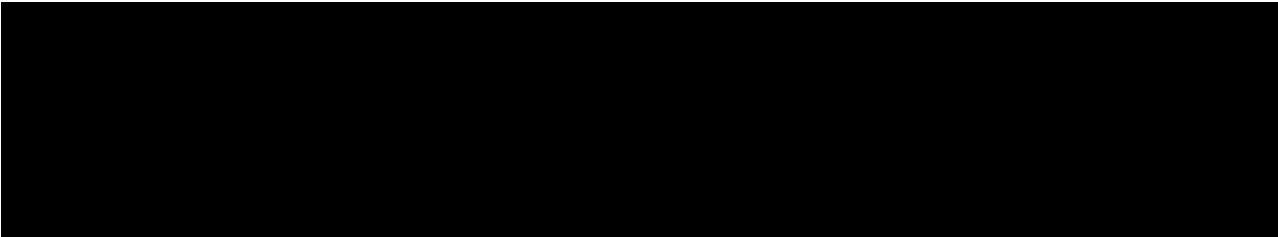
1. Dar por recibido el MANUAL PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA, presentado por la Gerencia de Créditos en conjunto con la Unidad de Planificación. 2) Presentar a Consejo directivo para la respectiva aprobación.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO SEIS-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 06/023.2019). Dar por recibido **MANUAL PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA**, presentado por la Gerencia de Créditos y la Coordinación de Planificación, **B)** Se instruye a la Gerente de Créditos licenciada María del Carmen Reyes y la Coordinadora de la Unidad de Planificación licenciada Jacqueline Ivette Chávez, realizar las modificaciones sugeridas

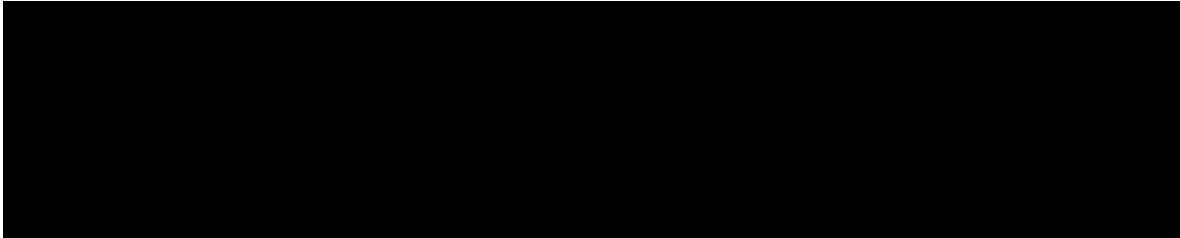


por este Consejo Directivo, en cuanto a establecer plazos, contenido y forma del documento, de manera que sea de fácil comprensión y aplicación para posterior aprobación del Consejo.

PUNTO VIII. 

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO SIETE-
CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 07/023.2019). A)**



**PUNTO IX. PRESENTACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ESTRATEGICO Y OPERATIVO 2018, PERIODO DE NOVIEMBRE A
DICIEMBRE, UNIDAD DE PLANIFICACION.**

La Coordinadora de la Unidad de Planificación licenciada Jacqueline Ivette Chávez, presenta al Consejo Directivo, **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO 2018, PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE**, el cual tiene por objetivo dar a conocer el cumplimiento de lo planificado por cada gerencia, por medio de las áreas que las comprenden, así como las áreas que dependen de Presidencia y Dirección Ejecutiva, según Memorando UP-20-2019, de fecha 24 de mayo del corriente año.

Para la elaboración del presente informe se ha utilizado como insumo principal la Herramienta de Seguimiento del Plan Estratégico y Operativo, en la cual, cada Jefatura por medio del semáforo ha monitoreado el cumplimiento de los indicadores y metas establecidas para el año 2018. Es importante mencionar, que el cumplimiento reportado es a diciembre de 2018 y las actividades pendientes de ejecución se trasladan al año 2019.

Se concluye en forma general, todas las jefaturas han cumplido con las acciones definidas en el Plan Operativo Anual de 2018, las acciones no cumplidas, en su mayoría son la actualización de normativas, para lo cual se justifica la falta de tiempo debido a la operatividad diaria. Se tienen otras acciones como, por ejemplo, el equilibrio presupuestario, la compra del servidor en el área de Tecnologías de Información, la penetración de mercado o cobertura geográfica y la acreditación para el Oficial de Cumplimiento, que no se han cumplido debido a la falta de liquidez por la cual atraviesa la institución.

Con base en la conclusión presentada, se recomienda instruir a las gerencias, jefaturas o coordinaciones del FOSOFAMILIA, continuar con el esfuerzo de seguimiento y evaluación de los planes operativos, a fin de garantizar el cumplimiento de las acciones estratégicas y operativas; asimismo se continúe promoviendo la planificación como herramienta fundamental en la evaluación y mejora continua del desempeño de cada unidad organizativa.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO OCHO-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 08/023.2019). Dar por recibido el **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO 2018, PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE**, presentado por la Coordinadora de la Unidad de Planificación, que se detalla en la presente acta, **B)** Se instruye a la Coordinadora de la Unidad de Planificación, dar a conocer los resultados a las gerencias, jefaturas o coordinaciones del FOSOFAMILIA, para que continúen con el seguimiento y evaluación de los planes operativos de forma oportuna, considerando que la planificación es una herramienta fundamental en la evaluación y mejora continua del desempeño de cada unidad organizativa.

PUNTO X. SOLICITUD DE APROBACIÓN “POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN”, UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.

El Coordinador de Tecnología de la Información, licenciado Leónidas Flores, presenta solicitud a Consejo Directivo para aprobación la **“POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN”**, de conformidad a Memorándum No. TI-29/2019, de fecha 28 de mayo del presente año. El objetivo de la política es establecer lineamientos para la ejecución y manejo adecuado de las copias de seguridad o respaldo, que garanticen el resguardo y recuperación de los sistemas de información de la institución.

La estructura documental de la política es la siguiente:

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. ALCANCE
4. REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. POLITICAS



7. RESPONSABLE DEL RESPALDO (BACKUPS)
8. RESPALDO DE INFORMACION
9. TIPOS DE RESPALDO
10. MEDIOS DE ALMACENAMIENTOS DE LOS RESPALDOS DE SEGURIDAD
11. ADMINISTRACION DE LOS RESPALDOS DE LA INFORMACION

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO NUEVE-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 09/023.2019).A) Dar por recibida y aprobada la “**POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN**”, presentada por el Coordinador de Tecnología de la Información, licenciado Leónidas Flores Larín, **B)** Se le instruye al Coordinador de Tecnología de la Información y a la persona Encargada del Soporte Técnico, la aplicación de la política con el propósito de garantizar el resguardo de la información digital generada por cada unidad del FOSOFAMILIA, **C)** Remítase el documento físico a la Unidad de Planificación para el respectivo control.

PUNTO XI. 



EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO DIEZ-CERO VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 010/023.2019). A) 



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 el Oficial de Información de la institución. Información que se clasifica de acuerdo con el 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, VI, VII, IX, X, XI y XII, con sus respectivos acuerdos. 2) Información reservada los puntos IV, V y VIII, con sus respectivos acuerdos, sobre la base

de los literales e y g del Art. 19 de la ley de Acceso a la Información, con reservas parciales al acceso de información pública, por e) La que contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva; y g). La que comprometiere las estrategias y funciones estatales en procedimientos judiciales o administrativos en curso.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO ONCE-VEINTITRES-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 011/23.2019).

A) Clasificar la Información del Acta celebrada en esta misma fecha, según detalle: 1) Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, VI, VII, IX, X, XI y XII, con sus respectivos acuerdos 2) Información reservada los puntos IV, V y VIII, con sus respectivos acuerdos, sobre la base de los literales e y g del Art. 19 de la ley de Acceso a la Información, con reservas parciales al acceso de información pública, por e) La que contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva; y g). La que comprometiere las estrategias y funciones estatales en procedimientos judiciales o administrativos en curso.

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



Rosibel Paredes Caballero



Norma Gloria Campos Rodezno



Azucena del Carmen Ortiz de Canizales



Mirsna Emely Torres de Silva



Rosita Elizabeth Fernández Cornejo



Ana Patricia Rosales



René Alfredo Velasco-Martínez

