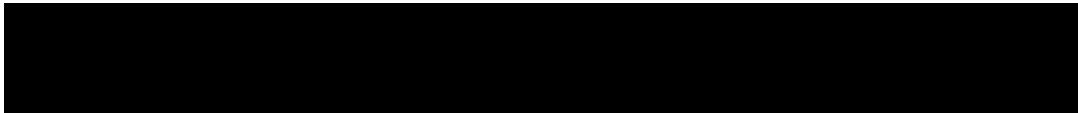



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA  
CONSEJO DIRECTIVO

**ACTA No. 030/2019**

**CD-030/2019**

En la ciudad de San Salvador, a las siete horas del día viernes 28 de junio de 2019, presentes en sesión ORDINARIA número CERO TREINTA-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 Mirsna Emely Torres de Silva, que representa a Entidades no Gubernamentales que ejecutan programas de desarrollo económico en beneficio de la mujer; 4) Licenciada Rosita Elizabeth Fernández Cornejo, que representa al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer. Está presente también 5) la Licenciada Ana Patricia Rosales, Directora Ejecutiva del FOSOFAMILIA, quien funge como secretaria del Consejo Directivo, quien participa 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 029/2019, CELEBRADA EL DIA MIERCOLES 26 DE JUNIO DE 2019.**
- IV. **PRESENTACIÓN INFORME GESTIÓN CREDITICIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2019.**
- V. **PRESENTACIÓN INFORME DE CARTERA SANEADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**
- VI. 
- VII. 
- VIII. **SOLICITUD DE APROBACIÓN MODIFICACIÓN COMITES INSTITUCIONALES DEL FOSOFAMILIA.**



**IX. SOLICITUD DE APROBACION DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA.**

**X. 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 029/2019, CELEBRADA EL DIA MIERCOLES 26 DE JUNIO DE 2019, sin modificaciones.**

**LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 01/030.2019).** Ratificar la aprobación del acta número Cero Veintinueve-Dos Mil Diecinueve, celebrada el miércoles 26 de junio de dos mil diecinueve.

**PUNTO IV. PRESENTACIÓN INFORME GESTIÓN CREDITICIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2019.**

La Gerente de Créditos, licenciada María del Carmen Reyes, presenta al Consejo Directivo según memorándum GC-153/2019 de fecha 24 de junio de 2019, Informe de Gestión Crediticia correspondiente al mes de mayo 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, numero de analistas, número de créditos colocados, número de créditos nuevos, promedio de crédito por analista, promedio colocado y monto promedio por analista comparativo mayo 2018 y mayo 2019. Siendo una colocación acumulada en el mes de mayo de 388 créditos por un monto de Trescientos Veintisiete Mil Ciento Ochenta y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América, (US\$327,185.00). **2) Colocación por Género:** Se presenta gráfica de la colocación por género del mes de mayo, reflejando 80% de la colocación en mujeres y 20% hombres. **3) Colocación por Rango de Montos:** Reporta el monto colocado distribuido así, 20.86% en rango de \$100.00 a \$500.00; 26.35% en rango de \$501.00 a \$1,000.00; 38.52% en rango de \$1,001.00 a \$3,400.0; en resumen, se colocó el 85.73% en montos de \$100.00 hasta \$3,400.00. El 14.27% se colocó en créditos microtop arriba de \$3,400.00 hasta \$15,000.00. Se mejoró este factor con relación al año anterior donde se colocó el 69.21% en el rango de \$100.00 a \$3,400.00. **4) Colocación por Plazo:** reporta que el 54.88% de la colocación se realizó para el plazo de 1 año; 33.48% para un plazo de hasta 2 años y 11.64%,



se colocó a un plazo mayor a los 2 años. **5) Colocación por Tasa Nominal:** El 76.88% de la colocación del mes se concentró en las tasas que generan mayor rentabilidad, tasa del 48% se colocó el 37.62%; tasa del 60% el 39.26% de la colocación; en el rango de tasa del 35% al 36% se colocó el 14.35%, y un 8.77% se colocó en tasas del 18% **6) Recuperación de Cartera:** Se presenta grafica de la recuperación durante el mes de mayo 2019, así como la situación de morosidad por calificación de riesgo, donde se destaca la cartera con cero días de mora que representa el 66.00% de la cartera vigente, y la cartera mayor a 180 días equivalente a un 24.00% 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 32.89%; Santa Ana con un 41.12%, la cartera de Sonsonate refleja 59.15% y Ciudad Mujer San Martín con un 38.24%. En las oficinas centrales donde se incluye la oficina centro con un índice del 31.51%. **8) Afectación de Cartera:** Por Analistas y Recuperación, comparativo mayo 2019-2018; representado un 29.88% 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 alcierre del mes de mayo. **9) Saldos de cartera:** Se presentan graficas con los saldos y el comportamiento de las carteras Vigente al mes de mayo de 2019.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO DOS-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 02/030.2019).** **A)** Dar por recibido el Informe de la Gestión Crediticia correspondiente al mes de mayo 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.

**PUNTO V. PRESENTACIÓN INFORME DE CARTERA SANEADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y GESTIONES DE RECUPERACION DE LOS CREDITOS SANEADOS DESDE EL AÑO 2009 A 2015.**

La Gerente de Créditos, licenciada María del Carmen Reyes, presenta al Consejo Directivo según memorándum GC-152/2019, de fecha 19 de junio de 2019, Informe de Cartera Saneada al 31 de diciembre de 2018 y gestiones de recuperación de los créditos saneados desde el año 2009 a 2015, el cual se anexa a esta acta y contiene la información siguiente: **DETALLE DE CREDITOS SANEADOS PERIODO 2009-2015**, con un capital saneado por un monto de Un Millón Doscientos Noventa y Un Mil Doscientos Cinco 32/100 Dólares de lo Estados Unidos de América, equivalente a 2689 casos; **INGRESOS DE CARTERA SANEADA 2009-2015**, equivalente a una recuperación de Ciento Noventa y Siete Mil Setecientos Cuatro 79/100 Dólares de los Estados Unidos de América, equivalente al 15% del capital saneado proyectado.

**CONCLUSIONES DEL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA SANEADA:**



- La recuperación de cartera saneada se ha visto afectada por factores internos como externos, determinando que el 66.23% de los casos no se han podido localizar a los clientes por la migración interna o externa de su lugar de residencia, poca accesibilidad a los territorios y condiciones socioeconómicas de los clientes
- Los diferentes movimientos de personal que se han presentado en el área de recuperación administrativa han dificultado el efectivo y constante control de la cartera saneada
- La mejor herramienta para la recuperación de cartera saneada son los convenios especiales de pago
- La dispersión de cartera es un factor que incide en los niveles de recuperación, especialmente en la zona oriental y paracentral, donde la distancia es larga y el personal se moviliza en transporte público.

**RECOMENDACIONES:**

- Se debe de potenciar el uso del convenio especial de pago para dinamizar la recuperación de este tipo de cartera, ya que por antigüedad de los saldos el cobro normal no es efectivo para disminuir los casos.
- El tiempo de saneamiento debe ser más oportuno (1año) ya que al pasar el tiempo se corre el riesgo que la recuperación sea más complicada
- Integrar nuevos clientes de esta cartera saneada a la ruta de trabajo de los recuperadores de forma permanente
- Evaluar el sistema de incentivos para recuperadores en lo relacionado a la cartera saneada
- Evaluar la asignación de un cobro adicional al cliente por cada gestión de cobro efectiva.

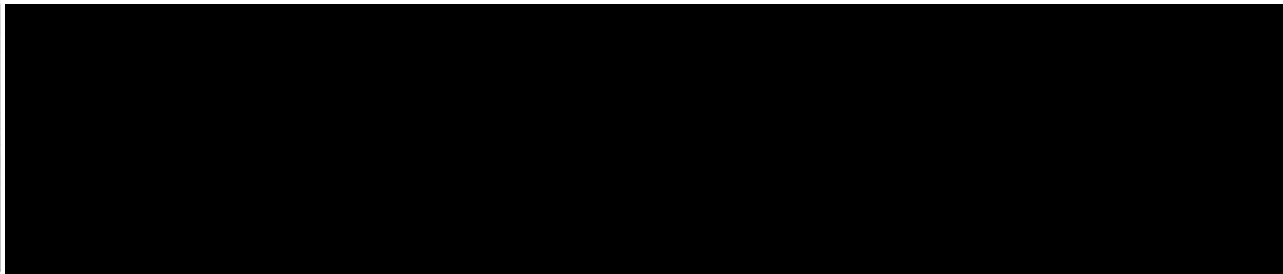
**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO TRES-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 03/030.2019).** **A)** Dar por recibido el Informe de Cartera Saneada al 31 de diciembre de 2018 y gestiones de recuperación de los créditos saneados desde el año 2009 a 2015, presentado por la Gerente de Créditos, licenciada Carmen Reyes, que contiene los rubros indicados en este mismo punto de acta y montos detallados en anexos. **B)** Se instruye al Coordinador de la Unidad de Recuperación Administrativa y Gerencia de Créditos: 1. analizar las políticas de asignación de convenios especiales de pago para dinamizar la recuperación de este tipo de cartera, ya que por la antigüedad de los saldos el cobro normal no es efectivo para disminuir estos casos. 2. considerar que el tiempo o plazo para el saneamiento debe ser oportuno (1año) y evitar que la recuperación sea más complicada.

**PUNTO VI.** [REDACTED]

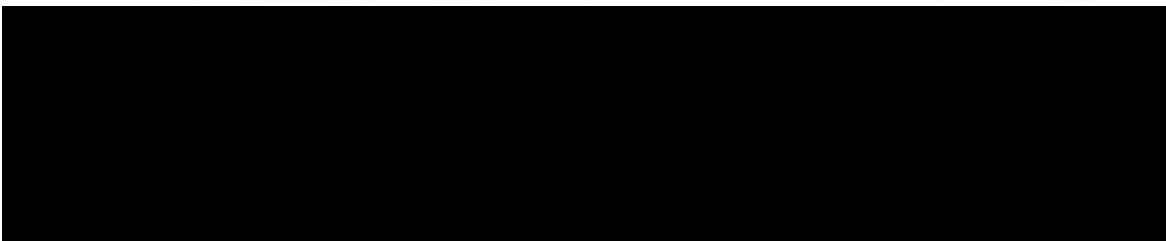
[REDACTED]

[REDACTED]

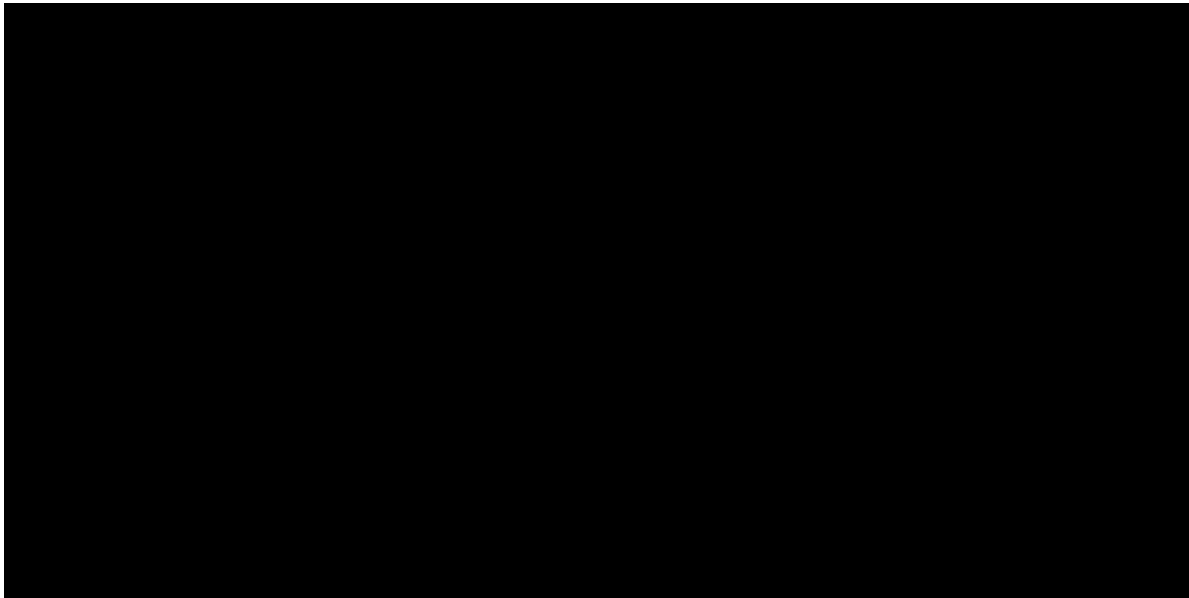




**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NUMERO CERO CUATRO-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 04/030.2019). A) [REDACTED]**



**PUNTO VII. [REDACTED]**



*Handwritten signature*

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NUMERO CERO CINCO-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 05/030.2019). A)**

**PUNTO VIII. SOLICITUD DE APROBACIÓN MODIFICACIÓN COMITES INSTITUCIONALES DEL FOSOFAMILIA.**

La Directora Ejecutiva licenciada Ana Patricia Rosales, somete para aprobación de Consejo Directivo la modificación de los comités institucionales del FOSOFAMILIA. Dicha modificación obedece a que la licenciada Violeta Guadalupe Donado Piche, se retiró de la institución; por lo anterior se somete a consideración la designación de la licenciada Eva María González, en vista de haber asumido la Coordinación de la Unidad Legal Escrituración, Escrituración y Judicial, según el siguiente detalle:

✓ **COMITÉ DE LAVADO DE DINERO:**

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licda. Rosibel Paredes Caballero. (Presidenta FOSOFAMILIA).</li> <li>Licda. Ana Patricia Rosales. (Directora Ejecutiva y Gerenta Administrativa).</li> <li>Licda. Rita del Carmen de De León. (Tesorera Institucional).</li> <li>María del Carmen Reyes. (Gerenta de Créditos).</li> <li><b>Licda. Violeta Guadalupe Donado. (Jefa Unidad Legal – Escrituración y Registro).</b></li> <li>Lic. Juan Gabriel Meléndez. (Oficial de Cumplimiento).</li> <li>Lic. Juan Cruz López. (Jefe de Riesgo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licda. Rosibel Paredes Caballero. (Presidenta FOSOFAMILIA).</li> <li>Licda. Ana Patricia Rosales. (Directora Ejecutiva).</li> <li>Licda. Rita del Carmen de De León. (Tesorera Institucional).</li> <li>María del Carmen Reyes. (Gerenta de Créditos).</li> <li><b>Licda. Eva María González (Coordinadora Unidad Legal Escrituración Registro y Judicial)</b></li> <li>Lic. Juan Gabriel Meléndez. (Oficial de Cumplimiento).</li> <li>Lic. Juan Cruz López. (Jefe de Riesgo).</li> </ul>

Periodicidad de Reuniones: Una vez al mes



✓ **COMITÉ DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS-CICED:**

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licda. Ana Patricia Rosales Directora Ejecutiva y Gerente Administrativo</li> <li>• Licda. Maritza Elizabeth Calderón Oficial de Gestión Documental y A</li> <li>• <b>Licda. Violeta Donado Piche. (Jefa Unidad Legal-Escrituración y Registro).</b></li> <li>• Licda. Jacqueline Ivette Chávez Coordinadora de Planificación</li> <li>• Licda. Ana Patricia Sánchez Coordinadora de Recursos Humanos</li> <li>• Lic. Luis Alberto Garmendia Coordinador de Desarrollo Empresarial</li> <li>• Licda. María Magdalena Nochéz Auditora Interna</li> <li>• Lic. Ludwin José Miguel Amaya Jefe de la UFI/Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licda. Ana Patricia Rosales Directora Ejecutiva y Gerente Administrativo</li> <li>• Licda. Maritza Elizabeth Calderón Oficial de Gestión Documental y A</li> <li>• <b>Licda. Eva María González</b> <b>Coordinadora Unidad Legal</b> <b>Escrituración Registro y Judicial)</b></li> <li>• Licda. Jacqueline Ivette Chávez Coordinadora de Planificación</li> <li>• Licda. Ana Patricia Sánchez Coordinadora de Recursos Humanos</li> <li>• Lic. Luis Alberto Garmendia Coordinador de Desarrollo Empresarial</li> <li>• Licda. María Magdalena Nochéz Auditora Interna</li> <li>• Lic. Ludwin José Miguel Amaya Jefe de la UFI/Presupuesto</li> </ul>

Periodicidad de Reuniones: Las veces que sea necesario.

✓ **COMITÉ IDENTIFICACION DOCUMENTAL Y ARCHIVO-CID:**

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licda. Ana Patricia Rosales Directora Ejecutiva y Gerente Administrativo</li> <li>• Licda. Maritza Elizabeth Calderón Oficial de Gestión Documental y A</li> <li>• <b>Licda. Violeta Donado Piche. (Jefa Unidad Legal-Escrituración y Registro).</b></li> <li>• Licda. Jacqueline Ivette Chávez Coordinadora de Planificación</li> <li>• Licda. Ana Patricia Sánchez Coordinadora de Recursos Humanos</li> <li>• Lic. Luis Alberto Garmendia Coordinador de Desarrollo Empresarial</li> <li>• Licda. María Magdalena Nochéz Auditora Interna</li> <li>• Lic. Ludwin José Miguel Amaya Jefe de la UFI/Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Licda. Ana Patricia Rosales Directora Ejecutiva y Gerente Administrativo</li> <li>• Licda. Maritza Elizabeth Calderón Oficial de Gestión Documental y A</li> <li>• <b>Licda. Eva María González</b> <b>Coordinadora Unidad Legal</b> <b>Escrituración Registro y Judicial)</b></li> <li>• Licda. Jacqueline Ivette Chávez Coordinadora de Planificación</li> <li>• Licda. Ana Patricia Sánchez Coordinadora de Recursos Humanos</li> <li>• Lic. Luis Alberto Garmendia Coordinador de Desarrollo Empresarial</li> <li>• Licda. María Magdalena Nochéz Auditora Interna</li> <li>• Lic. Ludwin José Miguel Amaya Jefe de la UFI/Presupuesto</li> </ul>

Periodicidad de Reuniones: Las veces que sea necesario.



**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO SEIS-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 06/030.2019).** **A)** Dar por recibida y aprobada la solicitud presentada por la Directora Ejecutiva, con relación a los comités modificados, **B)** Para el **Comité de Lavado de Dinero**, se ratifican los nombramientos de la Licda. Rosibel Paredes Caballero. Presidenta FOSOFAMILIA, Licda. Ana Patricia Rosales. (Directora Ejecutiva), Licda. Rita del Carmen de De León. (Tesorera Institucional), María del Carmen Reyes. (Gerenta de Créditos), Lic. Juan Gabriel Meléndez. (Oficial de Cumplimiento), Lic. Juan Cruz López. (Jefe de Riesgo); se nombra a Licda. Eva María González (Coordinadora Unidad Legal Escrituración Registro y Judicial), para formar parte de dicha comisión. **C)** Para los **Comités de Selección y Eliminación de documentos-CICED y de Identificación Documental y Archivo-CID**, se ratifican a la Licda. Ana Patricia Rosales, Directora Ejecutiva y Gerente Administrativo, Licda. Maritza Elizabeth Calderón. Oficial de Gestión Documental y Archivo, Licda. Jacqueline Ivette Chávez, Coordinadora de Planificación, Licda. Ana Patricia Sánchez, Coordinadora de Recursos Humanos, Lic. Luis Alberto Garmendia, Coordinador de Desarrollo Empresarial, Licda. María Magdalena Nochéz, Auditora Interna, Lic. Ludwin José Miguel Amaya, Jefe de la UFI/Presupuesto; se nombra a la Licda. Eva María González, Coordinadora Unidad Legal Escrituración Registro y Judicial, **D)** Se le instruye a la Directora Ejecutiva, dar a conocer el presente acuerdo al personal y coordinaciones involucradas.

#### **PUNTO IX. SOLICITUD DE APROBACION DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA.**

La Auditora Interna, licenciada María Magdalena Nochéz, presenta a través de Memorandum No. AI No. 040/2019, de fecha 25 de junio del presente año, solicitud a Consejo Directivo para aprobación del **“MANUAL DE AUDITORIA INTERNA**, con el objetivo de disponer de una herramienta técnica actualizada que facilite la ejecución de las auditorias programadas por parte de la Unidad de Auditoria Interna y exámenes especiales solicitados por el Consejo Directivo o Dirección Ejecutiva del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria.

El Manual de Auditoria Interna, contiene: Capitulo I. Aspectos Generales, Capitulo II. Aspectos Relacionados con Normas Generales de Auditoria, Capitulo III. Técnicas y Procedimientos de Auditoria, Capitulo IV. Programas de Auditoria, Capitulo IV. Papeles de Trabajo, Aprobación, Derogatoria y Vigencia.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE: ACUERDO NÚMERO CERO SIETE-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 07/030.2019).** **A)** Dar por recibido y aprobado el **“MANUAL DE AUDITORIA INTERNA”**, presentado por la Auditora Interna, licenciada María Magdalena Nochéz, **B)** Se le instruye a la Auditora Interna, dar cumplimiento al manual, como una herramienta importante para un mejor control interno institucional, **C)** Remítase el documento físico a la Unidad de Planificación para el respectivo control.

#### **PUNTO X. 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, IV, V, VIII, IX, y X, con sus respectivos acuerdos. 2) Información reservada los puntos VI y VII, 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 OCHO-CERO TREINTA-DOS MIL DIECINUEVE (ACUERDO 08/030.2019).** A) Clasificar la Información del Acta celebrada en esta misma fecha, según detalle: 1) Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, VIII, con sus respectivos acuerdos 2) Información reservada los puntos IV-V-VI-VII-IX y X, 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 del día de su fecha.



Rosibel Paredes Caballero



Norma Gloria Campos Rodezno



Mirsna Emely Torres de Silva



Rosita Elizabeth Fernández Cornejo



Ana Patricia Rosales

