

**FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
FOSOFAMILIA**

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA No. 009/2021

CD-009/2021

En la ciudad de San Salvador, a las doce horas con quince minutos del día jueves 04 de marzo de 2021, presentes en sesión ORDINARIA número CERO CERO NUEVE/DOS MIL VEINTIUNO, los señores DIRECTORES/AS PROPIETARIOS/AS: 1) Ingeniero Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Director Propietario y Presidente del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria quien preside la sesión; 2) Licenciada María Lilian López Aguilar, Directora Propietaria que representa al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU; 3) Licenciada Jessica Gertrudis Martínez Osorio; 4) Licenciado Oscar Edenilson Morales Preza, Directores Propietarios, quienes representan a Entidades no Gubernamentales que ejecutan programas de desarrollo económico en beneficio de la mujer; y 5) el Licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo del FOSOFAMILIA, quien funge como Secretario del Consejo Directivo, quien participa con VOZ, pero sin VOTO; funcionarios que conocerán los siguientes puntos de agenda:

- I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**
- II. APROBACIÓN DE AGENDA.**
- III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA 008/2021, CELEBRADA EL JUEVES 25 DE FEBRERO DE 2021.**
- IV. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS DE FERIAS DE EMPRENDIMIENTOS DEL FOSOFAMILIA CORRESPONDIENTE A ENERO Y FEBRERO 2021, UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL.**
- V. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE “HOJA DE CHEQUEO DE INFORMACIÓN QUE CONTIENE UN EXPEDIENTE CREDITICIO”.**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

VIII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES QUE CONFORMAN LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

IX. SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA COMISIÓN DE ÉTICA DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

[REDACTED]

XI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO CIRCULAR REFERENCIA DS-4191.

XII. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

PUNTO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

Sobre la base del artículo diecinueve de la Ley de Creación del FOSOFAMILIA, se procede al recuento de los integrantes presentes, estableciendo que existe el quórum suficiente 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 por unanimidad.

PUNTO III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA NÚMERO 008/2021, CELEBRADA EL JUEVES 25 DE FEBRERO DE 2021, sin modificaciones.

LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-CERO CERO NUEVE-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 01/009.2021). a) Ratificar la aprobación del acta ordinaria número Cero Cero Ocho-Dos Mil Veintiuno, celebrada el jueves 25 de febrero de dos mil veintiuno; y b) proceder a la firma correspondiente del acta Número Cero-Cero Ocho-Dos Mil Veintiuno.

PUNTO IV. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS DE FERIAS DE EMPRENDIMIENTOS DEL FOSOFAMILIA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO 2021, UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

El señor José Enrique Cardona, Encargado de la Unidad Desarrollo Empresarial y Unidad Ambiental del FOSOFAMILIA, presenta para conocimiento del Consejo Directivo, a través de los Memorándum UDE 009/2021 y UDE 010/2021 de fecha 02 de marzo del presente año, Informe de Resultados de Ferias de Emprendimientos del FOSOFAMILIA correspondiente a los meses de enero y febrero 2021.

El presente informe, el cual se detalla y anexa a la presente acta, es en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo 06/043.2019, sesión celebrada en fecha 26 de septiembre del presente año.

En el mes de enero del año 2021 se realizaron un total de 5 Ferias de Emprendimientos durante las fechas del 22, 26, 27, 28 y 29 de enero 2021, participando un total de 140 usuarias/usuarios con una aportación total de Ochocientos un Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US801.00).

En el mes de febrero del año 2021, se realizaron un total de 6 Ferias de Emprendimientos durante las fechas del 15, 16, 19, 23, 24 y 26 de febrero 2021, participando un total de 179 usuarias/usuarios con una aportación total de Ochocientos Noventa Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US890.00).

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO DOS-CERO CERO NUEVE- DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 02/009.2021). A) El Consejo Directivo se da por enterado del Informe de los resultados de Ferias de Emprendimientos del FOSOFAMILIA correspondiente a los meses de enero y febrero de 2021, presentado por el señor José Enrique Cardona, Encargado de la Unidad de Desarrollo Empresarial y Ambiental del FOSOFAMILIA. **B)** Se instruye a Dirección Ejecutiva trasladar el presente acuerdo a la Unidad de Desarrollo Empresarial.

PUNTO V. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE “HOJA DE CHEQUEO DE INFORMACIÓN QUE CONTIENE UN EXPEDIENTE CREDITICIO”.

La Coordinadora de Créditos y Recuperación Administrativa, Merlín Carina García de Valladares, presenta para consideración del Consejo Directivo, solicitud de aprobación de la propuesta de modificación de “Hoja de Chequeo de información que contiene un expediente crediticio”.

En el Manual de Metodología Crediticia de Microempresa Individual y Grupos Solidarios del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) se definen las etapas del ciclo crediticio que sirve de guía para un mejor desarrollo del proceso de crédito. Así mismo, anexos de formularios que debe contener el expediente de créditos.

En sesión de Consejo Directivo CERO CUARENTAY UNO-DOS MIL DIECINUEVE, celebrada en fecha 12 de septiembre de 2019, se presentó solicitud a sugerencia del Ingeniero Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Presidente, de modificación de formularios en expedientes mediante memorándum UR No 113/2019 los cuales fueron aprobados a través de Acuerdo de Consejo Directivo Número III, el cual cita textualmente: “**B) Autorizar la solicitud de modificación de formularios que contiene el expediente crediticio actual C) Se instruye a la Gerencia de Créditos, dar cumplimiento a lo autorizado en el presente acuerdo y realizar las gestiones pertinentes por medio de la**

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para la emisión de los nuevos formularios, los cuales se comenzarán a utilizar cuando se haya agotado las existencias de los formularios anteriores **D) Se instruye a la Unidad Financiera Institucional, facilitar la asignación presupuestaria para cubrir el gasto. E) Se instruye dar a conocer el presente acuerdo a la Unidad Legal y a la Unidad de Gestión Documental y Archivo para su conocimiento.** Estableciendo que se iban a utilizar dichos formularios cuando se terminara la papelería existente, por lo que a la fecha aún no se han implementado. En tal sentido, la Coordinadora de Créditos y Recuperación Administrativa, Merlín Carina García de Valladares, presenta para consideración del Consejo Directivo propuesta de modificación de “**Hoja de Chequeo de información que contiene un expediente crediticio**”, según el presente detalle:

Formulario Actual


**FOSOFAMILIA
HOJA DE CHEQUEO DE INFORMACIÓN
GERENCIA DE CRÉDITOS**

NOMBRE DEL ASESOR: _____ FECHA: _____
 NOMBRE DEL CLIENTE: _____
 Cédula: _____
 Etnicidad Guayana Mestizo Autóctono (Warao/Aché) Afuera originario Británico Estadounidense

	Anexo 1000			Código de Pago		
	0000	0001	0002	0003	0004	0005
1) Reserva del Crédito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Soli Anticipo de Pago de Interés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Hoja de postventa Seguro Anticipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Carta sin Juro de Deuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Orden Informativa de Documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Carta de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Hoja de Beneficio Seguro Crédito Deuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Anticipo de Consulta de Datos de CRDTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Anticipo de Anticipo de Retiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Anticipo de Seguro Crédito Deuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Investigación de Buro de Crédito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Fotocopia de DUI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Fotocopia de NIT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Certificado de inscripción de la propiedad (arrendatario y propietario, si ambos son extranjeros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Fotocopia del Certificado Nacional ISS (para arrendatario y propietario, si ambos son extranjeros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Recibo de transferencia (Agua, Luz, Teléfono)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Matrícula de Vehículo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Fotocopia de Estatuto de Asamblea y Certificación Escrita de la resolución de mayor de un tercio de la mayoría para la constitución de la ley	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19) Certificado de Registro de Vehículo (CERTIFICAR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Copia de obtención del Documento y Registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) Acta de Inscripción (C-4) para Grupo de Matrícula Número	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Carta de Aprobación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23) Carta de Prepagado (Crédito de Interés prepagado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24) Otros: _____						

OBSERVACIONES: _____
 Nombre del Contribuyente de Crédito y Archivo de Crédito: _____
 Pasa Contribuyente de Crédito Análisis de Crédito: _____

Propuesta Formulario

	Deudor	Fiador	N/A
<p>FOSOFAMILIA HOJA DE CHEQUEO DE INFORMACIÓN DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS</p>			
			
Fecha: _____			
Nombre de asesor (a): _____			
Nombre de cliente (a): _____			
1 Solicitud de préstamos individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Análisis y propuesta de financiamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Estado de cuenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Formulario conozca su cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Consulta clientes no elegibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Historial crediticio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Autorización de consulta en buró de crédito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Investigación en buró de crédito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Presupuesto de inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Declaración jurada de bienes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Avalúos (Si la garantía es prendaria o hipotecaria)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Fotocopia de escritura del inmueble (Si aplica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 Certificación extractada del inmueble (No mayor a un mes de antigüedad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Certificación de registro de vehículos (Sertracen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 Copia de tarjeta de circulación vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 Fotocopia de DUI (Ampliada a 150%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 Fotocopia de NIT (Ampliada a 150%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 Recibos de servicios básicos (Agua, luz, teléfono, no mayor a un mes de antigüedad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 Constancia de salario (Si aplica, antigüedad un mes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 Verificación de constancia de salario (Si aplica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21 Orden irrevocable de descuento (Si aplica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22 Declaración jurada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23 Declaración de persona políticamente expuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 Designación de notario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25 Solicitud de inscripción para seguro colectivo de deuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26 Contratación de seguro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27 Declaración de salud y beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28 Facturas de compras del negocio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29 Croquis de ubicación (vivienda y negocio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30 Otros: _____			
Observaciones: _____			
Nombre y firma de coordinador (a) de créditos: _____			
F. _____			
		Nombre	

EL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE LA BASE DEL ARTÍCULO VEINTIUNO, LITERAL D) DE LA LEY DE CREACIÓN DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA, EN RELACIÓN A LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, RESUELVE POR UNANIMIDAD ACUERDO NÚMERO CERO TRES-CERO CERO NUEVEDOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 03/009.2021). A) El Consejo Directivo se da por

enterado de la propuesta de modificación de "Hoja de Chequeo de información que contiene un expediente crediticio", la cual fue presentada por la Coordinadora de Créditos y Recuperación Administrativa, Merlin Carina García de Valladares. **B)** El Consejo Directivo autoriza la modificación e implementación del formato "**Hoja de Chequeo de información que contiene un expediente crediticio**", a partir del 15 de marzo del presente año; dejando sin efecto la hoja de chequeo anterior. **C)** Se instruye a Dirección Ejecutiva trasladar el presente acuerdo a las unidades involucradas, con el objetivo de realizar las gestiones pertinentes para la implementación del presente documento. **D)** Se instruye a la Dirección Ejecutiva girar indicaciones a la Gerencia de Créditos para que, al momento de crear un expediente crediticio, se respete el orden establecido de la documentación, según la hoja de chequeo, la cual se adjunta y detalla a la presente acta.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

PUNTO VIII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES QUE CONFORMAN LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

El licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem, somete para consideración del Consejo Directivo, solicitud de autorización de modificación de integrantes que conforman los comités y equipos institucionales del FOSOFAMILIA.

Dicha modificación se solicita por la incorporación a la institución de la licenciada Aminadab Bezaleel Chavarría de Campos, como Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos a partir del 22 de febrero del presente año.

En tal sentido, sobre la base de lo anterior, el licenciado Callejas presenta propuesta de modificación de integrantes de los siguientes comités y equipos institucionales:

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) Lic. Irvin Bryan Rivas, Coordinador de Unidad Legal VACANTE Nombramiento Coordinador/a RRHH Sr. Juan Oswaldo Sibrián, Herrera, Recuperador 	<ul style="list-style-type: none"> Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) Lic. Irvin Bryan Rivas, Coordinador de Unidad Legal Licda. Aminadab Chavarría de Campos, Coordinadora de RRHH Sr. Juan Oswaldo Sibrián, Herrera, Recuperador

Comité de Eficiencia Energética

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) Sra. Delmy Elizabeth Martínez, Coordinadora de la UACI VACANTE Nombramiento Coordinador/a RRHH Sra. Elda Rocío Martínez, Encargada de Servicios Generales VACANTE Nombramiento de TI 	<ul style="list-style-type: none"> Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) Sra. Delmy Elizabeth Martínez, Coordinadora de la UACI Licda. Aminadab Chavarría de Campos, Coordinadora de RRHH Sra. Elda Rocío Martínez, Encargada de Servicios Generales Ing. Ricardo Alfredo Doradea, Coordinador de TI

Comité de Selección y Eliminación de Documentos-CICED

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> UN Representante del Archivo General de la Nación Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir, Oficial de Gestión Documental y Archivo Ad Lic. Irvin Bryan Rivas, Coordinador Unidad Legal VACANTE Nombramiento de Coordinador/a RRHH Licda. María Magdalena Nochez, Auditora Interna 	<ul style="list-style-type: none"> UN Representante del Archivo General de la Nación Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir, Oficial de Gestión Documental y Archivo Lic. Irvin Bryan Rivas, Coordinador Unidad Legal Licda. Aminadab Chavarría de Campos, Coordinadora de RRHH Licda. María Magdalena Nochez, Auditora Interna

Comité de Identificación Documental-CID

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) • Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir, Oficial de Gestión Documental y Archivo • Lic. Irvin Bryan Rivas, Coordinador Unidad Legal • VACANTE Nombramiento de Coordinador/a RRHH • Licda. María Magdalena Nochez, Auditora Interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) • Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincuir, Oficial de Gestión Documental y Archivo • Lic. Irvin Bryan Rivas, Coordinador Unidad Legal • Licda. Aminadab Chavarría de Campos, Coordinadora de RRHH • Licda. María Magdalena Nochez, Auditora Interna

Equipo Técnico de Gestión del Presupuesto

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Presidente • Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) • Sra. Delmy Elizabeth Martínez, Coordinadora UACI • Licda. Rita del Carmen de De León, Tesorera Institucional • Licda. Rosa María Miranda, Oficial de Cumplimiento • Sra. Jeannette Urquilla, Jefe de Operaciones • VACANTE Nombramiento de Coordinador/a RRHH • Lic. Luis Humberto Valle, Contador Institucional y Auxiliar de Riesgos Ad Honorem • Sra. Merlín Carina García, Coordinadora Créditos y Recuperación Admtva • Sr. Juan Oswaldo Sibrián, Recuperador 	<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Presidente • Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) • Sra. Delmy Elizabeth Martínez, Coordinadora UACI • Licda. Rita del Carmen de De León, Tesorera Institucional • Licda. Rosa María Miranda, Oficial de Cumplimiento • Sra. Jeannette Urquilla, Jefe de Operaciones • Licda. Aminadab Chavarría de Campos, Coordinadora RRHH • Lic. Luis Humberto Valle, Contador Institucional y Auxiliar de Riesgos Ad Honorem • Sra. Merlín Carina García, Coordinadora Créditos y Recuperación Admtva • Sr. Juan Oswaldo Sibrián, Recuperador

Equipo Técnico de Diseño

SITUACIÓN ACTUAL	COMITÉ PROPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Presidente • Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) • Sra. Delmy Elizabeth Martínez, Coordinadora UACI • Licda. Rita del Carmen de De León, Tesorera Institucional • Licda. Rosa María Miranda, Oficial de Cumplimiento • Sra. Jeannette Urquilla, Jefe de Operaciones • VACANTE Nombramiento de Coordinador/a RRHH • Lic. Luis Humberto Valle, Contador Institucional y Auxiliar de Riesgos Ad Honorem • Sra. Merlín Carina García, Coordinadora Créditos y Recuperación Admtva • VACANTE Nombramiento de Coordinador/a TI 	<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Hugo Alberto Ochoa Cárcamo, Presidente • Lic. Juan Carlos Callejas (Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem)) • Sra. Delmy Elizabeth Martínez, Coordinadora UACI • Licda. Rita del Carmen de De León, Tesorera Institucional • Licda. Rosa María Miranda, Oficial de Cumplimiento • Sra. Jeannette Urquilla, Jefe de Operaciones • Licda. Aminadab Chavarría de Campos, Coordinadora de RRHH • Lic. Luis Humberto Valle, Contador Institucional y Auxiliar de Riesgos Ad Honorem • Sra. Merlín Carina García, Coordinadora Créditos y Recuperación Admtva • Ing. Ricardo Alfredo Doradea, Coordinador de TI

EL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE LA BASE DEL ARTÍCULO CUARENTA Y UNO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA, LITERAL C) RESUELVE POR UNANIMIDAD ACUERDO NÚMERO CERO SEIS-CERO CERO NUEVE-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 06/009.2021) A) Dar por recibida y aprobada la propuesta presentada por la Dirección Ejecutiva, con relación a la modificación integrantes de los comités y equipos institucionales del FOSOFAMILIA. **B)** Se instruye a la Dirección Ejecutiva, dar a conocer la estructura de los comités y equipos institucionales al personal involucrado y a cada una de las unidades correspondientes.

PUNTO IX. SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA COMISIÓN DE ÉTICA DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

El licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem, presenta para consideración del Consejo Directivo, solicitud de ratificación de modificación de integrantes que conforman la Comisión de Ética del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

La Comisión de Ética estará integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, que serán nombrados uno por la Autoridad; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero será electo por los servidores públicos de la respectiva institución. Los miembros propietarios y suplentes durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos.

El Artículo 31 del Reglamento de La Ley de Ética Gubernamental "Procedimiento para el nombramiento o reelección por el Tribunal" cita: "*El Tribunal nombrará miembros propietario y suplente de la Comisión o como Comisionado de ética propietario y suplente al servidor público que en cada una de las instituciones ejerza la dirección de Recursos Humanos o bien jurídica*".

Sobre la base de lo anterior, y debido a la incorporación al FOSOFAMILIA de la licenciada Aminadab Bezaleel Chavarría de Campos, como Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos a partir del 22 de febrero de 2021, el licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem, somete a ratificación el nombramiento de la licenciada Aminadab Bezaleel Chavarría de Campos, para integrarse a la Comisión de Ética del FOSOFAMILIA, por parte del Tribunal de Ética Gubernamental.

Comisión de Ética actual

Integrantes	Cargo
Por el Tribunal de Ética	
VACANTE	Coordinador-a de la Unidad de RRHH
Irvin Bryan Rivas Montes	Coordinador de la Unidad Legal
Por la Autoridad	
Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincur	Coordinadora de Género y Oficial de Gestión Documental y Archivo Ad Honorem
Sra. Delmy Elizabeth Martínez	Coordinadora de la UACI
Por los servidores públicos	
Sra. Priscilla María Funes de Núñez Miembro Propietaria	Técnica Administrativa Dirección Ejecutiva
	VACANTE

Propuesta conformación de la Comisión de Ética del FOSOFAMILIA

Integrantes	Cargo
Por el Tribunal de Ética	
Aminadab Bezaleel Chavarría de Campos	Coordinadora de la Unidad de RRHH
Irvin Bryan Rivas Montes	Coordinador de la Unidad Legal
Por la Autoridad	
Sra. Nora Elizabeth Carrillo de Cincur	Coordinadora de Género y Oficial de Gestión Documental y Archivo Ad Honorem
Sra. Delmy Elizabeth Martínez	Coordinadora de la UACI
Por los servidores públicos	
Sra. Priscilla María Funes de Núñez Miembro Propietaria	Técnica Administrativa Dirección Ejecutiva
	VACANTE

EL CONSEJO DIRECTIVO SOBRE LA BASE DEL ARTÍCULO 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL "PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO O REELECCIÓN POR EL TRIBUNAL" CITA: "EL TRIBUNAL NOMBRARÁ MIEMBROS

PUNTO XI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO CIRCULAR REFERENCIA DS-4191.

El licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem, presenta y da lectura a correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero Referencia DS-4191, de fecha 01 de marzo del presente año, en la cual informan que el Señor Presidente de la República, ha nombrado a partir del 17 de 2021, Superintendente Adjunta de Pensiones a la licenciada Karina Guadalupe Burgos de Olivares y Superintendente Adjunta de Instituciones Estatales de Carácter Financiero a la licenciada Claudia Judith Maceda de Alegría.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD ACUERDO NÚMERO CERO NUEVE-CERO CERO NUEVE-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 09/009.2021). A) El Consejo Directivo se da por enterado de circular emitida por la Superintendencia del Sistema Financiero Referencia No. DS-4191, de fecha 01 de marzo del presente año, la cual fue dada a conocer por el licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad Honorem.

PUNTO XII. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El Licenciado Juan Carlos Callejas, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Ad honorem, 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: 1) Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, IV, V, VIII, IX, XI y XII con sus respectivos acuerdos; 2) Información Confidencial el contenido de los puntos VI, VII y X con sus respectivos acuerdos.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD ACUERDO NÚMERO DIEZ-CERO CERO NUEVE-DOS MIL VEINTIUNO (ACUERDO 10/009.2021). A) Clasificar la Información del Acta celebrada en esta misma fecha, según detalle: 1) Sobre la base del Artículo Seis, literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública se clasifica como Información Pública el contenido de los Puntos I, II, III, IV, V, VIII, IX, XI y XII con sus respectivos acuerdos. 2) Sobre la base de los Artículos 24, 25 y 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública se clasifica como Información Confidencial el contenido de los puntos VI, VII y X con sus respectivos acuerdos.

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

Hugo Alberto Ochoa Cárcamo

Oscar Edenilson Morales Preza

María Lilian López Aguilar

Jessica Gertrudis Martínez Osorio

Juan Carlos Callejas Escobar