

**CD-35/2022**

---

**FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA  
FOSOFAMILIA**

**CONSEJO DIRECTIVO**

---

**ACTA No. 35/2022**

**CD-35/2022**

En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las diecisiete horas del día lunes doce de septiembre del año dos mil veintidós, presentes en sesión ORDINARIA número: TREINTA Y CINCO/DOS MIL VEINTIDÓS, los/as señores/as DIRECTORES/AS PROPIETARIOS/AS: 1) Licenciada Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Directora Propietaria del Consejo Directivo y Presidenta 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 Blanca Lilia Avilés Canto, Directora Propietaria en representación del Banco de Desarrollo de la República de El Salvador-BANDESAL; 4) Licenciada Jacqueline Marisol Salguero de Abrego y, 5) Licenciado Oscar Edenilson Morales Preza, Directores Propietarios, quienes representan a Entidades no Gubernamentales que ejecutan programas de desarrollo económico en beneficio de la mujer; 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 NÚMERO 34/2022, CELEBRADA EL DIA JUEVES PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.**

**IV.**



**V. APROBACIÓN DE CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO "MANUAL DE CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITOS Y DOCUMENTOS LEGALES DEL FOSOFAMILIA".**

VI. APROBACIÓN INCORPORACIÓN DE LA COORDINADORA DE CRÉDITOS LICENCIADA INGRID YURINA MALDONADO DE JIMÉNEZ AL COMITÉ DE RIESGO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA FOSOFAMILIA.

VII.

VIII.

IX.

X.

XI. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

**PUNTO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

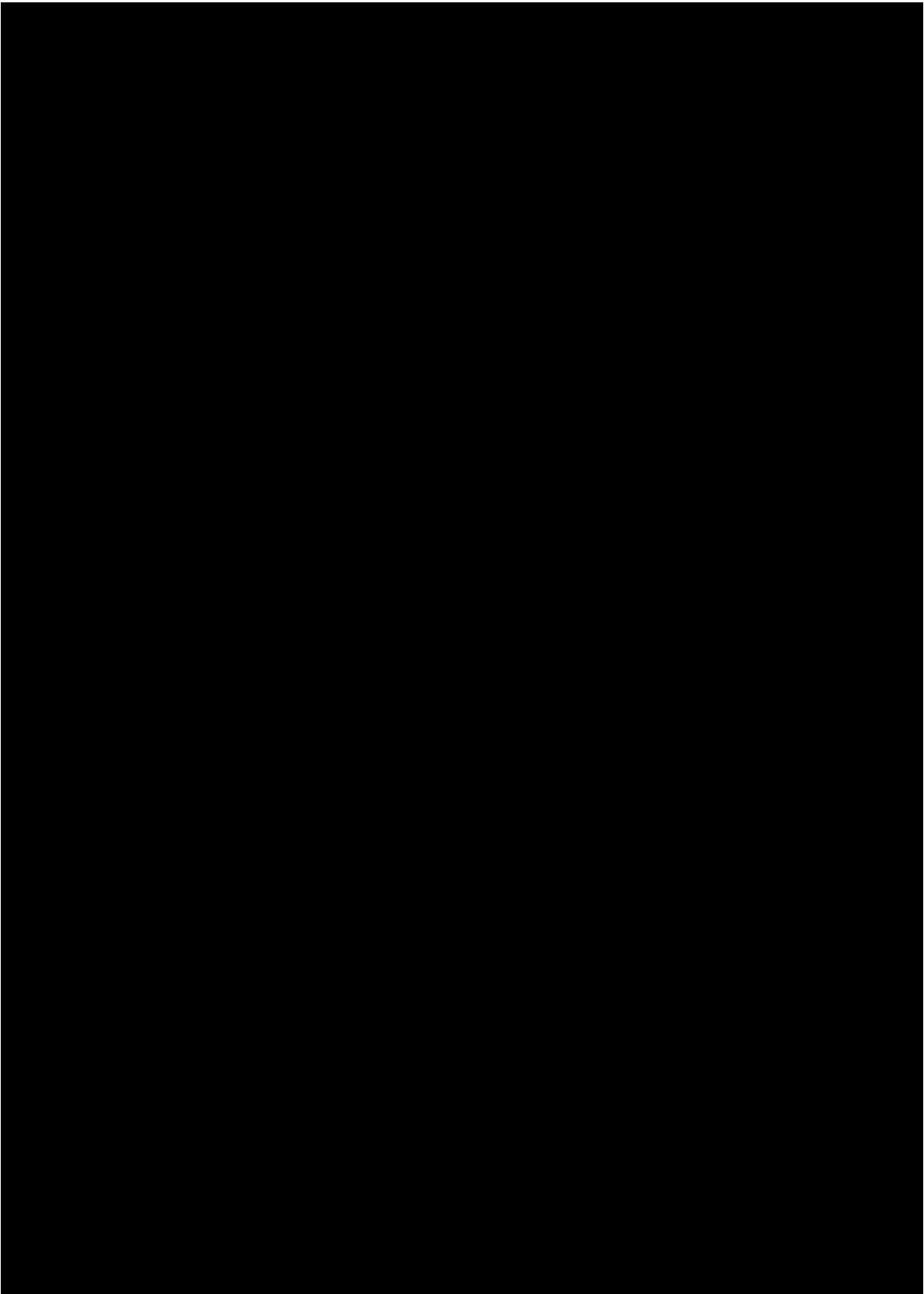
Sobre la base del artículo 19 de la Ley de Creación del FOSOFAMILIA, se procede al recuento de los integrantes presentes, estableciendo que existe el quórum suficiente para sesionar.

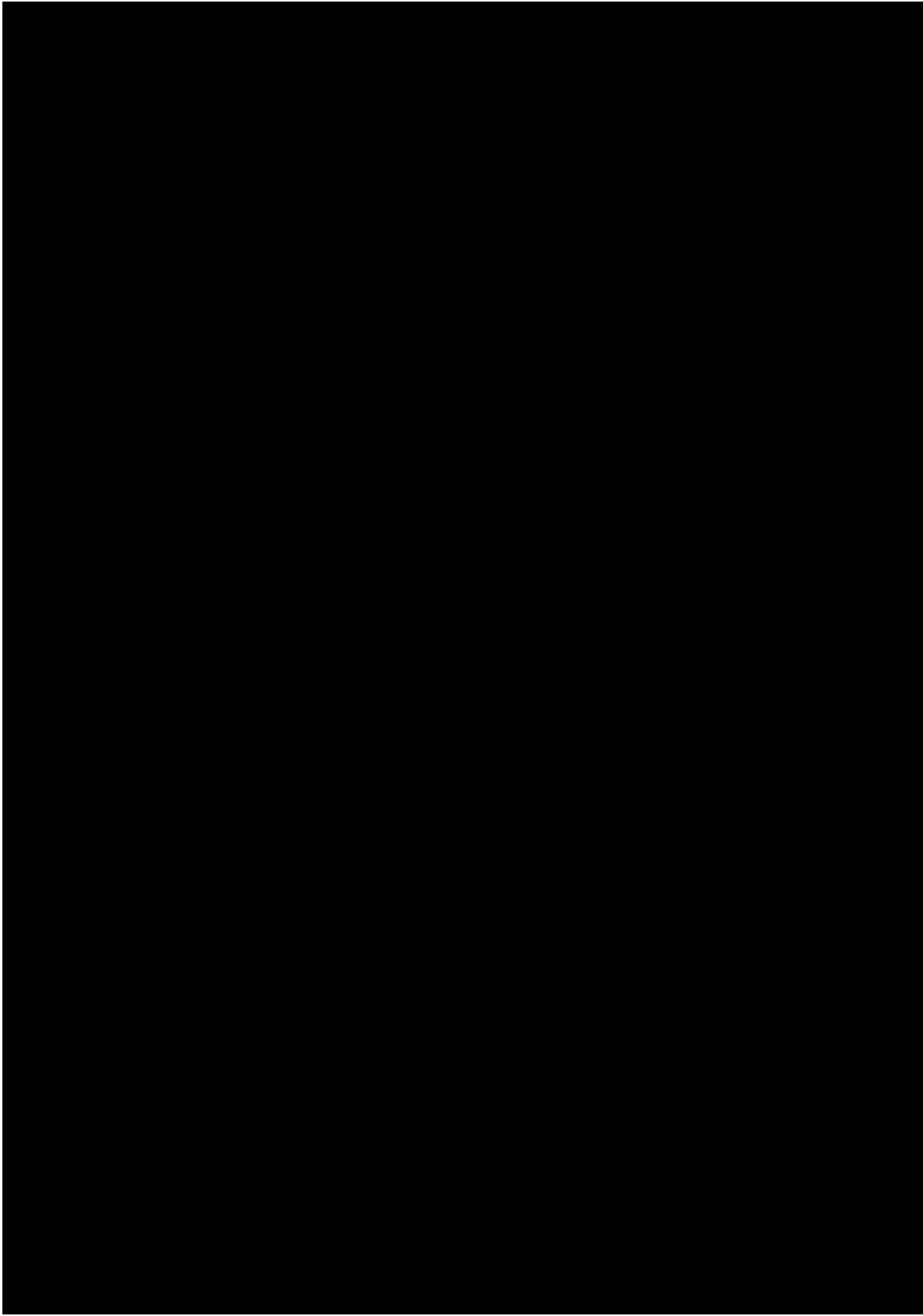
**PUNTO II. APROBACIÓN DE AGENDA.**

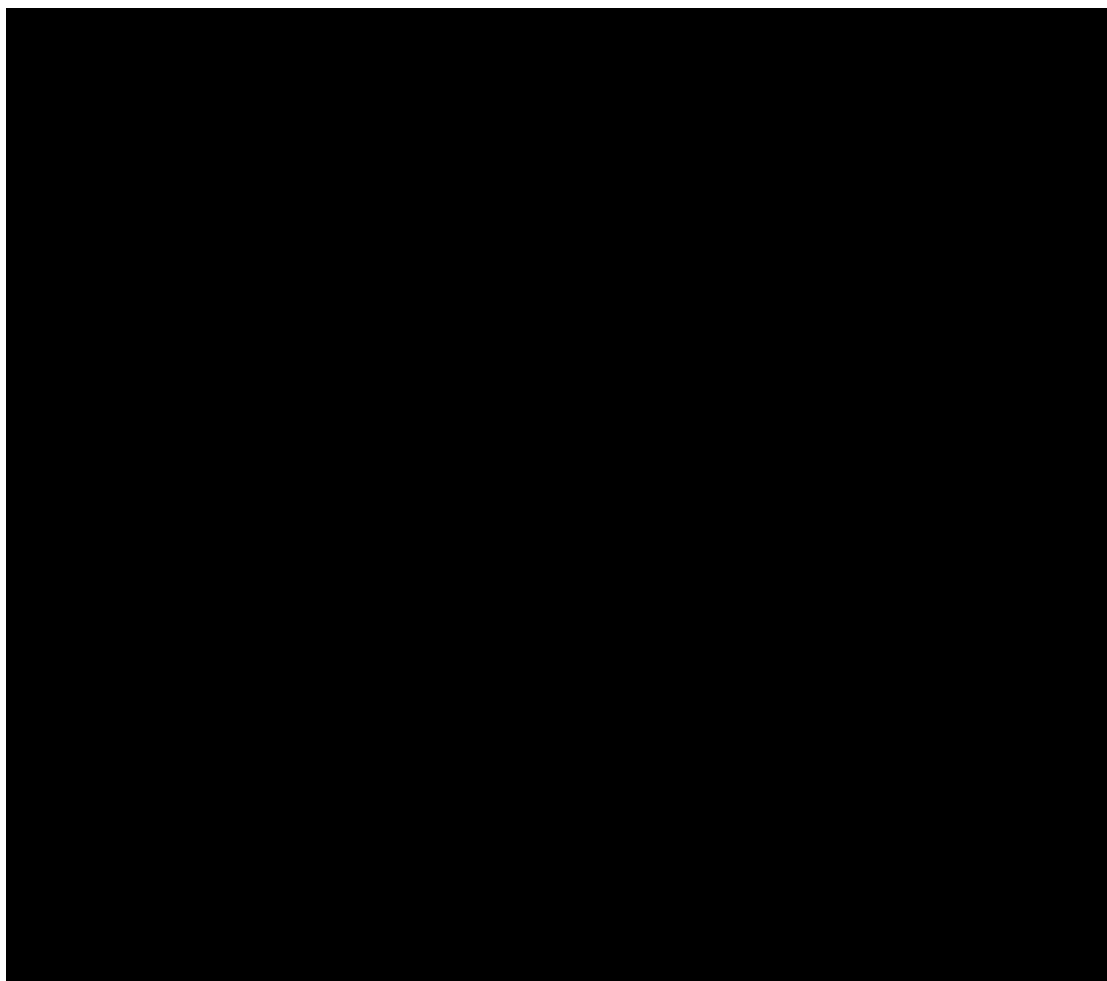
Se da lectura a la agenda propuesta y se somete a consideración del Consejo Directivo su aprobación, la cual es aprobada por unanimidad.

**PUNTO III. LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORDINARIA NÚMERO 34/2022, CELEBRADA EL JUEVES PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, SIN MODIFICACIONES.**

LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO UNO-TREINTA Y CINCO-DOS MIL VEINTIDOS (ACUERDO 01/35.2022). a) Ratificar la aprobación del acta ordinaria número Treinta y Cuatro-Dos Mil Veintidós, celebrada el jueves primero de septiembre dos mil veintidós; y b) proceder a la firma correspondiente del acta ordinaria Número Treinta y Cuatri-Dos Mil Veintidós.







**PUNTO V. APROBACIÓN DE CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO "MANUAL DE CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITOS Y DOCUMENTOS LEGALES DEL FOSOFAMILIA".**

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) por medio de la Unidad de Gestión Documental y Archivo presenta para consideración del Consejo Directivo, solicitud de creación e implementación del "Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Documentos Legales del FOSOFAMILIA".

**CONSIDERANDO:**

- I. Que, el Técnico Guillermo Isael Hernández, Oficial de Gestión Documental y Archivo, a través de Memorandum referencia UGDA-19/2022, de fecha doce de septiembre del año dos mil veintidós, presenta para consideración de Consejo Directivo, solicitud de aprobación de creación e implementación del Manual de

Custodia de Expedientes de Créditos y Documentos Legales del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).

- II. Que, en Sesión de Consejo Directivo Número CERO CERO UNO-DOS MIL VEINTE, Acuerdo V, celebrada en fecha once de enero del año dos mil veinte, fue aprobado el Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Contratos.
- III. Que, el Oficial de Gestión Documental y Archivo, sobre la base de la Normativa Nacional de Archivo y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo, efectuó una revisión al presente documento, concluyendo que es necesario dejar sin efecto el Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Contratos, aprobado en Sesión de Consejo Directivo CERO CERO UNO-DOS MIL VEINTE.
- IV. Que, la propuesta de creación e implementación del presente instrumento administrativo es de conformidad a: i) Ley de Creación del Fondo Solidario Para la Familia Microempresaria, Artículo 21 son atribuciones del Consejo Directivo: literal d) Aprobar las normas administrativas necesarias; ii) Reglamento de La Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, Artículos 40 son atribuciones del Consejo Directivo: literal d) Aprobar las normas administrativas necesarias; Artículo 41 El Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes: literal d) Autorizar los Reglamentos Internos de Trabajo, de crédito e Inversiones y otros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución; iii) Ley de Acceso a la Información Pública, apartado **El funcionamiento de archivos**, Artículo 42 *Estableciendo a los entes obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, con tal fin: a) Crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantenerse actualizado; b) Establecerán programas de automatización de la consulta de archivos por medios electrónicos; c) Se guiarán por los lineamientos y observaciones que sobre el particular emita el Instituto;* Apartado **Responsable del archivo**, Artículo 43 cita que: *los titulares de los entes obligados designaran a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad; además, elabora y pondrá a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación;* Apartado **características de los archivos**. a) Cuando se trate de información correspondiente al año que este en curso, impresos en papel, digitalizados o en cualquier medio de soporte electrónico; b) La información oficio del año inmediato anterior al que se encuentra en curso deberá estar disponible de manera electrónica para su consulta y organizado de acuerdo con los principios archivológicos; c) Los archivos deberán estar

clasificados por periodo, áreas o rubros; iv) Lineamiento de Gestión Documental y Archivo No. 1 "Para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos", en su Artículo 10. La UGDA en cooperación con otras unidades o comités, deberá elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta mencionados, basados en la LAIP, normativas nacionales, estándares internacionales y lineamientos que emita este Instituto".

- V. Que, en Sesión de Consejo Directivo Número VEINTINUEVE-DOS MIL VEINTIDOS, celebrada en fecha veintiocho de julio del presente año, se presentó informe de seguimiento y cumplimiento al Plan Operativo Anual de cada unidad organizativa; informe en el cual la Unidad de Gestión Documental y Archivo reprogramó ocho (8) actividades que estaban contempladas su cumplimiento en el primer semestre del año dos mil veintidós; dentro de estas actividades estaba la revisión del presente Manual de Custodia de Créditos y Contratos, trasladándose su cumplimiento para el cuarto trimestre del año dos mil veintidós.
- VI. Que, la propuesta de creación e implementación del Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Documentos Legales del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), presentada por el Oficial de Gestión Documental y Archivo, Técnico Guillermo Isael Hernández, detalla el siguiente contenido: I) Introducción; II) Objetivo General; III) Objetivo Específico; IV) Base Legal; V) Alcance; VI) Definiciones; VII) Generalidades de la Custodia de Documentos; VIII) Control y Custodia de Expedientes Crediticios; IX) Circulación de los Expedientes Crediticios en Custodia; X) Clasificación de Expedientes Crediticios cancelados en custodia; XI) Traslado de expedientes crediticios del área de Archivo Especializado a Depósitos Documentales FOPROLYD y Santa Anita; XII) Custodia de Documentos de Formalización del Crédito; XIII) La Custodia de Mutuos Prendarios e Hipotecas; XIV) Aprobación, Vigencia y Divulgación; XV) Anexo.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO TRES-TREINTA Y CINCO-DOS MIL VEINTIDOS (ACUERDO 03/35.2022).**

- a. Dejar sin efecto el Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Contratos aprobado en Sesión de Consejo Directivo CERO CERO UNO-DOS MIL VEINTE, Acuerdo V, celebrada en fecha once de enero del año dos mil veinte.
- b. Autorizar la creación e implementación del Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Documentos Legales del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).

- c. Instruir a Presidencia/Dirección Ejecutiva Interina divulgar el instrumento administrativo denominado Manual de Custodia de Expedientes de Créditos y Documentos Legales del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) a todo el personal de la institución, para su conocimiento y aplicación en el ámbito correspondiente.

**PUNTO VI. APROBACIÓN INCORPORACIÓN DE LA COORDINADORA DE CRÉDITOS LICENCIADA INGRID YURINA MALDONADO DE JIMÉNEZ AL COMITÉ DE RIESGO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA FOSOFAMILIA**

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) presenta para consideración de Consejo Directivo, solicitud de aprobación para incorporar a la Coordinadora de Créditos al Comité de Riesgos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria FOSOFAMILIA.

**CONSIDERANDO:**

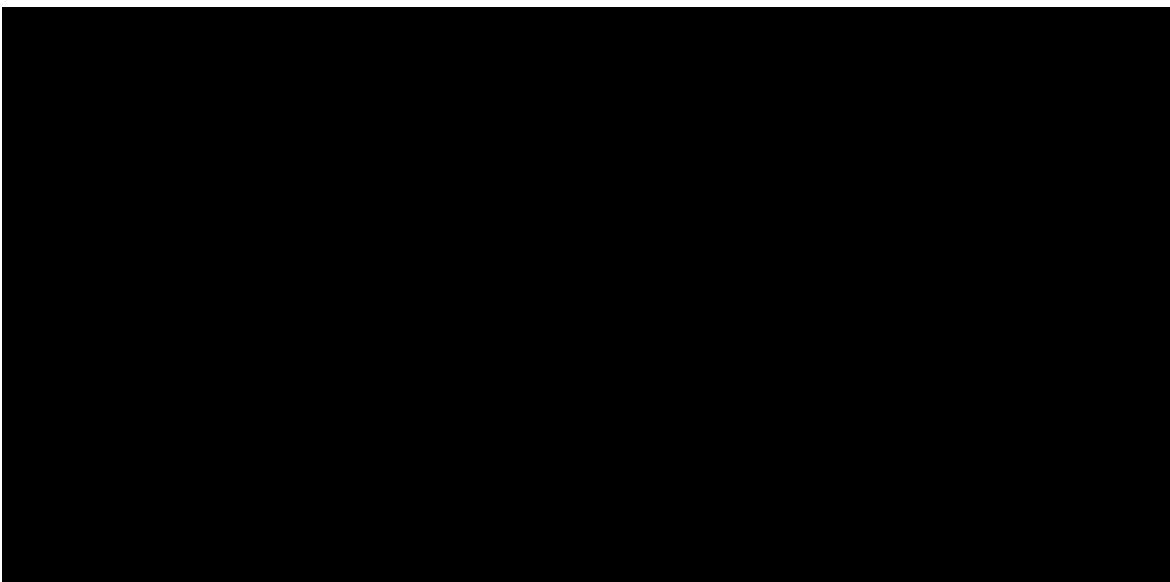
- I. Que, la Presidenta del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA, a través de Memorándum Presidencia 81/2022, de fecha doce de septiembre del año dos mil veintidós, presenta para consideración de Consejo Directivo, solicitud de incorporar como integrante del Comité de Riesgos del FOSOFAMILIA a la Coordinadora de Créditos, Licenciada Ingrid Yurina Maldonado de Jiménez.
- II. Que, el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Riesgos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA, fue aprobado en Sesión de Consejo Directivo Número QUINIENTOS SETENTA Y CINCO-DOS MIL DOCE (CD-575/2012) Acuerdo IX. Que, la última actualización del presente Reglamento, fue aprobada en Sesión de Consejo Directivo Número CERO TREINTA Y CUATRO-DOS MIL DIECIOCHO (CD-034/2018), Acuerdo XIV, celebrada en fecha veinticuatro de agosto del año dos mil dieciocho.
- III. Que, el Reglamento de Funcionamiento de Comité de Riesgos, establece en su Artículo 1 "Conformación del Comité de Riesgos", subnumeral 5 cita: que el (la) Gerente de Créditos debe formar parte del Comité, entendiéndose que se refiere al funcionario que tiene a su cargo dicha área funcional.
- IV. Que, en la actualidad la posición de Gerente (a) de Créditos es ocupada con la denominación de puesto de Coordinador(a) de Créditos, de conformidad a la nueva estructura organizativa. A la fecha, el cargo de Coordinadora de Créditos es responsabilidad de Licenciada Ingrid Yurina Maldonado de Jiménez.

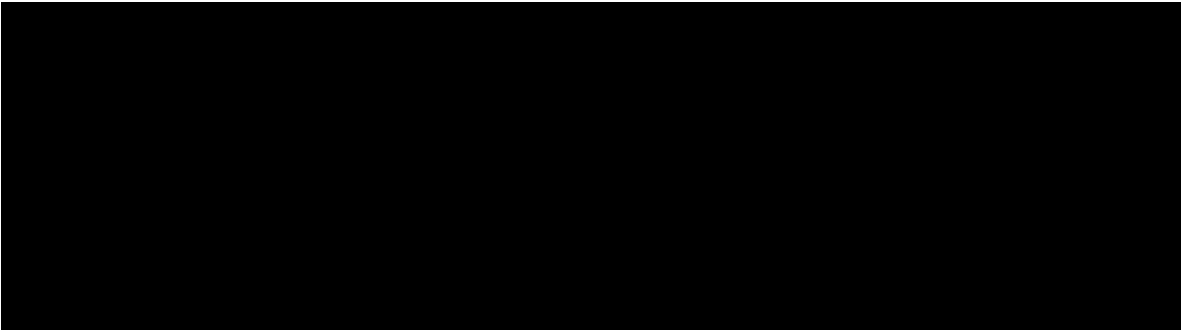
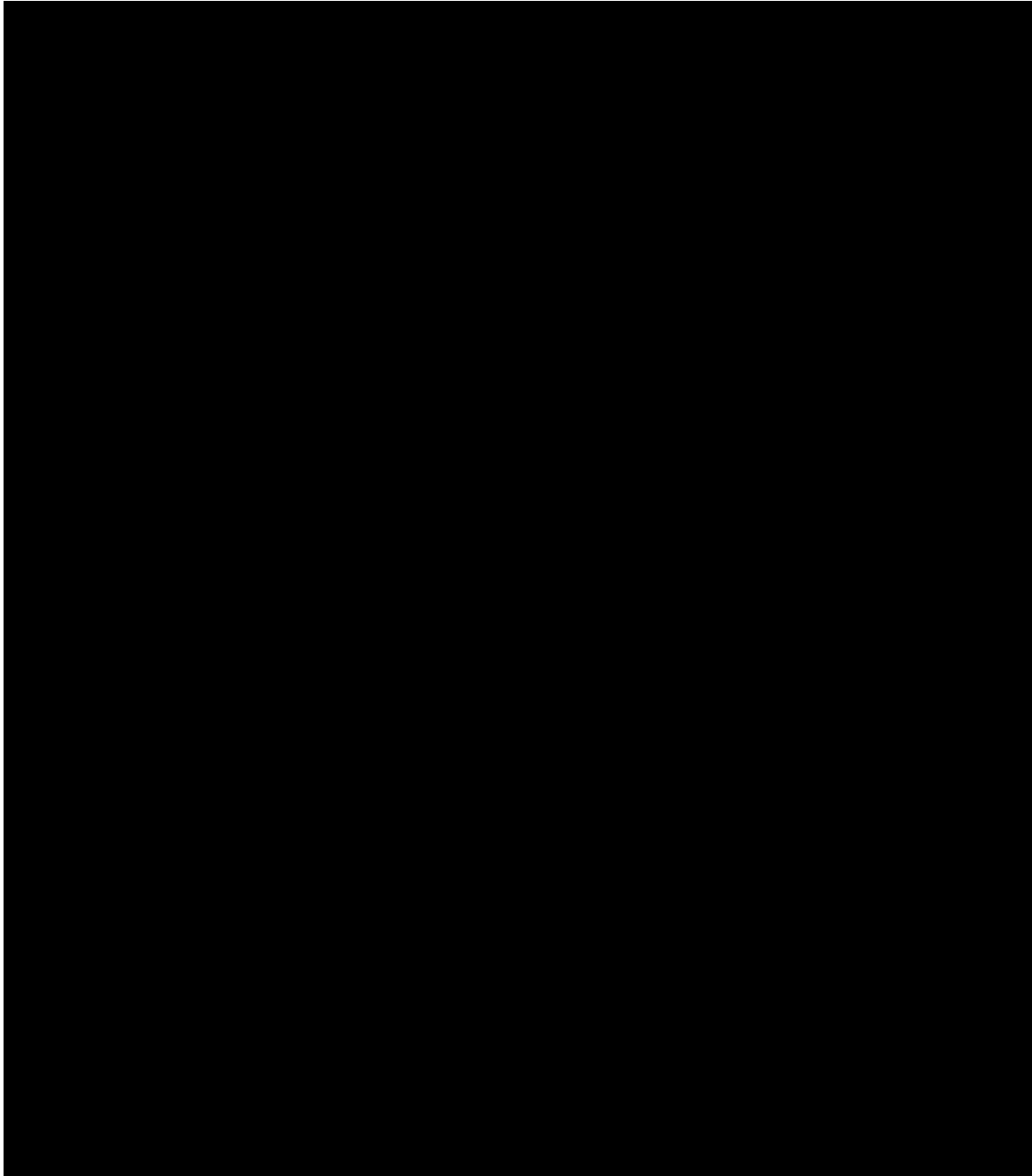


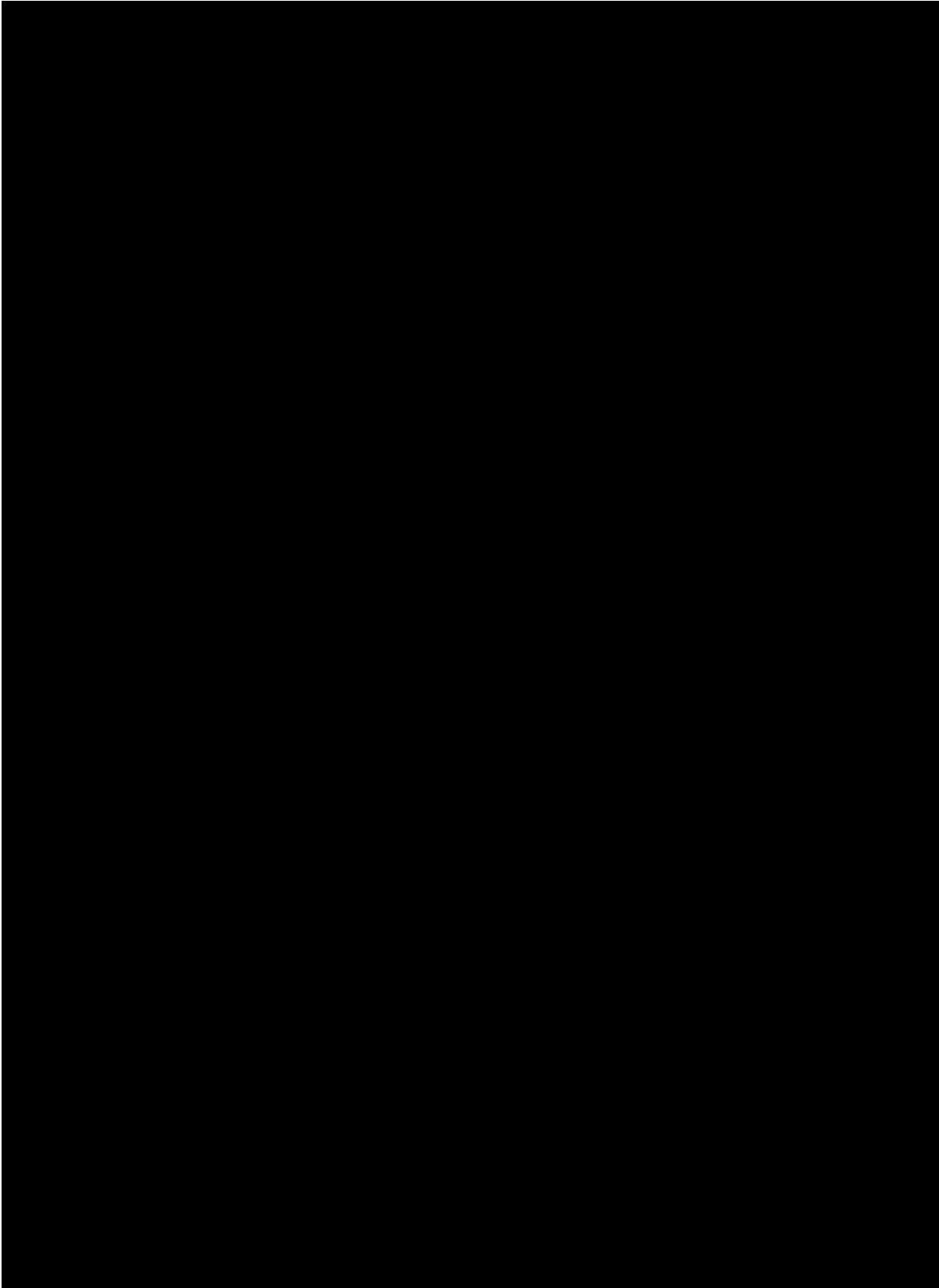
- V. Que, en Sesión de Consejo Directivo Número TREINTA-DOS MIL VEINTIDOS (CD-30/2022), de fecha once de agosto del presente año, se aprobó la conformación del Comité de Riesgos de la siguiente manera: i) Licenciada Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Directora Propietaria del Consejo Directivo y Presidenta (Directora Ejecutiva Interina); ii) Licenciada Jacqueline Marisol Salguero de Abrego, Directora Propietaria del Consejo Directivo; iii) Licenciada Ana Adilian Castro de Ferrer, Jefa de la Unidad Financiera Institucional; iv) Licenciado Herbert Christian Ellerbrock, Coordinador de la Unidad de Riesgos.
- Con esta integración, sólo se reúne el mínimo de CUATRO miembros establecido en el Artículo 4 del Reglamento del Comité de Riesgos para otorgar validez a la sesión del comité y los acuerdos tomados.
- VI. Que, la propuesta de incorporar a la Coordinadora de Créditos, Licenciada Ingrid Yurina Maldonado de Jiménez, es de conformidad a lo establecido en el Artículo 1, subnumeral 5 del Reglamento del Funcionamiento del Comité de Riesgos, el cual cita: *El Comité de Riesgos estará conformado de la siguiente manera: 1. Un(a) Director(a) del Consejo Directivo; 2. Un(a) Director(a) del Consejo Directivo Suplente; 3. Director Ejecutivo(a); 4. Jefe(a) UFI; 5. Gerente(a) de Créditos; 6. Jefe(a) de la Unidad de Riesgos.*

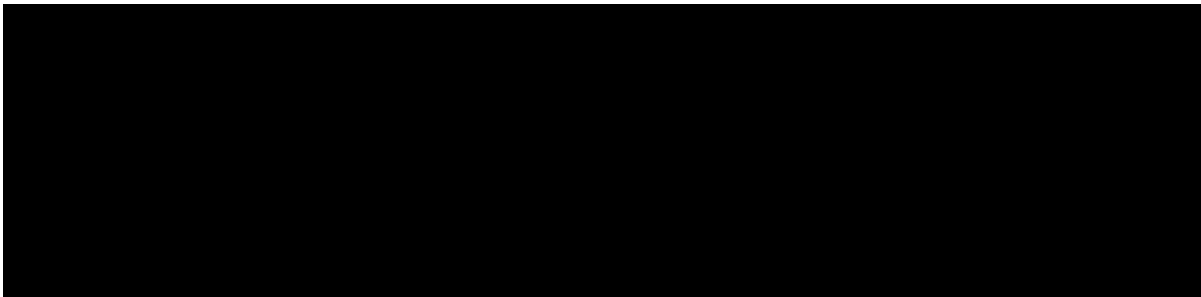
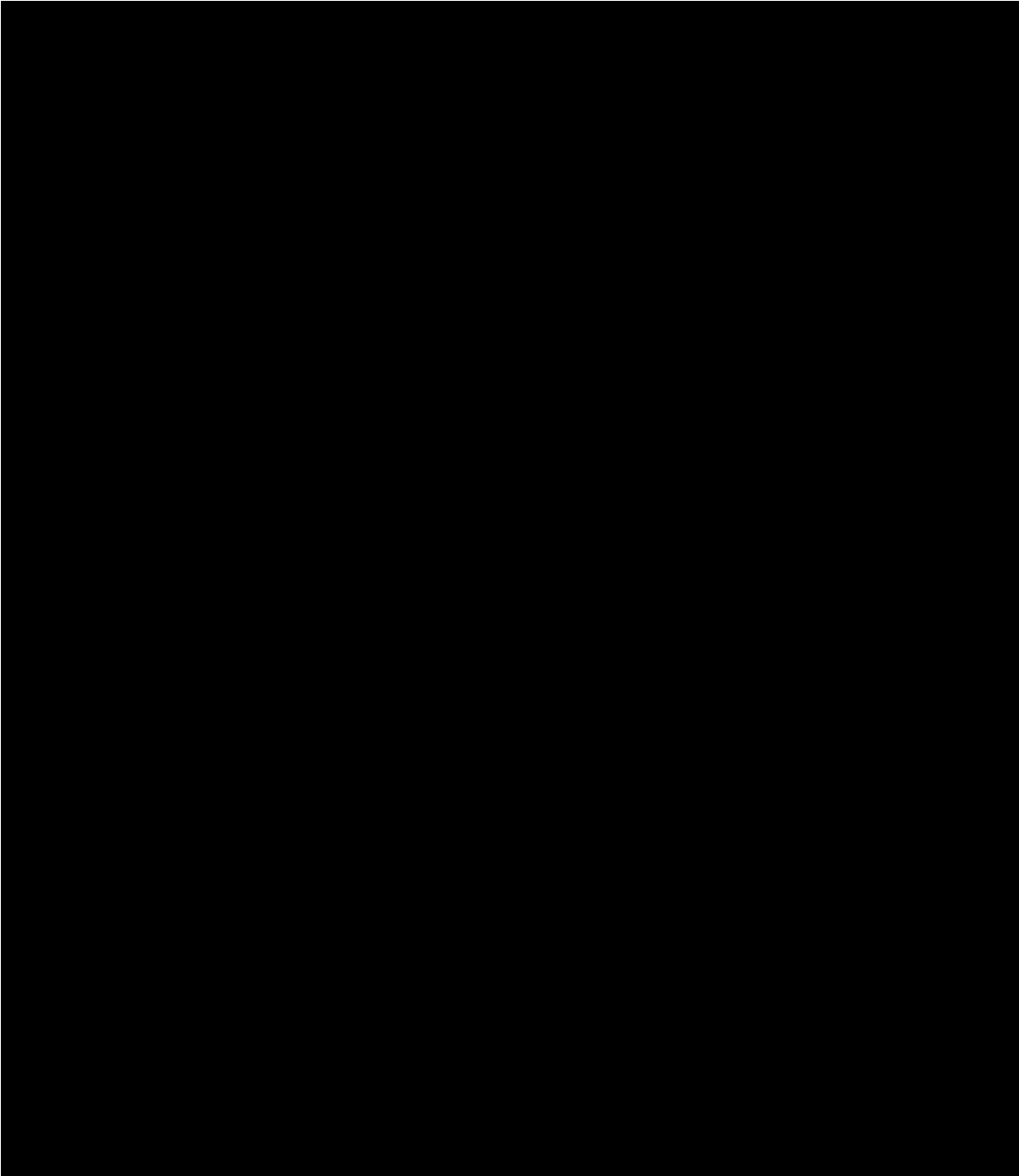
**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO-CUATRO-TREINTA Y CINCO-DOS MIL VEINTIDOS (ACUERDO 04/35.2022).**

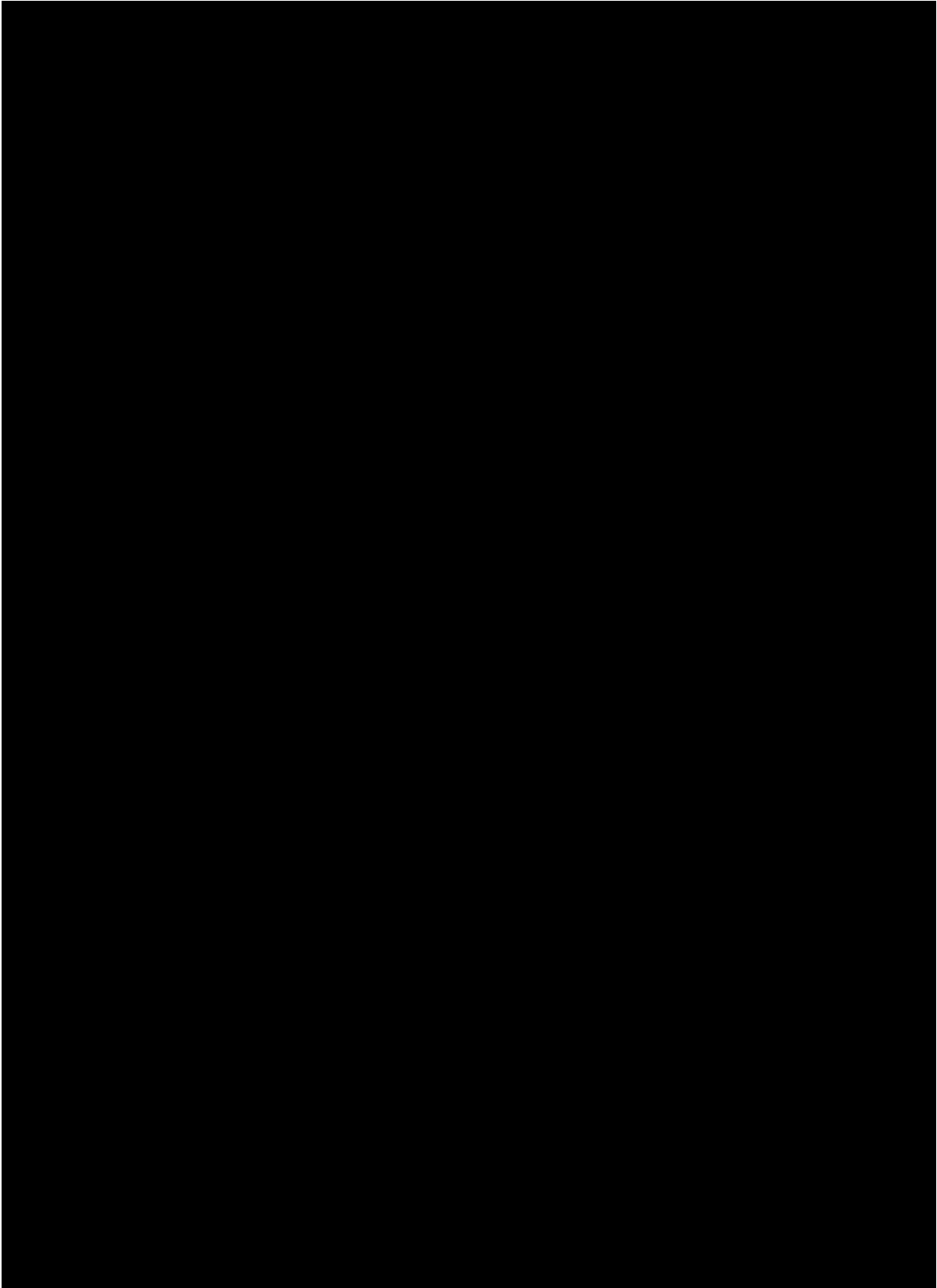
- Autorizar la incorporación de Licenciada Ingrid Yurina Maldonado de Jiménez, Coordinadora de Créditos al Comité de Riesgos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

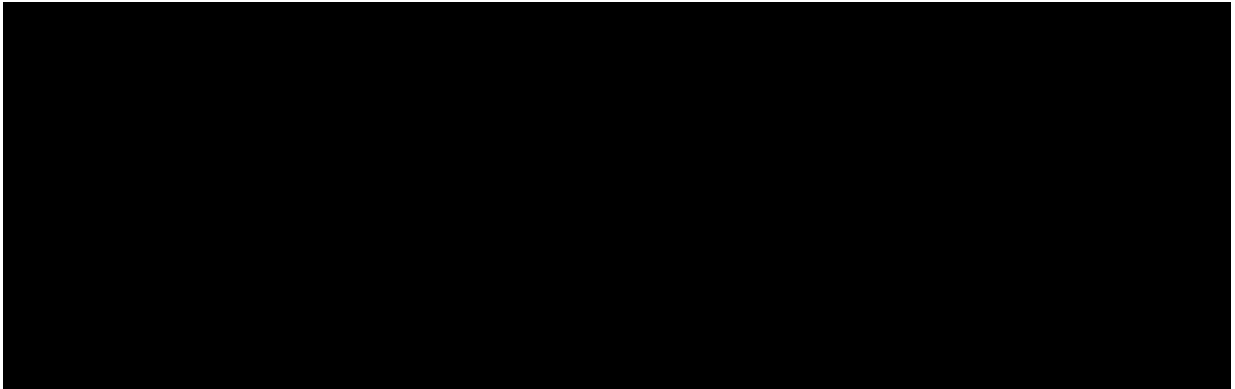
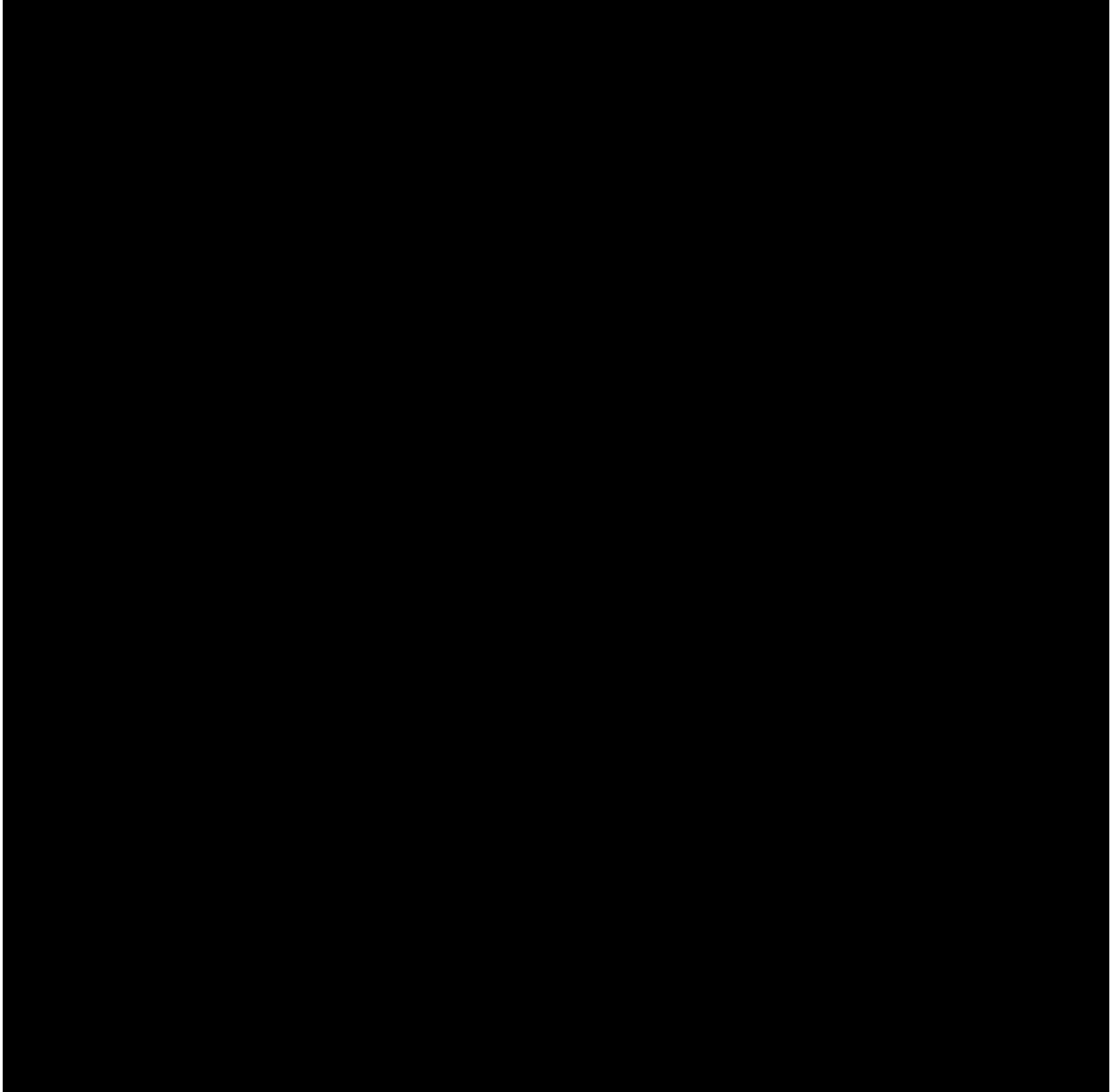


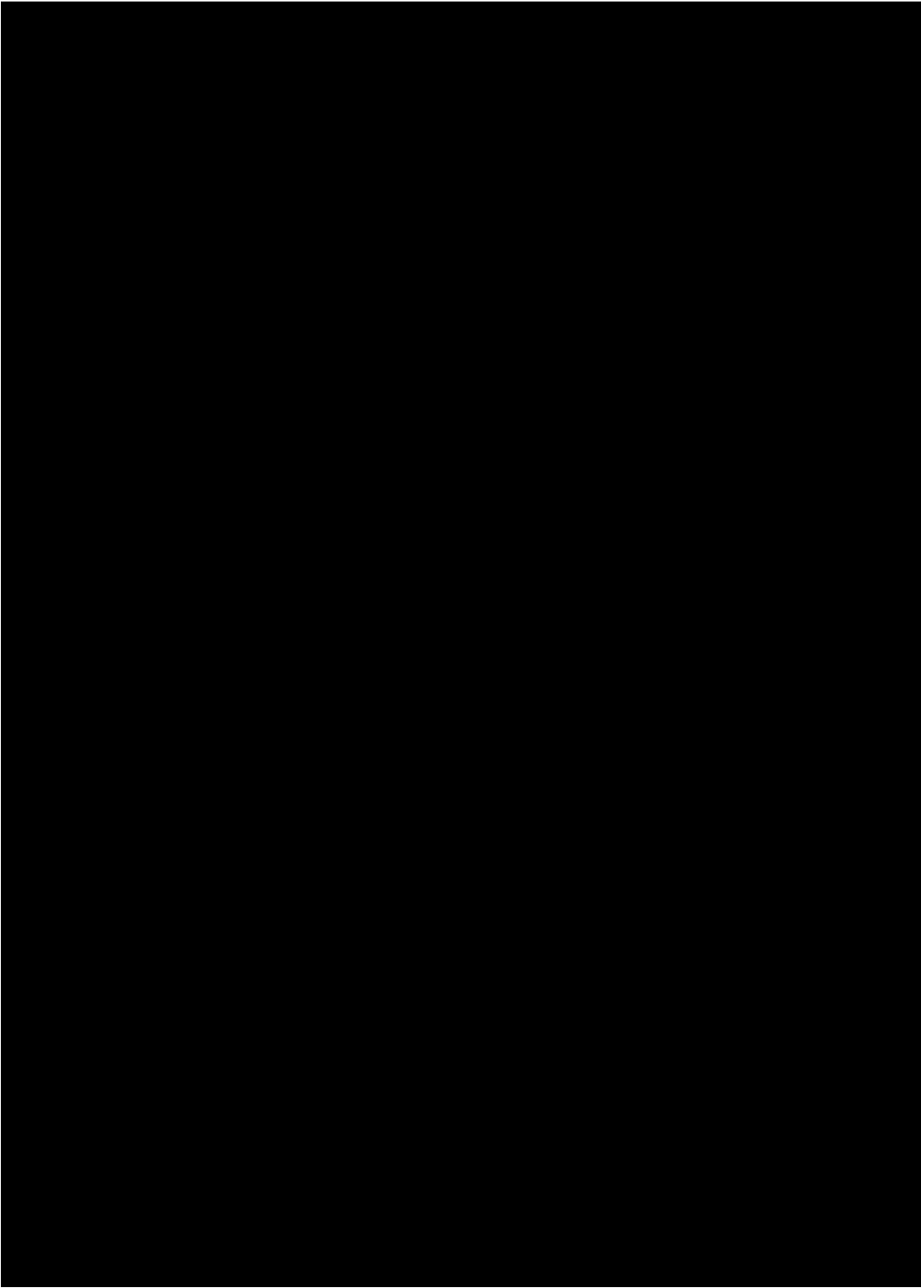












**PUNTO XI. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Licenciada Patricia Carolina Guevara Rodríguez, Presidenta y Directora Ejecutiva Interina, somete a consideración del Consejo Directivo la clasificación de la información de los puntos contemplados en la sesión de este día.

Que, 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, V, VI y XI con sus respectivos acuerdos; 2) Información Confidencial el contenido de los puntos IV, VII, VIII, IX y X con sus respectivos acuerdos.

**EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO-NUEVE-TREINTA Y CINCO-DOS MIL VEINTIDOS (ACUERDO 09/35.2022).**

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, V, VI y XI con sus respectivos acuerdos; 2) Información Confidencial el contenido de los puntos IV, VII, VIII, IX y X con sus respectivos acuerdos.

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

Patricia Carolina Guevara Rodríguez



Blanca Lilia Avilés Canto

María Lilian López Aguilar

Jacqueline Marisol Salguero de Abrego

Oscar Edenilson Morales Preza