

**FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
FOSOFAMILIA**

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA No. 02/2023

CD-02/2023

En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las diecisiete horas del día jueves cinco de enero del año dos mil veintitrés, presentes en sesión ORDINARIA número: CERO DOS/DOS MIL VEINTITRÉS, 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) Licenciado Carlos Alberto Coca Muñoz, Director Suplente 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 Abrego de Salguero; 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 ORDINAIA NÚMERO 01/2023, CELEBRADA EL DIA MARTES TRES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.**
- IV. APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR OTRAS FUENTES DE INGRESO DE LA INSTITUCIÓN PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.**
- V. APROBACIÓN MODIFICACIÓN GUÍA DE ARCHIVO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.**

VI. APROBACIÓN DE CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES CREDITICIOS Y DOCUMENTOS LEGALES DEL ARCHIVO ESPECIALIZADO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

VII.

VIII. DECLARACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR INTERNO DOS MIL VEINTITRES DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

IX. INFORME DE RESULTADO DE FERIAS DE EMPRENDIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

X. INFORME GESTIÓN CREDITICIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPENDIDO DEL PRIMERO AL TREINTA DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

XI.

XII. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACION

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 01/2023, CELEBRADA EL MARTES TRES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, SIN MODIFICACIONES.

LEÍDA EL ACTA, EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO UNO–CERO DOS-DOS MIL VEINTITRÉS (ACUERDO 01/02.2023). a) Ratificar la aprobación del acta ordinaria número Cero Uno-Dos Mil Veintitrés, celebrada el martes tres de enero del año dos mil veintitrés; y b) proceder a la firma correspondiente del acta ordinaria Número Cero Uno-Dos Mil Veintitrés.

PUNTO IV. APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR OTRAS FUENTES DE INGRESO DE LA INSTITUCIÓN PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), presenta al Consejo Directivo por medio de la Unidad de Finanzas; solicitud de aprobación de actualización del Procedimiento para Registrar Otras Fuentes de Ingreso de la Institución para el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

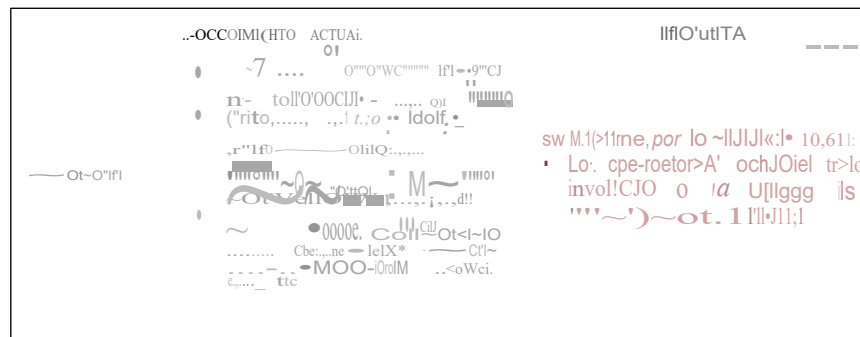
CONSIDERANDO

- Que, el Licenciado Luis Humberto Valle Hernández, Coordinador de la Unidad de Finanzas presenta para consideración del Consejo Directivo a través de Memorándum referencia UFI-03/2023 de fecha cuatro de enero del presente año, solicitud de aprobación de actualización de Normativa Interna denominada Procedimiento para Registrar Otras Fuentes de Ingreso de la Institución para el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.
- Que, el Procedimiento para Registrar Otras Fuentes de Ingreso de la Institución para el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA, tiene como objetivo proporcionar los lineamientos necesarios para realizar correctamente el registro de otros ingresos.
- Que, en Sesión de Consejo Directivo Número CUATROCIENTOS DIECIOCHO-DOS MIL OCHO, celebrada en fecha veintiuno de agosto del año dos mil ocho, se aprobó el Procedimiento para Registrar Otras Fuentes de Ingreso de la Institución para el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA. Desde su aprobación a la fecha, no se ha realizado ninguna actualización del presente documento.
- Que, con la propuesta de actualización del procedimiento en mención, se da cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para la Administración y Homologación de Instrumentos Administrativos, aprobado en Sesión de Consejo Directivo Número CERO SIETE-DOS MIL VEINTIDOS, de fecha diez de febrero del año dos mil veintidós.

- Que, la base legal para la presente solicitud, es de conformidad a lo establecido en: i) Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, cita en el 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: artículo 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*.
- Que, la propuesta presentada por el Coordinador de la Unidad de Finanzas, Licenciado Luis Humberto Valle Hernández, se realiza sobre la base de los siguientes considerandos: i) Cumplimiento de actividades contempladas en el Plan Operativo Anual de la Unidad de Contabilidad correspondiente al año dos mil veintidós; ii) Instrumento administrativo con más de catorce (14) años sin efectuar ninguna modificación ni actualización; iii) Revisión a los procesos que se ejecutan en la operatividad diaria de la institución.
- Que a continuación, se presenta comparativo que detalla la propuesta de los apartados del Procedimiento que serán actualizados:

PROCEDIMIENTO ACTUAL	PROPUESTA
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
Procedimiento para Realizar el Registro de Otras Fuentes de Ingreso de la Institución.	Procedimiento para Realizar el Registro de Otras Fuentes de Ingreso del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).
II. ALCANCE	II. ALCANCE
El presente procedimiento establece los lineamientos para realizar el registro correcto de ingresos de otras fuentes.	El presente procedimiento establece los lineamientos para realizar el registro correcto de ingresos de otras fuentes. Aplica a las siguientes áreas y/o unidades: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva. • Unidad de Operaciones. • Unidad de Tesorería. • Unidad de Contabilidad Institucional. • Unidad Financiera Institucional.
III. REFERENCIAS	III. REFERENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. • Manual de procesos para la ejecución presupuestaria. 	Manual de procesos para la ejecución presupuestaria. <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. • Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. • Normas Contables para Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas.

PROCEDIMIENTO ACTUAL	PROPUESTA
III. DEFINICIONES	III. DEFINICIONES
No hubo cambios.	No hubo cambios.
V. DISTRIBUCIÓN	
Indica al personal que se proporcionará el procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva. • Unidad de Operaciones. • Unidad de Tesorería. • Unidad de Contabilidad Institucional. • Unidad Financiera Institucional. 	Se incluyó en el romano II. ALCANCE.



EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO DOS–CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 02/02.2023).

- a. Aprobar la actualización del Procedimiento para Registrar Otras Fuentes de Ingreso de la Institución para el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.
- b. Que, el presente documento una vez sea aprobado por el Consejo Directivo, entrará en vigencia y será divulgado a las unidades administrativas que corresponda, para su conocimiento y aplicación.
- c. Instruir al Oficial de Información la publicación en el Portal de Transparencia del FOSOFAMILIA el presente Procedimiento.

PUNTO V. APROBACIÓN MODIFICACIÓN GUÍA DE ARCHIVO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

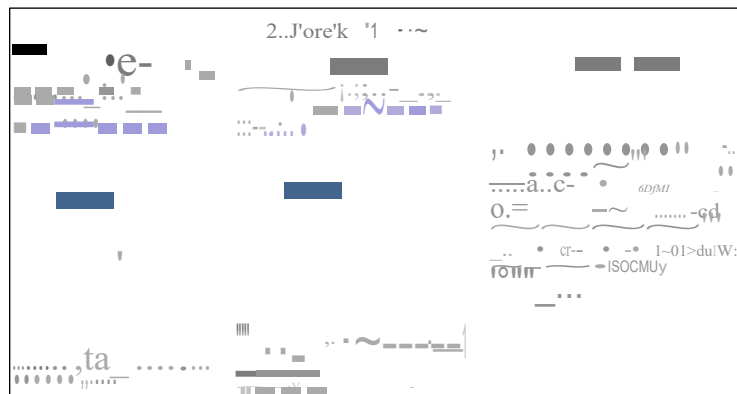
La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), presenta al Consejo Directivo por medio de la Unidad de Gestión Documental y Archivo; solicitud de aprobación de modificación de la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

CONSIDERANDO

- Que, el Técnico Oficial de Gestión Documental y Archivo, señor Guillermo Isael Hernández, presenta para consideración del Consejo Directivo a través de Memorándum referencia UGDA-02/2023 de fecha cuatro de enero del presente año, solicitud de aprobación de Modificación de la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.
- Que, la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA, tiene como finalidad brindar a la ciudadanía una descripción general de la institución responsable de garantizar la seguridad de la documentación, así como proveer información a los usuarios que requieran de ella, en forma oportuna, confiable y de calidad; basándose en los estándares internacionales emitidos por el Consejo Internacional de Archivos a través de la Norma Internacional ISDIAH (Norma Internacional para describir instituciones que custodian Fondos de Archivos, Primera Edición).
- Que, la última modificación a la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, fue aprobada en Sesión de Consejo Directivo Número CERO NUEVE-DOS MIL VEINTIDOS, celebrada en fecha veintiocho de febrero del año dos mil veintidós.
- Que, el Instituto de Acceso a la Información Pública instruye a cada ente obligado realizar anualmente la actualización de la Guía de Archivo, de conformidad a lo establecido en los lineamientos de Gestión Documental y Archivos siguiendo la Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH).
- Que, con la propuesta de modificación de la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, se da cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para la Administración y Homologación de Instrumentos Administrativos, aprobado en Sesión de Consejo Directivo Número CERO SIETE-DOS MIL VEINTIDOS, de fecha diez de febrero del año dos mil veintidós.
- Que, la base legal para la presente solicitud, es de conformidad a lo establecido en: i) Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, cita en el 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: artículo 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 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; iv) Lineamiento 4 para la Ordenación y Descripción Documental, Artículo 6, La UGDA deberá elaborar la Guía de Archivo como un instrumento que describe globalmente el fondo documental de la institución, siguiendo la norma internacional ISDIAH y actualizarla anualmente.

- Que, la propuesta presentada por el Oficial de Gestión Documental y Archivo, Técnico Guillermo Isael Hernández, se realiza con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades programadas en el Plan Operativo Anual de la Unidad de Gestión Documental y Archivo correspondiente al año dos mil veintitrés.
- Que, a continuación, se presenta comparativo que detalla las modificaciones de la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA:



2.J Personal de contac10		
..A~tuot	Propuettto	JutHftciones
Slltdl, m ldl .. f.mM ••C...t~rtrr!At•u	OIOllll ••)jgrC;.....g..... T.W.-: 21191-1026 e- W!IQllW	ftiO 6t Ucd.. Glb•ltf.l llQdtll~ Mu'lol aC IOSOf!MI~ ton el nomlir to d• Oficl;l de IrAor!l~ Pllllllado 4 l- d• Aæw ' la lnlonnacionPlllbb tn r.ch.l 20 dt..llblll detaho 2022.

3.5 Gestión de documentos y políticas de ingreso		
Actual	Propuesta	Justificaciones
<p>Actual</p> <p>1. Inicialmente se aprobó el Plan Operativo Anual de la UGDA para el año 2022, se realizó la actualización y creación de diferentes instrumentos archivísticos que apoyan directamente al cumplimiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).</p>	<p>Propuesta</p> <p>1. Modificar el Plan Operativo Anual de la UGDA para el año 2023, considerando la actualización y creación de diferentes instrumentos archivísticos que apoyan directamente al cumplimiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).</p>	<p>Justificaciones</p> <p>En cumplimiento del Plan Operativo Anual de la UGDA para el año 2022, se realizó la actualización y creación de diferentes instrumentos archivísticos que apoyan directamente al cumplimiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).</p> <p>Estos instrumentos que fueron actualizados y creados brindan el apoyo técnico para el manejo de los archivos en el FOSOFAMILIA.</p>

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO TRES-CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 03/02.2023).

- a. Aprobar la modificación de la Guía de Archivo del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.
- b. Instruir a Presidencia/Dirección Ejecutiva, realizar la divulgación de la Guía de Archivo del FOSOFAMILIA a todo el personal de la institución para su conocimiento y aplicación.
- c. Instruir al Oficial de Información la publicación en el Portal de Transparencia del FOSOFAMILIA la presente Guía.

PUNTO VI. APROBACIÓN DE CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES CREDITICIOS Y DOCUMENTOS LEGALES DEL ARCHIVO ESPECIALIZADO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), presenta al Consejo Directivo por medio de la Unidad de Gestión Documental y Archivo; solicitud de creación e implementación del Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

CONSIDERANDO

- Que, el Técnico de Oficial de Gestión Documental y Archivo señor Guillermo Isael Hernández, presenta para consideración del Consejo Directivo a través de Memorándum referencia UGDA-01/2023 de fecha cuatro de enero del presente

año, solicitud de aprobación y creación e implementación del Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.

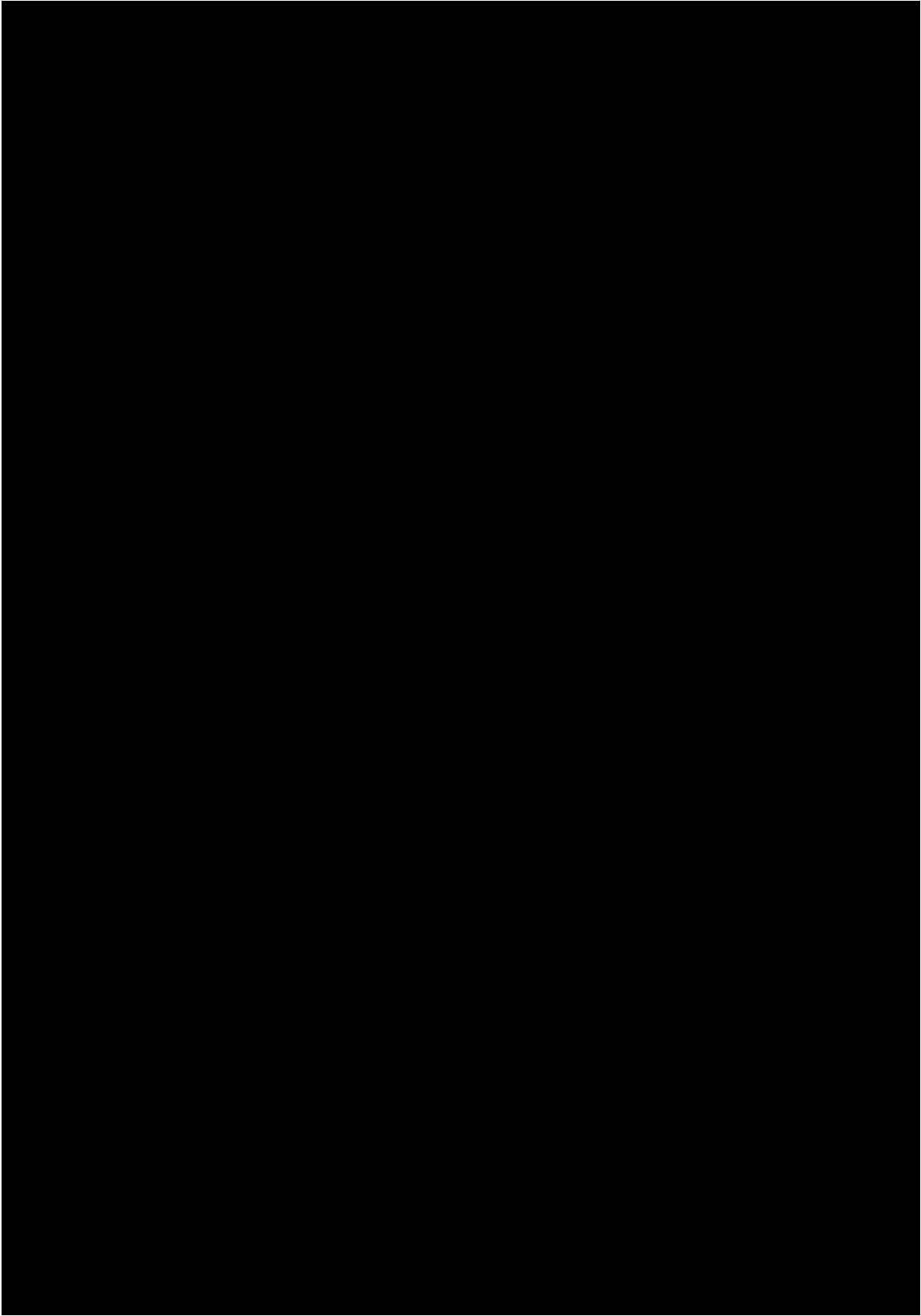
- Que, el Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA tiene como finalidad ser guía operativa para la obtención, control, conservación y puesta a disposición de las imágenes digitales generadas a partir de los expedientes crediticios y documentos legales, que son el resultado de la formalización de créditos otorgados a los clientes del FOSOFAMILIA.
- Que, dentro de la Normativa Interna del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA, no se cuenta con un Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado, tal como lo requiere el Lineamiento 7 de la Gestión Documental emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
- Que, con la propuesta de creación e implementación de dicho instrumento administrativo, se da cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para la Administración y Homologación de Instrumentos Administrativos, aprobado en Sesión de Consejo Directivo Número CERO SIETE-DOS MIL VEINTIDOS, de fecha diez de febrero del año dos mil veintidós.
- Que, la base legal para la presente solicitud, es de conformidad a lo establecido en: i) Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, cita en el 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: artículo 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 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; iv) Lineamiento 7 para la*

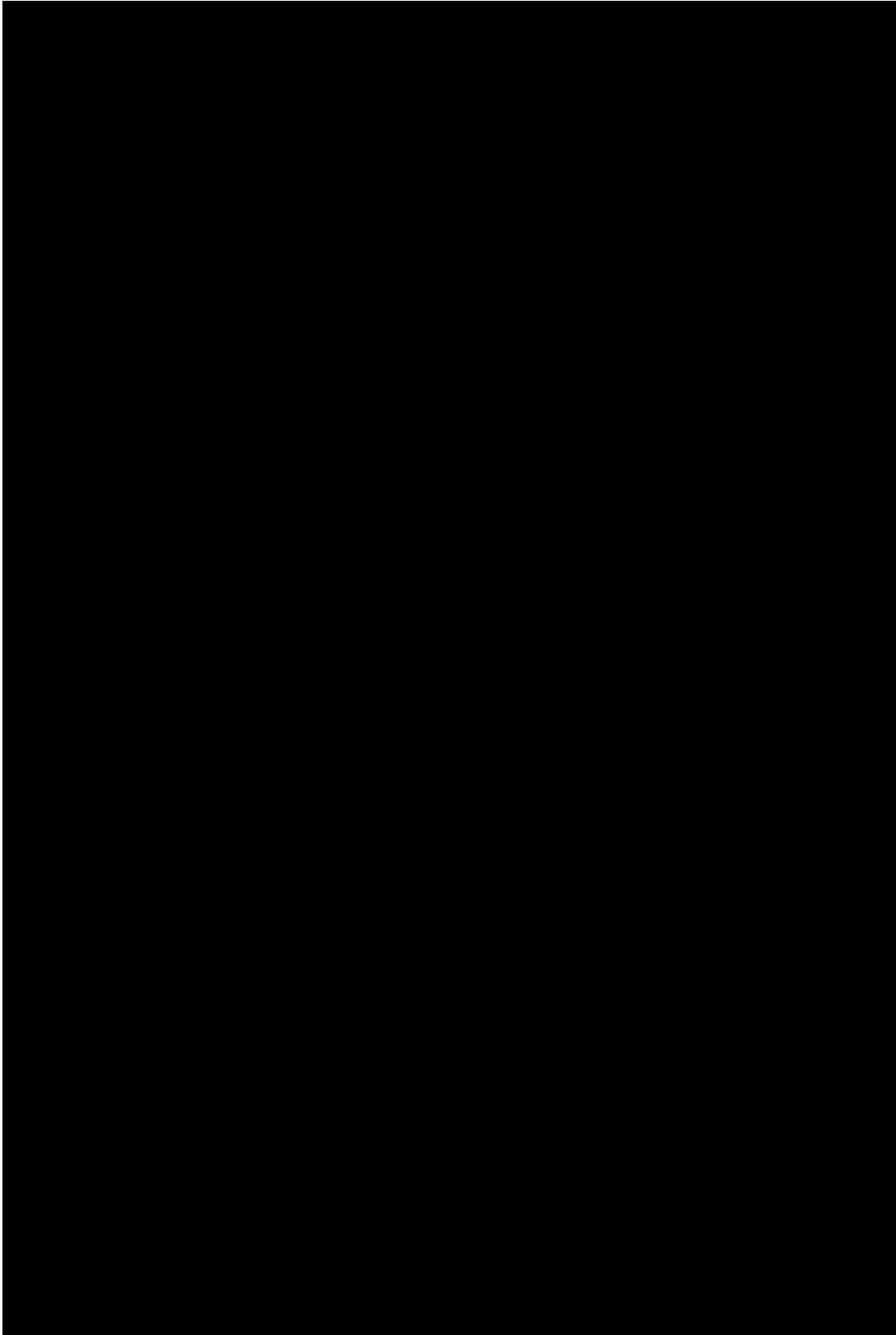
Conservación de Documentos, Artículo 7, la digitalización es un proceso de conservación documental y debe ser una actividad planificada debido a los costos y las implicaciones que tiene almacenar la información en un soporte no original. Esta actividad debe ser contemplada como un proyecto institucional normado, consensuado y analizado, desde el punto de vista legal y técnico, con la designación de personal debidamente capacitado, respetando las siguientes fases: fase de planificación o selección; fase de conversión; fase de validación; fase de confirmación.

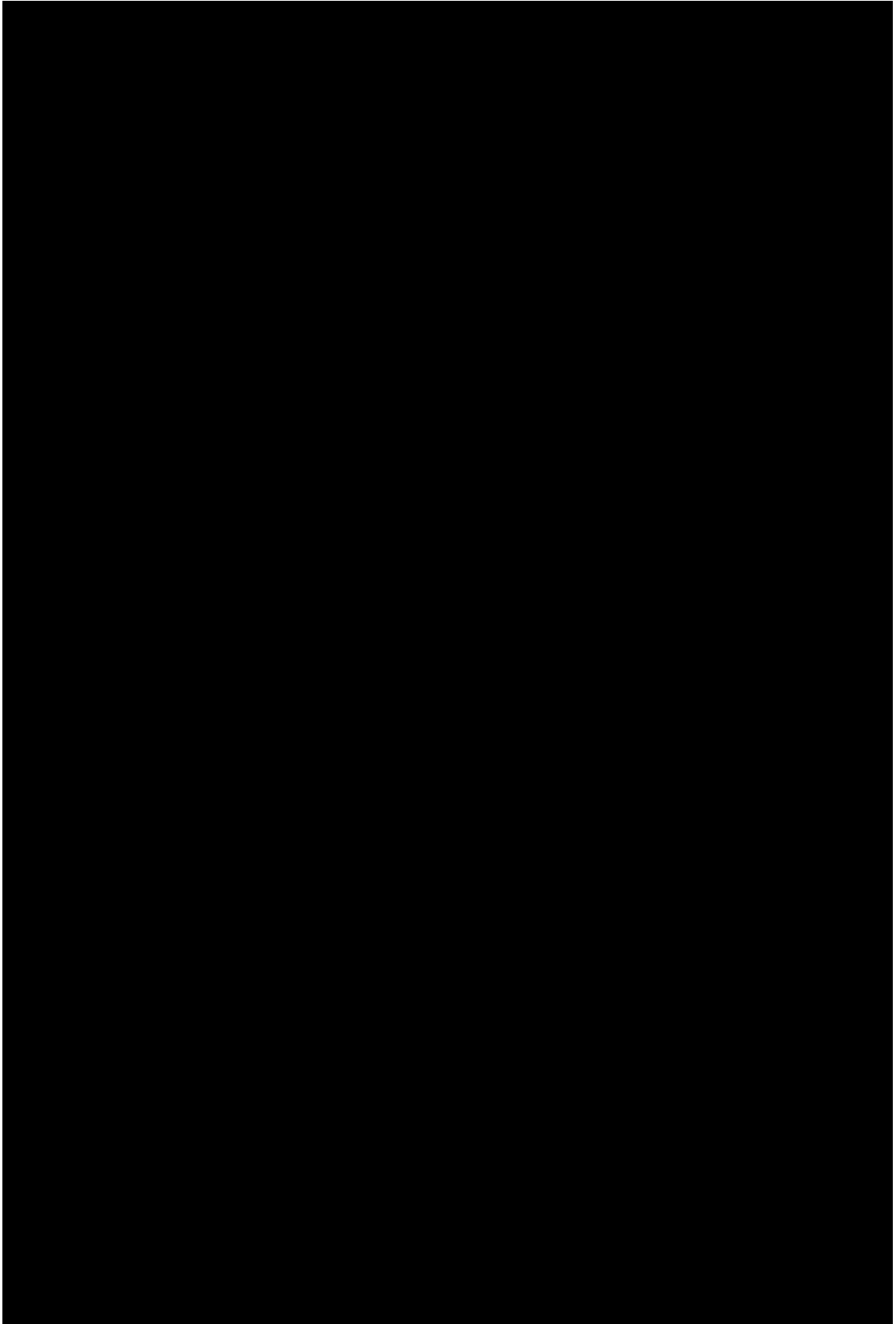
- Que, la solicitud de creación e implementación del Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado, propuesta por el Oficial de Gestión Documental y Archivo, tiene por finalidad fortalecer la preservación y conservación documental, y así contar con una estrategia innovadora que agilice el acceso a los expedientes crediticios y documentos legales.
- Que, la propuesta de creación e implementación del Procedimiento antes mencionado presentada por el Técnico señor Guillermo Isael Hernández, Oficial de Gestión Documental y Archivo, contempla el siguiente contenido: 1) Generalidades (Introducción; Alcance; Objetivo; Base Legal); 2) Beneficios de la Digitalización; 3) Criterios para la Digitalización; 4) Requisitos Técnicos para la Digitalización; 5) Fases para la Digitalización de Documentos (Fase de Depuración y limpieza; Fase de conversión; Fase de indexación; Fase de confirmación y control de calidad); 6) Aprobación, vigencia y divulgación.

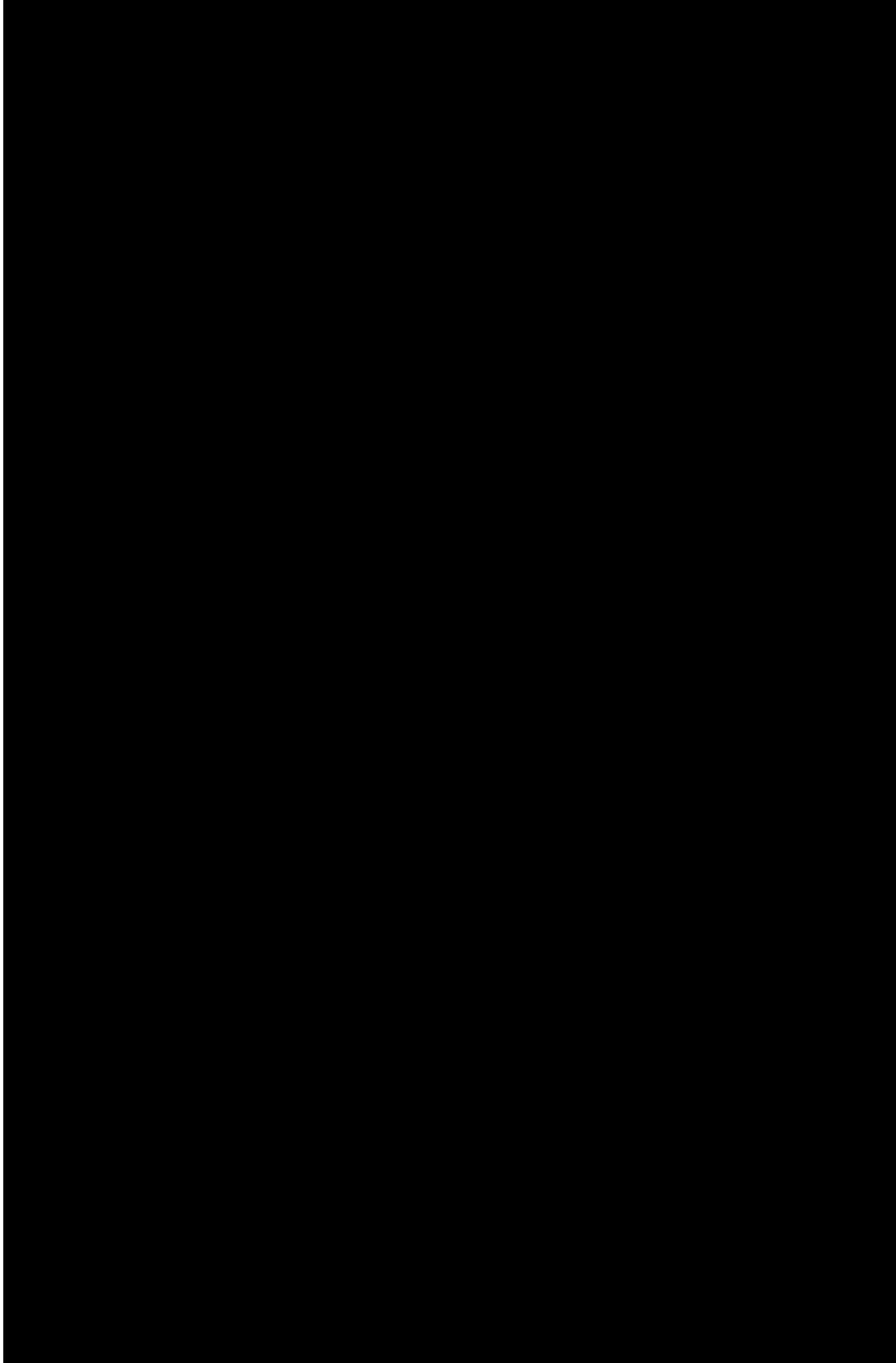
EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO CUATRO–CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 04/02.2023).

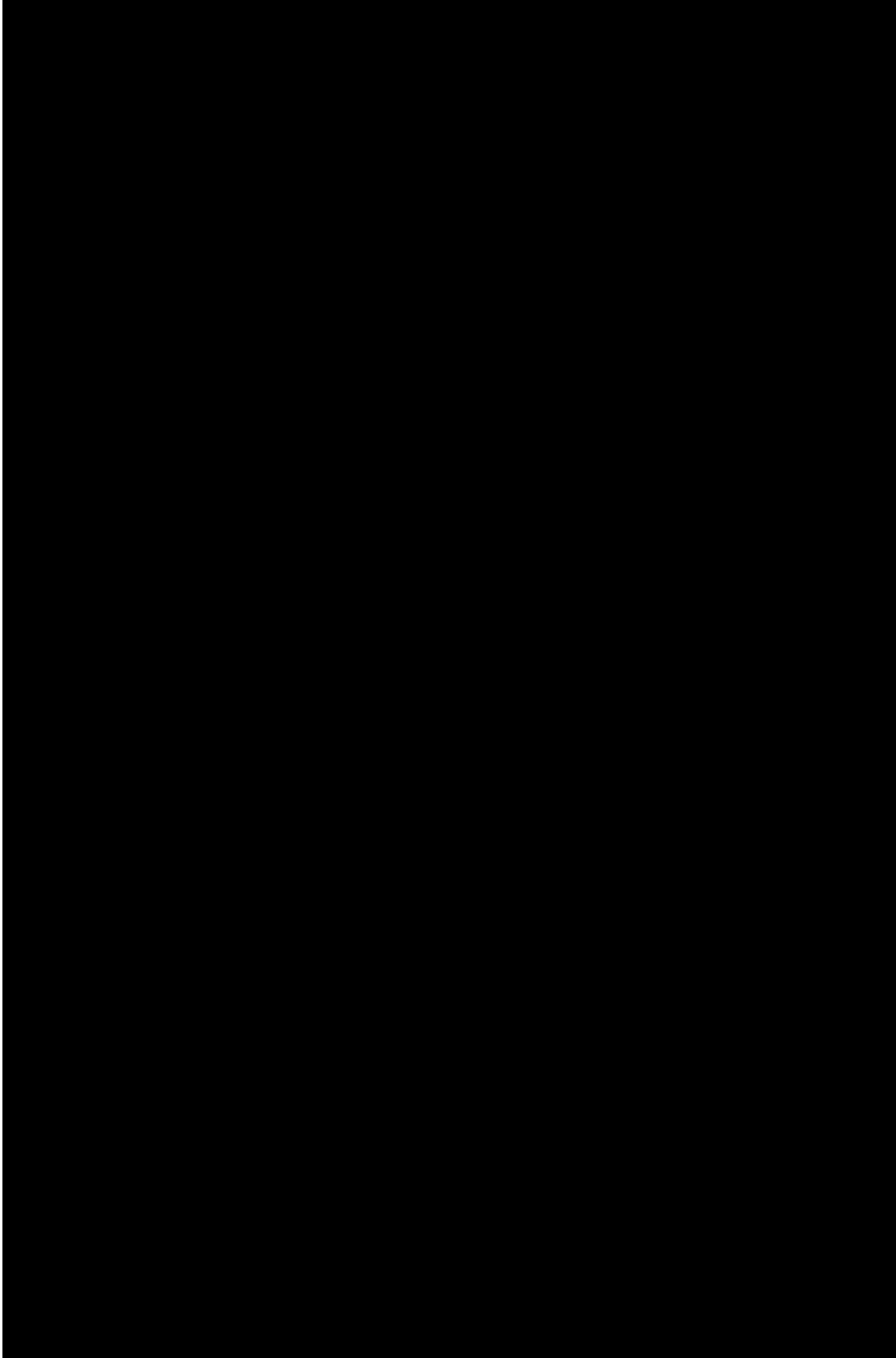
- a. Aprobar la creación e implementación del Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA.
- b. Instruir a Presidencia/Dirección Ejecutiva, realizar la divulgación del Procedimiento de Digitalización de Expedientes Crediticios y Documentos Legales del Archivo Especializado del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA a las unidades involucradas para su conocimiento y aplicación.
- c. Instruir al Oficial de Información la publicación en el Portal de Transparencia del FOSOFAMILIA del presente Procedimiento, una vez sea aprobado.

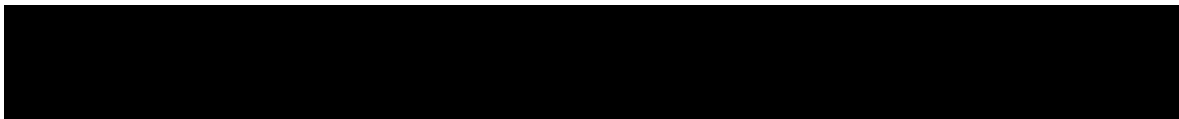
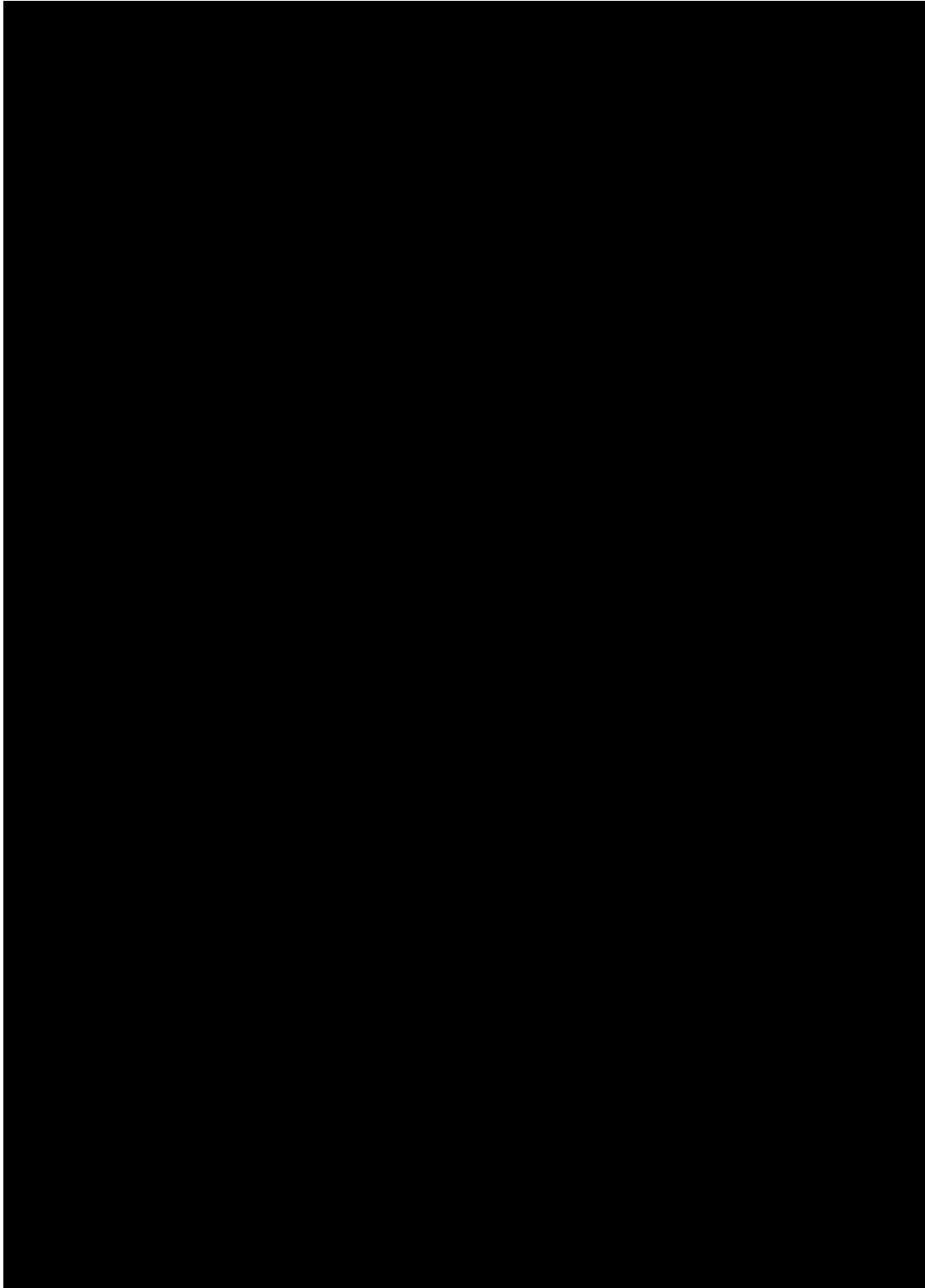












PUNTO VIII. DECLARACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR INTERNO DOS MIL VEINTITRES DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA-FOSOFAMILIA.

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), presenta al Consejo Directivo por medio de la Unidad de Auditoría Interna, Declaración Anual de Independencia del Auditor Interno del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA para el año dos mil veintitrés.

CONSIDERANDO:

- I. Que, la Unidad de Auditoría Interna, a través de Memorándum AI-02/2023, de fecha cuatro de enero del año dos mil veintitrés, presenta a Consejo Directivo la Declaración Anual de Independencia del Auditor Interno del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) para el año dos mil veintitrés.
- II. Que, la Declaración Anual de Independencia del Auditor Interno que ejercerá para el desarrollo de las funciones durante el ejercicio del año dos mil veintitrés, garantiza que procederá a realizar sus funciones con objetividad en la práctica de auditoría, manteniendo una condición de independencia especulativa de una visión de parcialidad en tomas de decisiones de forma objetiva que evidencie la imparcialidad de su juicio profesional.
- III. Que, la base legal es en cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en referencia al Art. 14. citado textualmente "El Responsable de Auditoría Interna y demás miembros de la unidad," deben presentar Anualmente a la Máxima Autoridad, una Declaración de Independencia, donde garantice que ejercerá sus funciones y procederá con objetividad en la práctica de auditoría en el desarrollo de sus funciones, que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales.
- IV. Que, la Declaración Anual de Independencia del Auditor Interno del año dos mil veintitrés, presenta los siguientes apartados: a) Identificación; b) Declaración Anual de Independencia; c) Compromiso con la Declaración de Independencia.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO SEIS-CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 06/02.2023).

- Darse por enterado de la Declaración Anual de Independencia del Auditor Interno del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA para el año dos mil veintitrés.

PUNTO IX. INFORME DE RESULTADO DE FERIAS DE EMPRENDIMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), mediante la Unidad de Desarrollo Empresarial, presenta para conocimiento de Consejo Directivo, Informe de Resultados de Ferias de Emprendimientos del FOSOFAMILIA, correspondiente al mes de diciembre del año dos mil veintidós.

CONSIDERANDO:

- I. Que, en atención a Acuerdo de Consejo Directivo número 06/043.2019, de fecha veintiséis de septiembre del año dos mil diecinueve, en el cual se instruye al Encargado de Desarrollo Empresarial, señor José Enrique Cardona: *e) presentar informe por escrito sobre los resultados por cada fecha en la cual se han realizado los Ecosistemas*, atentamente se remite a través de Memorándum número 001/2023, de fecha cinco de enero del año dos mil veintitrés, el Informe de Resultados de Ferias de Emprendimientos del FOSOFAMILIA, correspondiente al mes de diciembre del año dos mil veintidós.
- II. Que, las Ferias de Emprendimiento tienen como base legal el "Reglamento Institucional de los Ecosistemas de Emprendimientos Financieros y Comerciales del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA".
- III. Que, al mes de diciembre del año dos mil veintidós, se realizó un total de ONCE (11) Ferias de Emprendimientos durante las siguientes fechas 12, 13, 14, 20, 21, 22, 23 de diciembre del año dos mil veintidós, en las instalaciones de, ANDA (Oficinas de Presidencia, Plantel Ex IVU, Plantel El Coro y Región Metropolitana); Ministerio de Hacienda, Banco Hipotecario en coordinación con el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU; Policía Nacional Civil - Subdirección de Administración y Finanzas; Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ); Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia (ISNA); Dirección General de Aduana (San Bartolo, Ilopango) y Policía Nacional Civil Delegación Ilopango, durante las 11 ferias realizadas, se tuvo una participación de trescientos setenta y cinco (375) emprendedoras y emprendedores; generando una venta total de veinte mil trescientos sesenta y cuatro 95/100 Dólares de los

Estados Unidos de América (US\$20,364.95). Así mismo, cabe mencionar que en las fechas del 20, 21 y 22 del mes de diciembre del año 2022, se realizaron dos ferias de manera simultánea.

- IV. Que, las Ferias de Emprendimientos desarrolladas durante el mes de diciembre del presente año, se gestionaron a través de cruce de carta entre los diferentes titulares de Instituciones autónomas y Ministerios.
- V. Que, durante el desarrollo de las Ferias de Emprendimientos del mes de diciembre del año 2022, participaron mujeres microempresarias y jóvenes emprendedores, provenientes de los departamentos de San Salvador, La Libertad y Cuscatlán.
- VI. Que, dentro del marco de cooperación interinstitucional entre entidades de Gobierno Central para promover el desarrollo empresarial y económico, La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria, ha tenido acercamientos con representantes de otras instituciones tales como: Corte Suprema de Justicia, Alcaldía de Mejicanos, y otros.
- VII. Que, en fecha seis de diciembre del año dos mil veintidós, el FOSOFAMILIA firmó Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Consejo Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONAIPD) y la Superintendencia del Sistema Financiero, con la finalidad de garantizar a las personas con discapacidad el acceso a los servicios financieros que brindan las diversas instituciones del Gobierno de El Salvador.
- VIII. Que, se han realizado jornadas de promoción de servicios financieros y no financieros del FOSOFAMILIA en coordinación con el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer-ISDEMU; así como con la Alcaldía de Mejicanos.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO SIETE–CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 07/02.2023).

- Darse por enterado del Informe de los Resultados obtenidos de las Ferias de Emprendimiento correspondiente al mes de diciembre del año dos mil veintidós.

PUNTO X. INFORME GESTIÓN CREDITICIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL PRIMERO AL TREINTAYUNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

La Presidencia del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), a través de la Unidad de Créditos y Recuperación, presenta para conocimiento de Consejo Directivo, Informe de Gestión Crediticia correspondiente al mes de diciembre del año dos mil veintidós.

CONSIDERANDO:

Que, según memorándum referencia No. CC-0003/2023, de fecha cuatro de enero del año dos mil veintitrés, la Unidad de Créditos y Recuperación informa lo siguiente:

- I. Que, presenta informe de situación crediticia correspondiente al cierre del mes de diciembre del año dos mil veintidós. **i)** El objetivo principal al cierre del año es suministrar la información mediante la cual se pueda interpretar los resultados del mes de diciembre del año 2022, así mismo, se refleja la posición financiera de la institución; proceso que está regulado en la: "Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria", que establece en su artículo 22, que, a la Presidencia del Consejo Directivo, le corresponde la siguiente atribución: **ii)** Vigilar las actividades de la Institución y la ejecución de las instrucciones emanadas del Consejo Directivo.

- II. Que, en el año 2022 su punto de partida fue el mes de febrero del mismo año, no habiéndose otorgado créditos en el mes de enero del año dos mil veintidós, por transiciones administrativas, asimismo, la administración realizó análisis y evaluación de carteras de créditos otorgadas por FOSOFAMILIA, concluyendo que el mes de marzo del mismo año se efectuó Saneamiento de las Cartera Créditos que FOSOFAMILIA a lo largo del tiempo ha otorgado **iii)** Partiendo, después del Saneamiento se tuvo un incremento de colocación de créditos, entre los meses de febrero a diciembre del año 2022, incrementando su colocación de otorgamiento de créditos en un total de 726 créditos; **iv)** Asimismo, **se resalta que en el de noviembre** del mismo año, se tuvo una mayor colocación de créditos de créditos otorgados.

- III. Que, a efectos de representar el crecimiento de las carteras de créditos del FOSOFAMILIA, se define el crecimiento de colocación mensual, en un promedio de 500% en valor de colocación mensual de US\$200,000.00, en los últimos seis meses, en relación con el promedio inicial de colocación, previo a la nueva administración que oscilaba en un monto de US\$40,000.

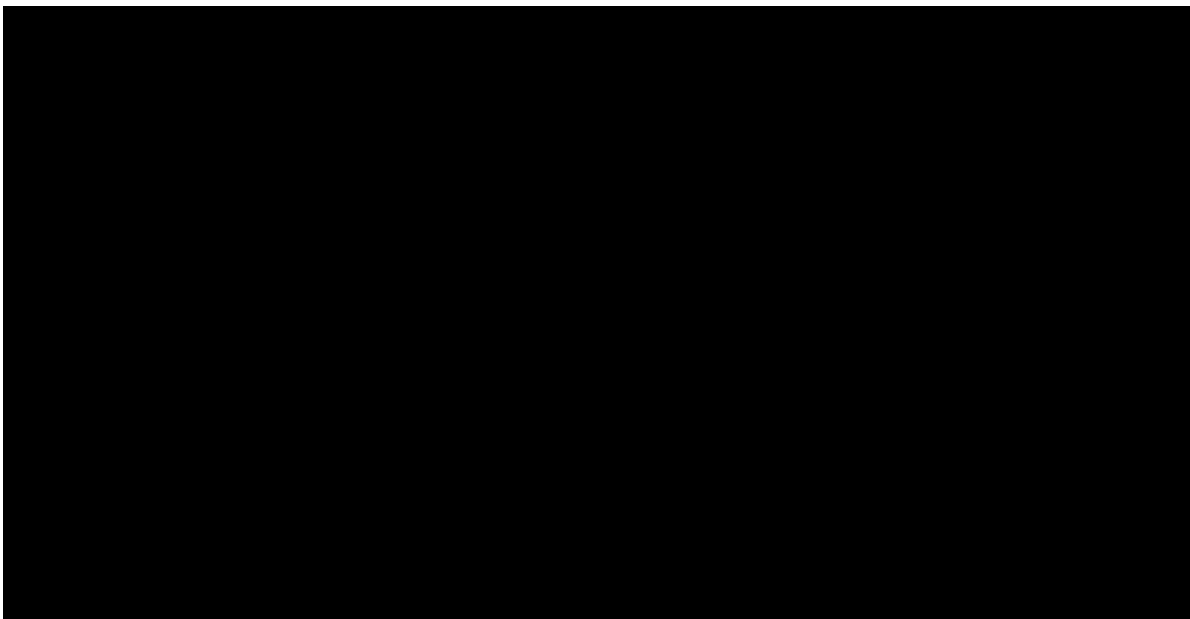
- IV. Que, el saldo capital de cartera total es de US\$1,813,375.15, lo cual representa en total de créditos otorgados de 747, con una tendencia de crecimiento a corto plazo.

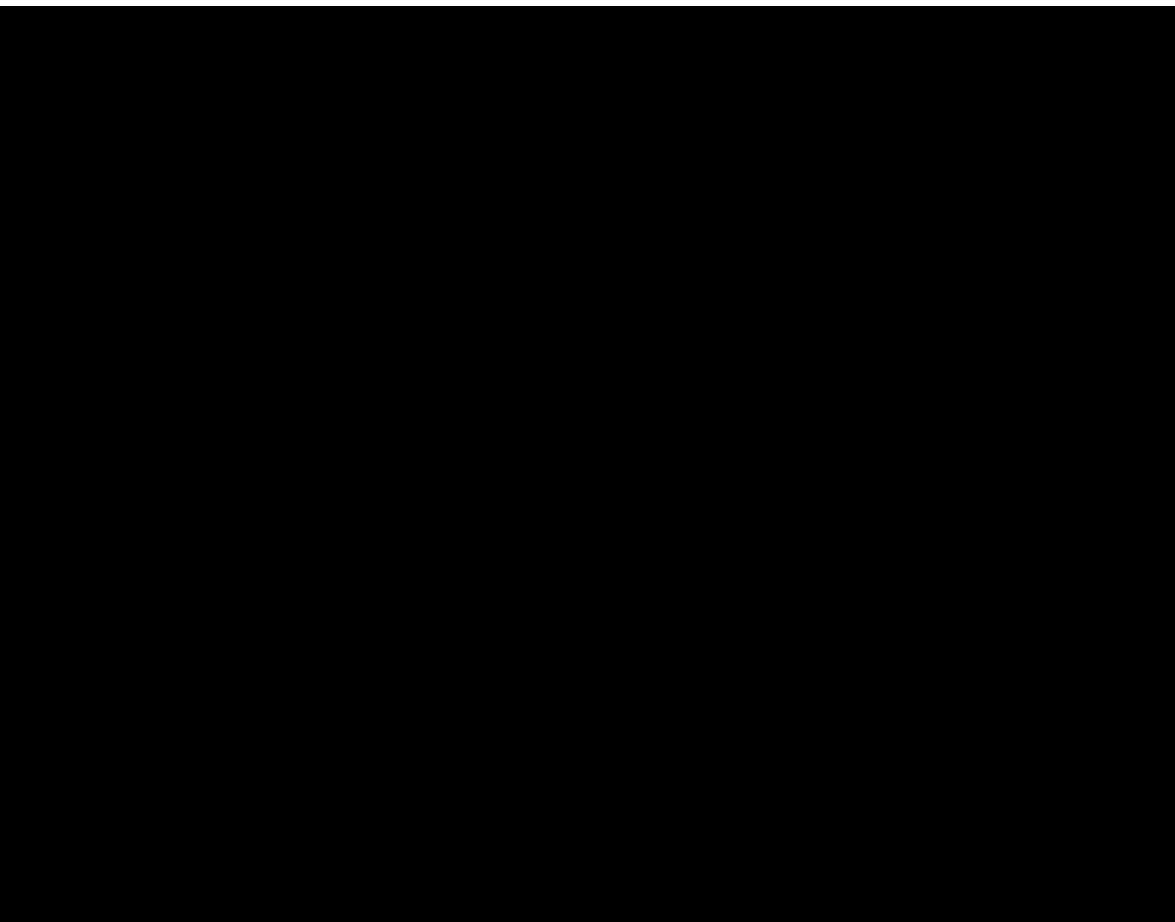
- V. Que, se ha logrado un crecimiento de cartera de créditos dentro del periodo comprendido de febrero a diciembre del año 2022, el saldo en mora es relativo al crecimiento de cartera, ya que se puede verificar que el porcentaje de mora va en disminución, logrando al mes de diciembre del año 2022 un porcentaje del 1.28% de diferencia, después del saneamiento aprobado en el mes de marzo 2022.

- VI. Que, las proyecciones de colocación para cada mes del año 2022, fueron superadas a excepción del mes de agosto y diciembre del mismo año, así mismo, se tenía una proyección de US\$1,980,000.00 y lo ejecutado al cierre del mes de diciembre fue de US\$1,938,638.25.
- VII. Que, se ha colocado con los Fondos de BANDESAL un total de 563 créditos por un monto de US\$1,467,550.00; así mismo, se a cancelado 55 créditos por un monto de US\$81,400.00; **v)** cabe mencionar que se han visitado todos los municipios del país promoviendo nuestros servicios, obteniendo, la mayor concentración de colocación en San Salvador, San Miguel y La Libertad; **vi)** la mayor calificación de riesgo de un total de 508 créditos, 492 son A1 por un monto aprobado de US\$1,356,650.00 con saldo de capital de US\$1,207,775.33.
- VIII. Que, se ha presentado gráficamente la situación de Mora de la Cartera Activa, otorgada con Fondos BANDESAL, en lo cual se contempla, lo siguiente: **vii)** cantidad de créditos en mora por un total de 34 créditos colocados, con un porcentaje de mora del 0.25%; **viii)** Se ha reconocido que la-mora por género es de 23 créditos en el sexo femenino y 11 créditos en el sexo masculino; siendo un total de 34 créditos en categorías de riesgo A1, A2, B, C1, C2, D1 y E, totalizando un saldo moratorio de US\$3,092.70.

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO CERO OCHO–CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 08/02.2023).

- Darse por enterado del informe de gestión crediticia correspondiente al periodo del primero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós.





PUNTO XII. CLASIFICACION DE LA INFORMACION

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

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE POR UNANIMIDAD: ACUERDO NÚMERO DIEZ–CERO DOS-DOS MIL VEINTITRES (ACUERDO 10/02.2023).

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

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

Patricia Carolina Guevara Rodríguez

Oscar Edenilson Morales Preza

Carlos Alberto Coca Muñoz

Jacqueline Marisol Abrego

Blanca Lilia Avilés Canto