



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Normativa Interna

Procedimiento de Reconocimiento de Pérdidas para Préstamos Incobrables



Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo: 10/06.2023 del 02 de febrero del año 2023
Unidad Responsable: Riesgos





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha: 02/02/2023
No. Página 2 de 10

INDICE

Contenido

I. GENERALIDADES.....	4
1. Objetivo.....	4
2. Alcance.....	4
3. Referencias.....	4
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Listado de créditos sin pagos de capital.....	4
2. Remisión reporte de créditos sin pagos de capital.....	4
3. Inicio proceso de saneamiento.....	5
4. Presentación propuesta de saneamiento.....	5
5. Resolución del Consejo Directivo.....	5
6. Notificación resolución Consejo Directivo.....	5
7. Solicitud de expedientes.....	5
8. Entrega de expedientes.....	5
9. Revisión de expedientes.....	6
10. Revisión Formulario.....	6
11. Autorización a la Unidad de Créditos y Recuperación.....	6
12. Autorización Presidencia/Dirección Ejecutiva.....	6
13. Elaboración listados de casos para saneamiento.....	6
14. Escenarios de impacto financiero.....	7
15. Presentación al Consejo Directivo.....	7
16. Resolución del Consejo Directivo.....	7
17. Notificación a la Superintendencia del Sistema Financiero.....	7
18. Notificación Acuerdo Consejo Directivo en FOSOFAMILIA.....	7
19. Cambio de estado préstamos sujetos a saneamiento.....	7





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha:02/02/2023
No. Página 3 de 10

20. Registro Contable.....	8
21. Devolución de Expedientes.....	8
III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.....	8
IV. ANEXO 1.....	9



[Handwritten mark]



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha: 02/02/2023
No. Página 4 de 10

I. GENERALIDADES.

1. Objetivo.

Proporcionar los lineamientos necesarios a fin de realizar correctamente el reconocimiento de pérdidas por préstamos incobrables.

2. Alcance.

Aplica a todas las unidades involucradas en el procedimiento de la gestión de recuperación de préstamos en riesgo.

3. Referencias.

Política de Reservas y Reconocimiento de Pérdidas para Préstamos Incobrables y aspectos aplicables de NCB-022 emitida por Banco Central de Reserva.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Listado de créditos sin pagos de capital

La Unidad de Créditos en coordinación con la Unidad Jurídica y Unidad de Riesgos solicita a la Unidad de Tecnología de Información el listado de los préstamos que no hayan recibido pagos a capital, de acuerdo a lo establecido en el Romano III Políticas, Numeral 2 "Pérdidas en la cartera de préstamos" de la Política de Reserva y Reconocimiento de Pérdidas para Préstamos Incobrables.

2. Remisión reporte de créditos sin pagos de capital.

La Unidad de Tecnología de Información remite el detalle de créditos que cumplen con lo establecido en el paso anterior.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha: 02/02/2023
No. Página 5 de 10

3. Inicio proceso de saneamiento.

La Unidad de Créditos junto a la Unidad Jurídica y Unidad de Riesgos notifica a Presidencia/Dirección Ejecutiva el inicio de un proceso de saneamiento y solicita asignación de equipo de trabajo.

4. Presentación propuesta de saneamiento.

Presidencia/Dirección Ejecutiva somete a consideración de Consejo Directivo la propuesta emitida por las áreas antes descritas, sobre el inicio del proceso de saneamiento y solicita nombramiento de la persona encargada de coordinar el proceso y equipo de trabajo.

5. Resolución del Consejo Directivo.

Aprueba o desaprueba el inicio del proceso de saneamiento propuesto, nombra al Coordinador del proceso y autoriza equipo de trabajo.

6. Notificación resolución Consejo Directivo.

Presidencia/Dirección Ejecutiva notifica resolución del Consejo Directivo a las partes involucradas.

7. Solicitud de expedientes.

El/la Coordinador(a) del Equipo de Trabajo solicita a la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA) los expedientes de créditos identificados para saneamiento.

8. Entrega de expedientes

El/la Oficial de la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA) traslada los expedientes al Coordinador del Equipo de Trabajo del Saneamiento.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha:02/02/2023
No. Página 6 de 10

9. Revisión de expedientes

El equipo de trabajo asignado revisa expediente, completa y se firma de elaborado el formulario "Resumen de la Situación Actual del Cliente" (Anexo 1).

10. Revisión Formulario

El/la Coordinador(a) del Equipo de Trabajo revisa formulario "Resumen de la Situación Actual del Cliente" (Anexo 1), plasma la firma de revisado y remite a el/la Coordinador/a de la Unidad de Créditos para la firma de validación con el respectivo listado de casos y expedientes.

11. Autorización a la Unidad de Créditos y Recuperación.

El/la Coordinador/a de la Unidad de Créditos firma de validado el formulario "Resumen de la Situación Actual del Cliente" (Anexo 1) y remite a Presidencia/Dirección Ejecutiva para firma de autorizado adjuntando el respectivo listado de casos y expedientes.

12. Autorización Presidencia/Dirección Ejecutiva

Dirección Ejecutiva firma de validado el formulario "Resumen de la Situación Actual del Cliente" (Anexo 1) y remite a Presidencia para la firma de autorizado con el respectivo listado de casos y expedientes.

13. Elaboración listados de casos para saneamiento.

El/la Coordinador/a del Equipo de trabajo junto a los miembros del mismo, elabora el listado de casos para saneamiento el cual debe contener: Número de casos, referencia del préstamo, nombre del cliente y saldo de capital.

Se remite el listado anterior al Coordinador/a de Finanzas para la elaboración de escenarios de impacto financiero.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06/2023
Fecha: 02/02/2023
No. Página 7 de 10

14. Escenarios de impacto financiero

La Unidad de Finanzas a través del coordinador(a) elabora escenarios de impacto financiero y los remite a Presidencia/Dirección Ejecutiva.

15. Presentación al Consejo Directivo.

Presidencia/Dirección Ejecutiva en coordinación con los Coordinadores de la Unidad de Finanzas, Créditos y Recuperación, Jurídico y Riesgos presentan a Consejo Directivo el informe correspondiente sobre los créditos que deberán ser saneados, del cual se anexan listado de créditos y escenarios de impacto financiero.

16. Resolución del Consejo Directivo

Mediante Acuerdo emitido por Consejo Directivo se puede establecer autorizar o denegar la propuesta de reconocimiento de pérdida y saneamiento de los activos de riesgo.

17. Notificación a la Superintendencia del Sistema Financiero.

Si el reconocimiento de pérdida y saneamiento de los activos de riesgo es aprobado, la Dirección Ejecutiva notifica a la Superintendencia del Sistema Financiero el Acuerdo del Consejo Directivo sobre dicha acción.

18. Notificación Acuerdo Consejo Directivo en FOSOFAMILIA

Presidencia/Dirección Ejecutiva notifica a las siguientes Unidades Organizativas: Créditos y Recuperación, Finanzas, Riesgos, Jurídico, Tecnología de Información, Contabilidad y Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA) lo autorizado por el Consejo Directivo.

19. Cambio de estado préstamos sujetos a saneamiento

La Unidad de Tecnología de Información tendrá que modificar en el sistema informático su estatus de cada uno de los préstamos reconocidos como pérdida, con el fin de establecer un control de estos.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha: 02/02/2023
No. Página 8 de 10

20. Registro Contable

La Unidad de Contabilidad registrará el Acuerdo de Consejo Directivo conforme lo establecido en el Romano III "Políticas", Numeral 5 "Aplicación contable de las Pérdidas y Recuperaciones" de la Política de Reserva y Reconocimiento de Pérdidas para Préstamos Incobrables.

21. Devolución de Expedientes

El/la Coordinador(a) del Equipo de Trabajo verificará que cada expediente tenga la resolución emitida por el Consejo Directivo (Acuerdo) y procede a devolver los expedientes a la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA), con lo que finaliza el procedimiento descrito.

III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

- **Aprobación:** Sesión de Consejo Directivo Número CERO SEIS-DOS MIL VEINTITRÉS, Acuerdo X celebrada en fecha dos de febrero del año dos mil veintitrés.
- **Vigencia:** Entrará en vigor a partir del siguiente día de su aprobación.
- **Divulgación:** La Presidencia o Dirección Ejecutiva divulgará el Procedimiento de Reconocimiento de Pérdidas para Préstamos Incobrables del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria a las unidades involucradas por medio de correo electrónico para su inmediata aplicación.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

IV. ANEXO 1



FOSOFAMILIA

Fondo Solidario para la Familia Microempresaria

RESUMEN DE SITUACIÓN ACTUAL DEL CLIENTE

En cumplimiento a lo estipulado en los artículos 36 de la Ley de Creación de FOSOFAMILIA y artículo 51 del Reglamento de la Ley de Creación de FOSOFAMILIA, que indican que FOSOFAMILIA está sujeto al control y supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero, de acuerdo a su respectiva ley orgánica y reglamentos. Y para dar aplicación a lo establecido en la Política de Reserva y Reconocimiento de Pérdidas para Préstamos Incobrables, se realiza la verificación de la aplicación de dicha política.

Cliente: _____

Número de Crédito: _____ Fecha de Otorgamiento ____ / ____ / ____

Monto Otorgado: US\$ _____

Tipo de garantía _____

Saldo de capital a la Fecha US\$ _____ Saldo total a la Fecha US\$: _____

Ultima fecha de pago: ____ / ____ / ____ Fecha de Vencimiento ____ / ____ / ____

Calificación de Riesgo: _____



Handwritten mark



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento de Reconocimiento de
Pérdidas para Préstamos Incobrables
FOSOFAMILIA
Acuerdo CD 10/06.2023
Fecha: 02/02/2023
No. Página 10 de 10

CAUSALES DE RECONOCIMIENTO DE PÉRDIDAS

Nº	Causal/Créditos Incobrables
1	Créditos con más de 24 meses sin recuperación de capital (crédito con garantía real)
2	Créditos con más de 12 meses sin recuperación de capital (crédito con garantía personal)
3	No se encuentran con proceso de recuperación vigente
4	Carece de documento ejecutivo para iniciar la recuperación
5	Créditos con más de 24 meses con acción judicial sin embargo
6	Existe sentencia de primera instancia a favor del deudor
7	No existe evidencia de reconocimiento de deuda en los últimos 5 años

Observaciones:

En la ciudad de San Salvador, ____ de _____ de _____

Nombre _____

Firma _____

Elaboró

Revisado

Validado

Autorizado

Coordinador (a) Equipo
de Trabajo

Coordinador
de Créditos

Dirección
Ejecutiva

