



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS



Elaborado:

Señora Eida Rocío Martínez
de Hernández
Coordinadora de Servicios
Generales



Revisado:

Lic. Juan Carlos Callejas
Escobar
Director Ejecutivo y
Gerente
Administrativo
Interino

Aprobado:

Ing. Hugo Alberto
Ochoa Cárcamo
Presidente

Aprobado por:	Consejo Directivo del FOSOFAMILIA
Acuerdo No:	Acuerdo 05-CD-019/2020
Acuerdo última actualización:	Acuerdo 02-CD-014/2021
Fecha acuerdo última actualización:	12 de abril de 2021
Vigencia:	12 de abril de 2021



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

ÍNDICE

I. Objetivo General.....	3
II. Conceptos.....	3
III. Contabilización.....	3
IV. Personal Involucrado.....	3
V. Procedimiento.....	4
1. Campo de Aplicación.....	4
2. Amortización de la deuda.....	4
VI. Recepción de los bienes muebles e inmuebles.....	5
VII. Plazos para la Liquidación de los Activos Extraordinarios.....	5
VIII. Venta de bienes.....	6
IX. Salidas de bienes.....	7
X. Anexo no. 1.....	8
XI. Anexo no. 2.....	9
XII. Anexo no. 3.....	10
XIII. Anexo no. 4.....	11
XIV. Derogatoria.....	12
XV. Aprobación y Vigencia.....	12
XVI. Modificaciones.....	12



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)

Acuerdo: CD 02/014.2021

Fecha: 12/04/2021

No. Página 3 de 12

I. OBJETIVO GENERAL

Proveer un procedimiento para el manejo de los Activos Extraordinarios de la Institución.

II. Conceptos

Activos Extraordinarios: Bienes muebles e inmuebles, adquiridos por la Institución, por medio de una dación en pago, compraventa y adjudicación judicial (Se exceptúan los bienes del hogar)

Dación en pago: Es la acción de recibir en pago bienes muebles e inmuebles en concepto de cancelación total o parcial de créditos otorgados por la Institución.

Compraventa: Es la acción de comprar bienes muebles e inmuebles para hacer efectivos créditos a su favor, o bien para la seguridad de sus derechos como acreedor.

Adjudicación judicial: Es una acción judicial mediante la cual se pueden adjudicar bienes muebles e inmuebles a favor del acreedor por incumplimiento de una obligación por parte del deudor.

III. Contabilización

La Unidad de Servicios Generales proveerá al departamento de Contabilidad una copia del formulario de ingreso de bienes, el cual contendrá la información necesaria para que se registre en la contabilidad de la Institución.

Los inmuebles entregados en dación en pago por los clientes serán recibidos hasta por el 90% del valor reflejado en el valor respectivo.

IV. Personal Involucrado

Los procedimientos aquí normados deberán ser aplicados por las siguientes unidades:

- Coordinador de la Unidad Legal
- Servicios Generales
- Contabilidad
- Auditoría Interna
- Tesorería





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSO FAMILIA)
Acuerdo: CD 02/014.2021
Fecha: 12/04/2021
No. Página 4 de 12

- Todo el personal del área de créditos

V. PROCEDIMIENTO

1. Campo de Aplicación

El FOSOFAMILIA podrá aceptar toda clase de garantías y adquirir bienes muebles e inmuebles de cualquier clase, cuando tal aceptación o adquisición sea efectuada en alguno de los siguientes casos:

- Dación en Pago:
Cuando a falta de otros medios para hacer pago, tuviere que aceptarlos en cancelación, total o parcial al crédito.
- Compraventa:
Cuando tuviere que comprarlos para hacer efectivos créditos a su favor, o bien para la seguridad de sus derechos como acreedor.
- Adjudicación Judicial:
Cuando le fuesen adjudicados en virtud de acción judicial promovida contra sus deudores.

2. Amortización de la deuda

- a) El valor de la adquisición se acreditará a las obligaciones correspondientes a cargo del deudor.
- b) Para las daciones en pago, los saldos a cargo del deudor se establecerán tomando en cuenta la fecha de referencia de la escritura de la dación en pago.
- c) Para las Adjudicaciones Judiciales, los saldos a cargo del deudor se establecerán tomando en cuenta la fecha de la adjudicación judicial, emitida por el juez competente.

VI. RECEPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Se dará ingreso como Activos Extraordinarios a aquellos artículos, que presenten el respectivo documento de dación en pago (entrega voluntaria de bienes) o de embargo.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)

Acuerdo: CD 02/014 2021

Fecha: 12/04/2021

No. Página 5 de 12

Se realizará una descripción detallada del estado de los bienes que ingresan (ver anexo 1); dicha descripción se anexará al documento que genera el ingreso.

La Unidad de Servicios Generales mantendrá un control de los Activos Extraordinarios ingresados (ver anexo 2) y proporcionará al Departamento de Contabilidad un reporte de los bienes recibidos en pago o embargados para asignarles un valor contable.

La Unidad de Servicios Generales asignará un código al bien, el cual estará compuesto por dos referencias, separadas por un guión, de la siguiente manera:

- a) Primera referencia: Número correlativo de ingreso del bien.
- b) Segunda referencia: Número de referencia del cliente al que pertenecía el bien.
- c) Ejemplo: 15-1001922214, el bien con ingreso correlativo número 15 entregado o embargado por el cliente número 100192214.

VII. PLAZOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Los activos extraordinarios que adquiera el FOSOFAMILIA, deberán ser liquidados en un plazo de cinco años contados a partir de la fecha de adquisición. En casos justificados, este plazo podrá ser prorrogado por la Superintendencia del Sistema Financiero hasta por ciento ochenta días.

Si a la expiración de dichos plazos el FOSOFAMILIA no hubiere liquidado los activos extraordinarios, deberá provisionarlos como pérdida en su contabilidad y a venderlos en pública subasta dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que expire el plazo, previa publicación de un aviso en un diario de circulación nacional en la República, en el que se expresará el lugar, día y hora de subasta y el valor base de la misma.

La base de la subasta será el valor real de los activos, según lo haya estimado la propia institución. En caso que no hubiere postores se repetirán las subastas a más tardar cada seis meses, tomándose como base para estas nuevas subastas un precio cada vez menor que el anterior, en un monto de hasta veinte por ciento.

Si después de realizada una subasta, apareciera un comprador que ofreciere una suma igual o mayor que el valor que sirvió de base para dicha subasta, el FOSOFAMILIA podrá





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo: CD 02/014.2021
Fecha: 12/04/2021
No. Página 6 de 12

vender el bien sin más trámite, al precio de la oferta, previa autorización del Consejo Directivo.

El FOSOFAMILIA podrá conservar los bienes siempre que se destinen para obras que constituyan un beneficio a la comunidad a fines culturales o bienes para su propio uso.

VIII. VENTA DE BIENES

Para la venta de los activos extraordinarios se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Los artículos no podrán ser adquiridos por funcionarios o empleados de la Institución y parientes de los mismos, de conformidad al Art. 25 de la Ley de Creación de FOSOFAMILIA.
- Para el establecimiento del valor de venta de los bienes se tomará en cuenta además del saldo de la deuda, el valor de uso o precio de mercado de dicho bien.
- Cada artículo contara con un valor estimado del gasto en el que la Institución incurrió para la recuperación del crédito.
- El excedente de las ventas de los activos después de haber restado los saldos de capital, intereses normales y moratorios y descuentos correspondientes en los que incurrió la institución para la recuperación del crédito, se registrara como ingresos no operacionales.
- Para realizar la venta de un artículo se deberá contar por lo menos de dos ofertas por escrito.
- En cada venta se deberá extender un recibo a favor del cliente, se enviará copia de este al expediente del crédito respectivo. (Anexos 3)
- El valor asignado a un bien podrá negociarse con base a la oferta del mismo, pudiendo incrementarse o rebajarse según cada caso en particular, debiendo contar con la autorización del Consejo Directivo.
- La venta se realizará por el responsable (servicios generales), el cual remitirá a Tesorería el detalle del valor de la venta.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)

Acuerdo: CD 02/014.2021

Fecha: 12/04/2021

No. Página 7 de 12

- La Unidad de Servicios Generales divulgará por los medios que estime conveniente la existencia de dichos bienes, con el objeto de gestionar su respectiva venta.
- Cuando la venta de Activos Extraordinarios se realice a través de intermediarios, debe considerarse la Tabla de Comisión. (Anexo 4)

IX. SALIDAS DE BIENES

Previo salida del bien de la Institución se revisará que existan los siguientes documentos:

- Recibo
- Documento de Compraventa
- Punto de acta certificado sobre autorización de la venta del Consejo Directivo.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo: CD 02/014.2021
Fecha: 12/04/2021
No. Página 8 de 12

X Anexo no. 1

FOSOFAMILIA

INGRESO DE BIENES E INMUEBLES

Fecha: _____

Descripción: (Marca, Modelo, Número de Serie, Número de Componentes, Tamaño, Estado)

Código asignado: _____

Cliente que entrega el bien: _____

Préstamo referencia No. _____

Responsable de entregar el bien: _____

Responsable de recibir: _____

Gasto estimado, incurrido por recuperación: _____

Valor estimado de venta: _____

F. _____

Entrega

F. _____

Recibe





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo: CD 02/014.2021
Fecha: 12/04/2021
No. Página 10 de 12

XII. Anexo no. 3

Por: _____

Recibí de _____ la
cantidad de _____
en concepto de pago por compra de _____
perteneciente a cliente _____

San Salvador, _____ de _____ de 20 _____

PRECIO DE VENTA	\$
IVA	\$ _____
TOTAL	\$

F _____

Tesorera o Cajera





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo: CD 02/014.2021
Fecha: 12/04/2021
No. Página 11 de 12

XIII. Anexo no. 4

TABLA DE COMISIONES POR VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	
SEGMENTO/ MONTO	COBRO DE COMISION SOBRE EL TOTAL DE VENTA
1. SI EL PRECIO DE VENTA ES MAYOR EN 20% DEL VALOR EN LIBROS	10%
2. SI EL PRECIO DE VENTA ES MAYOR EN 10% Y MENOR AL 20% DEL VALOR EN LIBROS	7%
3. SI EL PRECIO DE VENTA ES MAYOR EN 5% Y MENOR AL 10% DEL VALOR EN LIBROS	4%
SI EL PRECIO DE VENTA ES IGUAL O MENOR DEL VALOR EN LIBROS	3%





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Instructivo para el Manejo de Activos
Extraordinarios del Fondo Solidario
para la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)

Acuerdo: CD 02/014.2021

Fecha: 12/04/2021

No. Página 12 de 12

XIV. DEROGATORIA

Derogarse Instructivo para el Manejo de Activos Extraordinarios aprobado por Consejo Directivo en su sesión 019/2020, de fecha 13 de junio de 2020.

XV. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Instructivo para el Manejo de Activos Extraordinarios fue aprobado en Sesión de Consejo Directivo número 014/2021, acuerdo 02 de fecha 12 de abril de 2021.

Actualizaciones:

- 1- Sesión número CD-112/2012 fecha 17 de enero de 2002
- 2- Sesión número CD-015/2019 fecha 22 de marzo de 2019
- 3- Sesión número CD-019/2020 fecha 13 de junio de 2020

XVI. MODIFICACIONES

El Instructivo para el Manejo de Activos Extraordinarios, será modificado cuando surja la necesidad de actualización con previa autorización de Consejo Directivo.

