



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

**PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE
DEPÓSITOS AJENOS DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA
MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA)**



Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo N° 04 de CD-37/2022 del 29 de septiembre del año 2022

Responsable: Coordinación de Créditos



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajenos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo: No. 04, Sesión CD 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 2/8

INDICE		PAGINA
I	OBJETIVO	3
II	ALCANCE	3
III	POLITICAS GENERALES	3-4
IV	DEFINICIONES	5
V	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SEGURO DE DEUDA	5-7
VI	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SEGURO PRENDARIO	7-8
VII	VIGENCIA	8





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajenos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo No. 04, Sesión CD 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 3/8

**PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE DÉPOSITOS AJENOS
DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA
(FOSOFAMILIA)**

I. OBJETIVO.

Proporcionar los lineamientos necesarios para la administración y manejo de los fondos registrados en la cuenta 41201 "DEPOSITOS AJENOS".

II. ALCANCE.

El procedimiento se aplica al ciclo operativo de administración y manejo de fondos registrados en la cuenta 41201 "DEPOSITOS AJENOS", excepto: Pagos pendientes de Procesar, Convenios Especiales de Pagos y Embargos Judiciales.

Aplica a las siguientes áreas y/o unidades:

- Unidad de Créditos y Recuperación.
- Unidad Financiera – Administrativa.
- Unidad de Contabilidad.
- Unidad de Tesorería.
- Unidad de Tecnologías de Información.
- Todas aquellas áreas y/o unidades involucradas en seguro de deuda y prendario.

III. POLITICAS GENERALES

1. La cuota de seguro de deuda que resulten de la aplicación de las cuotas de créditos, serán reconocidos como Depósitos Ajenos Identificados como "Seguro de Deuda" en cuenta contable No.41201006.
2. La cuota de póliza por seguro de autos que el cliente deja como prenda que resulten de la aplicación de las cuotas de créditos, serán reconocidos como Depósitos Ajenos identificados como "Seguro Prendario" en cuenta contable No.41201007.
3. La Unidad de Créditos y Recuperación dará el seguimiento respectivo al pago de las cuotas de seguro de deuda a la compañía aseguradora con quien se ha contratado la póliza.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajenos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo No. 04, Sesión CD 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 4/8

4. La Unidad de Créditos y Recuperación dará el seguimiento respectivo al pago de las cuotas de seguro de autos a las respectivas compañías de seguro donde el cliente ha contratado las pólizas.
5. Las cuotas de primas de Seguro de Deuda a pagar a la compañía aseguradora serán únicamente las de clientes que hayan pagado sus cuotas de préstamos y con calificación crediticia A1, A2, B, C1, C2 y D1.
6. Las cuotas de primas de Seguro Prendario a pagar a la compañía aseguradora serán únicamente las de clientes que hayan pagado sus cuotas de préstamos.
7. La Unidad de Contabilidad debe elaborar el auxiliar del Seguro de Deuda y Prendario que se registren en la institución, el cual deberá ser remitido de forma mensual a la Coordinación de Créditos para el seguimiento respectivo.
8. Las cuotas de Seguro de Deuda de créditos cancelados registrados como Seguro de Deuda al día 31 de agosto del año 2022, deberán ser reconocidos como ingresos.
9. Las cuotas de Seguro Prendario de créditos cancelados registrados como Seguro Prendario al día 31 de agosto del año 2022, deberán ser reconocidos como ingresos.
10. Las cuotas de Seguro de Deuda y Seguro Prendario de créditos de carteras separadas, cobro Judicial y saneada al día 31 de agosto del año 2022, deberán ser reconocidos como ingresos.
11. Las cuotas de honorarios BANDESAL percibidas por FOSOFAMILIA al día 30 de septiembre del año 2022, deberán ser reconocidas como ingresos.
12. Las cuotas de Seguro de Deuda y Seguro Prendario de cartera de préstamos que fueron pagadas por FOSOFAMILIA y que no fueron recuperadas al día 31 de agosto del año 2022, deberán ser reconocidos como gastos.
13. La Presidencia y/o Dirección Ejecutiva autorizará reconocer como ingresos institucionales todas aquellas cuotas de Seguro de Deuda y Seguro Prendario registradas con más de noventa de días de antigüedad.
14. Las cuotas de Seguro de Deuda y Seguro Prendario generados a partir de la vigencia de este procedimiento se someterán a las disposiciones establecidas en este documento.
15. Si posterior a este reconocimiento se tuviere una solicitud de reintegro y es procedente, se llevará a cabo el ajuste contable y el reintegro correspondiente.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajenos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo: No. 04, Sesión CD 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 58

IV. DEFINICIONES

- **Seguro de Deuda:** Cuota de póliza descontada, en el pago según lo establecido en la frecuencia de pagos estipulada en el plazo correspondiente, para ser pagado a la compañía aseguradora de acuerdo con el saldo de capital mensual que refleja cada crédito.
- **Seguro Prendario:** Cuota de póliza por seguro de autos que cliente deja como prenda descontada cuando el cliente paga sus cuotas para luego ser pagadas a la compañía aseguradora mensualmente de acuerdo con la fecha de vencimiento los clientes.
- **Encargado/a del pago de cuotas de Seguro de Deuda y Seguro Prendario:** Persona responsable de administrar el pago ante las compañías aseguradoras; en el organigrama actual esta función es ejercida por el Control de Operaciones.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SEGURO DE DEUDA.

No.	Responsable	Acción
1	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda	<ol style="list-style-type: none">1) Generar reporte del Seguro de Deuda en sistema SIM.NET del mes anterior (módulo de reportes 86b- Detalle de Seguro "salidos").2) Revisar que las cuotas a enterar a la compañía aseguradora sean sólo las que el cliente haya cancelado en el período que se está reportando según la frecuencia de pago contratada.3) Revisar las calificaciones de riesgo de cada cliente y anexar al reporte.4) Envía reporte a Presidencia y/o Dirección Ejecutiva para el visto bueno.
2	Presidencia y/o Dirección Ejecutiva	Visto Bueno en reporte del Seguro de Deuda
3	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda	<ol style="list-style-type: none">1) Envía reporte a compañía aseguradora para el visto bueno.2) Imprime reporte final que lo firma el encargado del pago de las cuotas y Presidencia y/o Dirección Ejecutiva.3) Elabora la solicitud de requerimiento de cheque.
4	Presidencia y/o Dirección Ejecutiva	Autoriza la solicitud de requerimiento de cheque.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajenos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo: No. 04, Sesión CIJ 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 68

No.	Responsable	Acción
5	Tesorería	1) Recibe la solicitud de requerimiento de cheque. 2) Elabora cheque según solicitud. 3) Genera el recibo respectivo. 4) Remite a encargado/a del pago de cuotas de seguro de deuda el cheque de pago de seguro de deuda con los documentos probatorios respectivos.
6	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda	Informa a la compañía aseguradora que ya está listo el cheque para que ellos envíen a retirarlo.
7	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda	Remite documentos probatorios a Tesorería.
8	Tesorería	Anexa a Vouchers los documentos probatorios y remite a la Unidad de Contabilidad para el registro correspondiente.
9	Contabilidad	Efectúa registro contable de la operación, y procede al archivo correspondiente.
10	Contabilidad	Actualiza el auxiliar de Seguro de Deuda. Al finalizar el mes procede a enviar dicho auxiliar al Encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda para el seguimiento respectivo.
11	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda	1) Verificará en auxiliar de Seguro de Deuda los montos que presenten una antigüedad mayor a 90 días. 2) Notificará a Coordinación de Créditos el detalle de casos a reportar a contabilidad.
12	Unidad de Créditos y Recuperación	Remitirá vía memorándum a Contabilidad y al encargado/a del pago de las cuotas de seguro de deuda, el detalle de los casos que serán reconocidos como ingresos.
13	Contador Institucional	Verifica la información remitida por la Unidad de Créditos y Recuperación, coloca su visto bueno en el reporte y lo remite a la Presidencia y/o la Dirección Ejecutiva.
14	Presidencia y/o Dirección Ejecutiva	Autoriza y notifica a Contabilidad y Unidad de Créditos y Recuperación la decisión de reconocer las cuotas de seguro como ingresos.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajetos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo: No. 04, Sesión CD 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 7/8

No.	Responsable	Acción
15	Contabilidad	Efectúa registro contable de la operación, y procede al archivo correspondiente.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SEGURO
PRENDARIO.**

No.	Responsable	Acción
1	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro prendario	<ol style="list-style-type: none">1) Revisar en el estado de cuenta los clientes que tienen seguro prendario que hayan realizado el pago de la cuota mensual.2) Elaborar un detalle de los clientes y solicitar autorización para el pago de las cuotas a Presidencia y/o Dirección Ejecutiva por medio de correo electrónico con copia a la Unidad de Tesorería.
2	Presidencia y/o Dirección Ejecutiva	Autoriza el pago de las cuotas del seguro prendario.
3	Tesorería	<ol style="list-style-type: none">1) Elabora cheques según lo solicitado.2) Genera el recibo respectivo.3) Remite a encargado/a del pago de cuotas de seguro prendario los cheques de pago de seguro prendario con los documentos probatorios respectivos.
4	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro prendario	Remite a la Unidad de Servicios Generales los cheques para el pago de seguro prendario a las diferentes aseguradoras.
5	Servicios Generales	<ol style="list-style-type: none">1) Envía a mensajero a realizar el pago a las aseguradoras.2) Remite a encargado/a del pago de cuotas de seguro prendario los documentos probatorios respectivos.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento para Administración
y Manejo de Depósitos Ajenos del
Fondo Solidario para la Familia
Microempresaria (FOSOFAMILIA)
Acuerdo No. 04, Sesión CD 37/2022
29 de septiembre del año 2022
Página 8/8

No.	Responsable	Acción
6	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro prendario	Remite documentos probatorios a Tesorería.
7	Tesorería	Anexa a Vouchers los documentos probatorios y remite a la Unidad de Contabilidad para el registro correspondiente.
8	Contabilidad	Efectúa registro contable de la operación, y procede al archivo correspondiente.
9	Contabilidad	Actualiza el auxiliar de seguro prendario. Al finalizar el mes procede a enviar dicho auxiliar al encargado/a del pago de las cuotas de seguro prendario para el seguimiento respectivo.
10	Encargado/a del pago de las cuotas de seguro prendario	1) Verificará en auxiliar de Seguro Prendario los montos que presenten una antigüedad mayor a 90 días. 2) Notificará a Unidad de Créditos y Recuperación el detalle de casos a reportar a contabilidad.
11	Unidad de Créditos y Recuperación	Remitirá vía memorándum a Contabilidad y al encargado/a del pago de las cuotas de seguro prendario, el detalle de los casos que serán reconocidos como ingresos.
12	Contabilidad	Verifica la información remitida por Unidad de Créditos y Recuperación, coloca su visto bueno en el reporte y lo remite a la Presidencia y/o la Dirección Ejecutiva.
13	Presidencia y/o Dirección Ejecutiva	Autoriza y notifica a Contabilidad, Unidad de Créditos y Recuperación la decisión de reconocer las cuotas de seguro como ingresos.
14	Contabilidad	Efectúa registro contable de la operación, y procede al archivo correspondiente.

VII. APROBACIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN

El presente Procedimiento, entrará en Vigencia a partir del mes de septiembre del año 2022; efectuar respectiva comunicación a todas las áreas de la institución.

