



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR REGISTRO DE INGRESOS POR REMESAS
Y/O NOTAS DE ABONO PENDIENTES DE IDENTIFICAR Y APLICAR DEL FONDO
SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA)**



Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo N°03 de CD-42/2022 del 01 de noviembre del año 2022

Responsable: Finanzas



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de Identificar y
Aplicar del (FOSOFAMILIA)
Acuerdo No.03- CD 42/2022
Fecha: 01/11/2022
No. Página 2 de 8

INDICE		PAGINA
I	OBJETIVO	3
II	ALCANCE	3
III	DEFINICIONES	3
IV	DISTRIBUCION	3-4
V	POLITICAS GENERALES	4-5
VI	PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR REMESAS Y/O NOTAS DE ABONO PENDIENTES DE APLICAR	5-8
VII	DEROGACION	8
VIII	APROBACION Y VIGENCIA	8





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de identificar y
Aplicar del Fondo Solidario para
la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo:03- CD 42/2022
01 de noviembre del año 2022
No. Página 3 de 8

I. OBJETIVO

Proporcionar los lineamientos a fin de realizar correctamente el registro de remesas y/o notas de abono pendientes de identificar y aplicar.

II. ALCANCE

Aplica a todas las unidades involucradas en la recepción y aplicación de remesas y/o notas de abono.

III. DEFINICIONES

- **Remesa y/o nota de abono pendiente de identificar:** Depósitos hechos por clientes en las cuentas institucionales del FOSOFAMILIA, que no es posible identificar a que referencia de crédito corresponde por carecer de elementos que permitan determinar quién efectuó el abono.
- **Remesa y/o nota de abono pendiente de aplicar:** Depósitos hechos por clientes en las cuentas institucionales del FOSOFAMILIA, que no es posible aplicar por no estar debidamente identificadas a que referencia de crédito corresponde.

IV. DISTRIBUCIÓN

Indica las unidades organizativas a las que se proporcionará el documento.

- Dirección Ejecutiva
- Finanzas
- Coordinación de Créditos
- Control de Operaciones
- Unidad de Tesorería





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de Identificar y
Aplicar del Fondo Solidario para
la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo:03- CD 42/2022
01 de noviembre del año 2022
No. Página 4 de 8

- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Riesgo

V. POLITICAS GENERALES

1. La Unidad de Finanzas a través de la Unidad de Tesorería será la responsable de determinar todas aquellas remesas y/o notas de abono efectuadas a las cuentas de FOSOFAMILIA, que al momento del cierre contable mensual no se posea el documento físico de la transacción.
2. Se reconoce el uso de la Cuenta "Pagos Pendientes de Procesar", en la cual deberá registrarse aquellas operaciones de remesas y/o notas de abono, que al momento del cierre contable mensual no se cuente con el documento físico para ser identificado y aplicado a un crédito en específico.
3. La Unidad de Contabilidad, es responsable de mantener el Auxiliar de la cuenta Pagos Pendientes de Procesar debidamente conciliado.
4. La Coordinación de Créditos, es responsable de controlar y gestionar la aplicación de las remesas y/o notas de abono pendientes de identificar y procesar, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.
5. Se determina que el plazo máximo para mantener en los registros contables las remesas y/o notas de abono pendientes de identificar y procesar será de 90 días.
6. La Coordinación de Créditos, será la responsable en determinar y notificar las remesas y/o notas de abono que cumplen con el plazo establecido.



Handwritten signature



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de Identificar y
Aplicar del Fondo Solidario para
la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo:03- CD 42/2022
01 de noviembre del año 2022
No. Página 5 de 8

7. Presidencia y/o Dirección Ejecutiva autorizará el reconocer como un ingreso institucional todos aquellos valores en concepto de remesas y/o notas de abono pendientes de identificar y procesar con más de 90 días de antigüedad en la cuenta contable "Pagos Pendientes de Procesar".
8. Si posterior al plazo de los 90 días se presentan valores que correspondan a remesas y/o notas de abono que hayan sido reconocidas como ingreso institucional, se efectuará el ajuste correspondiente para procesar la transacción al cliente o clienta que corresponda.
9. Si la remesa y/o nota de abono presentada corresponde a ejercicios de años anteriores, se contabilizará como un Gasto por Ajuste de ejercicios de años anteriores.
10. En ausencia del documento original de remesa y/o nota de abono, la aplicación del pago se efectuará con la impresión del documento generado de la banca electrónica, debidamente firmada y sellada por la Tesorera Institucional.

**VI. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR REMESAS Y/O NOTAS DE ABONO
PENDIENTES DE APLICAR**

NUMERO	RESPONSABLE	ACCION
1	Tesorería	Al cierre de cada mes, generará de Banca Electrónica los comprobantes de remesas y/o notas de abono, pendientes de aplicar y las remite a Contabilidad para su registro correspondiente.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de Identificar y
Aplicar del Fondo Solidario para
la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)

Acuerdo:03- CD 42/2022

01 de noviembre del año 2022

No. Página 6 de 8

NUMERO	RESPONSABLE	ACCION
2	Contabilidad	Efectúa el registro contable de Remesas y/o Notas de Abono a la cuenta "Pagos Pendientes de Procesar"
3		Elabora Auxiliar de cuenta "Pagos Pendientes de Procesar" y lo remite vía electrónica a Tesorería.
4	Tesorería	Actualiza el auxiliar de "Pagos Pendientes de Procesar" y anexa los comprobantes generados de la Banca Electrónica de remesas y/o notas de abono que no han sido identificadas y procede a elaborar el reporte mensual de Pagos pendientes de identificar y procesar.
5		Remite vía correo la notificación de todos los valores en concepto de remesas y/o notas de abono pendientes de identificar, así también paralelamente hace entrega de los comprobantes y reporte mensual de Pagos pendientes de identificar y procesar a la Coordinación de Créditos para su control, identificación y aplicación respectiva.
4	Coordinación de Créditos	1. Realiza proceso de identificación de remesas y/o notas de abono reportadas. 2. Si transcurren 90 días y existen remesas y/o notas de abono que no se han identificado, se notificará vía memorándum a las unidades de Contabilidad y Tesorería, para efectuar el registro de ingreso contable correspondiente.



Handwritten signature or initials in blue ink.



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de Identificar y
Aplicar del Fondo Solidario para
la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)
Acuerdo: 03- CD 42/2022
01 de noviembre del año 2022
No. Página 7 de 8

5	Coordinación de Créditos	3. Cuando los Clientes presenten remesas y/o notas de abono con más de 90 días de emisión, que ya se hayan reconocido como "Ingresos Diversos", se solicitará a la Unidad Contable la verificación de la existencia del ingreso a fin de efectuar el ajuste contable y proceder aplicar el pago de la remesa y/o nota de abono al cliente que corresponda.
7	Contabilidad	1. Si la remesa y/o nota de abono ya está reconocida como "Ingresos Diversos", colocará su visto bueno en señal que el ingreso fue reconocido en fecha anterior y la remite a Coordinación de Créditos para continuar con el proceso. 2. Remite a Presidencia y/o Dirección Ejecutiva, Memorando solicitando la autorización para efectuar el reconocimiento de "Ingresos Diversos", por todas aquellas remesas y notas de abono que sobrepasan los 90 días y no han sido identificadas.
8	Coordinación de Créditos	1. Remite a Caja el requerimiento para procesar en sistema de créditos la remesa y/o nota de abono. 2. Si existen pagos posteriores a la fecha de la remesa y/o nota de abono que se procesará, este registro deberá hacerse por medio de Ajuste en el Sistema de Créditos.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Procedimiento Para Realizar
Registro de Ingresos por
Remesas y/o Notas de Abono
Pendientes de Identificar y
Aplicar del Fondo Solidario para
la Familia Microempresaria
(FOSOFAMILIA)

Acuerdo: 03- CD 42/2022

01 de noviembre del año 2022

No. Página 8 de 8

9	Caja y/o Coordinación de Créditos	1. Integra en la amortización diaria el comprobante del proceso del pago aplicado. 2. Remite a la Unidad Contable la documentación del pago efectuado por ajuste.
10	Contabilidad	Recibe la documentación, registra las operaciones reportadas, imprime el comprobante contable y resguarda la documentación.

VII. DEROGACION

La presente actualización deroga el Manual de Procedimiento para Realizar Registro de Ingresos por Remesas Pendientes de Identificar y Aplicar, aprobado por Consejo Directivo en SESION No CD-458/2009 de fecha 10 de diciembre del año 2009.

VIII. APROBACION Y VIGENCIA

Una vez aprobada la actualización del instrumento administrativo para realizar registro de ingresos por remesas y/o notas de abono pendientes de identificar y aplicar entrará en Vigencia.

