

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

Programa Presidencial Crédito Solidario

“Tu Banca Solidaria.”



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	2 de 70

HOJA DE VERSIÓN

Version	Descripción de Documentos	Fecha	Propietario
2015	Manual de Políticas y Procedimientos para el Otorgamiento de Créditos	18/05/2015	Programa Crédito Solidario "Tu Banca Solidaria"
2019	Manual de Políticas y Procedimientos para el Otorgamiento de Créditos	22/04/2019	Programa Crédito Solidario "Tu Banca Solidaria"
2020	Manual de Políticas y Procedimientos para el Otorgamiento de Créditos	31/03/2020	Programa Crédito Solidario "Tu Banca Solidaria"

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección modificada	Descripción general de la modificación
1	Logo	Cambio en cuanto al diseño, se colocaron estrellas en el nuevo logo.
2	Contenido	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se agregaron los nuevos cargos 2. Incorporación figura de Renovación. 3. Procedimiento Créditos Subsiguientes 4. Beneficiarios Grupos Solidarios aplican a créditos MIPYME. 5. Otorgamiento de créditos a familiares de empleados. 6. Plazos hasta 60 meses. 7. Crédito a menores de 21 años, regulado conforme Ley. 8. Procedimiento desembolso con Cheques Directos

Elaborado por:

Lic. Mauro A. Pavón

Gerente de Créditos

Revisado por:

Lic. Daysi Lorena

Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado por:

Lic. Carlos Günther Lamez

Director



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	3 de 70

2ª	Funciones	Describir de manera explicativa, agregando anexos y flujograma.
----	-----------	---

TABLA DE CONTENIDO

Manual de Políticas y Procedimientos Para EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS	1
HOJA DE VERSIÓN.....	2
CONTROL DE CAMBIOS.....	2
INTRODUCCIÓN.....	6
OBJETIVOS y DISPOSICIONES GENERALES	7
BASE LEGAL	8
REVISIÓN DE LA POLÍTICA	8
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	8
SIGLAS	12
POLITICA PARA EVALUACIÓN DE LOS CRÉDITOS	13
POLITICAS PARA SOLICITUD DE CRÉDITOS.....	13
LLENADO DEL FORMULARIO FISICO SOLICITUD DE CRÉDITO SOLIDARIO.....	13
OTORGAMIENTO DE CREDITOS SUB SIGUIENTES	14
REQUISITOS PARA DOCUMENTACION DE GARANTIAS	15
POLITICAS PARA INTEGRACIÓN Y OTORGAMIENTO DE CREDITOS A GRUPOS SOLIDARIOS.....	17
DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS ESCALONADOS DEL PRIMER CICLO	18
DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS MIPYME.....	18

		
Elaborado por Lic. Mauro A. Barón Madero Gerente de Gestión y Admón. C	Revisado por Lic. Daysi Lorena Rodríguez Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobada por Lic. Carlos Gunther Lainez Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	4 de 70

DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS AGROPECUARIOS	19
DOCUMENTACIÓN LINEAS DE CREDITO	19
PRODUCTOS FINANCIEROS	20
CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	20
CONCEPTO, CONDICIONES y REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS	21
POLITICAS PARA INTERMEDIACION DE FONDOS	26
PORCENTAJES DE INTERMEDIACION	27
CREDITOS A EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESARIOS FAMILIARES DE EMPLEADOS	27
PROHIBICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS	28
POLÍTICAS PARA LA APROBACIÓN DEL CRÉDITO	28
niveles resolutivos.....	30
COMITÉ DE CRÉDITO NACIONAL	30
COMITÉ DE CRÉDITO REGIONAL.....	31
REGIONES.....	32
POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO PARA LOS CRÉDITOS OTORGADOS	33
POLÍTICAS DE RENOVACIÓN DE PRÉSTAMOS.....	33
POLÍTICAS DE READECUACION	34
PROCESOS	35
PROCESO PARA APROBACIÓN O DENEGACIÓN DE CRÉDITO ESCALONADO	35
PROCESO PARA APROBACIÓN O DENEGACIÓN DE CRÉDITO MIPYMES	36

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marínero Gerente de Créditos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director General
--	---	---



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	5 de 70

PROCESO PARA APROBACION DE CRÉDITO Agrícolas.....	38
PROCESO de entrega de cheques directos.....	41
RESPONSABLES	42
Auxiliar de CDA	42
ASESOR TÉCNICO	43
SUPERVISOR.....	44
SUPERVISOR DE ANALISIS DE CREDITO	45
AUXILIAR DE CREDITO.....	45
ANALISTA DE CREDITO.....	45
COORDINADOR DE DEPARTAMENTAL.....	46
RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE CREDITOS Y ADMON. DE CARTERA.	47
RESPONSABILIDADES DE LA SUB GERENCIA DE CREDITOS	47
SUB GERENCIA FINANCIERA	48
GERENCIA DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	48
DIAGRAMAS	49
ANEXOS	58

Elaborado por:
Lic. Magro A. Párron Marín
 Gerente de Créditos y Admón. C

Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado por:
Lic. Carlos Günther Lainez
 Director



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	6 de 70

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de mantener una adecuada Gestión de crédito del Programa Presidencial Crédito Solidario (PPCS), es necesario contar con un Manual que establezca procedimientos y políticas para la colocación de los recursos económicos disponibles del PPCS Para mejorar la calidad de vida de los sectores excluidos de los beneficios que se otorgan en el sistema financiero.

El presente manual es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores del PPCS en todas sus oficinas en el territorio nacional y en el extranjero si las hubiese. Este manual únicamente puede ser modificado a solicitud de la Gerencia De Crédito y Administración de Cartera y Comité de Créditos Nacional, revisado por parte de la Unidad de Riesgos y Control Interno y aprobado por la Dirección del Programa.

A continuación se establecen los lineamientos, bajo los cuales se deberá regir el comportamiento de los colaboradores y funcionarios en el ejercicio de sus funciones y será aplicable en cualquiera que sea la posición jerárquica que ocupe (Director, Asesor Micro financiero, Gerencias, Subgerencias, Jefaturas, Coordinadores, Analistas, Supervisores y Asesores Técnicos), quienes se comprometen en aplicarlo y respetarlo, por tanto las manifestaciones de desconocimiento de las restricciones señaladas en las políticas y procedimientos no será una justificación frente a incumplimientos.

Elaborado por:
Lic. Mauro A. Payer Marín
 Gerente de Crédito y Administración de Cartera y Crédito

Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado Por:
Lic. Carlos Günther Lainez
 Director



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	7 de 70

OBJETIVOS Y DISPOSICIONES GENERALES

- Establecer políticas, procedimientos, responsabilidades y lineamientos para la evaluación y aprobación de créditos.
- Realizar la colocación de créditos y promover formas asociativas para fortalecer la actividad económica de grupos a los cuales se les debe inculcar cultura de pago y ahorro.
- La Dirección del Programa podrá suscribir convenios de cooperación, acuerdos y contratos con instituciones conforme lo establecido en el PCM-054-2015, PCM-070- 2018 y PCM 017-2020, así como esquemas que permitan el logro de los objetivos del Programa.
- En el marco de los objetivos del Programa y con el propósito de crear condiciones de acceso al crédito, e inclusión financiera para la población en general, procurando atender sectores vulnerables como: Jóvenes, mujeres en situación de vulnerabilidad, mujer campesina, pueblos indígenas y afro Hondureños, personas con discapacidad, personas en pobreza y extrema pobreza, adultos mayores, migrante retornado, organizaciones y empresas del sector social de la economía; y, toda persona en condición de exclusión financiera, el Programa Crédito Solidario en base a un análisis y disponibilidad de fondos, a través de la Gerencia de Crédito y Administración Cartera y el Comité de Créditos Nacional, podrá diseñar y proponer la creación productos financieros innovadores, los cuales deberán ser revisados y aprobados por la Dirección para su implementación.
- En el caso de presentarse situaciones de fuerza mayor que afecte la capacidad de pago de la Población en general, la Dirección del Programa, a solicitud de la Gerencia de Créditos y Administración de Cartera, podrá autorizar Estrategias para la Reactivación Empresarial, creando productos y procedimientos flexibles y con disposiciones transitorias para su implementación oportuna, de acuerdo a las normas establecidas en el Decreto Ejecutivo PCM-017-2020 y /o decretos de emergencia que emita el Gobierno de la Republica.

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pineda Marmero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Seguro Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Günther Lainez Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	8 de 70

- A fin de mantener una cartera sana, y potenciar la capacidad de pago de nuestros beneficiarios, se aplicarán políticas que brindarán los lineamientos a seguir para que la calidad de la cartera esté dentro de las disposiciones establecidas en el Manual de Administración de Cartera y Recuperaciones.

BASE LEGAL

- Decreto Ejecutivo PCM-005-2015.
- Decreto Ejecutivo PCM-054-2015.
- Decreto Ejecutivo PCM-033-2016.
- Decreto Ejecutivo PCM-070-2018.
- Decreto Ejecutivo PCM-034-2019.
- Decreto Ejecutivo PCM-017-2020.

REVISIÓN DE LA POLÍTICA

El presente Manual deberá ser actualizado o cuando las situaciones internas y /o externas lo requieran. La aprobación de este manual es atribución de la Dirección del Programa a solicitud del Comité de Créditos Nacional y Gerencia de Crédito y Administración de Cartera.

El Manual deberá ser socializado mediante jornadas de inducción y capacitación con todo el personal, para su conocimiento y aplicación.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad Económica: Son todos los procesos que tienen lugar para la elaboración de productos, bienes y/o servicios destinados a cubrir necesidades de una sociedad.

Administración de Cartera: Es el proceso constante de evaluación, seguimiento y control de los créditos otorgados con el fin de lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva.

Elaborado por: Lic. Mauro Pavón Martínez Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director
--	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	9 de 70

Valuador: Persona que evalúa un Bien con el fin de determinar el precio actual en el mercado.

Beneficiario o Cliente: Es la persona que accede a un producto o servicio a partir de la aprobación de un crédito.

Bitácora: Es un documento que permite llevar el registro de manera cronológica las diversas acciones para una tarea específica.

Contrato: Es un documento, firmado por dos o más partes, con cláusulas, obligaciones, derechos y condiciones que se deben respetar y cumplir.

Crédito: Es una cantidad de dinero otorgada por parte del PPCS a una persona o entidad, siendo responsabilidad del PPCS velar por la recuperación de los mismos.

Garantía: Es cualquier objeto que se contrae para asegurar y proteger una obligación propia. Se constituyen para asegurar el cumplimiento del crédito adquirido con el PPCS.

- **Garantía Solidaria:** Es aquella en la que se exige a todos los integrantes del Grupo Solidario ser avales de un préstamo adquirido en grupo.
- **Garantía Hipotecaria:** Es aquella constituida a favor del acreedor (PPCS) sobre bienes inmuebles, para respaldar la deuda contraídas por el deudor.
- **Garantía Prendaria:** Es aquella constituida a favor del acreedor (PPCS) sobre bienes muebles, para respaldar la deuda contraídas por el deudor.
- **Garantía Fiduciaria:** Es aquella constituida a favor del acreedor (PPCS) sobre una persona física, para respaldar la deuda contraídas por el deudor.

Grupo Solidario: Es una asociación voluntaria, permanente, solidaria y autogestionaria, que se une con el fin de obtener créditos para sus actividades productivas rentables, con capacidad de pago recíproco de forma solidario.

Institución Financiera: Institución que facilita servicios financieros a sus beneficiarios o miembros.

Liberación de Gravamen: Documento legal que hace constar al estado en cómo se encuentra un determinado Bien.

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pabón Martínez Gerente de Créditos y Asesor. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Saenz Director
--	--	---



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	10 de 70

Pagaré: Título valor que contiene una promesa de pago a un tiempo determinado.

Plazo Crediticio: Es el tiempo establecido para la recuperación de un crédito, que inicia desde el desembolso del efectivo en la cuenta del Beneficiario o Cliente hasta el pago total del crédito.

Proceso de Crédito: Comprende las etapas de otorgamiento, seguimiento y recuperación.

- **Etapas de Otorgamiento:** Es donde se establecen las condiciones del crédito, llenado del formulario, documentación obligatoria, lo cual incluye la evaluación, revisión, aprobación y desembolso.
- **Etapas de Seguimiento:** Comprende el monitoreo mediante la visita a los Beneficiarios o Clientes por parte del PPCS sobre los niveles de morosidad, refinanciamientos o reestructuraciones.
- **Etapas de Recuperación:** Incluye los procesos de recuperación Administrativa, extrajudicial o judicial. Mediante visitas a los clientes en mora desde el primer día del vencimiento de una cuota. Los procesos están establecidos en su respectivo manual para cumplimiento obligatorio de las personas involucradas en el proceso.

Tasa de Interés: Es el costo que deberá pagar el Cliente y se establece un porcentaje respecto al crédito otorgado.

Renovación: Es el otorgamiento de un nuevo crédito, cancelando el saldo de la obligación actual y quedando un remanente de efectivo a favor del beneficiario.

Refinanciamiento: Es un crédito que sufre variaciones en sus condiciones principales (plazo, monto o tasa) debido a dificultades en la capacidad de pago del deudor. De igual forma se considera a aquel crédito otorgado para pagar otro crédito con problemas de capacidad de pago del deudor de la operación original.

Readecuación: Es aquel que sufre variaciones en las condiciones principales y que en ningún caso se debe a dificultades en la capacidad de pago del deudor.

Zona Urbana: Conjunto de edificios agrupados de una población, por oposición a las afueras o al término municipal.

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Maribero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director DIRECCIÓN GENERAL

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	11 de 70

Zona Rural: Es aquello vinculado al campo, en los cuales se desarrolla la agricultura y se cría ganado.

Jóvenes: Aquel hombre o mujer con edad comprendida entre los 18 y 30 años de edad.

Mujeres en situación de vulnerabilidad: Es aquella que remite a contextos de pobreza y exclusión social y para efectos de la presente política serán consideradas las solicitudes aprobadas del producto escalonado.

Mujeres Campesinas: Es toda mujer hondureña que viven en contexto de agricultura familiar, donde predomina la producción de cultivos en pequeños predios.

Pueblos Indígenas: Son comunidades, pueblos y naciones indígenas los que, teniendo una continuidad histórica con las sociedades anteriores a la invasión y pre coloniales que se desarrollaron en sus territorios, se consideran distintos de otros sectores de las sociedades que ahora prevalecen en esos territorios o en partes de ellos.

Afro Hondureños: (Lenca, Misquito, Tolupán, Maya Chortí, Nahuas, Afro hondureños de habla inglés, Tawahka, Pech y Garífuna.

Personas con Discapacidad: Una persona es considerada discapacitada cuando tiene dificultades para desarrollar tareas cotidianas, que al resto de los individuos no les resultan complicadas.

Personas en Pobreza: Es toda persona que no puede satisfacer necesidades físicas y psicológicas básicas por falta de recursos como la alimentación, la vivienda, la educación, la asistencia sanitaria, el agua potable o la electricidad.

Personas en extrema pobreza: Pobreza absoluta, penuria, miseria, indigencia. Se define como pobreza extrema las personas que viven con menos de US\$ 1.25 al día.

Adultos Mayores: Toda persona mayor de 60 años (Art. 3 Ley Integral Protección al Adulto Mayor y Jubilados)

Migrante Retornado: Persona que ha residido en un país extranjero durante más de un año independientemente de las causas de su traslado y que por algún motivo se ve obligado a retornar a su país de origen.

Elaborado por: Lic. Mauro A. Patón Martínez Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gutiérrez Lainez Director
---	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	12 de 70

Persona en condición de exclusión financiera: Incapacidad de acceder a los servicios financieros básicos de una forma adecuada. Puede surgir como resultado de problemas en el acceso, las condiciones, los precios, el marketing o la autoexclusión en respuesta a diferentes experiencias o intuiciones negativas.

Empresas del Sector social de la Economía: Conjunto de empresas y organizaciones formadas por trabajadores que sostienen la primacía del trabajo, integrado por asociaciones, cooperativas, empresas asociativas de campesinos, empresas cooperativas agroindustriales, y en general, todas aquellas empresas constituidas exclusivamente por trabajadores que, de acuerdo con las leyes, se dediquen a la producción, industrialización, comercialización, prestación de servicios y otras actividades económicas que sean de beneficio común de sus asociados y contribuyan al desarrollo económico y social del país.

SIGLAS

AAC: Atención al Cliente.

AC: Analista de Créditos.

AT: Asesor Técnico.

AUC: Auxiliar de Créditos.

CD: Coordinador Departamental.

CR: Coordinador Regional

CCR: Comité de Crédito Regional

CCN: Comité de Crédito Nacional

GCAC: Gerencia de Créditos y Administración de Cartera.

SGC: Subgerencia de Créditos

GAF: Gerencia Administración y Finanzas

SGF: Subgerencia Financiera.

Elaborado por:
Lic. **Mauricio A. Payón Barahona**
Gerente de Créditos y Admón. C

Revisado por:
Lic. **Daysi Lorena Ríos**
Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado Por:
Lic. **Carlos Gunther Lamez**
Director



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	13 de 70

GRS: Grupo Solidario.

IFI: Institución Financiera Intermediaria.

CAC: Coordinador de Analistas de Créditos.

SAC: Supervisor de Analistas de Créditos

OC: Oficial de Cobro.

SCS: Solicitud de Crédito Solidario.

SCSS: Solicitud de Crédito Sub Siguiete

SS: Supervisor.

OTA: Oficial Técnico Agrícola

POLITICA PARA EVALUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

El Crédito Solidario deberá ofrecerse únicamente para financiar emprendimientos, encadenamientos empresariales y empresas en marcha, con alto impacto en la generación de empleo dependiendo del plan de negocio, plan de inversión y capacidad de pago.

El monto máximo para inversión en emprendimientos productivos, micro empresas en marcha, incluyendo asistencia técnica de acuerdo a Decreto Ejecutivo Número PCM-070-2018 será hasta un máximo de Trescientos Mil Lempiras (L.300,000.00) por Beneficiario.

Al momento de llenar la SCS de Créditos, el Beneficiario o Cliente deberá cumplir con requisitos adicionales, de acuerdo al tipo de producto crediticio solicitado.

POLITICAS PARA SOLICITUD DE CRÉDITOS

LLENADO DEL FORMULARIO FISICO SOLICITUD DE CRÉDITO SOLIDARIO

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marro Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	14 de 70

1. El AT deberá brindar asistencia técnica al emprendedor o empresario en la preparación o llenado de la SCS.
2. Las SCS deberán ser llenadas con tinta negra.
3. Las SCS deberán llenarse con letra molde, clara y legible.
4. Los campos de las SCS deberán estar completos, sin errores ortográficos. Cuando en una solicitud de crédito se presente con campos en blanco, esta deberá ser devuelta al AT y se le notificarán los campos que se encontraron en blanco.
5. Las SCS deberán llenarse sin tachaduras o enmendaduras.
6. Las SCS deberán presentar plan de Negocio / Inversión originales, no se aceptarán copias.

OTORGAMIENTO DE CREDITOS SUB SIGUIENTES

Se entiende como crédito Sub siguiente, los otorgados a beneficiarios después del primer crédito desembolsado por el PPCS. El procedimiento de otorgamiento es el siguiente:

1. El beneficiario solicitará el crédito sub siguiente, presentando el Estado de cuenta que indique la cancelación de su crédito anterior o haber cancelado al menos el cincuenta por ciento (50%) del monto original.
2. Si el historial crediticio del Beneficiario en su crédito anterior, nos indica que el cliente canceló en tiempo y forma sus cuotas o estas con una mora menor a 15 días de atraso, durante los últimos 3 meses; se procesará el crédito solicitado, cumpliendo como únicos requisitos, el llenado de la Solicitud de Crédito subsiguiente, el estado de cuenta y nuevo plan de inversión. (Incluye Cotizaciones si aplica)
3. Si el Beneficiario presento más de 15 días de atraso en el pago de sus cuotas, en los últimos tres (3) meses deberá presentar la Justificación escrita del motivo de los mismos, así como se analizará nuevamente, la capacidad de pago actual del mismo y ajustar el crédito solicitado a esta. El crédito podría ser penalizado en el monto dependiendo las razones de su atraso.
4. Cuando en el proceso de levantamiento del crédito Sub siguiente, el Beneficiario cambió la dirección de su domicilio o negocio, además de los documentos solicitados, en el numeral anterior (3), deberá presentar los croquis y fotografías del domicilio y negocio actual y el recibo de servicios públicos con la nueva dirección registrada en el mismo.

Elaborado por: Lic. Mauri A. Pavón Marjano Gerente de Crédito y Adm. C.	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director
---	---	---



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	15 de 70

5. El Asesor Técnico procede al llenado de la solicitud de crédito subsiguiente, la cual deberá llevar su nuevo No. De hash y No. De hash del crédito anterior para ser archivado en el expediente de crédito primario.
6. El Asesor Técnico remite documentación completa al supervisor para su revisión.
7. El supervisor revisa la documentación y verifica que las mismas estén de acuerdo a la Política de Créditos establecida y traslada el mismo al Coordinador para su revisión y autorización final.

REQUISITOS PARA DOCUMENTACION DE GARANTIAS

Garantía Fiduciaria (Aval asalariado)

1. Tarjeta de Identidad (Copia Legible ampliada al 130%)
2. Recibo público legible (con un mes de antigüedad).
3. Constancia de Trabajo con deducciones y/o voucher de pago de los últimos dos meses.
4. Croquis de ubicación de la vivienda y Trabajo, con al menos cinco puntos de referencia.
5. Fotografías de la Vivienda y del Trabajo. (Debe aparecer AT/SS responsables del crédito)
6. Autorización Irrevocable de Deducción por Planilla (Si aplica)

Aval Comerciante (Formal / Informal)

1. Tarjeta de Identidad (Copia Legible ampliada al 130%)
2. Relación de ingresos/egresos.
3. Recibo Publico legible (con un mes de antigüedad).
4. Croquis de ubicación de la vivienda y Negocio, con al menos cinco puntos de referencia.
5. Fotografías de la Vivienda y del Negocio. (Debe aparecer AT/SS responsables del crédito)
6. Constancia de verificación de negocio emitida por el AT y SS responsables del Crédito.

Garantía Mobiliaria

1. Cotización Original del Equipo y Mobiliario Nuevo Adquirir. (Este equipo debe formar parte de la garantía del crédito, sin menoscabo a las demás garantías solicitadas de acuerdo al análisis de riesgo que presente el crédito)

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Macarero Gerente de Crédito Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director General

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	16 de 70

2. Presentar Factura original o Declaración Jurada de Propiedad del equipo propuesto en Garantía.
3. Contrato con Garantía Mobiliario.
4. Contrato de subrogación de pagos (Hasta el 80% del valor del contrato).
5. Declaración de garantías mobiliarias y Maquinaria otorgando hasta un máximo de 70% sobre el valor estimado.

Garantía Prendaria (Vehículo)

1. Avalúo del Vehículo, realizado por un taller mecánico autorizado por la Gerencia de Créditos y Administración de Cartera.
2. Documentos Originales del Vehículo.
3. Traspaso del vehículo a favor de CREDITO SOLIDARIO.
4. Se requiere Aval para vehículo mayor a 15 años de antigüedad según año vigente.
5. La relación crédito/garantía será hasta del 70% del valor de avalúo.

Garantía Hipotecaria

1. Fotocopia de escrituras del inmueble que dejará en garantía.
2. Información soporte de la investigación registral en el sistema unificado de registro, para validar el estatus del inmueble. En los casos que el inmueble no tiene matrícula en el sistema, la Gerencia Legal solicitará una constancia de liberación de gravamen.
3. El dominio del inmueble debe ser "Dominio Pleno".
4. Recibo de pago de bienes inmueble vigente o estado de cuenta que refleje que el pago está al día (en la Alcaldía Municipal).
5. Constancia Original de valor catastral (en la Alcaldía Municipal).
6. Avalúo del bien inmueble (Elaborado por valuador vigente y autorizado por el PPCS e inscrito en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros).
7. Recibo de la ENEE y SANAA del inmueble propuesto en garantía.
8. Para inmuebles urbanos la relación préstamo/garantía será hasta un 80% del valor de avalúo.
9. Para inmuebles rurales hasta el 70% de valor de avalúo.

Elaborado por: Lic. Madro A. Pavao Masiero Gerente de Créditos y Administración de Cartera	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director
---	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	17 de 70

10. Copia del Recibo de presentación en el registro de la Propiedad del Testimonio de escritura con la hipoteca del inmueble a favor de CREDITO SOLIDARIO.

POLITICAS PARA INTEGRACIÓN Y OTORGAMIENTO DE CREDITOS A GRUPOS SOLIDARIOS

1. Deberá estar conformado por grupos de Beneficiarios de 2 a 5 integrantes, formados de manera voluntaria y que sean afines; los cuales deberán avalarse mutuamente y acceder a un crédito.
2. Estar constituidos formalmente (Acta de constitución de Grupo) (Ver Anexo 1), debidamente firmada por los integrantes en la cual los integrantes manifiesten tener confianza entre si y avalarse solidariamente.
3. Los integrantes del GRS deben ser ciudadanos hondureños por nacimiento o naturalizados, con domicilio en el territorio nacional y encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
4. Se podrá otorgar créditos a jóvenes comprendidos entre los 18 y 21 años en cualquiera de las formas siguientes:
 - a) Quienes se hayan emancipado, ya sea por constituirse como comerciante o por haber contraído matrimonio. (Presentar constancia extendida por el RNP).
 - b) Con autorización de los padres o representantes legales en instrumento público o interviniendo el mismo expresa y directamente en el acto (firmando el contrato de crédito).
5. Tener un Coordinador o Presidente del GRS el cual deberá ser elegido democráticamente por los demás integrantes.
6. Los integrantes del GRS deberán estar dispuestos a recibir asistencia técnica por parte del PPCS.
7. Los integrantes del GRS, podrán ahorrar hasta un 5% sobre el crédito aprobado, previa autorización.
8. El monto mínimo para el otorgamiento de créditos escalonados de primer Ciclo será de L. 1,500.00 con un máximo hasta L. 5,000.00, para el Segundo ciclo hasta L. 10,000.00 y para el Tercer Ciclo hasta L. 20,000.00. Los créditos sub siguientes (Cuarto ciclo en adelante) que muestren un comportamiento crediticio favorable, se elevará el monto hasta en un cien por ciento (100%) en relación al monto del crédito anterior cumplido exitosamente (PPCS 2018, Art. 2, literal b).

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Martínez Gerente de Créditos y Admón. G.	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Günther Larraz Director

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	18 de 70

9. Si existen beneficiarios que no desean seguir formando parte de un grupo solidario, una vez cancelado el saldo total de los miembros del grupo, estos podrán optar a un Crédito Mipyme, si cumplen con los requisitos establecidos para este tipo de producto financiero, y si mostraron un buen historial de pagos en su crédito escalonado anterior.

Si alguno de los miembros del grupo solidario, al cual el beneficiario (De Excelente Record Crediticio) solicitante de crédito Mipyme se encuentra en mora, podrá optar al mismo, si cumple con los requisitos siguientes:

- Deberá cancelar el saldo total de los créditos pendientes, de los cuales el solicitante de crédito Mipyme es aval.
- Si el saldo de préstamo pendiente de pago, es mayor a L. 3,000.00, podrá realizarse un arreglo de pago documentado con el deudor principal, sin que el solicitante de Crédito Mipyme pierda su condición de aval solidario.

DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS ESCALONADOS DEL PRIMER CICLO

Se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud de Crédito.
- Tarjeta de identidad y RTN (Copia Legible ampliada al 130%).
- Recibo de servicios públicos de energía eléctrica o agua con un mes (1) de antigüedad o constancia del patronato del barrio/colonia, con dos meses (2) de antigüedad.
- Croquis de ubicación de la vivienda y Negocio, con al menos cinco puntos de referencia.
- Fotografías de la Vivienda y del Negocio. (Debe aparecer AT/SS responsables del crédito)
- Acta de constitución del GRS (formato facilitado por el AT).
- Plan de Inversión. (Que incluya Cotización de bien a adquirir, si aplica)
- Constancia de verificación de negocio emitida por el AT y SS responsables del Crédito.

DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS MIPYME

- Solicitud de Crédito.
- Identidad y RTN (Copia Legible ampliada al 130%).

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marín Gerente de Créditos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director
--	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	19 de 70

3. Recibo de servicios públicos de energía eléctrica o agua con un mes (1) de antigüedad o constancia del patronato del barrio/colonia, con dos meses (2) de antigüedad.
4. Croquis con la ubicación de la vivienda y negocio, con al menos 5 puntos de referencia.
5. Fotografía de la vivienda y Negocio. (Debe Aparecer el AT y SS que levanto el Crédito)
6. Tipo de Garantía que presenta y descripción.
7. Contrato Societario (Mi empresa en Línea) (Si aplica).
8. Relación de ingresos y egresos.
9. Plan de Inversión. (Que incluya Cotización de bien a adquirir, si aplica)
10. Constancia de verificación de negocio emitida por el AT y SS responsables del Crédito.

DOCUMENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS AGROPECUARIOS

1. Solicitud de Crédito.
2. Identidad y RTN del solicitante (Copia Legible). RTN del Negocio.
3. Recibo de servicios públicos de energía eléctrica o agua con un mes (1) de antigüedad o constancia del patronato del barrio/colonia, con dos meses (2) de antigüedad.
4. Croquis de la ubicación de la vivienda y área de producción, con al menos cinco (5) puntos de referencia.
5. Fotografías de la vivienda y área de Producción. (Debe Aparecer el AT y SS que levanto el Crédito)
6. Contrato Societario (Mi empresa en línea) Si aplica.
7. Escritura de propiedad y constancia de libre gravamen (Garantía).
8. Permisos especiales (Medio ambiente, Sanitarios y Municipales (Si aplica)).
9. Relación de ingresos/egresos.
10. Diseño y presupuesto del sistema de riego (si aplica).
11. Póliza de Seguro Agrícola endosada a favor del Programa (si aplica).
12. Contrato de Comercialización / Triangulación con la Agro Industria (Si aplica).
13. Plan de Inversión. (Que incluya Cotización de bien a adquirir, si aplica)
14. Constancia de verificación de área de Producción emitida por el AT y SS responsables del Crédito.

DOCUMENTACIÓN LINEAS DE CREDITO

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pabon Marín Gerente de Crédito y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Günther Laínez Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	20 de 70

- Para aquellos beneficiarios jurídicos cuya actividad, plan de negocios, comportamiento de pago o emprendimiento que permita la continuidad o iniciación de las operaciones, se podrá aprobar Línea de crédito hasta por la cantidad de Trescientos mil lempiras (L. 300,000.00 por solicitante), el total del crédito será la sumatoria del total emprendedores asociados a la empresa de economía social que demanden financiamiento.
 1. En el caso de Líneas de créditos MIPYME, se podrán formar como grupos solidarios con créditos individuales hasta trescientos mil lempiras (L.300,000.00) por solicitante.
 2. La línea de crédito se otorgará con garantías fiduciarias, mobiliarias, hipotecarias o combinación de cualquiera de las señaladas.

PRODUCTOS FINANCIEROS

De acuerdo al PCM 017-2020, se establecen dentro de las atribuciones del Director del PPCS y con el propósito de atender a los sectores vulnerables en condiciones de exclusión financiera, diseñar, crear y autorizar productos financieros, los cuales podrán ser mejorados, ampliados o modificados de acuerdo a las condiciones económicas del País, a solicitud de la Gerencia de Créditos y Administración de Cartera y Comité de Créditos Nacional.

CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS

DESTINO DE LOS FONDOS: Para capital de trabajo y capital de inversión, atendiendo los sectores de producción, turismo, artesanía, comercio, gastronomía, servicios, industria, agroindustria, empresas del sector social de la economía etc.

PLAZO: Según el destino de los fondos, la naturaleza del negocio, Ciclo Productivo y las políticas del Programa.

MONTO: De acuerdo al plan de Negocio y Plan de Inversión presentado, Actividad a económica, tipo de negocio, la capacidad de pago y las políticas del Programa.

FORMA DE PAGO: Según la naturaleza del negocio (agrícola, comercio, industria, etc.), el destino de los fondos (inversión fija, capital de trabajo), capacidad de pago y tipo de crédito.

Elaborado por: Lic. Mauro P. Pardo Marinero Gerente de Crédito Solidario	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Günther Lainez Director
---	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	21 de 70

CONCEPTO, CONDICIONES y REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS

- ESCALONADO:** Producto dirigido para atender Micro Empresarios y emprendimientos Básicos, de personas con exclusión financiera a las cuales se les crea historial crediticio con el PPCS, en donde las características principales son los requisitos flexibles y el otorgamiento Escalonado de los préstamos, el monto del crédito siguiente depende del comportamiento de pago realizado en el crédito anterior.

Condiciones:

- Ciclos escalonados
- Ciclo inicial: Hasta de L. 5,000.00
- Ciclos Subsiguientes: hasta el doble de su monto anterior según su comportamiento de pagos.
- Destino: Capital de trabajo y capital de inversión.
- Garantía: Fiduciaria (Solidaria)
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: De acuerdo al Ciclo: 6 meses, 12 meses y 18 meses

Requisitos:

- Llenar solicitud de Crédito. (Incluye relación de Ingresos y Egresos)
 - Formar un grupo asociativo de dos (2) o más personas.
 - Fotocopia de Tarjeta de Identidad y RTN de cada integrante.
 - Fotocopia recibo de servicios públicos (Con la dirección legible y completa)
 - Fotografía del negocio y vivienda, con croquis de la dirección actualizada.
 - Constancia de verificación de negocio emitida por el AT y SS responsables del Crédito.
- MIPYME:** Es un producto crediticio diseñado para proveer recursos financieros para la puesta en marcha de nuevos emprendimientos y fortalecimiento de emprendimientos existentes, dirigido a Micro, Pequeños y Medianos emprendedores de los diferentes sectores que movilizan la economía, de las cadenas productivas y de valor en los rubros de comercio,

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavao Martínez Gerente de Créditos y Ahorro C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Rivas Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Guillermo Lamez Director
--	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	22 de 70

artesanías, cultura y arte, industrias, agroindustrias, agropecuario, servicios, turismo, empresas del Sector Social de la Economía.

Condiciones:

- Destino: Capital de trabajo y Capital de inversión.
- Monto: De acuerdo al plan de inversión, hasta L. 300,000.00
- Frecuencia de Pago: Semanal, quincenal, mensual o conforme ciclo productivo
- Garantías: Fiduciaria, Prendaria, Hipotecaria, garantías mixtas.
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: hasta 36 meses Capital de Trabajo y hasta 60 meses Capital de Inversión

Requisitos:

- Llenar solicitud de crédito. (Incluye Relación de Ingresos y Egresos)
 - Plan de Negocios / Plan de inversión. (Cotización de activos o insumos por adquirir)
 - Fotocopia Tarjeta de Identidad y RTN ampliada al 130%.
 - Fotografía del negocio y vivienda, con croquis de la dirección actualizada
 - Fotocopia recibo de servicios públicos (Con la dirección legible y completa)
 - Constancia de verificación de negocio emitida por el AT y SS responsables del Crédito.
3. **CRÉDITO AGRICOLA:** Apoyo directo a empresas asociativas campesinas (EAC) de producción cooperativas agropecuarias, asociaciones de productores y productores independientes.

Condiciones:

- Destino: Capital de trabajo y Capital de inversión.
- Monto: De acuerdo al plan de inversión, hasta L. 300,000.00
- Frecuencia de Pago: De acuerdo al Ciclo Productivo
- Garantías: Fiduciaria, Prendaria, Hipotecaria, garantías mixtas.
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: hasta 36 meses Capital de Trabajo y hasta 60 meses Capital de Inversión

Requisitos:

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Mañero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ros Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	23 de 70

- Llenar solicitud de crédito. (Incluye Relación de Ingresos y Egresos)
- Plan de inversión. (Cotización de activos o insumos por adquirir)
- Fotocopia Tarjeta de Identidad y RTN.
- Fotografía de la vivienda y área de producción, con croquis de la dirección actualizada.
- Fotocopia recibo de servicios públicos (Con la dirección legible y completa)
- Fotocopia de escritura de la propiedad
- Constancia extendida por la SAG (asistencia técnica)
- Constancia de verificación del área de Producción emitida por el AT y SS responsables del Crédito.
- Contrato de comercialización
- Convenio de Triangulación con la Agro Industria / IHMA

4. **CADENAS PRODUCTIVAS:** Producto en donde se logra el encadenamiento de la producción, transformación y comercialización, entre el Productor, empresa de comercialización o agro Industria y Crédito Solidario.

Condiciones:

- Destino: Capital de trabajo y Capital de inversión.
- Monto: de L. 1,500.00 a L. 300,000.00
- Frecuencia de Pago: De acuerdo al Ciclo Productivo
- Garantías: Fiduciaria, Prendaria, Hipotecaria, garantías mixtas.
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: hasta 36 meses Capital de Trabajo y hasta 60 meses Capital de Inversión

Requisitos:

- Llenar solicitud de crédito. (Incluye Relación de Ingresos y Egresos)
- Plan de Negocios / Plan de inversión. (Cotización de activos o insumos por adquirir)
- Fotocopia Tarjeta de Identidad y RTN ampliada al 130%.
- Fotografía del negocio y vivienda, con croquis de la dirección actualizada
- Fotocopia recibo de servicios públicos (Con la dirección legible y completa)
- Constancia de verificación del área de Producción/negocio emitida por el AT y SS responsables del Crédito.
- Contrato de comercialización

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Masiero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director General
--	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	24 de 70

- Convenio de Triangulación con la Agro Industria (Si Aplica)

5. CAJAS RURALES, COOPERATIVAS O EMPRESAS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA:

Producto destinado a empresas y organizaciones formadas por trabajadores, agrupados en asociaciones, cooperativas, empresas asociativas de campesinos, empresas cooperativas agroindustriales, y en general, todas aquellas empresas constituidas exclusivamente por trabajadores que, de acuerdo con las leyes, se dediquen a la producción, industrialización, comercialización, prestación de servicios y otras actividades económicas que sean de beneficio común de sus asociados y contribuyan al desarrollo económico y social del país. en donde se logra el encadenamiento de la producción, transformación y comercialización, entre el Productor, empresa de comercialización o agro Industria y Crédito Solidario.

Condiciones:

- Destino: Capital de trabajo y Capital de inversión.
- Monto: Para Empresas asociativas o de economía social, primer préstamo en un rango de L. 1,500.00 a L. 200,000.00 por socio y, en un segundo préstamo hasta L. 300,000.00 por socio; el total del crédito será la sumatoria del total emprendedores asociados.
- Frecuencia de Pago: De acuerdo al Ciclo Productivo
- Garantías: Fiduciaria, Prendaria, Hipotecaria, garantías mixtas.
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: hasta 36 meses Capital de Trabajo y hasta 60 meses Capital de Inversión

Requisitos:

- Carta/solicitud de crédito firmada por Representante Legal.
- Fotocopia de identidad y RTN representante legal.
- Fotocopia persona jurídica y RTN de la Empresa
- Constancia de inscripción de la empresa en la ODS. / Conucoop
- Punto de Acta donde se autoriza suscribir el financiamiento.
- Plan de Negocios / Plan de inversión. (Cotización de activos o insumos por adquirir)
- Información financiera o flujo de efectivo.
- Contrato de comercialización (Si Aplica)
- Convenio de Triangulación con la Agro Industria (Si Aplica)

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Martínez Gerente de Créditos y Admón.	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Günther Lamez Director General
---	--	---



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	25 de 70

- Resolución de crédito.
- Dictamen Técnico. (Elaborado por Analistas del PPCS)
- Flujo de pagos del préstamo o plan de amortización.
- Avalúo de la Garantía
- Garantía hipotecaria
- Copia de la escritura de la hipoteca, certificación integra de asiento, constancia de libertad y gravamen)
- Constancia de inscripción de la Junta Directiva en ODS o CONSUCOOP
- Flujo de caja proyectado.

6. **CREDITO SALUD:** Producto crediticio diseñado para fomentar iniciativas empresariales de servicios de salud, impulsando las zonas periféricas de los diferentes municipios de Honduras.

Condiciones:

- Destino: Capital de trabajo y Capital de inversión.
- Monto: De acuerdo al plan de inversión, hasta L. 200,000.00
- Frecuencia de Pago: Mensual. Se podrá conceder un período de gracia de Hasta tres (3) meses a partir de la fecha de desembolso para el pago de la primera cuota, el cual servirá para el acondicionamiento del local donde funcionará la clínica y formación de cartera de clientes.
- Garantías: Fiduciaria, Prendaria, asociativa, garantías mixtas.
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: hasta 24 meses Capital de Trabajo y hasta 60 meses Capital de Inversión

Requisitos:

- Llenar solicitud de crédito. (Incluye relación de Ingresos y Egresos)
- Presentar fotocopia de la identidad y RTN.
- Fotocopia carné de colegiación.
- Plan de inversión (Cotizaciones de equipo e insumos por adquirir).
- Fotografía del negocio y vivienda, con croquis de la dirección actualizada
- Fotocopia recibo de servicios públicos (Con la dirección legible y completa)
- Carta de intención alquiler de local o copia de contrato donde operará la clínica
- Presentar licencia sanitaria
- Recibo de pago por los servicios de licencia sanitaria

		
Elaborado por: Lic. María A. Pavón Maripano Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Guzmán Lainez Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	26 de 70

7. **CREDIMUR:** Producto crediticio diseñado para fomentar iniciativas empresariales de mujeres, sobre todo en apoyo a aquellas en situaciones de vulnerabilidad, mujeres campesinas, mujeres en condiciones de exclusión financiera en Honduras.

Condiciones:

- Destino: Capital de trabajo y Capital de inversión.
- Monto: De acuerdo al plan de inversión, hasta L. 300,000.00
- Frecuencia de Pago: Semanal, quincenal o mensualmente o ciclo productivo
- Garantías: Fiduciaria, Prendaria, Hipotecaria, garantías mixtas.
- Tasa de interés: 1% mensual
- Plazo: hasta 36 meses Capital de Trabajo y hasta 60 meses Capital de Inversión

Requisitos:

- Llenar solicitud de crédito. (Incluye Relación de Ingresos y Egresos)
- Plan de inversión. (Cotización de activos o insumos por adquirir)
- Fotocopia Tarjeta de Identidad y RTN.
- Fotografía del negocio y vivienda, con croquis de la dirección actualizada
- Fotocopia recibo de servicios públicos (Con la dirección legible y completa)

POLITICAS PARA INTERMEDIACION DE FONDOS

PARA CAJAS RURALES, COOPERATIVAS, MICROFINANCIERAS, BANCOS, ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

Son atribuciones de la Dirección del PPCS, Suscribir Convenios de Cooperación, Acuerdos y Contratos con instituciones, organismos nacionales vinculadas al acceso al crédito, asistencia técnica y relacionados con el desarrollo de sus funciones. (PCM-070-2018, Art. 2, 8, literal B1, b).

Intermediación de fondos para el financiamiento de los diferentes sectores de las cadenas productivas y de valor en los rubros de comercio, artesanías, cultura y arte, industrias agroindustrias, agropecuario, servicios, turismo en las diferentes etapas; con actividades lícitas en el territorio nacional.

		
Elaborado por: Lic. Maure A. Payon Marino Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Guñther Laínez Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	27 de 70

Se autoriza al Programa para que establezca alianzas de tercerización de servicios financieros con los sectores mencionados en el párrafo anterior priorizando los sectores de las Cajas Rurales, Cooperativas y Micro financieras, todo ello en el marco de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.

Con el fin de fortalecer el concepto de coadministración y gestión de riesgo de estas alianzas se establecen las siguientes comisiones de intermediación con dichos sectores: (PCM – 070-2018, Art. 3, "Art. 2").

PORCENTAJES DE INTERMEDIACION

Intermediación por comisión por desembolso hasta 4%.

Intermediación por recuperación hasta el 5% del 12% anual.

Forma parte integral del presente manual el formato de convenio utilizado para la intermediación de fondos.

CREDITOS A EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESARIOS FAMILIARES DE EMPLEADOS

Los Familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de empleados y funcionarios que presten sus servicios para el Programa Presidencial Crédito Solidario, podrán optar a financiamiento para emprendimientos conforme lo establecido en la presente política y de acuerdo a las siguientes regulaciones:

1. En la solicitud de Crédito, no podrá participar en ninguna de las etapas del proceso crediticio, el colaborador que labora en el PPCS familiar del beneficiario solicitante, la inobservancia será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.
2. El Crédito otorgado no deberá registrarse en la cartera de clientes del Asesor Técnico Familiar del beneficiario solicitante. Deberá crearse en el sistema un registro especial de estos beneficiarios.
3. Los créditos solicitados, solo podrán otorgarse para emprendimientos o potenciar negocios ya establecidos, mediante el financiamiento de Capital de Trabajo o Capital de Inversión.

		
Elaborado por: Lic. Mauro Pineda Gerente de Cuentas y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Pios Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Günther Laínez Director General

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	28 de 70

- El colaborador que labora en el PPCS, familiar del beneficiario solicitante de crédito, deberá firmar el formato de "Autorización de Deducción por Planilla" el cual se aplicará en la planilla de pago más cercana, en caso del incumplimiento de más de cuatro (4) cuotas semanales consecutivas, dos (2) quincenales y/o una mensual, por parte del deudor principal. Esta deducción aplica solo en los casos que el Colaborador haya recomendado la autorización del crédito.
- La autorización de Créditos a Emprendedores y Micro Empresarios familiares de empleados del PPCS, solo podrá ser realizada por el Comité de Créditos Nacional.
- El área de Riesgos y Control Interno, deberá manejar el registro y control de pagos de estos beneficiarios, presentando a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Talento Humano y Gerencia de Créditos y Administración de Cartera, el informe mensual correspondiente.

PROHIBICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

- No se financiarán créditos para la compra de bienes de consumo personal, ni se otorgarán créditos para adquisición o reparación de vivienda.
- Directivos y empleados del PPCS se les prohíbe aceptar y/o solicitar regalos en efectivo o de valor material de Beneficiarios o Clientes que estén solicitando créditos.
- Los Directivos y empleados que sean parte del proceso de otorgamiento de créditos, tiene la obligación de mantener estricta confidencialidad con la información de los Beneficiarios o Clientes y del PPCS.
- Bajo ningún caso se financiarán actividades especulativas, ilícitas que atenten con los principios morales y las buenas costumbres.
- El incumplimiento a lo descrito en el presente manual, dará lugar a la aplicación de sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética del Programa y Código del Trabajo.

POLÍTICAS PARA LA APROBACIÓN DEL CRÉDITO

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Payán Marinero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Carraz Director

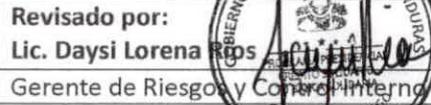
 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	29 de 70

1. El Crédito Solidario deberá ofrecerse únicamente para financiar negocios o actividades de comercio, producción industrial, servicios y mejoramiento de locales de los negocios de los Beneficiarios, pagos de planilla.
2. La aprobación de los créditos ESCALONADOS deberá estar a cargo del AT, SS y CD en el Primero, segundo y Tercer Ciclo Hasta L. 20,000.00, y hasta L. 40,000.00 en el Cuarto ciclo con Historial de Crédito No mayor a 15 días de atraso en los últimos tres (3) meses.
3. Las solicitudes de crédito MIPYME desde L. 20,001.00 hasta L. 80,000.00 estarán bajo la responsabilidad del Comité de Crédito Regional, el cual estará integrado por el Analista de Crédito Regional, Coordinador Departamental y Coordinador Regional.
4. Las Solicitudes de Crédito superiores a L. 80,000.00 serán aprobadas por el Comité de Créditos Nacional, el cual estará integrado por la Sub Gerencia de Créditos, Sub Gerencia de Finanzas y Sub Gerente de Recuperaciones.
5. Para la aprobación o denegación de las SCS, deberán basarse en las condiciones de otorgamiento, criterios de elegibilidad y criterios para ser sujeto de crédito establecido en el presente manual.
6. La ratificación o disminución del monto del crédito que se otorgará al solicitante deberá ser conforme a las necesidades descritas en el plan de inversión del Beneficiario, en ningún caso el monto aprobado de un crédito será mayor que el monto solicitado.
7. Se deberá calcular la capacidad de pago del Beneficiario o Cliente en base a la siguiente tabla:

Gasto: son todos los gastos fijos del mes. (Alquiler, servicio públicos transporte Alimentación)	Deudas: son los pagos de las deudas adquiridas para potenciar o iniciar el emprendimiento. (Documentar Prestamos tarjetas de Crédito).	Cuota (Crédito Solicitado): es la cuota mensual del nuevo crédito a solicitar	Ingresos Netos: cantidad que recibe al mes, menos las deducciones de los gastos y deudas.
---	---	--	--

Gastos + Deudas + Cuota / Ingreso Neto

Gastos L 6,173.00	Deudas L 3,393.67	Cuota L 938.33	Ingreso Neto L 15,000
-------------------	-------------------	----------------	-----------------------

 <p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marín Gerente de Créditos y Ahorro. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado Por: Lic. Carlos Guzmán Fariñez Director General</p>
---	---	--

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	30 de 70

Los gastos no deberán sumar más del 60 % de su salario para poder optar al crédito, incluyendo la nueva cuota adquirida.

El tiempo para aprobar o denegar la SCS no deberá ser mayor a 7 días hábiles, después de haber recibido la documentación completa, en caso de los demás productos crediticios ofrecidos por el PPCS el tiempo será de 10 días hábiles.

NIVELES RESOLUTIVOS

CARGO	MONTO	MONTO
Coordinador/Supervisor/Asesor	DESDE L. 1,500.00	HASTA L. 40,000.00 (Crédito Escalonado)
Comité de Crédito Regional	Desde L. 20,000.01	Hasta L. 80,000.00
Comite de Crédito Nacional	Desde L.80,001.00	HASTA L. 300,000.00

COMITÉ DE CRÉDITO NACIONAL

1. El Comité de Crédito Nacional está integrado por la Sub Gerencia de Finanzas, Sub Gerencia de Créditos y Sub Gerencia de Recuperaciones.
2. Podrá aprobar o denegar los expedientes de las SCS de productos crediticios que presenten montos mayores a L. 80,000.00.
3. EL Comité de Crédito Nacional deberá reunirse por lo menos una vez cada 5 días, no obstante, podrá reunirse las veces que sea necesario, dependiendo del volumen de solicitudes o la urgencia de los casos, es decir podrán hacerlo semanalmente o dos veces por semana.
4. El Comité de Crédito Nacional aprueba o deniega o recomienda modificaciones para nuevo análisis de las solicitudes de crédito presentadas.
5. En caso de Ausencia de cualquier miembro Titular del Comité de Crédito Nacional, La Gerencia de Créditos y Administración de Cartera podrá autorizar Créditos presentados en el momento de la ausencia.

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavaon Marinero Gerente de Crédito y Administración de Cartera y Crédito	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director General

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	31 de 70

6. En caso de Ausencia del Sub Gerente de Finanzas, miembro titular del Comité de Créditos Nacional, el Gerente de Administración y Finanzas, podrá autorizar Créditos en sustitución del mismo.
7. Todas las resoluciones y análisis sobre las SCS son confidenciales; tomando en cuenta: la necesidad del crédito, solvencia moral del beneficiario, solvencia económica, garantías, cumplimiento y normativa del PPCS.
8. Las decisiones sobre la aprobación o denegación del crédito deberán ser unánime, en caso que no se lograra llegar a un acuerdo sobre la SCS, se solicitara el apoyo de la Dirección y/o Gerencia de Créditos y Administración de Cartera.
9. EL Comité de Crédito Nacional deberá regirse por las políticas crediticias establecidas en el presente manual.
10. Las excepciones a la presente Política podrán ser autorizadas por la Dirección del programa y/o la Gerencia de Créditos y Administración de Cartera, a solicitud del Comité de Créditos Nacional o Regional.

COMITÉ DE CRÉDITO REGIONAL

11. El Comité de Créditos Regional está integrado por el Coordinador Regional, Coordinador Departamental y Analista de Crédito Regional.
12. Podrá aprobar o denegar los expedientes de las SCS de productos crediticios que presenten montos de 40,001.00 hasta L. 80,000.00.
13. EL Comité de Crédito Regional deberá reunirse por lo menos una vez cada 5 días, no obstante, podrá reunirse las veces que sea necesario, dependiendo del volumen de solicitudes o la urgencia de los casos, es decir podrán hacerlo semanalmente o dos veces por semana.
14. El Comité de Crédito Regional aprueba o deniega o recomienda modificaciones para nuevo análisis de las solicitudes de crédito presentadas.
15. Todas las resoluciones y análisis sobre las SCS son confidenciales; tomando en cuenta: la necesidad del crédito, solvencia moral del beneficiario, solvencia económica, garantías, cumplimiento y normativa del PPCS.

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pardo Marinero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Rios Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Günther Lainez Director DIRECCIÓN GENERAL

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	32 de 70

16. Las decisiones sobre la aprobación o denegación del crédito deberán ser unánime, en caso que no se lograra llegar a un acuerdo sobre la SCS, se solicitara el apoyo del Comité de Créditos Nacional.
17. EL Comité de Crédito Regional deberá regirse por las políticas crediticias establecidas en el presente manual.
18. El Comité de Crédito Regional, deberá solicitar autorización al Comité de Crédito Nacional en casos de excepciones a la presente Política.

Montos y Plazos de los créditos

Descripción	Monto en L.	Plazo de Tiempo de pago	Tasa de Interés
Primer Ciclo	1,500.00 hasta 5,000.00	6 meses	1% mensual
Segundo Ciclo	5,001.00 hasta 10,000.00	12 meses	
Tercer Ciclo	10,001.00 hasta 20,000.00	18 meses	
Cuarto Ciclo	20,001.00 hasta 40,000.00	24 meses	
MIPYMES y otros productos	20,001.00 hasta 60,000.00	Hasta 36 meses	
	60,001.00 hasta 300,000.00	Hasta 60 meses	

Nota: Las SCS con montos entre L.100,000.00 y L.300,000.00 utilizados para Capital de Trabajo, tendrán un plazo máximo de pago de 3 años (36 meses); Si es utilizado para Capital de Inversión el plazo máximo será de 5 años (60 meses).

REGIONES

Para un mejor control de la operación del País, se divide el mismo en 6 regiones estructuradas de la siguiente forma, las cuales podrán variar en su implementación de acuerdo a las necesidades de resolución y operación de los créditos, potestad única de la Dirección del Programa:

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marín Gerente de Crédito y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director

 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	33 de 70

REGIONES	
Región 1, Centro 1	Región 4, Sur
El Paraíso	Choluteca
Francisco Morazán	Valle
Olancho	Región 5, Litoral Atlántico
Región 2, Centro 2	Atlántida
Comayagua	Colón
Intibucá	Islas de la Bahía
La Paz	Yoro, Olanchito
Región 3, Occidente	Gracias a Dios
Copán	Región 6, Norte
Lempira	Cortés
Ocatepeque	Santa Bárbara
	Yoro, El Progreso

POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO PARA LOS CRÉDITOS OTORGADOS

- Una vez que el crédito ha sido desembolsado, el AT deberá hacer una visita para verificar la inversión realizada.
- En caso de créditos escalonados podrán solicitar el siguiente ciclo siempre y cuando haya cancelado los créditos anteriores en tiempo y forma. Y si únicamente se pagó el ciclo solo en tiempo debe haber una justificación, la instancia resolutoria deberá considerar el monto a otorgar.
- El SS deberá realizar visitas y llenar formato verificación del plan de inversión como parte del seguimiento para validar la inversión realizada por cada beneficiario.
- El Beneficiario deberá presentar el estado de cuenta del crédito cancelado y/o el último recibo de pago emitido por el sistema de la IFI, como requisito a un refinanciamiento o pasar a un nuevo ciclo.

POLÍTICAS DE RENOVACIÓN DE PRÉSTAMOS

Se entiende por Renovación de Préstamos al otorgamiento de un nuevo crédito, cancelando el saldo de la obligación actual y quedando un remanente de efectivo a favor del beneficiario, para capital de trabajo o capital de Inversión.

Elaborado por: Lic. Mauro A. Bayona Marinero Gerente de Créditos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Contratos	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director
---	---	---

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	34 de 70

1. El Beneficiario deberá llenar la SCSS y documentos necesarios para actualizar la información.
2. El Monto del crédito Renovado se otorgará dependiendo el historial crediticio que presente el beneficiario en su crédito actual con el Programa.
3. Si el historial crediticio del Beneficiario en su crédito actual, nos indica que el cliente cancelo en tiempo y forma sus cuotas o estas con una mora menor a 15 días de atraso en, se procesará el crédito solicitado, cumpliendo como únicos requisitos, el llenado de la Solicitud de Crédito subsiguiente, el estado de cuenta y nuevo plan de inversión.
4. Si el Beneficiario presento más de 15 días de atraso en el pago de sus cuotas durante los últimos tres meses, deberá presentar la Justificación escrita del motivo de los mismos, así como se analizará nuevamente, la capacidad de pago actual del mismo y ajustar el crédito solicitado a esta.
5. Cuando en el proceso de levantamiento del crédito Renovado, el Beneficiario cambió la dirección de su domicilio o negocio, además de los documentos solicitados en el numeral anterior (3), deberá presentar los croquis y fotografías del domicilio y negocio actual y el recibo de servicios públicos con la nueva dirección registrada en el mismo.
6. Para los créditos escalonados y MIPYME podrán solicitar la Renovación de su Crédito, cuando haya cancelado en su Préstamo actual, al menos el cincuenta por ciento (50%) del monto y Numero de Cuotas, de acuerdo a su Plan de Pagos.
7. Las Políticas Generales para un refinanciamiento se establecen en el Manual de Administración de Cartera y Recuperación.

POLÍTICAS DE READECUACION

El crédito readecuado es aquel que sufre variaciones en las condiciones principales, y que en ningún caso se deben a dificultades en la capacidad de pago del deudor. Los créditos se readecuarán siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

1. Que los créditos a readecuar estén al día en sus pagos y que la razón para readecuar no sea por problemas de capacidad de pago del cliente.
2. Que exista una justificación por escrito donde se detalle el por qué el beneficiario solicita la readecuación. (narrativa).

Elaborado por:
Lic. Mauro A. Payón Marín
 Gerente de Crédito y Cobranza

Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado Por:
Lic. Carlos Günther Lainez
 Director



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	35 de 70

3. Que el beneficiario haya firmado el formato para Readecuación de préstamos donde se especifica las condiciones del crédito a las que se les aplicará el cambio (Plazo y garantía).
4. Que el cliente haya firmado la hoja de solicitud de crédito.
5. El monto por readecuar será el saldo de capital, los intereses corrientes que hayan transcurrido a la fecha deben ser cancelados previamente por el cliente.
6. Se debe realizar un nuevo análisis de crédito.
7. Si las condiciones principales a modificar (Plazo y garantía) están fuera de políticas será aprobado como excepción. Todo crédito readecuado solo puede ser aprobado por el Comité de Crédito Nacional.
8. El tratamiento de los créditos readecuados será como un crédito nuevo, debiendo hacerse nueva papelería legal como ser contrato de crédito y resolución de aprobación. El ingreso al sistema se hará siguiendo los mismos procedimientos que se efectúan para créditos subsiguientes, con la salvedad que el sistema deberá tener una identificación específica para este tipo de créditos independientemente de su modalidad o producto crediticio.

PROCESOS

PROCESO PARA APROBACIÓN O DENEGACIÓN DE CRÉDITO ESCALONADO

En la presente sección se explica las políticas, normas y procedimiento para el otorgamiento de créditos. Existen diferentes productos crediticios que ofrece el PPCS, los más solicitados son los Créditos Escalonados. La Descripción para la solicitud, revisión, análisis, aprobación o denegación de crédito es la siguiente:

1. Para optar a un Crédito Escalonado se debe de formar un Grupo Solidario (GRS) el cual debe estar integrado según las Políticas Para la Integración de Grupo Solidario descritas en el presente manual (Pág.8). El Asesor Técnico (AT) deberá dar asesoría técnica a los miembros del GRS según los requisitos para el llenado del formulario de la Solicitud de Crédito Solidario (SCS) (Ver Anexo #2 y 3). Una vez conformado el GRS deberá de llenar y firmar el Acta de Constitución de Grupo y la SCS de cada uno de los miembros.

Elaborado por: Lic. Mauro A. Páez Alarín Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Antonio Laínez Director
---	---	---



 CRÉDITO SOLIDARIO <small>TU BANCA SOLIDARIA</small>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	36 de 70

2. Los Beneficiarios o Clientes que solicitan créditos u otro tipo de producto crediticio deberán completar la documentación adicional descrita en este manual (Pág.12).
3. Una vez que el formulario está completo y la documentación ha sido revisada por el AT, este remite las SCS al Supervisor (SS), el cual revisa de nuevo la SCS y los documentos adjuntos.
4. El SS deberá realizar una visita de inspección al negocio y/o vivienda de los integrantes de los GRS para constatar la existencia del negocio, conocer el movimiento comercial que tienen y verificar la existencia de inventarios (si aplica), el SS elabora el informe de verificación del negocio como parte del seguimiento para validar la información proporcionada por el AT. Si el SS encuentra inconsistencias en la información, este devuelve el expediente de la SCS al AT para que realice la subsanación de la SCS.
5. El SS remite la información al Coordinador Departamental (CD), el cual se encarga de revisar y asignar los expedientes de la SCS al Auxiliar de Crédito (AUC). El AUC revisa la información del solicitante, realiza las llamadas para verificar la existencia del negocio, avales, lugar de trabajo, datos familiares etc. (la primera y segunda página de la SCS).
6. Si el AUC encuentra inconsistencias en la SCS, este es devuelto al SS por medio de memorando con copia al CD, para que realice las correcciones correspondientes, en caso contrario digita la información de la SCS en el sistema.
7. Una vez ingresada la información en el sistema, el AUC remite el Expediente de Crédito al Coordinador Departamental / Regional, el cual analiza y verifica la parte numérica de la solicitud, comprueba si el solicitante puede optar al crédito y tiene la capacidad de pago, emite un dictamen en el cual describe si el crédito es aprobado o denegado.
8. En caso de que el CD /CR encuentre inconsistencias en la información, devuelve el expediente al SS por medio de memorando con copia al AUC para que realice las correcciones correspondientes, en caso contrario el CD / CR remite los expedientes de SCS y el dictamen de cada SCS al AUC, para que los envíe a la dependencia correspondiente.
9. Los CR se organizarán con los CZ, SS y AT para que comuniquen a los Beneficiarios o Clientes de que su crédito ha sido aprobado y que debe de presentarse a la oficina para recibir la capacitación sobre el buen uso del crédito otorgado.

PROCESO PARA APROBACIÓN O DENEGACIÓN DE CRÉDITO MIPYMES

 Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marín Gerente de Crédito y Ahorro. C	 Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control	 Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lamez Dirección General
--	---	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	37 de 70

En el siguiente manual se explican las políticas, normas y procedimiento para el otorgamiento de créditos MIPYMES. La Descripción para la solicitud, revisión, análisis, aprobación o denegación de créditos es la siguiente:

1. Pueden optar a un Crédito MIPYME personas naturales o jurídicas, emprendedor o microempresario, grupos solidarios que hayan culminados los ciclos de Créditos Escalonados. El Asesor Técnico (AT) deberá dar asesoría técnica a los beneficiarios interesados, según los requisitos para el llenado del formulario de la Solicitud de Crédito Solidario (SCS) (Ver Anexo #2 y 3).
2. Los Beneficiarios o Clientes que solicitan crédito deberán completar la documentación descrita en este manual (Pág.12).
3. Una vez que el formulario está completo y la documentación ha sido revisada por el AT, este remite las SCS al Supervisor (SS), el cual revisa de nuevo la SCS y los documentos adjuntos.
4. El SS deberá realizar una visita de inspección al negocio y/o vivienda del (los) beneficiarios para verificar la existencia del negocio, conocer el movimiento comercial que tienen y verificar la existencia de inventarios (si aplica), el SS elabora el informe de verificación del negocio como parte del seguimiento para validar la información proporcionada por el AT. Si el SS encuentra inconsistencias en la información, este devuelve el expediente de la SCS al AT para que realice la subsanación de la SCS.
5. El SS remite la información al Coordinador Departamental, el cual se encarga de revisar y elaborar informe de la solicitud de crédito para entregarlo al Área de análisis de Créditos Central o Regional (Según sea el Monto del Crédito)
6. Una vez recibido el informe de la solicitud de crédito por parte del Coordinador, El Auxiliar de crédito procede a dar ingreso a la solicitud de crédito en la plataforma creando un número de expediente (HASH) y remite el crédito a verificación de datos (Call Center).
7. El Auxiliar de créditos realiza llamadas a beneficiarios, avales, referencias, verifica constancia de trabajo y otros que ameriten, dando de esta manera registro del expediente en la plataforma y status, si encuentra inconsistencia remite la solicitud de crédito al CD responsable para subsanación. Una vez la solicitud de crédito haya pasado los filtros de verificación, el Auxiliar de Créditos remite el expediente al Analista de Créditos (AC).

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Payson Marín Gerente de Créditos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez DIRECTOR GENERAL

 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	38 de 70

AC después de revisar que la documentación del expediente este completa (según Pag. 12), analiza y verifica la parte numérica de la solicitud, la validez de la documentación presentada, capacidad de pago, factibilidad del emprendimiento, Garantías presentadas emitiendo un dictamen Técnico en el cual describe su opinión para que el Comité de Crédito Nacional o Regional deniegue o apruebe la Solicitud de Crédito presentada, registrando en plataforma el status de la SCS. En caso de que el AC encuentre inconsistencias en la información, devuelve el expediente al AUC para que este lo entregue al CD responsable para subsanación, en caso contrario el AC remite los expedientes de SCS y el dictamen de cada SCS a Supervisor MIPYME.

8. El Comité de Crédito Nacional o Regional, analiza y evalúa cada una de los expedientes de las SCS, para emitir resolución de aprobación o denegación de los mismos, luego remite los expedientes de las SCS aprobadas y denegadas al Supervisor de Analistas de Créditos (SAC) registrando en plataforma el status de la SCS.
9. El SAC remite los expedientes de crédito aprobados verificando que la documentación esté completa, para enviarlos al área de Digitación para su registro y escaneo correspondiente.
10. El área de Digitación envía la información anterior al área de sistemas para su colocación a una Institución Financiera Intermediaria (IFI), quienes devolverán vía memorando a la SGF el reporte de los créditos listos para desembolso, quien autorizará el mismo de acuerdo a efectivo disponible en las mismas.
11. El SAC coordina con los CD para que comuniquen con los Beneficiarios que su crédito ha sido aprobado y que debe de presentarse a la IFI correspondiente.
12. Una vez desembolsado el crédito, el expediente original se envía al área de archivo a través de memorando para su custodia.
13. Una vez desembolsado el crédito, los documentos originales de la garantía recibida para el otorgamiento del crédito, se envía a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de memorando para su custodia.

PROCESO PARA APROBACION DE CRÉDITO AGRICOLAS.

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Payán Maribelo Gerente de Créditos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Günther Lainez Director General

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	39 de 70

En el siguiente manual se explican las políticas, normas y procedimiento para el otorgamiento de créditos AGRICOLAS. La Descripción para la solicitud, revisión, análisis, aprobación o denegación de créditos es la siguiente:

1. Pueden optar a un Créditos Agrícolas personas naturales o jurídicas, El Asesor Técnico (AT) deberá dar asesoría técnica a los beneficiarios interesados, según los requisitos para el llenado del formulario de la Solicitud de Crédito Solidario (SCS) (Ver Anexo #2 y 3) y llenado del plan de inversión con el productor.
2. Los Beneficiarios o Clientes que solicitan crédito deberán completar la documentación descrita en este manual (Pág.12).
3. Una vez que el formulario está completo y la documentación ha sido revisada por el AT, este remite las SCS al Supervisor (SS), el cual revisa de nuevo la SCS y los documentos adjuntos.
4. El AT deberá realizar una visita de inspección a la finca y/o área de producción y/o vivienda del /los beneficiarios para verificar la actividad económica, conocer las opciones de comercialización de los productos y la existencia de proveedores de insumos y mecanización. el SS elabora el informe de verificación del negocio como parte del seguimiento para validar la información proporcionada por el AT. Si el SS encuentra inconsistencias en la información, este devuelve el expediente de la SCS al AT para que realice la subsanación de la SCS.
5. El SS remite la información al Coordinador de Departamental, el cual se encarga de revisar y elaborar informe de la solicitud de crédito para entregarlo al Oficial Técnico Agrícola (OTA).

El OTA serán responsables de validar la viabilidad técnica y financiera de la solicitud de crédito presentada emitiendo un dictamen Técnico en el cual describe su opinión para que el Comité de Crédito Nacional o Regional deniegue o apruebe la Solicitud de Crédito presentada, registrando en plataforma el status de la SCS. En caso de que el AC encuentre inconsistencias en la información, devuelve el expediente al AUC para que este lo entregue al CD responsable para subsanación, en caso contrario el AC remite los expedientes de SCS y el dictamen de cada SCS a Supervisor MIPYME.

6. Una vez recibido el informe de la solicitud de crédito por parte del Coordinador de Crédito Agrícola. El Auxiliar de crédito procede a dar ingreso a la solicitud de crédito en la

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Mamporo Gerente de Créditos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director General

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	40 de 70

plataforma creando un número de expediente (HASH) y remite el crédito a verificación de datos (AUC)

7. El Auxiliar de Créditos realiza llamadas a beneficiarios, avales, referencias, verifica constancia de trabajo y otros que ameriten, dando de esta manera registro del expediente en la plataforma y status, si encuentra inconsistencia remite la solicitud de crédito al CD responsable para subsanación.
8. AC después de revisar que la documentación del expediente este completa según pagina 12, analiza y verifica la parte numérica de la solicitud, comprueba si el solicitante puede optar al crédito y tiene la capacidad de pago. El AC emite un dictamen Técnico en el cual describe su opinión para que el Comité de Crédito Nacional o Regional deniegue o apruebe la Solicitud de Crédito presentada, registrando en plataforma el status de la SCS. En caso de que el AC encuentre inconsistencias en la información, devuelve el expediente al AUC para que este lo entregue al CD responsable para subsanación, en caso contrario el AC remite los expedientes de SCS y el dictamen de cada SCS a Supervisor MIPYME.
9. El Comité de Crédito (CC) analiza y evalúa cada una de los expedientes de las SCS, para emitir resolución de aprobación o denegación de los mismos, luego remite los expedientes de las SCS aprobadas y denegadas al Supervisor de Analistas de Crédito registrando en plataforma el status de la SCS.
10. El SAC remite los expedientes de crédito aprobados al área de Digitación para su registro y escaneo correspondiente.
11. El área de Digitación envía la información anterior al área de sistemas para su colocación a una Institución Financiera Intermediaria (IFI), quienes devolverán vía memorando a la SGF el reporte de los créditos listos para desembolso, quien autorizará el mismo de acuerdo a efectivo disponible en las mismas.
12. El SAC coordina con los CD para que comuniquen con los Beneficiarios que su crédito ha sido aprobado y que debe de presentarse a la IFI correspondiente.
13. Una vez desembolsado el crédito, el expediente original se envía al área de archivo a través de memorando para su custodia.
14. Una vez desembolsado el crédito, los documentos originales de la garantía recibida para el otorgamiento del crédito, se envía a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de memorando para su custodia.

 <p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marín Gerente de Créditos Admin. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ros Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado Por: Lic. Carlos Gantner Jimez Director</p>
---	---	--

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	41 de 70

PROCESO DE ENTREGA DE CHEQUES DIRECTOS

El proceso Normal de desembolso de los Préstamos aprobados cumpliendo la política de créditos institucional, se realiza a través del depósito del valor neto aprobado en la cuenta de ahorros aperturada en las IFI's a favor del Beneficiario de crédito.

Sin embargo, existen las siguientes situaciones que no nos permiten efectuar los desembolsos de acuerdo al proceso normal establecido:

- Asignación de Fondos diferentes a los recibidos para la operación normal del Programa y que estos vienen enmarcados en procedimientos, regulaciones, convenios, leyes transitorias y PCM diferentes a las establecidas en el Presente Manual de Créditos.
- Eventos Presidenciales cuya notificación tardía, No permite seguir el Proceso Normal de desembolso de los Créditos, ya que las IFI's requieren de acuerdo a sus políticas, validar la información de los beneficiarios de crédito, así como aperturarles cuentas de ahorro.
- Por no contar las IFI's, con oficinas en algunos pueblos o comunidades en donde se están entregando créditos agrícolas u otros, teniendo los beneficiarios que trasladarse hasta Tegucigalpa u otras ciudades a desembolsar sus préstamos, generando pérdida de tiempo, altos riesgos y costos a los beneficiarios.

Considerando que la Dirección del Programa, conforme lo establecido en el PCM-054-2015, PCM-070-2018 y PCM 017-2020, puede crear esquemas que permitan el logro de los objetivos del mismo, se establece el siguiente procedimiento de emisión de los cheques para desembolsos directos bajo las siguientes condiciones:

- Los créditos se documentarán de acuerdo a la Política de Créditos vigente.
- Las Solicitudes de Crédito deberán ser trasladadas al departamento de Análisis de Créditos para su verificación numérica, validez de la documentación presentada, evaluación de la capacidad de pago, factibilidad del emprendimiento, Garantías presentadas, etc. emitiendo un dictamen Técnico en el cual describe su opinión para que el Comité de Crédito Nacional deniegue o apruebe la Solicitud de Crédito presentada.
- El Pagaré y Contrato de Préstamo deberá ser elaborado por el área de Análisis de Créditos Mipyme, quien remitirá dichos documentos, al coordinador departamental / regional, quienes serán responsables de su firma previo a la entrega del Cheque correspondiente.

 <p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Martínez Gerente de Créditos y Admón. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director</p>
--	--	---

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	42 de 70

Estos documentos legales una vez firmados por el Beneficiario de Crédito, serán remitidos a la Gerencia Administrativa y de Finanzas para su custodia final.

4. La Gerencia de Créditos y Administración de Cartera enviará el memorándum con el detalle de los beneficiarios a los que se les emitirán los cheques en concepto de desembolsos de préstamos directos.
5. La Gerencia Administrativa y Financiera solicitará mediante memorándum a la Sub-Gerencia de Finanzas que se emitan los cheques a nombre de los beneficiarios.
6. La Sub-Gerencia de Finanzas revisa la solicitud y traslada la misma para la emisión y firma correspondiente de los cheques.
7. Una vez firmados los cheques por la Dirección del Programa, La Sub-Gerencia de Finanzas traslada los cheques a la Gerencia de Créditos y Administración de Cartera para que estos sean entregados a quien coordinará la actividad para la cual fueron solicitados los cheques emitidos.
8. El área de Sistemas deberá ingresar a la plataforma de créditos, todos los Préstamos desembolsados mediante cheque directo, creando una cartera cuya IFI asignada será denominada como CREDITO SOLIDARIO y deberá contar con asesor Técnico, Supervisor y Coordinador de la zona en donde se realizó el levantamiento del Crédito.
9. La Gerencia de Riesgos y Control Interno será la que realizará el seguimiento y monitoreo del registro de los créditos desembolsados y la correcta revisión de la documentación que forma parte del expediente, misma que es recopilada, analizada y verificada por la Gerencia de Crédito y Administración de Cartera
10. Estos Créditos además de la Tasa de Interés normal del 1% mensual, deberá deducirse el 2.5% de comisión de Desembolso, L. 150.00 como gastos de Papelería y el porcentaje establecido por la IFI como tasa de seguridad.

RESPONSABLES

AUXILIAR DE CDA

1. El auxiliar de CDA atiende a los posibles Beneficiarios o Clientes.
2. El auxiliar de CDA da la información de los productos que el PPCS ofrece.

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Paredón Malinero Gerente de Créditos y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lainez DIRECTOR GENERAL PROGRAMA PRESIDENCIAL CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	43 de 70

3. El auxiliar de CDA ayuda a verificar al AT que corresponde para su proceso, de acuerdo a la zona de afluencia.
4. El auxiliar de CDA ayuda a los Beneficiarios y Clientes a localizar los AT o SS que los atienden.
5. El auxiliar de CDA llevan el control de libro de quejas, sugerencias y busca soluciones a las mismas.

ASESOR TÉCNICO

1. Las funciones del AT es orientar y asistir a los Beneficiarios o Clientes, durante el proceso del crédito.
2. El AT Ayuda a crear los Grupos Solidarios y brinda asistencia técnica a los mismos.
3. El AT es el responsable de llenar la SCS y solicitar la documentación correspondiente a los Beneficiarios o Clientes, de acuerdo a las políticas establecidas en este mismo manual, en el caso de crédito MIPYME o movilizados el AT dará asistencia para elaborar el Plan de Negocio y el Plan de Inversión.
4. Una vez que la SCS está completa el AT firma la bitácora (Ver Anexo #4) y la SCS, luego la remite al SS para su revisión.
5. La bitácora ira adjunta al expediente del crédito, desde el inicio del proceso hasta su aprobación, servirá como referencia o historial de los colaboradores que participaron en la aprobación o rechazo del mismo.
6. El AT es responsable de la recuperación de la cartera de los créditos que ha otorgado, según tabla de recuperación de 0 a 60 días.
7. El AT deberá documentar las llamadas y visitas realizadas a los beneficiarios o clientes en la Bitácora de Trabajo Diario, preparar junto con el SS los créditos otorgados.
8. El AT deberá cumplir con la meta de créditos colocados al mes.
9. El AT apoyar al Oficial de Cobro (OC) en la gestión de recuperación de créditos.
10. El AT debe mantener un índice de mora y recuperación de acuerdo a las disposiciones del PCM-070-2018

Elaborado por:
Lic. Mauro A. Pavao Martínez
Gerente de Créditos y Admón. C

Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado Por:
Lic. Carlos Gunther Lainez
Director



 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	44 de 70

11. El AT junto con el SS y CZ después de recibir el reporte de créditos a desembolsar, convocan a los beneficiarios a la Capacitación, el cual es un requisito previo para realizar el desembolso del crédito.
12. El AT deberá acompañar al beneficiario a la IFI para apertura de la cuenta, realizar el desembolso del crédito otorgado por parte del PPCS y firmar el Contrato del Préstamo y Pagaré.

SUPERVISOR

1. El SS recibe la información por parte del AT, a través de Memorando.
2. El SS, deberá de realizar una lista de los documentos (check list) que contiene el expediente de la SCS, la cual fue recibida por parte del AT.
3. El SS realizar visitas de inspección de los Beneficiarios o Clientes que están solicitando un crédito, para constatar la existencia del negocio (en el caso del empresario) o vivienda y corroborar la información proporcionada por el AT.
4. El SS debe conocer el movimiento comercial que tiene el Beneficiario o Cliente.
5. Verificar la existencia de inventarios en el negocio (cuando aplique).
6. Verificar la percepción que tiene el solicitante del uso y resultados que espera obtener del financiamiento solicitado.
7. Llenar formato de Verificación del Crédito (Ver Anexo #5), analiza la finalidad del crédito, de acuerdo a la política del PPCS y recomienda la aprobación, suspensión o denegación de los créditos, sustentando técnicamente su recomendación.
8. Verificar el uso debido que el solicitante hará del financiamiento a recibir por parte del PPCS.
9. Una vez que el SS ha realizado la verificación y recomendaciones, firma la bitácora y envía el expediente de la SCS en trámite al Coordinador de Análisis de Crédito (CAC), para su revisión.
10. El SS realizara visitas de Inspección en las zonas donde se encuentra cada AT bajo su cargo.
11. Evalúa el desempeño de los AT que tiene bajo su cargo.
12. Prepara informe de créditos colocados y en mora, para realizar las actividades de recuperación con el AT.
13. Cumplir con la meta de créditos colocados a fin de mes.

Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Marín Gerente de Créditos y Asesoría. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Günther Carraz Director General
---	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	45 de 70

14. Mantener un índice de mora y recuperación de acuerdo a las disposiciones del Manual de Recuperaciones.
15. El SS junto con el AT y CZ después de recibir el reporte de créditos a desembolsar, convocan a los beneficiarios a la Capacitación, el cual es un requisito previo para realizar el desembolso del crédito.

SUPERVISOR DE ANALISIS DE CREDITO

1. EL SAC recibe el expediente de SCS, revisa check list, la bitácora con firma del AT y SS.
2. El SAC procede a distribuir los expedientes a los Auxiliares de Crédito (AUC) que corresponda.
3. El expediente regresara al SAC una vez haya sido verificado los datos por el AUC y el dictamen emitido por el Analista de Crédito (AC).
4. El SAC firma la hoja de bitácora del expediente de la SCS.
5. El SAC remite el expediente y el dictamen de las SCS escalonados al CD y Comité de Crédito los expedientes de SCS arriba de montos de L.20,000.00

AUXILIAR DE CREDITO

1. El AUC recibe el expediente y se inicia la fase de confirmación de la información de la SCS.
2. Revisa la SCS, que todos los campos estén llenos, que no haya manchones ni errores, que toda la documentación del requisito del crédito este completa y legible.
3. Confirma vía teléfono la constancia de trabajo, si fuese el caso, verificar la información de las referencias de créditos y personales.
4. Si el expediente contiene inconsistencia o errores, es remitido al SS a través de memorando, con copia al CAC donde indique los motivos de la devolución.
5. Una vez verificada toda la información que requiere confirmación, ingresa al sistema la SCS.
6. Una vez finalizada esta fase el AUC firma la bitácora y pasa el expediente al AC.

ANALISTA DE CREDITO

		
Elaborado por: Lic. Mauro A. Payón Martínez Gerente de Créditos y Admisión. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lajne Director

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	46 de 70

1. El AC tiene como función, evaluar la solvencia de los Beneficiarios o Clientes que aplican a la obtención de un crédito dentro del PPCS.
2. Está a cargo de examinar la información financiera, proceder con la verificación del record financiero (en caso de ser un segundo o tercer ciclo), determinar si esa persona califica o no para la aprobación correspondiente.
3. Evalúa los estados financieros (Si aplica) / Relación de Ingresos y Egresos y, demás información que refleje la situación financiera del Beneficiario o Cliente.
4. Analiza las tendencias reflejadas en la información obtenida.
5. Determina los factores de riesgo.
6. Examina la fuente de ingresos de los clientes, si es laboral o por negocio.
7. Garantiza el cumplimiento de los controles y políticas internas aplicables a los productos crediticios.
8. Si el expediente contiene inconsistencia o errores, es remitido al SS a través de memorando, con copia al SAC donde indique los motivos de la devolución.
9. Elabora dictamen detallado, deja registro de la información obtenida, para la aprobación o denegación del crédito y remite al SAC.
10. El AC redacta la resolución
11. Firma bitácora.

COORDINADOR DE DEPARTAMENTAL

1. Evalúa las SCS, aprueba acuerdo a dictamen entregado por AC y analiza las solicitudes de crédito que ingresan con un dictamen desfavorable, mide el riesgo de la aprobación de estas por parte de él.
2. Ya una vez que tenga las solicitudes firmadas con su aprobación o denegación, hace reporte para enviar expediente.
3. Firma bitácora.
4. El CD envía expedientes a la Sub Gerencia de Créditos / Coordinador Regional según sea el caso.
5. Maneja control de la cartera de cada SS a su cargo.
6. Supervisa que su grupo de SS y AT realicen su trabajo de campo de forma eficiente.
7. Realiza la visita con los AT y SS para entregar Nota de Cobro.

Elaborado por: Lic. Magro A. Parón Maguero Gerente de Crédito y Admón. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Cainez Director
---	--	--



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	47 de 70

8. Cumplir con la meta de créditos colocados al mes.
9. Mantener un índice de mora y recuperación de acuerdo a las disposiciones del Manual de Recuperaciones y Administración de Cartera.
10. El CD junto con el SS y AT después de recibir el reporte de créditos a desembolsar, convocan a los beneficiarios a la Capacitación, el cual es un requisito previo para realizar el desembolso del crédito.

RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE CREDITOS Y ADMON. DE CARTERA.

1. Promover el cumplimiento y aplicación de las políticas establecidas del presente Manual.
2. Planear, controlar y Supervisar las actividades relacionadas con el otorgamiento de créditos en todos los niveles resolutivos.
3. Solucionar problemáticas relacionadas en cuanto a créditos otorgados y pendientes de aprobación.
4. Podrá autorizar Créditos presentados en el Comité de Créditos Nacional, En caso de Ausencia de algún miembro del mismo.
5. Presentar a la Dirección del Programa, las actualizaciones a las Políticas de Créditos requeridas, para una correcta administración de la Cartera.
6. Administrar adecuadamente la cartera y gestionar con su equipo la cobranza, con el fin de mantener un bajo nivel de morosidad.
7. Validar aleatoriamente in situ, los créditos aprobados en los distintos niveles resolutivos
8. Mantener índices de mora de acuerdo a las disposiciones del PCM-070-2018.
9. Autorizar las excepciones a la Política de Créditos.

RESPONSABILIDADES DE LA SUB GERENCIA DE CREDITOS

1. Convocar al CC, para analizar, aprobar o denegar las SCS.
2. Delegar al OAC elaboración de un acta durante la reunión con Comité de Crédito para la aprobación o denegación de las SCS.

		
Elaborado por: Lic. Mauricio Payón Marín Gerente de Riesgos y Admon. C	Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	48 de 70

3. Ya una vez emitida resolución por parte del Comité de Crédito, el Sub Gerente de Crédito entrega copia de acta firmada por todos los miembros del Comité de crédito a la SGF, para que inicie proceso de desembolso.
4. Firma la bitácora del expediente de la SCS.
5. Enviar reporte de SCS aprobadas a la SGF para su revisión y colocación de crédito en IFI.
6. Enviar expedientes de las SCS aprobadas y denegadas a la GRCI para su respectivo archivo.
7. Mantener un índice de mora y recuperación de acuerdo a las disposiciones del PCM-070-2018, en todos los Créditos autorizados en el Comité de Créditos Nacional
8. Velar que los formatos de créditos estén actualizados y cumplan con las normativas vigentes.

SUB GERENCIA FINANCIERA

1. La SGF remite a la Jefatura de Contabilidad los reportes de créditos aprobados para ser distribuidos en las diferentes IFIS para sus desembolsos de acuerdo a la disponibilidad de fondos en las mismas.
2. La Jefatura de Contabilidad realiza un archivo para los créditos a desembolsar y lo remite a las IFIS.
3. La SGF envía a las Sub Gerencia de Créditos y GCAC reporte de créditos listos para desembolsos.

GERENCIA DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

1. Recibe los expedientes de SCS aprobados y denegados
2. Envía a través de memorándum los expedientes de SCS al Jefe de Archivo.
3. La Jefatura de Archivo realiza proceso de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración de Archivos.
4. Interviene en el correcto cumplimiento del presente Manual, podrá realizar verificaciones que permitan determinar las responsabilidades de los colaboradores involucrados en las SCS.

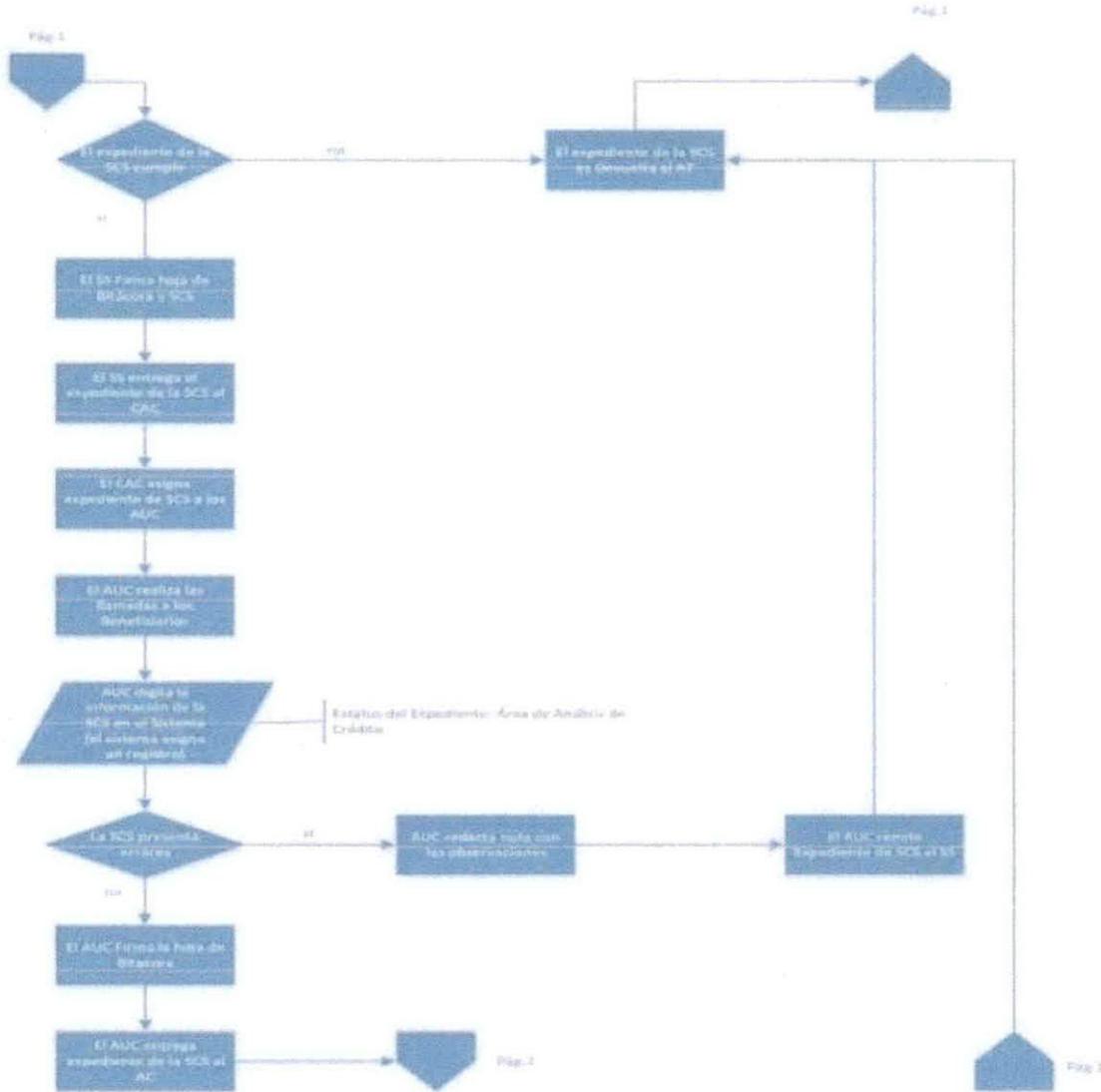
 <p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavez Martínez Gerente de Créditos y Admón. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Jainez Director</p>
---	---	--

	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	49 de 70

DIAGRAMAS

 <p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Paredes Marín Gerente de Créditos y Admón. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director</p>
--	--	--

Solicitud de Crédito Escalonado / ANYHARE Interfazador - Gerencia de Crédito Escalonado y Gerencia de Crédito ANYHARE

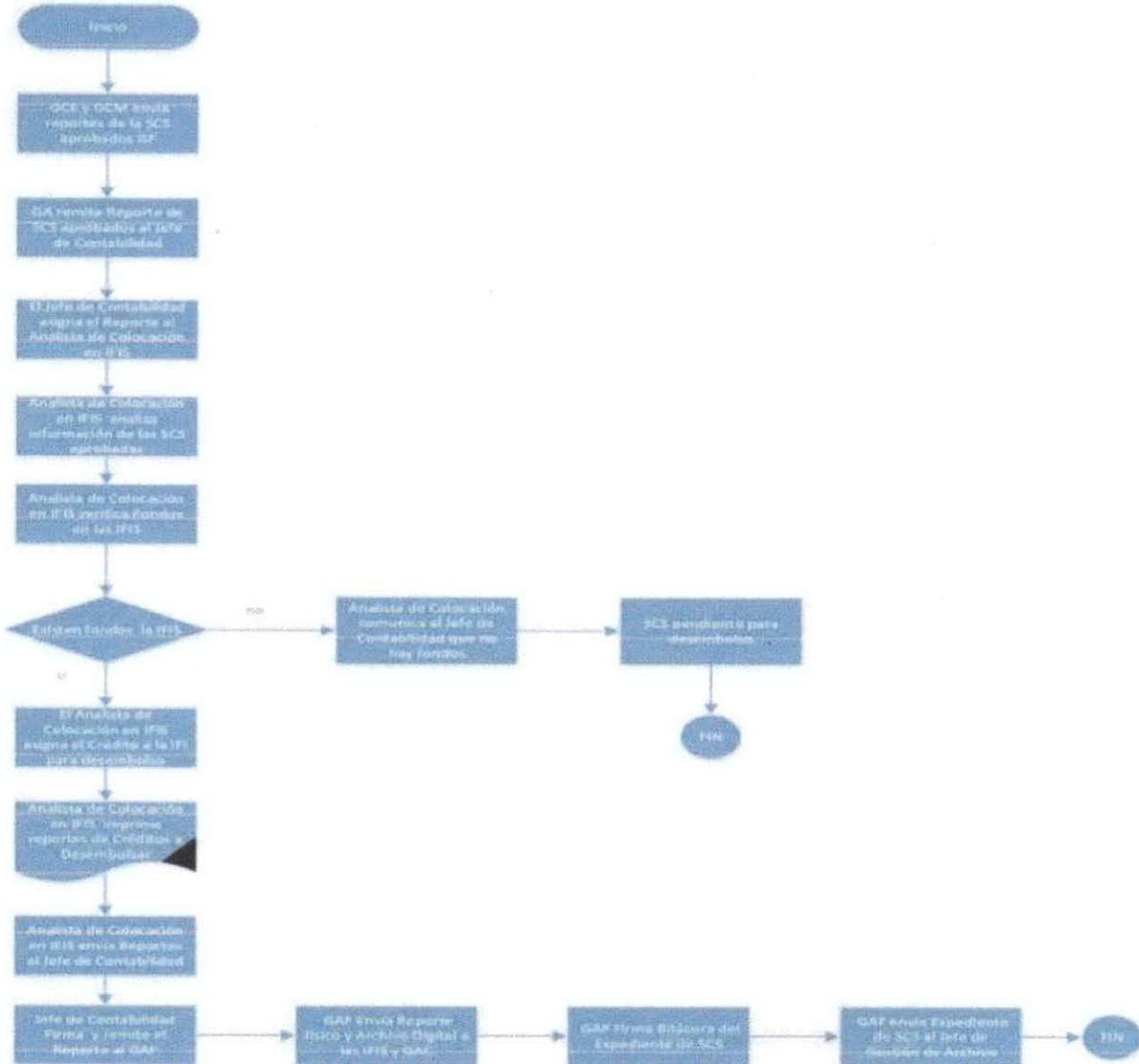


<p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Baines Marinero Gerente de Créditos y Admón. C</p> 	<p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgo y Control Interno</p> 	<p>Aprobado por: Lic. Carlos Günther Lajne Director</p> 
---	--	--



Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
	Versión	2B
CREDITOS	Fecha	31-03-2020
	Página	52 de 70

Solicitud de Crédito Educacional / BOPDAR, MACHA, ADO / Gerencia Financiera - Jefatura de Contabilidad



Elaborado por:
Lic. Mauro A. Pineda Martínez
 Gerente de Créditos y Ahorro. C

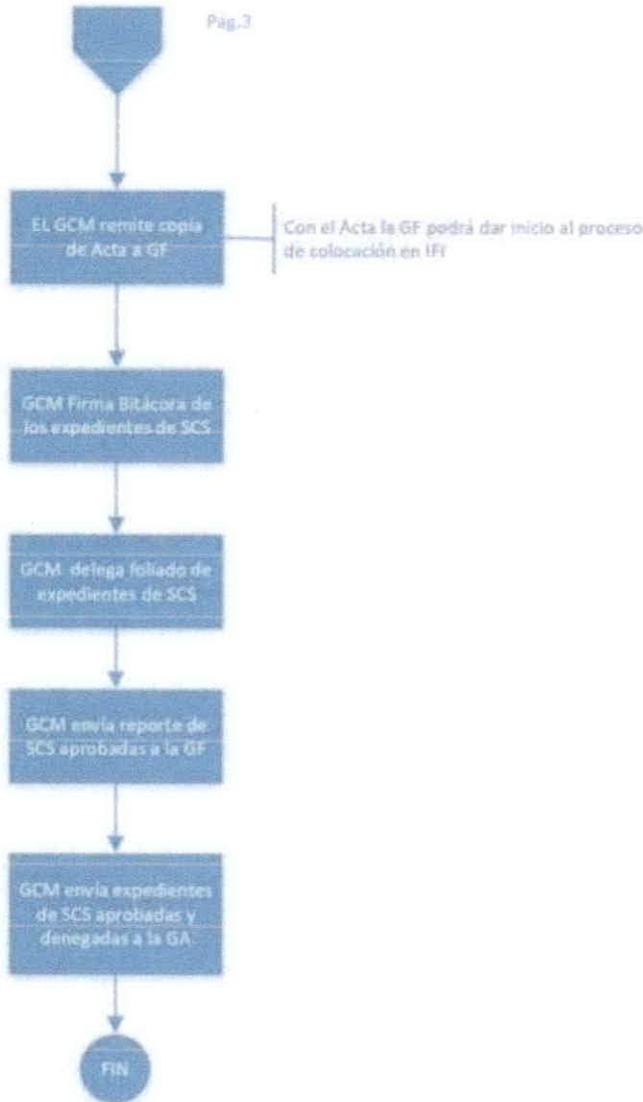
Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado Por:
Lic. Carlos Gunther Lamez
 Director



 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	53 de 70

Solicitud de Crédito Escalonados / MYPIME Movilizador – Gerencia de Créditos Escalonados y Gerencia de Crédito MIPYME




Elaborado por:
Lic. Mauro A. Pineda Marinero
 Gerente de Créditos y Admón. C


Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno


Aprobado Por:
Lic. Carlos Gunther Falner
 Director

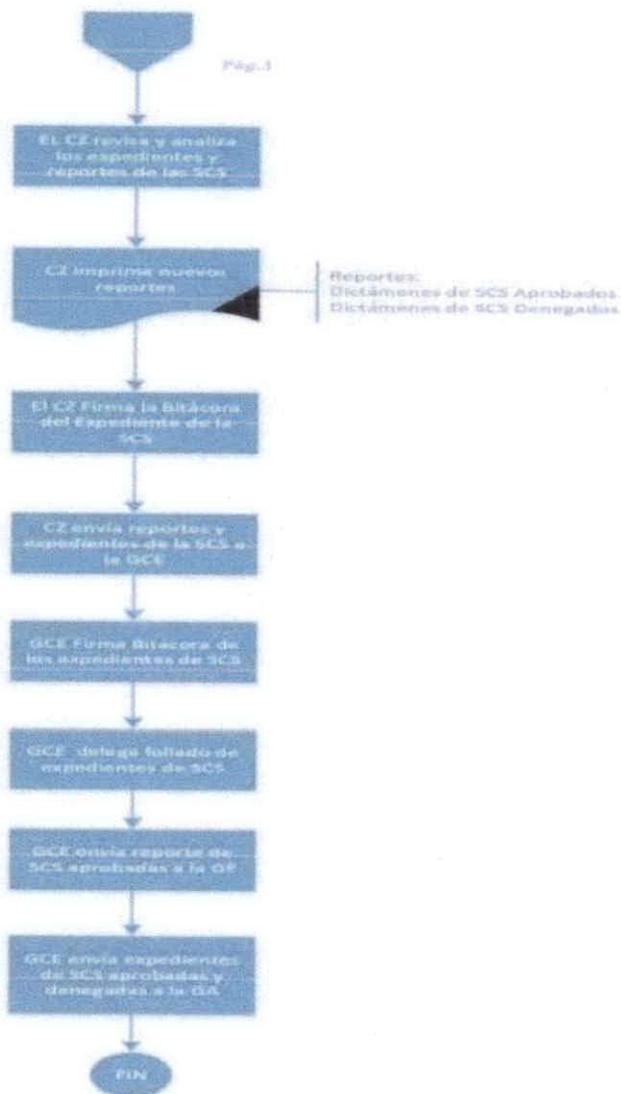


Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"

Código	MP-GC-001
Versión	2B
Fecha	31-03-2020
Página	54 de 70

CREDITOS

Servicio de Crédito Escalonados / MYPIME Afiliados - Gerencia de Créditos Escalonados y Gerencia de Crédito MYPIME



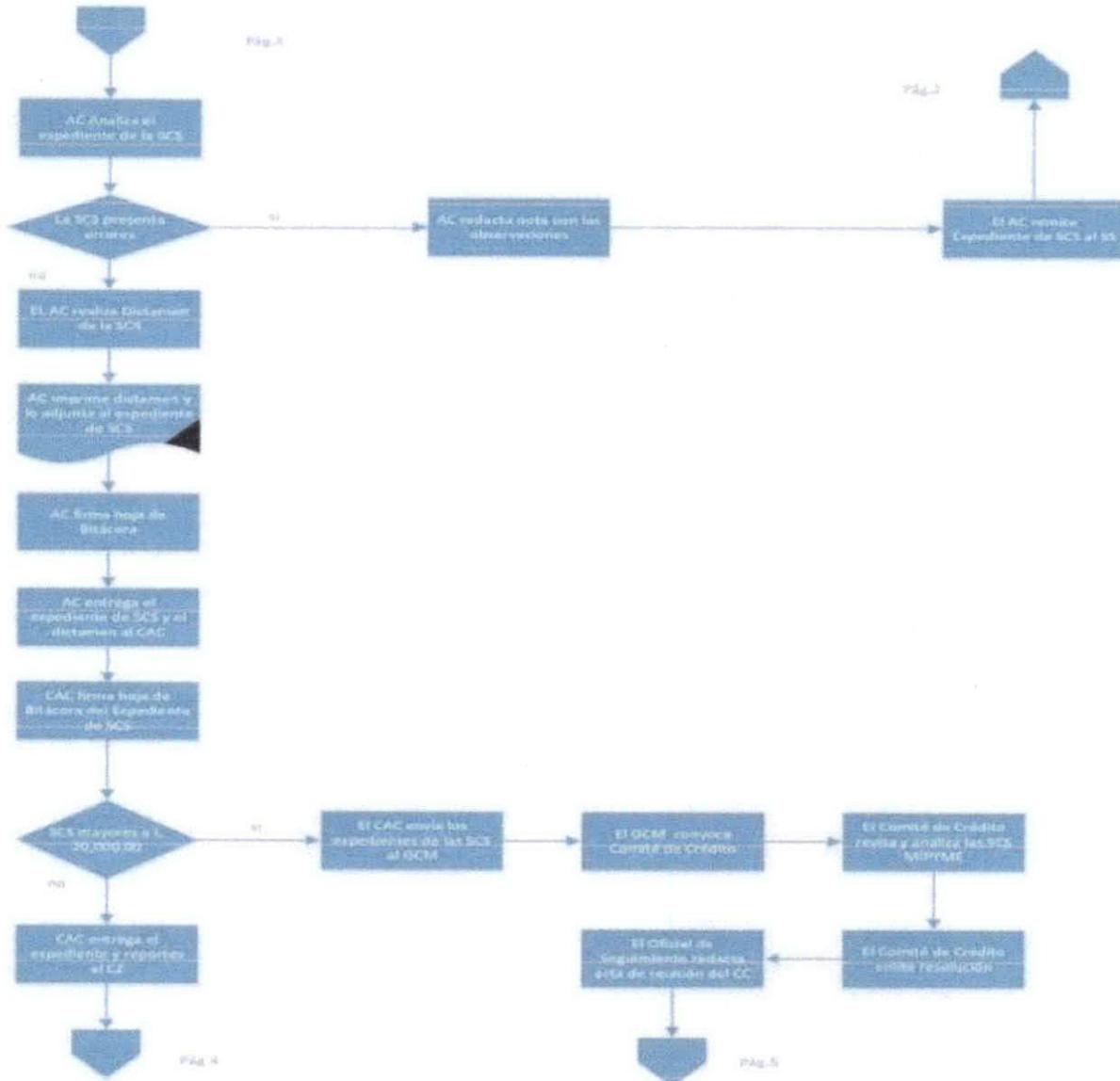
Elaborado por:
Lic. Marco A. Pavón Martínez
Gerente de Gerencia de Acción. C

Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado por:
Lic. Carlos Gunther Pérez
Director



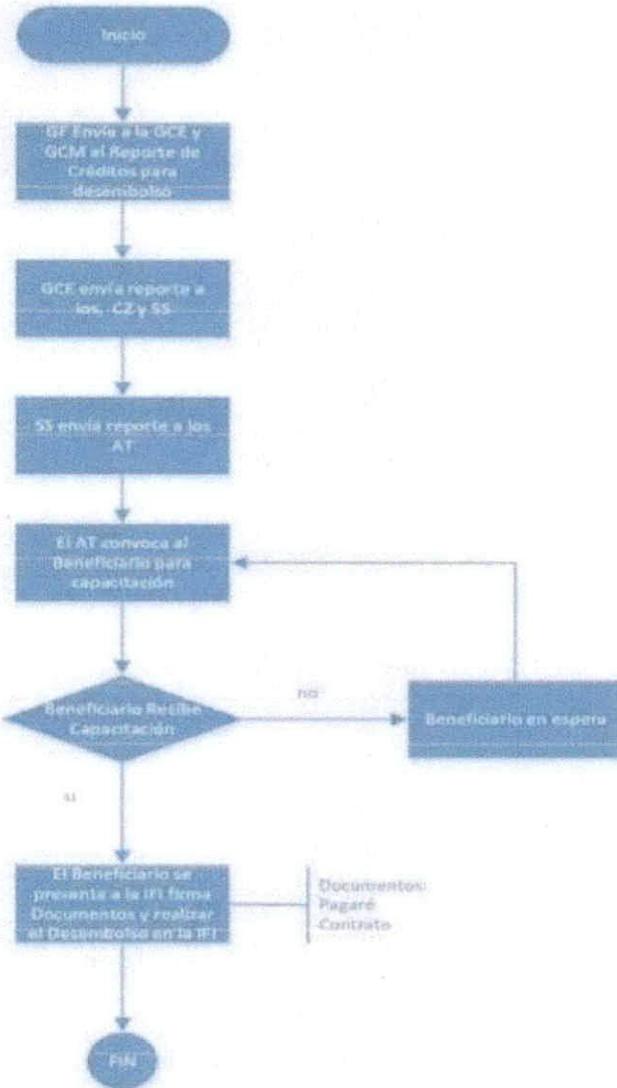
Sociedad de Crédito Escalonados / NPYFME Movilizados - Gerencia de Créditos Escalonados y Movilizados de Crédito NPYFME



<p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Pineda Gerente de Créditos y Admón. C</p>	<p>Revisado por: Lic. Davy Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	<p>Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director</p>
--	--	---

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	56 de 70

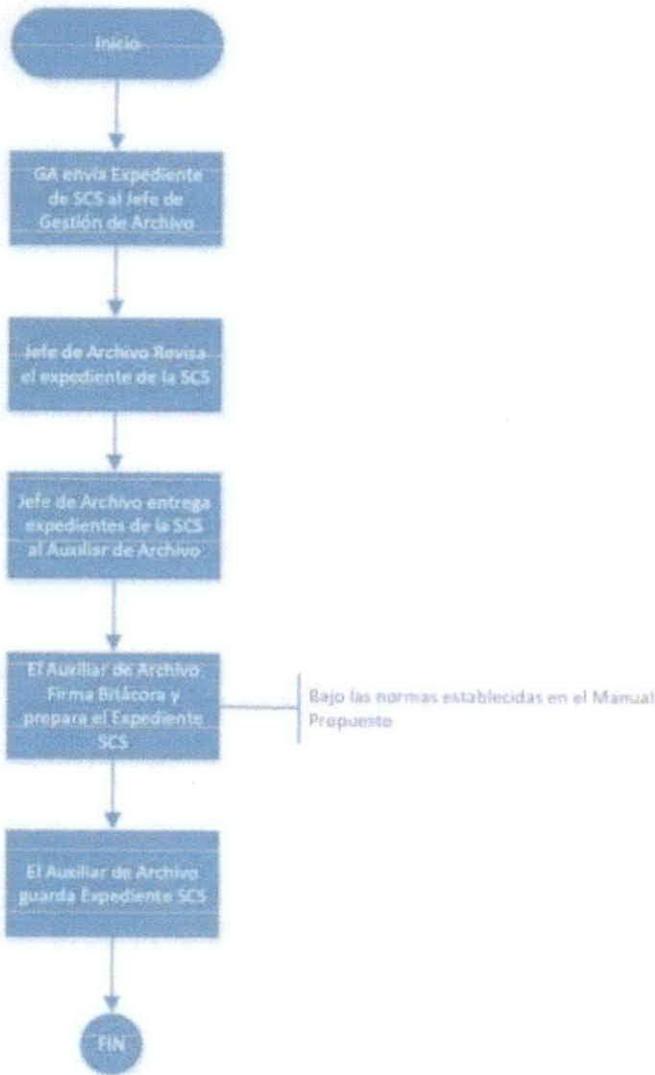
Solicitud de Crédito Escalonados / MYPOMÉ Movilizador - Gerencia de Administración de Cartera - Jefatura de Crédito



<p>Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Mañero Gerente de Gerencia de Administración. C</p>  	<p>Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgo y Control Interno</p>  	<p>Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Larios Director</p>  
--	---	---

 <p>CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA</p>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	57 de 70

Solicitud de Crédito Escalonados / MYPIME Movilizador – Gerencia Administrativa –
Jefatura de Gestión de Archivo



 Elaborado por: Lic. Mauro A. Pavón Blainero Gerente de Créditos y Admón. C	 Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno	 Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lairez Director General
--	---	---

 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	58 de 70

ANEXOS

ACTA DE CONSTITUCION DEL GRUPO SOLIDARIO

Anexo #1

Municipio de _____ a los _____ del mes de _____ de 2019.

Reunidos los Señores/as.:

No.	Nombre Completo	Identidad	Firma
1			
2			
3			
4			
5			

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Nosotros los arriba firmantes, constituidos en el Grupo Solidario _____, hemos designado a: _____, como coordinador del Grupo Solidario.

Nos comprometemos a realizar los pagos otorgados abajo descrito en tiempo y forma según lo acordado con el Programa Presidencial Crédito Solidario.

No.	Nombre Completo	Monto Otorgado	Cuota
1			
2			
3			
4			
5			

Si alguno de los miembros del Grupo Solidario, se encuentra en la dificultad de pagar, el Grupo asumirá la responsabilidad del pago.

Anexo # 2

 Elaborado por: Lic. Mauro A. Páez Marín Gerente de Créditos y Ahorro. C	 Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgo y Control Interno	 Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Pérez Director
--	--	---

 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	59 de 70


Solicitud de Crédito
Hash: _____

Primer Ciclo Segundo Ciclo Tercer Ciclo Lugar: _____ Fecha: ____/____/____

FICHA DE DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS PERSONALES		Nombre del Grupo	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido de casado (A)	Primer Nombre
Número de Identidad/RTN		Lugar de nacimiento	Segundo Nombre
Estado Civil: Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento: ____/____/____		Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Otro: _____		Edad	
Correo Electrónico		Teléfono	Celular
DATOS DOMICILIARES			
Departamento	Municipio	Colonia/Barrío/Aldea	Calle
		Avenida	Bloque
		Casa No.	
Punto de referencia		Tipo de vivienda: Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Pagados <input type="checkbox"/>	Cuota de vivienda
Otro: _____			
Si alquila, nombre y teléfono del propietario: _____			
INFORMACIÓN LABORAL (En caso que trabaje el solicitante)			
Ocupación: Asalariado <input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Nombre del lugar de trabajo		Dirección del lugar de trabajo
Otra: _____			
Teléfono	Tiempo de laborar	Ingreso mensual	Cargo que ocupa
			Tiene otros ingresos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Fuente de ingreso: Remesas <input type="checkbox"/> Alquileres <input type="checkbox"/> Pensiones <input type="checkbox"/>
			Valor: _____
DATOS DEL NEGOCIO			
Sector Económico: Producción <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/>		Actividad económica	
Otro: _____		Tiempo de tener el negocio	
Tipo de Local: Propio <input type="checkbox"/> Alquilado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Cuota de alquiler	Ingreso bruto del negocio	Teléfono
Si alquila, nombre y teléfono del propietario: _____			
Colonia/Barrío/Aldea	Zona / Sector	Calle	Avenida
		Bloque	Casa No.
Puntos de referencia			
DATOS DEL CONYUGUE			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Correo electrónico		Número de identidad	Celular
INFORMACIÓN LABORAL DEL CONYUGUE			
Ocupación: Asalariado <input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Nombre del lugar de trabajo		Dirección del lugar de trabajo
Otra: _____			
Teléfono	Tiempo de laborar	Ingreso mensual	Cargo que ocupa
			Tiene otros ingresos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Fuente de ingreso: Remesas <input type="checkbox"/> Alquileres <input type="checkbox"/> Pensiones <input type="checkbox"/>
			Valor: _____

 Elaborado por: Lic. Mairo A. Bayona Marinero Gerente de Créditos y Armon. C	 Revisado por: Lic. Daysi Lorena Ríos Gerente de Riesgo y Control Interno	 Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director
--	---	--

 CRÉDITO SOLIDARIO <small>TU BANCA SOLIDARIA</small>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	61 de 70



Solicitud de Crédito

COMPROBACIÓN DE CRÉDITO

Monto aprobado: _____
 Fecha de aprobación: ____/____/____ Plazo de pago: _____ Frecuencia de pago: _____
 Tasa de interés: _____ Tasa de mora: _____

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Copia de Identidad
- RTN
- Croquis del Negocio
- Recibo Público
- Fotografía del Negocio

Nota: La documentación soporte deberá ser leible para su verificación.

 Elaborado por: Lic. Mauro A. Payon Marín <small>Gerente de Créditos y Admon. C</small>	 Revisado por: Lic. Dayvi Lorena Ríos <small>Gerente de Riesgo y Control Interno</small>	 Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Linares <small>Dirección General</small>
---	--	---

 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	62 de 70



Solicitud de Crédito

Hash: _____

CRÉDITO MIPYME O MOVILIZADOR

Lugar: _____ Fecha: ____/____/____

FICHA DE DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS PERSONALES		Nombre del Grupo			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido de casado (s)	Primer Nombre	Segundo Nombre	
Número de identidad/RTH		Lugar de nacimiento		Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Estado Civil: Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento: ____/____/____		Día		Edad
Correo electrónico		Teléfono		Celular	
DATOS DOMICILIARES					
Departamento	Municipio	Colonia/Barrío/Aldea	Calle	Avenida	Bloque
Punto de referencia		Tipo de vivienda: Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Pagándola <input type="checkbox"/> Otros: _____		Cota de vivienda	
Si alquila, nombre y teléfono del propietario: _____					
INFORMACIÓN LABORAL (En caso que trabaje el solicitante)					
Ocupación: Asalariado <input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Otro: _____		Nombre del lugar de trabajo		Dirección del lugar de trabajo	
Teléfono	Tiempo de laborar	Ingreso mensual	Cargo que ocupa	Tiene otros ingresos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Fuente de ingreso: Remesas <input type="checkbox"/> Alquileres <input type="checkbox"/> Pensiones <input type="checkbox"/> Valor: _____					
DATOS DEL NEGOCIO					
Sector económico: Producción <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro: _____		Actividad económica		Tiempo de tener el negocio	
Tipo de local: Propio <input type="checkbox"/> Alquilado <input type="checkbox"/> Otro: _____		Cota de alquiler	Ingreso bruto del negocio	Teléfono	
Si alquila, nombre y teléfono del propietario: _____					
Colonia/Barrío/Aldea	Zona / Sector	Calle	Avenida	Bloque	Casa No.
Puntos de referencia					
DATOS DEL CONYUGUE					
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre		
Correo electrónico		Número de identidad		Celular	
INFORMACIÓN LABORAL DEL CONYUGUE					
Ocupación: Asalariado <input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Otro: _____		Nombre del lugar de trabajo		Dirección del lugar de trabajo	
Teléfono	Tiempo de laborar	Ingreso mensual	Cargo que ocupa	Tiene otros ingresos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Fuente de ingreso: Remesas <input type="checkbox"/> Alquileres <input type="checkbox"/> Pensiones <input type="checkbox"/> Valor: _____					

Elaborado por:
Lic. Mauro A. Espin Madero
 Gerente de Créditos y Admón. C

Revisado por:
Lic. Dayli Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado por:
Lic. Carlos Gunther Laínez
 Director





Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"

Código MP-GC-001

Versión 2B

CREDITOS

Fecha 31-03-2020

Página 64 de 70



Solicitud de Crédito

PLAN DE INVERSIÓN

Inventario de producto, materia prima, mano de obra, mobiliario, equipo de producción y equipo de transporte que requiere:

Requerimiento	Cantidad	Costo Unitario	Monto L
Total			

INVENTARIO EXISTENTE

Artículo, equipo o materiales con los que ya se cuenta para la operación del negocio.

Nombre	Descripción	Monto L
Total		

Elaborado por:
Lic. Mauro A. Ponce Marín
 Gerente de Créditos y Admon. C

Revisado por:
Lic. Days Lorena Ríos
 Gerente de Riesgos y Control Interno

Aprobado por:
Lic. Carlos Gunther Lainez
 Director



 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	65 de 70



Solicitud de Crédito

BALANCE GENERAL

ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO CIRCULANTE
Caja y Bancos	Cuentas por Pagar
Cuentas por Cobrar	Proveedores
Inventario Materia Prima	Otras Cuentas
Inventario de Productos	Pasivo Circulante
Total activo circulante	LARGO PLAZO
FIJO	Documentos por Pagar
Bienes Inmuebles	Préstamos
Maquinaria y Equipo	Total pasivo largo plazo
Mobiliario y enseres	TOTAL PASIVO
Otros Fijos	UTILIDAD
Total activo fijo	PATRIMONIO
TOTAL ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO

Asesor Técnico

Supervisor de Zona

 <p>Elaborado por: Lic. Mauro Acosta Marín Gerente de Créditos y Amón. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Daisy Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado por: Lic. Carlos Gunther Lainez Director</p>
---	--	--

 CRÉDITO SOLIDARIO <small>TU BANCA SOLIDARIA</small>	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	66 de 70



Solicitud de Crédito

VERIFICACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN

Fecha de inspección: ____/____/____

Nombre del Beneficiario: _____ Grupo Solidario _____

¿Realizó la inversión según lo aprobado? Si _____ No _____

Observaciones:

(Adjuntar recibos, facturas, fotografías de la inversión realizada). (Notificar necesidades de asistencia técnica).

Nombre del Asesor Técnico _____ Firma _____

Nombre del Beneficiario _____ Firma _____

 <p>Elaborado por: Lic. Mauro Asencio Marín Gerente de Créditos y Admón. C</p>	 <p>Revisado por: Lic. Dayvi Lorena Ríos Gerente de Riesgos y Control Interno</p>	 <p>Aprobado Por: Lic. Carlos Gunther Lamez Director General</p>
---	--	---



Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"

Código	MP-GC-001
Versión	2B
Fecha	31-03-2020
Página	67 de 70

CREDITOS



Solicitud de Crédito

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Fotocopia de Identidad	<input type="checkbox"/>	Constancia de Generación de Empleo	<input type="checkbox"/>
RTN	<input type="checkbox"/>	Plan de negocio e inversión	<input type="checkbox"/>
Estados Financieros de los últimos 6 meses o relación de Ingreso –Egresos	<input type="checkbox"/>	Fotografías de vivienda y negocio	<input type="checkbox"/>
Recibo Público	<input type="checkbox"/>	Croquis de vivienda y negocio	<input type="checkbox"/>
Garantía Hipotecaria, fiduciaria, mobiliaria y/o mixta	<input type="checkbox"/>	Copia Identidad de empleados	<input type="checkbox"/>
Permiso de Operación del Negocio	<input type="checkbox"/>	Escritura del Negocio o Comerciante Individual	<input type="checkbox"/>
RTN del Negocio	<input type="checkbox"/>		

Nota: La documentación soporte deberá ser legible para su verificación.

Garantía Hipotecaria, se adicionarán los siguientes documentos:

Fotocopia de Escritura del bien inmueble en garantía	<input type="checkbox"/>	Constancia original del valor catastral (Alcaldía)	<input type="checkbox"/>
Certificación validando el estatus del inmueble	<input type="checkbox"/>	Avaluó del Bien Inmueble	<input type="checkbox"/>
Recibo de pago de Bienes Inmuebles o estado de cuenta	<input type="checkbox"/>	Recibo ENEE Y SANAA del inmueble propuesto en garantía	<input type="checkbox"/>

Nota: La documentación soporte deberá ser legible para su verificación.

Garantía Fiduciaria, se adicionarán los siguientes documentos

Asalariado

Fotocopia de identidad	<input type="checkbox"/>	Recibo público	<input type="checkbox"/>
RTN	<input type="checkbox"/>	Croquis de la vivienda	<input type="checkbox"/>
Constancia de trabajo con deducciones / Voucher de pago de los 2 últimos meses.	<input type="checkbox"/>		

Comerciante individual:

Fotocopia de Identidad	<input type="checkbox"/>	Recibo Público	<input type="checkbox"/>
RTN	<input type="checkbox"/>	Croquis de vivienda y negocio	<input type="checkbox"/>

Elaborado por:
Lic. Aurora Pabón Marinero
Gerente de Créditos y Admón. C

Revisado por:
Lic. Daysi Lorena Ríos
Gerente de Riesgo y Control Interno

Aprobado por:
Lic. Carlos Gunther Lainez
Director



 CRÉDITO SOLIDARIO TU BANCA SOLIDARIA	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B
	CREDITOS	Fecha	31-03-2020
		Página	68 de 70



Solicitud de Crédito

Permiso de Operación del Negocio Fotografías de vivienda y negocio

Estados Financieros de los últimos 6 meses o relación de Ingreso -Egresos

Nota: La documentación soporte deberá ser leible para su verificación.

Garantía Mobiliario, se adicionarán los siguientes documentos:

Cotización Original del equipo y Mobiliario nuevo a adquirir. Factura original en caso de ser Equipo o Mobiliario usado.

Contrato de Garantía Mobiliario Contrato de Garantía Mobiliario

Nota: La documentación soporte deberá ser leible para su verificación.

Garantía Prendaria (Vehículo), se adicionarán los siguientes documentos:

Avaluó del Vehículo Traspaso del Vehículo a favor del PPCS.

Documentos Originales del Vehículo

❖ Póliza de Seguro para vehículos con 12 años de antigüedad según año vigente.

❖ Se requiere Aval para vehículo mayor a 12 años de antigüedad según año vigente.

Nota: La documentación soporte deberá ser leible para su verificación.

Elaborado por:

Lic. Mauro A. Pavón Garinero

Gerente de Créditos y Administración

Revisado por:

Lic. Daysi Lorena

Gerente de Riesgo y Control Interno

Aprobado Por:

Lic. Carlos Gunther Lainez

Director



	Programa Presidencial Crédito Solidario, "Tu Banca Solidaria"	Código	MP-GC-001
		Versión	2B



Programa Presidencial Crédito Solidario
"Tu Banca Solidaria"



Anexo #4

FORMATO DE BITÁCORA DEL EXPEDIENTE DE CRÉDITO

Tipo de Crédito: Escalonado _____ MIPYME _____ Crédito Rural (Producción) _____ Otros: _____

Beneficiario (s) o Clientes (s)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Area / Jefatura / Gerencia	Responsable	Actividad/ observación	Firma	Fecha de Recibido	Fecha de Entrega



HOJA DE VERIFICACIÓN DEL CRÉDITO

Anexo #5

PRODUCTO FINANCIERO:		
MONTO SOLICITADO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDAD ESPECÍFICA:
L	INDUSTRIA	
MONTO RECOMENDADO	COMERCIO	
L	SERVICIO	
	ACTIVO FIJO	
	AGRICULTURA	
	OTROS:	

COMENTARIOS SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL NEGOCIO

[Empty dashed box for comments]

COMENTARIOS SOBRE LA GENERACIÓN DE EMPLEOS

[Empty dashed box for comments]

COMENTARIOS SOBRE LA REVISIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN

[Empty dashed box for comments]

RECOMENDACIÓN SOBRE APROBACIÓN DEL CRÉDITO

[Empty dashed box for recommendation]

FECHA / HORA DE VISITA: _____ N° CELULAR DEL SOLICITANTE: _____

DIRECCIÓN EXACTA DEL SOLICITANTE:
 [Empty box]

NOMBRE DEL ASESOR: _____ FIRMA: _____ N° TELÉFONO: _____
 NOMBRE DEL SUPERVISOR: _____ FIRMA: _____ N° TELÉFONO: _____

