

CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria del Comité Gobierno Corporativo, CERTIFICA el PUNTO 5. Asuntos de las Gerencias. 5.1 Gerencia Administrativa. Numeral 5.1.1. del Acta No. 4 de fecha 24 de abril de 2014, la cual literalmente dice: El Licenciado Juan Ramón Maradiaga, Gerente Administrativo informó a los miembros del Comité Gobierno Corporativo que realizó un análisis de los gastos ejecutados durante el primer trimestre del presente año, a nivel de todas las agencias y ventanillas del Banco, detectando que este es elevado.

Con el propósito de establecer medidas concretas de control que conlleven su racionalización, remitió a los Gerentes de Agencias la circular No. GADM-2/2014, con fechas 26 de marzo de 2014, memorándum sin número dirigido al Ingeniero Jorge Johnny Handal e Ingeniero Bayardo Salgado sobre las estrategias para controlar el gasto, con fecha 28 de marzo de 2014 y memorándums dirigidos al Licenciado Eder Leonel Mejía identificados con los números GADM-120/2014 y GADM-146/2014 relacionados con el Control de consumo de combustible en la Oficina Central, agencias y ventanillas y las cuotas de combustible para las diferentes agencias durante el trimestre de abril a junio 2014. Estos memorándums tienen fecha 31 de marzo y 7 de abril de 2014 respectivamente.

Después de la exposición de los memorándums, el Licenciado Juan Ramón Maradiaga Gerente Administrativo, solicitó al Comité Gobierno Corporativo ratificar las instrucciones expuestas en los mismos.

Los miembros del Comité Gobierno Corporativo, después de escuchar la petición del Gerente Administrativo y deliberar sobre el tema RESOLVIÓ: RATIFICAR LOS MEMORANDUMS PRESENTADOS POR EL LICENCIADO JUAN RAMÓN MARADIAGA Y ENVIADOS A LOS GERENTES DE AGENCIAS Y VENTANILLAS, AL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE EJECUTIVOS DEL BANADESA Y AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DETALLÁNDOSE A CONTINUACIÓN LAS INSTRUCCIONES:

1. Los Gerentes de Agencias y Ventanillas del BANADESA tienen autorización para efectuar gastos mensuales hasta por la cantidad de TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.3.500.00) mensuales, previa autorización escrita por la Gerencia Administrativa. Asimismo, en aquellos casos que resulte más económico para el Banco realizar las compras de útiles, artículos, materiales, repuestos y accesorios

Eva m.

en la localidad en donde operan, previa solicitud a la Gerencia Administrativa y que se acompañen las cotizaciones necesarias que demuestren los mejores precios y calidad de los artículos. En estos casos la Gerencia autorizará el gasto previo al proceso de compra.

2. A partir del 27 de Marzo del 2014, todas las erogaciones de efectivo que se hagan a través del documento pre-enumerado denominado egreso, que aprueben las personas autorizadas, deben contar con el visto bueno del Departamento de Presupuesto que confirme que se comprometió el valor correspondiente en las disponibilidades presupuestarias.
3. A partir del 28 de marzo de 2014, la adquisición y control del combustible será responsabilidad del Jefe de Servicios Generales, en la Oficina Principal, quien se encargará de su adquisición con una empresa proveedora, quien almacenará el producto, retirándose por la Oficina Principal de acuerdo a sus necesidades.

En cuanto al suministro de combustible de las agencias y ventanillas, el control lo asume el Departamento de Servicio Generales, quien deberá gestionar un convenio de abastecimiento con una gasolinera de la localidad donde se ubique una agencia o ventanilla de BANADESA, para que le provean el combustible a las agencias de esa localidad, fijando cuotas de consumo mensual y liquidando contra factura.

Es importante recalcar que el consumo de combustible pudiera incrementarse en algunas temporadas, especialmente en la siembra de primera y en aquellas agencias que administran una cartera crediticia alta. Todas estas actividades deben sujetarse al cumplimiento del Manual de Compras de Bienes y Suministros.

4. La Gerencia Administrativa centralizará la compra de papelería y útiles de oficina, los que serán custodiados en el Almacén de Proveeduría en esta Oficina Principal.
5. Se hicieron las gestiones ante la ENEE, con el propósito de solicitar que envíen los avisos de cobro de todas las agencias a la Oficina Principal.
6. Actualmente la Gerencia de Finanzas y Operaciones remitió al Licenciado Omar Macías, Jefe de Tecnología de la Información, los términos de referencia para implementar la plataforma del módulo de presupuesto, Inversiones y Tesorería, los que tienen por objeto establecer los lineamientos sistematizados de la operación

Eva m a

de Tesorería, que permita controlar y optimizar el nivel de servicio y la maximización de recursos. Estos tres módulos ayudarán a controlar los gastos a nivel de todas las agencias.

Los funcionarios que no cumplan con las instrucciones antes expuestas, se les aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de la institución, sin menoscabo de la aplicación financiera que corresponda.

Y para los fines pertinentes se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil catorce.

Eva María Zelaya de Hernández
EVA MARIA ZELAYA DE HERNANDEZ
Secretaria Comité Gobierno Corporativo.



CERTIFICACION

La suscrita Secretaria del Comité Gobierno Corporativo, CERTIFICA el PUNTO 5. Asuntos de las Gerencias. 5.6 Gerencia de Créditos. Numeral 5.6.1. del Acta No. 4 de fecha 24 de abril de 2014, la cual literalmente dice: La Licenciada María Elena Kafati, Gerente de Créditos, solicitó al Comité Gobierno Corporativo, la aprobación de las Políticas Crediticias que el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), implementará para la temporada crediticia 2014-2015, tanto para los fondos propios como los fideicomisos administrados por el Banco.

Estas políticas fueron ampliamente discutidas por todos los miembros del Comité Gobierno Corporativo y estando de acuerdo RESOLVIERON: APROBAR LAS POLITICAS CREDITICIAS 2014-2015 PRESENTADAS POR LA GERENTE DE CRÉDITOS LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Dado que debemos procurar la agilidad en el otorgamiento de los préstamos es requerido que la solicitud del mismo se formalice con los documentos necesarios de manera completa, reiterando que si en la entrevista surge la necesidad de un documento adicional sea requerido en ese momento.
2. El manejo de los tiempos desde la solicitud de un préstamo, que es procedente, hasta el desembolso, deberá de resolverse en un término no mayor a tres (3) semanas.
3. Se debe respetar la resolución de los Órganos Resolutivos, lo cual debe ser informado al cliente de inmediato y augurarse que está de acuerdo con lo resuelto, caso contrario notificar al Órgano Resolutivo respectivo y documentar la no aceptación.
4. En la entrevista que tienen con el cliente potencial y bajo la modalidad de garantía a través de un garante hipotecario es importante que le indiquen si es posible que dicho garante pueda fungir como codeudor, con lo cual el banco se aseguraría mucho más.
5. No considerar financiamiento para cultivos permanentes o rubros a mediano y largo plazo en tierras arrendadas, solamente se pueden considerar las tierras arrendadas en cultivos de granos básicos con la debida constancia o certificación de arrendamiento la cual debe ser verificada la propiedad del arrendador para dar fe que la tierra alquilada si corresponde al arrendador.
6. Recuerden que la Actualización de datos del cliente es continua con lo cual se cumple la política de "Conozca a su Cliente" en tal sentido en la entrevista con el cliente procedan a actualizar los datos, incluyendo además de la identidad y RTN, la información de residencia, teléfonos y demás que requiere el sistema.
7. La información que se ingresa en el análisis de capacidad de pago muchas veces es débil porque no se cuenta con el sustento de los otros ingresos reflejados en inventarios de

ganado, recibos, facturas, entre otros así como las constancias, mismas que deben reportarse con el ingreso neto y debidamente comprobadas.

PROCESO CREDITICIO

TOMA DE SOLICITUD CLIENTES DEL BANCO:

1. Cuando se trate de solicitudes de prestatarios del Banco con un buen record crediticio (tres prestamos cancelados oportunamente) con un mismo proyecto, garantía y monto, únicamente deben presentar el recibo de cancelación del crédito anterior.
2. Para esos clientes que solicitan con fondos propios de la institución y que en sus préstamos anteriores han venido utilizando montos similares, no debemos considerar en la nueva solicitud, incrementos mayores a un 50% al monto del préstamo más alto que haya sido cancelado oportunamente.
3. En caso de que un prestatario, incremente el monto de su solicitud aún con la misma garantía debe actualizarse el Avalúo si excede de los 4 años y la demás información de campo; asimismo si diversifica su actividad agropecuaria o comercial, concederle una tasa de interés preferencial alternando el tipo de fondos que tengan tasas de interés más bajas para el rubro solicitado.
4. Para cumplir con lo descrito en el numeral 1, el Analista de Créditos debe conformar el nuevo Expediente fotocopiando el recibo de cancelación y los documentos personales del solicitante que se encuentran en el Expediente del crédito anterior, adjuntar el Plan de Inversión propuesto, Informe Pericial que deberá ser actualizado en el momento que el cliente presenta la solicitud y las investigaciones que se efectúen en las Centrales de Riesgos, Públicas y Privadas, si el crédito es hipotecario verificar en la página del Instituto de la Propiedad la situación actual de la Garantía, verificación en la página electrónica del Instituto de la Propiedad (Sure).
5. De no existir ningún inconveniente con lo descrito en el numeral 3, proceder a ingresar la solicitud, elaborar la Resolución, Contrato Privado y Pagaré, someterlo a su aprobación en el órgano resolutorio correspondiente y llamar al prestatario para la formalización del crédito; este procedimiento debe aplicarse respetando los Límites de Competencia de cada Agencia y Organismos Resolutivos. (Para la aprobación en el órgano resolutorio correspondiente de manera expedita, se debe considerar las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias)
6. Para atender con la debida diligencia las solicitudes de créditos de Granos Básicos (maíz, frijol, sorgo y arroz), tanto para la temporada de primavera como postrera independientemente del origen de los recursos, se deberá mandar a la Unidad de Aprobación de Fondos, cuadro adjunto de manera diaria, acompañándolo de los principales documentos correspondientes a cada cliente, (Historial crediticio del cliente, consulta a la central de riesgo y estado de cuenta del cliente) lo cual no debe atrasar el trámite de aprobación y desembolso. (La aprobación de fondos debe darse en fecha previa a ser sometida a la aprobación respectiva)

7. Todos los demás rubros de inversión independientemente del historial crediticio del solicitante se requerirá confirmación de fondos, conforme el procedimiento ya establecido.

GARANTIAS

8. Para clientes del Banco con un buen record crediticio, tendrán las siguientes opciones
 - a) Hasta L.100.000.00 combinación de Garantías Prendaria y Fiduciaria
 - b) Hasta L.300.000.00 combinación de Garantías Hipotecaria, Prendaria y Fiduciaria
 - c) De L.300.001.00 en adelante se exigirá Garantía Hipotecaria.

Se exceptúan las solicitudes de Fideicomisos Administrados por BANADESA, cuyos Convenios tipifican las Garantías a presentar

TOMA DE SOLICITUD CLIENTES POR PRIMERA VEZ:

1. Debe presentar todos los requisitos exigidos por el Banco, y continuar con el proceso tal como lo establece el Manual de Políticas y Procedimientos de Crediticios en el Capítulo II Sección I, II, Y III.
2. Para atender las solicitudes de créditos de Granos Básicos (maíz, frijol, sorgo y arroz), tanto para la temporada de primavera como postrera y demás rubros de inversión, se requerirá confirmación de fondos independientemente del origen de los recursos se excluyen algunos fideicomisos como ser Banhprovi 64 y Banhprovi 65 debiendo cumplir con las políticas y reglamentos de los mismos, en el sentido de respetar los techos de aprobación.
3. Se mantiene la disposición de la Junta Directiva respecto al techo de aprobación hasta la cantidad de Un Millón de Lempiras (L.1,000,000.00) como límite máximo en el otorgamiento de créditos solamente para fondos propios.

GARANTIAS

- a) Se solicitara Garantía Hipotecaria de no poseer este tipo de garantía se aceptara Fiduciaria hasta L.100,000.00 y la combinación de garantías Prendaria y Fiduciaria hasta L.300,000.00.
- b) De L.300,001.00 en adelante únicamente Garantía Hipotecaria.

Se exceptúan las solicitudes de Fideicomisos administrados por BANADESA, cuyos Convenios tipifican las Garantías a presentar.

DESEMBOLSOS

- a) Conforme la ejecución se podrán tomar acciones en coordinación con la Gerencias de Créditos y Finanzas las cuales se informaran oportunamente.
- b) Los desembolsos para todos los rubros de inversión, independientemente de su monto, ya sea cliente con historial crediticio o por primera vez, se efectuarán en oficina principal.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. En concordancia con las políticas del Banco y normas de las Comisión de Banca y Seguros, debe respetarse los niveles de cobertura según los márgenes ya establecidos para dichas garantías.(40, 50, 60 y 80% del Capítulo V, Artículo 22 modificado del Reglamento de Créditos).
2. **En el caso de préstamos que están amparados con una hipoteca bajo la modalidad de Crédito Abierto Hipotecario**, se evitará la nueva Escrituración siempre y cuando la Garantía esté debidamente inscrita a nuestro favor, que el monto del crédito no supere la apertura del crédito registrada y que no conste consideraciones específicas sobre el préstamo, **tasa y plazo**; para lo cual se deberá presentar únicamente la Constancia de Libertad de Gravamen que establezca la Hipoteca a favor del Banco, y que sobre la misma no existan gravámenes o cargas de ninguna otra naturaleza **ni desmembramientos**.
3. La aprobación del crédito se mantendrá respetando los techos de aprobación que cada órgano resolutorio tiene autorizado.

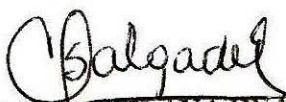
OTRAS MODALIDADES PARA AGILIZAR LAS OPERACIONES CREDITICIAS

4. De igual manera la Gerencia de Créditos podrá coordinar el traslado de personal con experiencia en trabajos de campo, ingreso de solicitudes, análisis, y desembolsos a las Agencias cuya demanda no puede ser atendida oportunamente por el personal de la Agencia.
5. El inciso anterior incluye las Supervisiones a los proyectos por parte de esta Area, previo a los segundos desembolsos en los créditos de mayor cuantía y en las Agencias de mayor colocación.
6. Se mantiene la decisión Institucional de no atrasar las solicitudes de créditos cuando en los Buros Públicos y Privados se reflejen saldos en mora en casas comerciales e Instituciones de servicios públicos.

SEGUROS:

7. Para todo crédito que el Banco concede independientemente del destino y fondo, debe suscribirse el seguro de vida, en el caso de los créditos de mediano y largo plazo, el seguro debe renovarse anualmente, siendo esta responsabilidad del cliente **no obstante el Gerente de la Agencia y el Oficial de Seguros llevaran sus respectivos controles, la inobservancia de este control que acarree incumplimiento dará lugar a la aplicación de sanciones.**
8. Es obligatorio que todos los préstamos para Granos Básicos suscriban el Seguro Agrícola, aplicando al subsidio del 50% concedido por el Gobierno, debiendo obligatoriamente el Banco retener el 50% restante del primer desembolso, y remitirlo directamente a través del mecanismo que se implementó con el sistema Byte a la cuenta de la Compañía Aseguradora que el prestatario eligió.
9. Asimismo es responsabilidad del Gerente de la Agencia proporcionar el listado de las personas a las cuales se les retuvo el seguro agrícola y remitirlo al Coordinador de Seguros y al enlace de las Compañías Aseguradoras.

Y para los fines pertinentes se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil catorce.

Por: 

EVA MARIA ZELAYA DE HERNANDEZ
Secretaria Comité Gobierno Corporativo.

