

SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SEDIS)
MATRIZ DE BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS
DIRECCION O UNIDAD: DIRECCIÓN DE OPORTUNIDADES PARA SECTORES VULNERABLES
PERIODO: 2019
I TRIMESTRE 2019



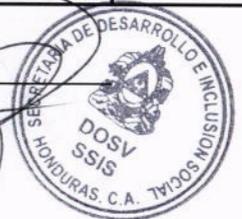
 SECRETARÍA DE DESARROLLO
 E INCLUSIÓN SOCIAL

Bien y/o Servicio Prestado	Descripción del Bien y/o Servicio Prestado	Procedimiento	Normatividad	Formatos
Créditos otorgados a Madres Jefas de hogar como Estrategia de Salida del Bono Vida Mejor // Créditos otorgados a jóvenes que egresan de noveno grado como estrategia de salida del Bono Vida Mejor	Es un crédito que se otorga a madres jefas de hogar y jóvenes que egresan del noveno año de escolaridad los cuales se utilizan para emprendurismo ya sea en comercio Industria agricultura y así que estos hogares generen ingresos para volverlos auto sostenibles y no dependan de la TMC se maneja en bases a seis ciclos los cuales se los detallo a continuación: I Ciclo: L 4,500.00 II y III Ciclo: L 8,000.00 IV y V Ciclo: L 12,000.00 VI Ciclo: L 15,000.00	1. La DOSV envía las solicitudes de crédito aprobadas a la Administración de la SEDIS a través de memorando para la emisión de cheques de crédito. 2. Administración SEDIS a través de la Unidad de Contabilidad elabora partida contable por cada solicitud de cheque a emitir. 3. Administración SEDIS elabora Orden de Pago por cada cheque a emitir 4. Administración SEDIS Emite Cheque por cada solicitud de crédito aprobada 5. El Administrador de SEDIS firma cada cheque emitido. 6. Administración SEDIS envia cheques para firma del Vice Ministro de Asuntos Administrativos 7. Vice Ministro de Asuntos Administrativos remite con memorando y listado adjunto de los cheques firmados a la DOSV 8. Recepción de los cheques y distribución a los Oficiales de crédito de acuerdo a la zona asignada. 9. La DOSV realiza gestión administrativa de solicitud de gastos de viaje y logística, para entrega de cheques a participantes. 10. Oficial de Créditos elabora: Plan de gira, Programa de entrega de créditos, Acta de entrega de crédito, Comprobante de entrega del cheque. 11. DOSV realiza gestión administrativa de solicitud de gastos de viaje y logística, para entrega de cheques a participantes 12. Gestor Social convoca a las y los participantes de grupos de madres jefas de hogar y Jóvenes que egresan de 9° grado para entrega de los créditos. 13. Desplazamiento de Oficiales de crédito y representante del Comité de Crédito hacia las zonas de cobertura para entrega de créditos aprobados. 14. Oficial de créditos realiza levantamiento de actas de entrega de crédito, firmadas por las y los participantes y por Oficial de créditos y Miembro del Comité de Crédito. 15. Oficial de Créditos elabora informe de liquidación de créditos y lo remite a Director de DOSV para su aprobación, 16. DOSV remite la documentación soporte del expediente de créditos aprobados y entregados mediante memorando a la Administración de SEDIS. 17. El enlace asignado de la DOSV carga número de participantes, nombres y montos de créditos entregados mediante los usuarios asignados por las diferentes entidades.	1. Manual de crédito (Fondo de crédito para Sectores Vulnerables). 2. Manual de Proceso y Procedimiento de la DOSV 3. PCM-03-2014, Nota de Prioridad 0000016_14 creación del Proyecto 16 con los componentes: Créditos otorgados a Madres Jefas de hogar como Estrategia de Salida del Bono Vida Mejor y Créditos otorgados a jóvenes que egresan de noveno grado como estrategia de salida del Bono Vida Mejor	1. Solicitud de Crédito. 2. Acta de Constitución y Reglamento interno (I ciclo). 3. Pagaré Solidario y hoja de firma de pagaré 4. Letras de Cambio. 5. Cuadro Consolidado de solicitudes de créditos. 6. La certificación de punto de acta de Aprobación del comité Técnico de Crédito. 7. Acta de entrega de Crédito. 8. Comprobante de entrega del Cheque.

ELABORADO POR:


 Enlace Técnico UPEG de la Dirección

APROBADO POR:


 Director


SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SEDIS)
MATRIZ DE SOLICITUD PARA BIENES Y/O SERVICIOS
DIRECCION O UNIDAD: DIRECCION DE OPORTUNIDADES PARA SECTORES VULNERABLES
PERIODO: 2019
II SEMESTRE 2019



SECRETARIA DE DESARROLLO
E INCLUSION SOCIAL

Bien y/o Servicio Prestado	Descripción del Bien y/o Servicio Prestado	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Creditos otorgados a Madres Jefas de hogar como Estrategia de Salida del Bono Vida Mejor // Créditos otorgados a jóvenes que egresan de noveno grado como estrategia de salida del Bono Vida Mejor	Es un crédito que se otorga a madres jefas de hogar y jóvenes que egresan del noveno año de escolaridad los cuales se utilizan para emprendurismo ya sea en comercio Industria agricultura y así que estos hogares generen ingresos para volverlos auto sostenibles y no dependan de la TMC se maneja en bases a seis ciclos los cuales se los detallo a continuación: I ciclo: L 4,500.00 II y III Ciclo: L 8,000.00 IV y V Ciclo: L 12,000.00 VI Ciclo: L 15,000.00	1. Pago de interés del 7% (Madres Jefas de Hogar) Sector agropecuario y Producción. 2. Pago de interés del 8% (Jóvenes que egresan de noveno grado de escolaridad) Sector agropecuario y Producción. 3. Pago de interés del 12% a sector Comercio y servicio (Madres Jefas de Hogar y Jóvenes que egresan de noveno grado de escolaridad) 4. Interés moratorio del 5% por el no pago (Madres Jefas de Hogar) 5. Interés moratorio del 2% por el no pago (Jóvenes que egresan de noveno grado de escolaridad) 6. Un ahorro del 20% del Crédito otorgado.	Grupos de Madres Jefas de Hogar 1. El participante se avoca al Gestor Social asignado a su comunidad, para conocer los requisitos para acceder al crédito. 2. Participar en socialización e identificación del participante. 3. Las personas interesadas conformaran grupos de 5 a 25 personas, levantando Acta de Constitución 4. Apertura de cuenta en la institución financiera de la comunidad, en la que cada socia del grupo formado aportara L. 100.00 como ahorro personal. 5. Los participantes llenaran la Solicitud de Crédito. 6. Los avales firman Solicitud de crédito y Letras de Cambio. 7. Las socias madres jefas de hogar del Grupo firman el Pagare Solidario. 8. Al recibir el cheque del grupo cada participante firmara la Acta de entrega del Cheque. Jóvenes Egresado de Noveno Año 1 El participante se avoca al Gestor Social asignado a su comunidad, para conocer los requisitos para acceder al crédito. 2 Participar en socialización e identificación del participante. 3 Las personas interesadas conformaran grupos de 2 a 10 personas, levantando Acta de Constitución (Los jóvenes no están obligados a formar grupo, su proceso puede ser individual) 4 Apertura de cuenta en la institución financiera de la comunidad, en la que cada Joven aportara L. 100.00 como ahorro personal. 5 Los participantes llenaran la Solicitud de Crédito. 6 Los avales firman Solicitud de crédito y Letras de Cambio. 7 Al recibir el cheque cada participante firmara la Acta de entrega del Cheque.	Grupos de Madres Jefas de Hogar 1. Ser hondureño por nacimiento. 2. Ser mayor de 18 años y estar en pleno goce de sus derechos civiles 3. Residir en la misma comunidad donde se organice el grupo. 4. Estar ubicado dentro del esquema de focalización como participante del Programa Bono Vida Mejor. 5. Participar en Socialización e identificación del participante. 6. No tener crédito con otras instituciones u organizaciones 7. Ser de reconocida solvencia moral y tener aceptación dentro de la comunidad 8. Que el crédito este orientado exclusivamente para emprender o fortalecer una actividad productiva 9. Cada participante presenta dos Avales para la solicitud y firma de letra de cambio 10. Una vez otorgado el crédito cada madre miembro del grupo aportara L. 100.00 (I ciclo), L. 177.77 (II y III ciclo), L. 266.66 (IV y V ciclo) y L. 333.33 (VI ciclo) mensuales durante el ciclo de crédito. Jóvenes Egresado de Noveno Año 1. Ser hondureño por nacimiento. 2. Estar dentro de los parámetros de edades, mínimo de 18 y máximo de 30 años. 3. Ser egresado del noveno grado de escolaridad. 4. Estar ubicado dentro del esquema de focalización del programa vida mejor (recibir o haber recibido Bono Vida Mejor) 5. Participar en Socialización e identificación del participante. 6. No tener crédito con otras instituciones u organizaciones 7. Ser de reconocida solvencia moral y tener aceptación dentro de la comunidad 8. Que el crédito este orientado exclusivamente para emprender o fortalecer una actividad productiva 9. Cada participante presenta dos Avales para la solicitud y firma de letra de cambio 10. Una vez otorgado el crédito cada Joven aportara L. 100.00 (I ciclo), L. 177.77 (II y III ciclo), L. 266.66 (IV y V ciclo) y L. 333.33 (VI ciclo) mensuales durante el ciclo de crédito.	Grupos de Madres Jefas de Hogar 1 Solicitud de Crédito 2 Acta de constitución (I ciclo) 3 Pagare Solidario y hoja de firma de pagare 4 Letras de Cambio 5 Acta de entrega de Crédito (Al grupo) 6 Comprobante de entrega del Cheque. Jóvenes Egresado de Noveno Año 1 Solicitud de Crédito 2 Acta de constitución (en el caso de ser grupo del I ciclo) 3 Pagare solidario y hoja de firma de pagare (cuando el crédito es grupal) 4 Letras de Cambio 5 Acta de entrega de Crédito. 6 Comprobante de entrega del Cheque.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL

**SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL / PRAF
DIRECCION DE OPORTUNIDADES PARA SECTORES VULNERABLES**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO INTERNO
DE GRUPO SOLIDARIO**

NOMBRE DEL GRUPO: _____

DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

COMUNIDAD: _____

FECHA: _____ **DEL MES** _____ **DEL AÑO** _____

CERTIFICACION DE ACTA DE CONSTITUCION

La infrascrita secretaria del Grupo Solidario:

Certifica el Acta
Constitutiva que literalmente dice: En la comunidad

del municipio de

departamento de

siendo las _____ del día

del mes _____ del año dos mil _____

reunidas las ciudadanas (ver listado adjunto) todas mayores de edad, hondureñas, casadas y solteras, con domicilio en esta comunidad hemos decidido llevar a cabo la creación de un Grupo Solidario el cual se regirá de la siguiente manera: **PRIMERO:** La finalidad del grupo solidario será fortalecer y desarrollar instancias que permitan mejorar la calidad de vida de sus socias, fomentar el habito de ahorro individual y colectivo, la solidaridad y el trabajo productivo con todas las socias de este grupo, así como contribuir socialmente al desarrollo de la comunidad y lograr alcanzar un nivel socioeconómico adecuado a las necesidades personales de cada una de las socias.

SEGUNDO: El Grupo Solidario se denominará “ _____ ”

TERCERO: La vigencia del Grupo Solidario será indefinida, mientras no se decida la disolución total. La Sub Secretaría de Integración Social / PRAF a través de La Dirección de Oportunidades para Sectores Vulnerables “DOSV” brindara el servicio financiero (créditos), para el fortalecimiento de nuestras actividades productivas, durante seis ciclos productivos, comprometiéndonos a incrementar el capital interno y de esta forma volvernos auto sostenibles. **CUARTO:** El Grupo Solidario “ _____ ” iniciará sus

ahorros con una cuota de cien lempiras (Lp. 100.00) por cada socia que integra el grupo. **QUINTO:** El grupo solidario

“ _____ ” en su estructura organizativa estará formado por la Asamblea General, una Junta Directiva y un Comité de Vigilancia, la representación legal corresponderá a la presidenta elegida por el voto de todas las socias del grupo. **SEXTO:** La Asamblea General estará formada por todas las socias del Grupo Solidario y los acuerdos se tomaran por mayoría de votos, exceptuando la disolución que deberá contar con unanimidad de votos. **SÉPTIMO:** La asamblea General es el órgano superior y tendrá las siguientes atribuciones: A) Nombrar, remover o destituir de sus cargos a los miembros de la junta directiva. B) Elaborar su reglamento internos que comprenderá los deberes y derechos de cada uno de sus socias. C) Discutir, modificar y aprobar las solicitudes

enviadas por el comité interno de crédito para su aprobación final. D) Incorporar nuevos miembros o el retiro de alguno de ellos.

E) Realizar las acciones necesarias para recuperar los saldos a favor del Grupo. F) Llevar a cabo la distribución de utilidades a final de cada ciclo de crédito. G) Resolver sobre la disolución del Grupo Solidario. **OCTAVO:** La Junta Directiva está integrada por:

Cargos	Nombres y Apellidos	# de Identidad
Presidenta		
Secretaria		
Tesorera		
Fiscal		
Vocal – I		

NOVENO: Son atribuciones de la Junta Directiva. A) Presidir las funciones de trabajo. B) Convocar a sesiones a todos los miembros del grupo. C) Administrar de forma eficiente todos los fondos del Grupo Solidario. D) Velar por el cumplimiento de los pagos efectuados por cada socia. E) Rendir informes de sus actividades y presentarlas a la asamblea general. F) Elaborar un plan de trabajo encaminado a una mayor eficiencia del Grupo Solidario a nivel administrativo y financiero. **DÉCIMO:** El Grupo Solidario llevara una documentación de respaldo como ser: A) Libro de actas. B) Libro de control por socia. C) Libro de entradas y salidas. **DÉCIMO PRIMERO:** La distribución de utilidades se hará en forma proporcional de acuerdo a los ahorros que tenga cada socia, ya sea del ciclo anterior o actual, al momento de efectuar la distribución se contara con la asesoría del personal de campo de La Subsecretaría de Integración Social SSIS/PRAF. **DÉCIMO SEGUNDO:** Lo no previsto por la presente acta constitutiva se regirá por el manual de créditos de la Sub Secretaría de Integración Social / PRAF, Reglamento interno del Grupo Solidario u otras leyes secundarias. Para constancia firmamos la presente Acta Constitutiva en la comunidad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20 _____.

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I

PRINCIPIOS DEL GRUPO SOLIDARIO:

Artículo # 1.

Los principios del grupo solidario " _____ "

de la comunidad _____, Municipio _____ son

los siguientes:

- a) Integración.
- b) Transparencia.
- c) Respeto mutuo.
- d) Comunicación.
- e) Trabajo en equipo.
- f) Solidaridad.
- g) Responsabilidad.
- h) Puntualidad.
- i) Solvencia moral.
- j) Democracia.

CAPITULO II

REQUISITOS DE INGRESO.

Artículo # 2.

Para formar parte de la organización del grupo solidario " _____ " se requiere

cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Residir en la comunidad, donde funciona dicho Grupo Solidario.
- b) Ser hondureña por nacimiento
- c) Ser mayor de 18 años con tarjeta de identidad
- a) Ser de reconocida solvencia ética y moral.
- b) No pertenecer a otro grupo solidario.
- c) Haber presentado su solicitud de ingreso por escrito.
- d) La cuota de ingreso será de Lps. _____ y una cuota mensual como fondo social para gastos varios de Lps. _____.
- e) Que sea una persona de reconocida solvencia moral en pleno goce de sus derechos civiles
- f) No dedicarse a negocios relacionados con la venta bebidas alcohólicas u otras sustancias que perjudiquen a la comunidad.

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

Artículo # 3.

La dirección y administración del grupo solidario, estará bajo la responsabilidad de la asamblea general y junta directiva, en los términos ordenados en el presente reglamento.

Artículo # 4.

La asamblea general es el órgano de mayor jerarquía en el grupo solidario y esta formada por todas las socias que la integran.

Artículo # 5.

La asamblea general será convocada por la junta directiva y será presidida por la presidenta o por la vocal en ausencia de la primera, en su defecto la secretaria hará el levantamiento del acta respectiva con los acuerdos tratados.

Artículo # 6.

La asamblea general tendrá las siguientes funciones:

- a) Decidir la expulsión de socias, en el caso de no cumplimiento con todo lo estipulado en el reglamento interno.
- b) Admitir nuevas socias a través de la votación democrática y por unanimidad del grupo.
- c) Aprobar, desaprobado, modificar acuerdos, planes e informes.
- d) Aprobar el reglamento interno.
- e) Proponer y Elegir la estructura de la junta directiva.
- f) Velar por el buen funcionamiento de la organización.
- g) Elegir y ser electos en cargos directivos, actuando con equidad de género.
- h) Firmar las actas correspondientes.
- i) Conocer y poner en práctica las normas parlamentarias.
- j) Modificar el reglamento interno.

Artículo # 7.

La junta directiva durara un periodo de dos años en sus funciones con la opción a ser electas nuevamente en el mismo o diferente cargo por un periodo más.

Artículo # 8.

Cargos Directivos

Podrán ser electas para cargos directivos las siguientes socias.

- a) Las socias mayores de 18 años.
- b) Tener voluntad de servicio y deseo de sacar adelante la organización.
- c) Estar solventes con las obligaciones contraídas en la organización.
- d) Ser de reconocida solvencia moral.

Artículo # 9.

La junta directiva tendrá las siguientes atribuciones.

- a) convocar a sesiones a todos los miembros del grupo.
- b) Administrar de forma eficiente todos los fondos del Grupo Solidario.
- c) Velar por el cumplimiento de los pagos efectuados por cada socia.
- d) Rendir informes de sus actividades y presentarlas a la asamblea general.
- e) Convocar a asambleas generales.
- f) Dirigir la organización conforme a la visión y misión ya establecida.
- g) Presentar los informes financieros a la asamblea general.
- h) Integrar a la mujer en igualdad de condiciones.
- i) Fomentar la solidaridad con madres solteras, niños y niñas, ancianos y huérfanos.
- j) Fomentar la participación para la toma de decisiones.
- k) Buscar la forma de integrar a todas las socias en las actividades del grupo solidario.
- l) Velar porque se cumplan las resoluciones y acuerdos de la asamblea general.

Artículo # 10.

Son funciones de la presidenta.

- a) Convocar a reuniones de asambleas y de junta directiva, por medio de la secretaria general.
- b) Dirigir las asambleas tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) Elaboración y desarrollo de la agenda de las reuniones conjuntamente con la secretaria Firmar documentos, convocatorias, acuerdos, solicitudes, actas, informes, convenios y correspondencia.
- d) Promover la transparencia de los cargos del grupo solidario en coordinación con la fiscal.
- e) Representar al grupo solidario en asuntos Sociales y Administrativos nacional e internacional.
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones tomados en las asambleas generales.
- g) Velar por que se cumpla el plan de trabajo y el reglamento interno del grupo solidario.
- h) Tomar promesas de ley para las personas que van a ser nombradas como directivas y en los comité.
- i) Registrar la firma juntamente con la tesorera para depositar y retirar dinero de la cuenta del grupo.

Artículo # 11.

Son funciones de la secretaria general.

- a) Elaborar la agenda conjuntamente con la presidenta y la vocal en ausencia de la presidenta.
- b) Tomar nota de lo que se trate en las reuniones y asambleas.
- c) Elaborar actas y leerlas.
- d) Elaborar y enviar convocatorias.
- e) Elaborar solicitudes.

- f) Llevar el control de asistencia a las asambleas, sesiones ordinarias y extraordinarias.
- g) Ordenar y mantener al día el archivo.
- h) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno y demás normas del grupo solidario.

Artículo # 12.

Son funciones de la tesorera.

- a) Manejar con transparencia los fondos del grupo solidario.
- b) Registrar firmas en el banco para depósitos y retiro de fondos con la presidenta.
- c) Llevar controles exactos de entradas y salidas de fondos, haciendo constar con facturas y recibos.
- d) Efectuar pagos con autorización de la presidenta, comprobados a través de recibos o facturas con la firma y sello correspondiente.
- e) Brindar informes económicos en cada asamblea programada.
- f) Someterse a auditorias periódicas dispuestas por la junta directiva y la asamblea.
- g) Llevar correctamente el registro contable del grupo solidario.
- h) Tener actualizada la información de cada una de la socias, sus ahorros, créditos y pagos.
- i) Llevar correctamente el registro de los ingresos y los egresos del grupo solidario y firmar con la presidenta trámites de financiamiento.
- j) Responsabilizarse de los ahorros del grupo solidario y mantener en depósitos bancarios los fondos de la misma.

Artículo # 13.

SON FUNCIONES DE LA FISCAL:

- a) Supervisar que los recursos del grupo solidario se manejen con transparencia.
- b) Conocer los resultados de los análisis de las solicitudes de crédito de las socias.
- c) Auditar los financiamientos durante y después de su realización.
- d) Velar por la transparencia de los otros puestos directivos.
- e) Realizar auditorias financieras y sociales periódicas.
- f) Brindar informes de las auditorias realizadas.

Artículo # 14.

FUNCIONES DE LA VOCAL:

En ausencia de los demás puestos directivos asumirá la función y responsabilidad de las mismas.

CAPITULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo # 15.

Quedan terminantemente prohibidas las siguientes acciones:

- a) Realizar actos contrarios a los fines del grupo solidario.
- b) Mandar a representantes menores de 18 años.
- c) Entrar armada a las reuniones.
- d) Discusiones que no estén dentro de la agenda, involucrando problemas personales.
- e) Irrespetar las normas parlamentarias.
- f) no es permitido hacer críticas destructivas dentro y fuera del grupo ni incitar a las socias a romper el orden y la disciplina en el grupo.

Artículo # 16.

La junta directiva podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal por primera vez.
- b) Amonestación escrita en la segunda vez.
- c) La socia que muestre impuntualidad a las reuniones, capacitaciones y actividades (Retardo de _____ minutos) deberá pagar una multa de: L. _____
- d) La inasistencia de socias a reuniones sin causa justificada, pagará una multa de Lps. _____
- e) Expulsión definitiva del grupo.

Artículo # 17.

Las faltas en el grupo solidario se clasificaran como:

- a) Leves. b) Graves. c) Muy graves.

Son Faltas Leves:

- a) No presentarse a reuniones de sesiones y asamblea general de acuerdo al horario establecido.

La sanción a esta falta será la aplicación del artículo 16 inciso a y b).

Son Faltas Graves:

- a) Portar armas de fuego en las reuniones y eventos de trabajo, objetos que pongan en peligro la integridad física de las socias.
- b) Provocar riñas u ofensas contra socias del grupo solidario.
- c) No pagar sus cuotas a los créditos adquiridos en el grupo solidario en la fecha estipulada.

La sanción a estas faltas será la aplicación del artículo 16, incisos c, d y e).

Son Faltas Muy Graves:

- a) Sustraer papeleo e información del grupo solidario para asuntos particulares.
- b) Realizar actos contrarios a los fines del grupo solidario.

La sanción a estas faltas será la aplicación del artículo 16 inciso e).

CAPITULO V
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo # 18.

Todas las socias del grupo solidario darán fiel cumplimiento al reglamento interno.

Artículo # 19.

En caso de conflictos internos, para aplicar este reglamento según la falta cometida leve o grave cometida una sola vez, se resolverán a través del comité de disciplina, dirigida por el fiscal en turno, la grave después de dos veces y muy grave será discutida en asamblea general, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo # 20.

En cumplimiento de las decisiones así como las que no estén tipificadas en este reglamento interno se sancionaran como lo acuerde la asamblea general.

Artículo # 21.

Todo directivo o representante al solicitar permiso temporal por motivo justificado deberá hacerlo por escrito para que la asamblea general lo apruebe.

Artículo # 22.

Los representantes que deseen reuniones o retirarse voluntariamente deberán hacerlo por escrito con 30 días de anticipación a la junta directiva del grupo solidario.

Artículo # 23.

El retiro de las socias será voluntario o forzoso, cuando la falta sea grave e incida dos veces consecutivas y muy grave de una sola vez por la asamblea general en sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo # 24.

El presente reglamento solo podrá ser modificado por la asamblea general, tomando en cuenta las tres terceras partes de la misma.

Artículo # 25.

El presente reglamento interno entrara en vigencia a partir de su aprobación y firma de las representantes de los diferentes puestos directivos del grupo solidario

“ _____ ”

Dado en la comunidad _____, Municipio _____,

Departamento _____, a los _____ días del mes

_____ del año 201_____

PAGARE SOLIDARIO POR Lps. 45,000.00

Nosotras, 1- XXXXX con identidad No. XXXXX, 2- XXXX con identidad No. XXXXX, 3- XXXXX con identidad No. XXXXX, 4- XXXXX con identidad No. XXXXX, 5- XXXXX con identidad No. XXXXX, 6- XXXXXX con identidad No. XXXXX, 7- XXXXXX con identidad No. XXXXX, 8- XXXXXX con identidad No. XXXXX, 9- XXXXXX con identidad No. XXXXXX, 10- XXXXXXX con identidad No. XXXXXX, respectivamente vecinas y residentes en la Comunidad XXXXX, Municipio XXXXX, Departamento XXXXX, quienes pertenecemos al GRUPO SOLIDARIO "NUEVA VIDA" actuando en nuestra condición personal, declaramos que: **Debemos solidariamente todas y cada una de nosotras y Pagaremos Incondicionalmente a la Sub Secretaría de Integración Social / PRAF**, con sede en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 45,000.00)**, más un interés del Siete por ciento (7%) anual, calculados sobre saldos insolutos en un plazo de nueve meses y un recargo por mora del cinco por ciento (5%) en caso de retraso del pago, calculados a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento del crédito, nos comprometemos pagar a la Sub Secretaría de Integración Social / PRAF cuotas mensuales de intereses y el capital lo pagaremos en cuota única al final del plazo otorgado, así mismo renunciamos al fuero de nuestro domicilio para someternos al del acreedor en el lugar que el designe. En fe de lo cual para constancia y Seguridad de La Sub Secretaría de Integración Social / PRAF y demás efectos legales, firmamos el presente pagaré en la Comunidad La Lima, Municipio XXXX, Departamento de XXXXX, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis (201X).

Pasan Firmas...

**SUB SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL (SSIS)
COMITÉ TECNICO DE CREDITOS (CTC)
ACTA No. CTC _____**

Reunido el Comité Técnico de Créditos en el salón de sesiones de la Sub Secretaría de Integración Social (SSIS/SEDIS), en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los _____, siendo las _____ Encontrándose el Lic. **MARIO ROLANDO PALMA**, Asesor Técnico Despacho Vice Ministra SSIS/PRAF, quien preside el Comité en ausencia de la Vice Ministra Dra. **LISSI MATUTE CANO**; Lic. **EDWIN EDGARDO ROSALES**, Gerente Administrativo Financiero de la SEDIS; Lic. **MARCIO ALVAREZ**, Jefe de Presupuesto SEDIS; Lic. **SULEMA BUSTILLO**, Asesora Administrativa SSIS/PRAF; Abog. **TOMAS ALBERTO MONCADA**, Procurador Legal Oficial Jurídico II SEDIS; Lic. **JOSE ALEMBER ALVAREZ**, Auditoria Interna de la SEDIS, como observador en representación de la Lic. **MARLENE DIAZ**; Ing. **JUAN CARLOS OCHOA**, Director en funciones DOSV; Ing. **ABEL CONTRERAS**, Asistente Dirección DOSV; Abog. **JORGE LEONEL ALVAREZ**, Oficial de Desarrollo Empresarial I, como Secretario del Comité y Agr. **JAVIER RAMIREZ SALGUERO**, Oficial de Desarrollo Empresarial; Reunidos los presentes, teniendo como propósito tratar la siguiente agenda:

1. Comprobación de quórum y apertura de la sesión
2. Lectura y aprobación de la agenda
3. Revisión y aprobación de créditos (Madres)
4. Puntos varios
5. Lectura, discusión y aprobación del acta
6. Cierre de la sesión

Punto 1). Después de revisar la asistencia a la reunión, se comprobó el quórum, y da por iniciada la sesión el Lic. Mario Palma, como representante de la Vice Ministra, la cual tiene como objetivo, la aprobación de solicitudes de créditos para el programa Madres jefas de hogar como estrategia de salida del programa Bono Vida Mejor.

Punto 2) Lectura y aprobación de la agenda, misma que fue aprobada por unanimidad.

Punto 3) La Dirección de Oportunidades para Sectores Vulnerables presenta ante el Comité Técnico de Créditos (C.T.C.) solicitudes de créditos correspondientes a Grupos Solidarios de Madres jefas de hogar, las cuales se originan de _____

Resolución: El Comité Técnico de Créditos (CTC), después de revisar y analizar: decide aprobar las solicitudes de créditos a Madres Jefas de Hogar, mismos que se aprueban

con Fondos Nacionales de la cuenta 02-001-000110-9 de Banco Banadesa, Créditos a Madres que hacen un total de L.452,500.00 y que a continuación se detallan:

Créditos Madres:



DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNIDAD	NOMBRE DEL GRUPO	NOMBRE DEL TITULAR	MONTO APROBADO L.	DEDUCCIONES L.	VALOR A EMITIR EN CHEQUE Lps.
Francisco Morazan	Guaimaca	Guaimaca	Dios con Nosotros	Magda Yadira Sanchez Sanchez	27,000.00		27,000.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Genesis	Diany Jonibeth Ordoñez Varela	22,500.00		22,500.00
"	Guaimaca	San Juan	Mujeres Bendecidas sector # 2	Alba luz Moradel	36,000.00		36,000.00
"	Guaimaca	San Juan	Mujeres Bendecidas sector # 1	Wendy Zanory Martinez Saurez	36,000.00		36,000.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Mujeres de Poder	Blanca Mariela Moradel Bejarano	22,500.00		22,500.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Mujeres Emprendedoras Sector # 1	Carin Elisabeth Mejia Sanchez	22,500.00		22,500.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Mujeres Emprendedoras Colonia 21 Noviembre sector # 3	Karla Patricia Avila Sierra	22,500.00		22,500.00
"	Guaimaca	San Quin	Mujeres en Accion	Nery Sorayda Jimenez Sierra	92,500.00		92,500.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Mujeres Superadas	Maura Catalina Macoto Rodas	27,000.00		27,000.00
"	Guaimaca	Colonia 21 Noviembre	Mujeres Unidas	Dilcia Argentina Irias Garcia	31,500.00		31,500.00
"	Guaimaca	Suyapa	Renacer	Elsi Maria Santos Avilez	36,000.00		36,000.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Siembra Fertil	Rosa Angelica Mejia Claros	22,500.00		22,500.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Cuadrangular	Nancy Yolany Nuñez Mondragon	31,500.00		31,500.00
"	Guaimaca	Guaimaca	Alfa y omega	Santos Dania Rodriguez Medina	22,500.00		22,500.00
TOTAL					452,500.00		452,500.00

Resumen Créditos Madres

N° de Grupos	14	N° de Madres Participantes	92	Monto Total Aprobado L.	452,500.00
--------------	----	----------------------------	----	-------------------------	------------

Punto 4).- Puntos Varios:

Punto 5) Lectura, discusión y aprobación del acta, El Secretario del Comité levanto el acta quedando pendiente circularla para su respectiva firma.

Punto 6) Cierre de la sesión. No habiendo más que tratar se cerró la sesión a las _____ y para constancia de la misma, se firma la presente por todos los que participaron en la sesión del Comité Técnico de Crédito.

Lic. Mario Palma
Asesor Técnico Despacho Vice Ministra
SSIS/PRAF

Lic. Zulema Bustillo
Asesora Administrativa SSIS/PRAF

Lic. Edwin Edgardo Rosales
Gerente Administrativo Financiero SEDIS

Lic. Marcio Alvarez
Jefe de Presupuesto SEDIS

Abog. Tomas Alberto Moncada
Procurador Legal Oficial Jurídico II SEDIS

Lic. José Alembert Díaz
Auditoria Interna SEDIS (Observador)

Ing. Juan Carlos Ochoa
Director en Funciones DOSV

Ing. Abel Contreras
Asistente DOSV

Abog. Jorge Leonel Álvarez
Oficial Desarrollo Empresarial I
Secretaria CTC

Ing. Jose Javier Ramírez
Oficial de Creditos DOSV

ACEPTADA SIN PROTESTO

Lugar y Fecha _____

Firma _____

POR AVAL

Firma _____

Dirección _____

Serie No. _____

Por L. _____

de _____ de _____

El _____ de _____ del _____ se servirá Ud.

pagar por esta **UNICA LETRA DE CAMBIO** a nuestra orden la cantidad de

Valor en cuenta, según Facturas números _____

A _____

Nombre del Aceptante o Deudor

Acreedor