

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
ENAG

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 30 DE JUNIO DEL 2012. NUM. 32,860

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO EJECUTIVO No. 0621

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en el año 2006 mediante Resoluciones Nos. DEI-250-D-2006, DEI-3559-G-2006 y No. DEI-3540-H-2006, **DENEGÓ LA EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS FUNCIONARIOS HONDUREÑOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE)**, fundamentadas en la Constitución de la República, que regula que en Honduras no hay clases privilegiadas y que según el Convenio suscrito entre el Gobierno y el BCIE no exonera explícitamente del pago del Impuesto Sobre Ventas, que según el Código Tributario las exoneraciones son personalísimas y que las leyes que otorguen exenciones tributarias señalarán con la claridad y precisión posible los gravámenes cuyo pago se dispensa. Resoluciones originadas según solicitudes presentadas en su condición personal por funcionarios hondureños y no por el BCIE, a lo cual la DEI ordenó la acumulación de los Recursos de Reposición respectivos, siendo resuelto mediante la Resolución No. DEI-DL-7205-2006 de fecha 15 de diciembre, 2006 y confirmado

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

| | |
|--|--------|
| SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdo Ejecutivo No. 0621. | A. 1-3 |
| Acuerdo Número 610-2012. | A. 3-4 |

| | |
|--|---------|
| Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad | B. 1-20 |
|--|---------|

en el Recurso de Apelación mediante Resolución No. A.L.-002-2010 de fecha 14 de Enero de 2010 emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, consecuentemente dando fin a la vía administrativa.

CONSIDERANDO: Que con fecha 14 de Mayo de 2010, el Apoderado Legal del **Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)**, presentó ante el Juzgado de Letras de lo Fiscal Administrativo de esta Ciudad, Demanda en contra del Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, solicitando "Se Declare La Nulidad E Ilegalidad Total De Un Acto Administrativo De Carácter Particular Manifestados En Las Resoluciones Nos. DEI-250-D-2006, DEI 3559-G-2006 Ambas De Fecha Veinticuatro (24) De Julio De Dos Mil Seis (2006), DEI-3540-H-2006 De Fecha Once (11) De Agosto De Dos Mil Seis (2006), DEI-DI-7205-2006 De Fecha Quince (15) De Diciembre De Dos Mil Seis (2006), emitidas por la Dirección

Ejecutiva De Ingresos y la Resolución No. A.L. 002/2010 De fecha Catorce de Enero de Dos Mil Diez emitida por la Secretaría De Estado En El Despacho De Finanzas. Reconocimiento De Una Situación Jurídica Establecida. Adopción De Medidas Necesarias Para Su Pleno Restablecimiento” juicio registrado bajo el **Expediente No. 022-2010 Escribiente No.7.**

CONSIDERANDO: Que en fecha 30 de junio de 2011 la Procuraduría General de la República presentó ante el Juzgado de Letras de lo Fiscal Administrativo, incidente de Defensas Previas, argumentando que este juicio no es competencia del Juzgado relacionado, ya que el Convenio entre el Gobierno y el Banco establece que cualquier controversia que se suscite se resolverá por medio del “arbitraje” y además que el BCIE no es el titular del derecho subjetivo “supuestamente” violado porque las exoneraciones son personalísimas, incidente pendiente de Sentencia Interlocutoria. Asimismo en la Contestación de la Demanda presentada en fecha 20 de Julio de 2011, se argumentó basados en los Principios del Derecho Internacional, referente a los **IMPUESTOS INDIRECTOS (Impuesto Sobre Ventas)** que tienen las mercancías y servicios, que no le aplica la exoneración de este tipo de impuestos a los nacionales del Estado receptor, juicio principal que se encuentra en periodo para evacuar Medios de Prueba actualmente.

CONSIDERANDO: Que en el presente caso los Funcionarios del **Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)**, han sostenido pláticas con autoridades del Gobierno de la República desde el año 2011, con el propósito de conciliar en la **Demanda No.022-2010** previamente relacionada, para que se **les otorgue la exoneración del Impuesto Sobre Ventas a los Funcionarios Hondureños del Banco**, ya que aducen que en el Derecho Internacional Público se considera como piedra angular el **Principio de Reciprocidad**, que mediante este principio un Estado concederá los mismos derechos y prerrogativas a los diplomáticos, y extranjeros en general, que sus nacionales reciben en los Estados de los cuales dichos extranjeros son originarios, en consecuencia, se les debería dar igual trato **a estos Funcionarios Hondureños**, porque en los demás países miembros (Costa Rica, El Salvador, Guatemala y Nicaragua) se les otorga la exoneración del Impuesto Sobre Ventas a los funcionarios diplomáticos nacionales en su país de origen.

CONSIDERANDO: Que manifiesta el **Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)** que es un Organismo de carácter Internacional que tiene entre sus objetivos el financiamiento a los países centroamericanos y al no haber reciprocidad por parte del Gobierno de la República de Honduras, con los Funcionarios Hondureños de este Organismo Multilateral de Cooperación, se corre el riesgo de que se sancione al país, en cuanto a las donaciones y empréstitos que se otorgan. Siendo que actualmente se encuentra suspendida la jurisdicción en la vía administrativa, motivo por el cual la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, no se encuentra facultada para conciliar con el mencionado Banco, en todo caso se debe de realizar la eventual conciliación a criterio y a través de la Procuraduría General de la República.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 19 atribución primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, regula que el Procurador General de la República, tiene las facultades de un Apoderado General, pero que requerirá autorización expresa del Poder Ejecutivo para ejercer las facultades de expresa mención.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los Artículos 245 numeral 11) de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de Administración Pública; 24 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; Artículos

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA

Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

E.N.A.G.

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956

Administración: 230-3026

Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

1 y 19 Atribución Primera de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 81 numeral 2), 82 numeral 2) y 690 del Código Procesal Civil.

ACUERDA:

PRIMERO: Autorizar a la Señora Procuradora General de la República, Abogada Ethel Deras Enamorado, para que en nombre del Estado de Honduras ejercite las facultades de Expresa Mención, consignadas en el Artículo 81 numeral 2) y 82 numeral 2), del Código de Procesal Civil; en relación con el Artículo 24 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, como ser renunciar de los recursos o los términos legales, transigir, conciliar o desistir de los recursos legales, en la Demanda promovida por el **Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)** contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ante el Juzgado de Letras de lo Fiscal Administrativo con sede en Tegucigalpa, M. D.C., bajo el **Expediente No. 022-2010 Escribiente No.7**

SEGUNDO: En el evento de que se proceda a transigir respecto a las obligaciones y derechos de las partes, los términos de la Transacción deberán ser previamente notificados y autorizados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por ser el ente que le corresponde todo lo relacionado con las obligaciones tributarias, conforme a lo establecido en el Artículo 29 de la Ley General de Administración Pública, quien manifestará por escrito su no objeción a los mismos, o en su caso, las observaciones que considere oportunas.

TERCERO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE:

PORFIRIO LOBO SOSA

Presidente Constitucional de la República

HÉCTOR GUILLERMO GUILLÉN GÓMEZ

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 610-2012

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de mayo de 2012.

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia y a los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-017-2011 del 22 marzo de 2011, se creó la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, responsable de conocer y registrar los asuntos relacionados con todas las exenciones y exoneraciones fiscales que se deban otorgar conforme a los convenios, tratados internacionales y las leyes vigentes, sin perjuicio de las atribuciones que por ley corresponde a cada Secretaría de Estado; y éstas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto.

CONSIDERANDO: Que el Titular de esta dependencia ha delegado en el(la) funcionario(a) que ejerza la titularidad de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de esta Secretaría de Estado el conocer, registrar y resolver los asuntos relacionados con las exenciones y exoneraciones y otras franquicias fiscales, a través de la emisión de providencias, resoluciones y demás actos administrativos y también dé respuesta así a las solicitudes de libre registro de los artículos y materiales que se importen al amparo de los convenios o tratados internacionales, leyes vigentes, concesiones o contratos especiales que otorguen franquicias aduaneras, sin perjuicio de las atribuciones que por Ley corresponde a otras Secretarías de Estado; conozca y resuelva lo relacionado a la inscripción y registro de organizaciones privadas voluntarias y les extienda el respectivo carné; resuelva lo concerniente a la autorización de venta de los vehículos automotores introducidos con exoneración de impuestos (dispensados).

CONSIDERANDO: Que los trámites que se ventilan ante la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de esta Secretaría de Estado requieren de una respuesta expedita.

CONSIDERANDO: Que, conforme al Artículo 22 del Reglamento de Organización, Funciones y Competencias del Poder Ejecutivo, el Presidente de la República nombra asistentes de los Directores Generales a solicitud de los Secretarios de Estado y que estos funcionarios asistirán a los titulares en el desempeño de sus funciones, **cumpliendo las tareas que les sean asignadas**, y los sustituirán en caso de ausencia temporal o de impedimento legal para atender o conocer un asunto determinado, de conformidad con lo previsto en el Artículo 123 de la Ley.

CONSIDERANDO: Que la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) fue creada mediante Decreto Legislativo 181-2006 del 29 de noviembre de 2006 con la finalidad de fomentar dentro la inversión nacional y extranjera dentro del territorio del Departamento de Islas de la Bahía, para que sus consecuentes actividades se desarrollen dentro de un régimen especial y en un ámbito congruente con el crecimiento socioeconómico, la seguridad de las personas y los bienes, el desarrollo sustentable y sostenible con protección del ambiente y en armonía con la capacidad de carga ecológica y la vocación turística de la zona.

CONSIDERANDO: Que, conforme al Artículo 22 de la Ley Zona Libre Turística de Islas de la Bahía (ZOLITUR) en relación con el Artículo 28 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas es la entidad competente y concurrente de la Comisión Administradora de la Zona Libre Turística para conocer y resolver todo asunto relacionado con el Régimen Aduanero y Fiscal Especial de la ZOLITUR.

POR TANTO: En la aplicación de los Artículos 247 de la Constitución de la República. 36, numeral 18; 116, 118 y 123 de la Ley General de la Administración Pública. 22 de la Ley de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía. 3, 4, y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. 22 y 60, numeral 8, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo conforme a la reforma hecha mediante Decreto Ejecutivo PCM-017-2011 del 22 de marzo de 2011 y el Acuerdo 1470-2011 emitido por esta Secretaría de Estado el 13 de septiembre de 2011.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar durante el período comprendido entre el 21 de mayo de 2012 al 20 de junio de 2012 en el Licenciado **CARLOS HUMBERTO RAMOS FLORES**, Asistente de la Directora General de Control de Franquicias Aduaneras de esta Secretaría de Estado, la atribución de conocer, registrar y resolver los asuntos relacionados con las exenciones y exoneraciones y otras franquicias fiscales, que se otorguen al amparo del Decreto Legislativo 181-2006 del 29 de noviembre de 2006 contentivo de la Ley de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía, a través de la emisión de providencias, resoluciones y demás actos administrativos y también dé respuesta así a las solicitudes de libre registro de los artículos y materiales que se importen al amparo de la precitada ley.

SEGUNDO: El delegado será responsable del ejercicio de la función delegada.

TERCERO: Hacer las transcripciones de Ley.

CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

HÉCTOR GUILLERMO GUILLÉN GÓMEZ

Secretario de Estado

DORIS IMELDA MADRID ZERÓN

Secretaria General.

**SECRETARÍA DE DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

A V I S O

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo, al público en general y para los efectos de Ley, **AVISA:** Que en fecha dos de mayo de dos mil doce, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, reconoció la Personalidad Jurídica del "**SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA WOONG CHUN HONDURAS, S.A. DE V.**" (**SITRAWOONGCHUNH**), del domicilio de Naco, Quimistán Santa Bárbara, el cual ha quedado inscrito en el Tomo IV, Folio No. 688 del Libro de Registro de Organizaciones Sociales.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo de 2012

VILMA E. ZELAYA FERRERA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

28, 29 y 30 J. 2012

Sección "B"

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

“RESOLUCIÓN SV No.928/18-06-2012.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dictar las normas que se requieran para revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras (OPDF's), lo mismo que las normas prudenciales que deberán cumplir dichas instituciones, para lo cual se basará en la legislación vigente y en acuerdos y prácticas internacionales, ordenando las medidas que resulten pertinentes.

CONSIDERANDO (2): Que mediante Resolución 987/03-10-2006, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobó el Manual de Indicadores Financieros y de Gestión para las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras.

CONSIDERANDO (3): Que para la correcta aplicación del Manual antes referido, es necesario introducir mejoras de conformidad a la legislación vigente y al comportamiento de las Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras en tales indicadores; considerando para tal efecto, las observaciones planteadas por las organizaciones que integran dicho sector.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 13, numerales 1), 2), 11) y 25) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; y 40 de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras, en sesión del 18 de junio de 2012;

RESUELVE:

1. Reformar el “MANUAL DE INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES FINANCIERAS”, cuya redacción íntegra es la siguiente:

MANUAL DE INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES FINANCIERAS

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I: OBJETIVOS, IMPORTANCIA Y RESULTADOS ESPERADOS

1. Objetivos del Manual
2. Importancia de los Indicadores Financieros en las OPDF's
3. Resultados esperados de la aplicación

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN

1. Indicadores Financieros
2. Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo

CAPÍTULO III: DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

1. Indicadores de Cumplimiento
2. Calidad de Activos
3. Solvencia
4. Gestión Administrativa
5. Rendimientos y Costos

CAPÍTULO IV: BASES PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS

1. Indicadores de Cumplimiento
2. Calidad de Activos
3. Solvencia
4. Gestión Administrativa
5. Rendimientos y Costos

CAPÍTULO V: METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE GERENCIA Y MARCO ORGANIZATIVO

1. Introducción
2. Descripción de Conceptos
3. Matriz de Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo

PRESENTACIÓN

El conjunto de indicadores contenidos en este Manual tienen el propósito de medir, en forma transparente y uniforme la sostenibilidad de las OPDF's a través de sus niveles de suficiencia patrimonial, calidad de cartera, rentabilidad, liquidez, eficiencia operativa y otros atributos relevantes, de tal modo que puedan ser fácilmente comparables entre sí.

Estos indicadores están diseñados para permitir tanto a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, como a los directivos, gerentes, donantes y acreedores institucionales, hacer comparaciones precisas y pertinentes de cada institución en particular como para el conjunto de las OPDF's. Naturalmente, el empleo de estos indicadores no exime el uso de otros adicionales para el uso interno de las OPDF's que así lo estimen conveniente.

Los indicadores financieros están basados principalmente en las cuentas de mayor que aparecen en el Manual Contable para Organizaciones Privadas de Desarrollo Financieras y en información a ser obtenida de la Central de Información Crediticia. Cabe resaltar que, para asegurar la comparabilidad de estos indicadores en las OPDF's, es fundamental que las mismas apliquen adecuadamente las normas del Manual Contable.

El mejor desempeño de la gestión de la OPDF's se verá reflejado en los indicadores, siendo necesario para este propósito, la adopción de las mejores prácticas de las microfinanzas como elementos básicos y la aplicación práctica de las normas prudenciales definidas en el Decreto Ley 229-2000, puesto en vigencia en Febrero de 2001.

La gestión empresarial de las OPDF's se evaluará mediante indicadores financieros cuantitativos que cubren los siguientes aspectos: 1) Cumplimiento; 2) Calidad de Activos; 3) Solvencia; 4) Gestión Administrativa; y, 5) Rendimientos y Costos. Adicionalmente, se establecen indicadores cualitativos de Gerencia y Marco Organizativo que permiten evaluar los siguientes tópicos institucionales de las OPDF's: 1) Organización; 2) Planificación; 3) Control y Seguimiento; y, 4) Servicios y Productos.

La evaluación e interpretación de los Indicadores Financieros y de Gestión, denominados también Indicadores de Desempeño, deberá constituirse en una disciplina de auto evaluación que realice periódicamente la Alta Administración de la OPDF, para que sumado o combinado con otros elementos de juicio, se tomen los correctivos necesarios sobre la fijación de políticas de crédito, movilización de recursos y de administración en general.

La eficiente administración financiera es un requisito indispensable para mantener la viabilidad de largo plazo de las OPDF's en un mundo dinámico y de vertiginosos cambios, cuyo accionar demanda la implementación y desarrollo de factores como calidad, competitividad y productividad. A medida que las necesidades de servicios del sector microempresarial se acentúan, las OPDF's deben ofrecer alternativas y opciones diversas, con alto grado de eficiencia y oportunidad que, a la vez, respondan a las demandas de sus usuarios.

La elaboración de relaciones entre cuentas de los estados financieros para medir la situación económica y financiera de una empresa, constituye una herramienta indispensable de análisis y evaluación permanente. Para ello, se deberá tener presente la utilización de cuentas homogéneas, de tal forma que el análisis de series históricas y/o su comparación respecto a una situación promedio del sistema, permita evaluar y calificar objetivamente a cada institución.

La aplicación de los Indicadores de Desempeño como disciplina financiera o práctica continua, debe constituirse en una cultura permanente por parte de los ejecutivos y funcionarios de las OPDF's, tanto para la autoevaluación de la gestión financiera y operativa de la entidad, como para la realización de los ajustes que correspondan a fin de reflejar resultados que evidencien la calidad de los activos institucionales.

No cabe duda que el proceso de toma de decisiones que involucra la gestión empresarial desarrollada por las OPDF's, demanda oportunidad de la información y el análisis de la misma en forma sistemática mediante criterios financieros y gerenciales. Los indicadores aquí planteados, buscan garantizar, en su ámbito, la legalidad, transparencia y seguridad de las operaciones y fortalecer la viabilidad, sostenibilidad y permanencia de las OPDF's como instituciones coadyuvantes en el desarrollo de nuestro país.

Los indicadores contenidos en el Manual no limitan la creación de otras relaciones que cada OPDF considere oportuno realizar para analizar aspectos particulares de su desempeño.

El presente manual ha sido estructurado en cinco (5) capítulos. En el Capítulo I se establecen los objetivos del Manual y se señala la importancia y los resultados esperados de su aplicación; mientras que en el Capítulo II se refiere a la información requerida para el cálculo de los indicadores financieros. Le sigue el Capítulo III en el que se realiza la definición de los indicadores especificando su propósito, fórmula general y los parámetros de referencia, así como la justificación de cada índice. Ya en el Capítulo IV se describen en detalle las especificaciones de cada fórmula general señalando dónde obtener los datos correspondientes. Finalmente, en el Capítulo V se establecen la metodología para la evaluación de la Gerencia y el Marco Organizativo de las OPDF's mediante indicadores cualitativos.

CAPÍTULO I OBJETIVOS, IMPORTANCIA Y RESULTADOS ESPERADOS

1. OBJETIVOS DEL MANUAL

Con base en las disposiciones generales del Decreto Ley No. 229 – 2000 de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se dedican a actividades financieras y a las normas internacionales aplicables a la industria de las microfinanzas, los objetivos del presente manual son los siguientes:

- 1.1 Desarrollar una herramienta de evaluación interna que permita a las OPDF's evolucionar hacia estándares de desempeño que aseguran la viabilidad financiera y estabilidad institucional.
- 1.2 Fortalecer la aplicación de disciplinas financieras de las OPDF's, que les potencie a convertirse en entidades solventes, autosuficientes, canalizadoras eficientes de servicios especializados y permitidos por la Ley, a los micro y pequeños empresarios.
- 1.3 Impulsar una sana, transparente y segura administración de los recursos en poder de las OPDF a fin de competir en el mercado de servicios de microfinanciamiento con calidad, eficiencia y responsabilidad.

2. IMPORTANCIA DE LOS INDICADORES FINANCIEROS EN LAS OPDF's

Los indicadores financieros en las microfinanzas apoyan a los Directivos, Gerentes y personal técnico de las OPDF's en el análisis la gestión económica y financiera de la entidad y a tomar oportunamente las decisiones necesarias. El Alcance de los indicadores incluye entre otros: a) La evaluación de la cartera crediticia, b) El comportamiento de las tasas efectivas de interés, c) La estructura de los costos de operación y financieros; y, d) El nivel de autosuficiencia, entre otros. Por lo tanto, se debe comprender que:

- 2.1. Los Indicadores Financieros constituyen un sistema común y ampliamente utilizado en la administración financiera moderna.
- 2.2. Los Indicadores Financieros proveen información de manera concisa e inmediata.
- 2.3. Los servicios de microfinanzas orientados al sector de la micro y pequeña empresa demandan responsabilidad en la administración. La confianza depositada por los gobiernos, entidades financieras, organismos internacionales y público en general, debe sujetarse al desarrollo de una cultura empresarial basada en estándares de desempeño.

3. RESULTADOS ESPERADOS DE LA APLICACIÓN

La aplicación efectiva de Indicadores Financieros permite desarrollar en forma permanente disciplinas y herramientas tales como:

3.1. Fijación de Políticas Financieras

- Cobro de tasas de interés reales:** La tasa de interés a cobrarse por las operaciones de crédito deberá cubrir los costos financieros, operativos, de provisiones, reservas y el costo de mantener el valor real del patrimonio.
- Desarrollo de programas sostenibles:** Orientar esfuerzos para propiciar la especialización en programas de carácter financiero. Los programas no financieros deberán contar con su respectivo presupuesto.
- Eliminación de dependencia de donaciones:** Las OPDF deberán practicar la eficiencia y competitividad que busque la autosuficiencia y que, por lo tanto, elimine la dependencia de donaciones y préstamos subsidiados o blandos.
- Registro contable de intereses:** Los intereses y comisiones de la cartera de crédito se contabilizarán, cuando hayan sido devengados, al igual que los costos financieros por las obligaciones.
- Reservas para créditos incobrables:** Las OPDF's deberán constituir como respaldo reservas para créditos incobrables por un monto tal que permita cubrir las pérdidas potenciales derivadas del riesgo de incobrabilidad.
- Reservas patrimoniales:** Con base en el artículo 12 del Decreto Ley 229-2000 y para asegurar la solvencia y fortalecimiento patrimonial de la OPDF, se deberá mantener reservas de patrimonio.

3.2 Disciplinas financieras

- Autosuficiencia económica:** La gestión económica eficiente busca la consecución de ingresos que superen todos los costos asociados, (financieros, de riesgo, administrativos, inflación y otros).
- Eficiencia y productividad:** Las OPDF's estimularán la eficiencia operativa mediante la reducción de los costos de administración de los recursos y el manejo de niveles de productividad acordes a los parámetros establecidos en la industria de las microfinanzas en el ámbito internacional.

- ❑ **Administración de cartera de préstamos:** Parte de la administración de la cartera de préstamos consiste en aplicar las normas específicas establecidas por la CNBS, debiendo clasificarse en categorías de riesgo, determinar la reserva correspondiente, y realizar los castigos (saneamiento) del caso.
- ❑ **Análisis del crédito:** Fundamentar el análisis de los créditos otorgados a los clientes con base en criterios de capacidad de pago, solvencia moral, nivel de endeudamiento, e historial crediticio, entre otros.
- ❑ **Activos productivos:** Una administración correcta y oportuna de los activos generadores de rentas o ingresos es importante para la cobertura de los gastos y la generación de excedentes para el fortalecimiento patrimonial.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES

El presente Manual contiene Indicadores Financieros (cuantitativos), e Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo (cualitativos). A continuación se señalan las fuentes de información requerida para el cálculo de los mismos.

1. INDICADORES FINANCIEROS

La mayoría de los indicadores o razones financieras que se utilizan para evaluar una OPDF, se derivan de la información tomada de los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Pérdidas y Ganancias).

En consecuencia, para poder realizar una interpretación adecuada resulta de vital importancia que dichos estados se elaboren con base en las Normativas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros las cuales están acorde a las normas contables generalmente aceptadas para este tipo de instituciones.

Otra fuente de información para la elaboración de los indicadores financieros es la Central de Información Crediticia que administra la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Por lo tanto, se requiere que las OPDF's reporten a la misma datos fidedignos y adecuadamente conciliados con los saldos contables.

Debe tomarse en cuenta que parte fundamental de la utilidad de los indicadores consiste en realizar comparaciones entre los valores globales de todas las entidades. Al efecto, pasa a ser relevante la oportunidad de la información, lo que equivale a decir que, si una institución se retrasa en la remisión de la misma, no solamente

inhibe de realizar el análisis a la propia entidad, sino que provocaría una demora o distorsión en los valores globales.

2. INDICADORES DE GERENCIA Y MARCO ORGANIZATIVO

Los Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo son de tipo cualitativo por lo que la información para calcular los mismos se obtiene mediante el análisis de documentos y la observación directa en cada OPDF.

CAPÍTULO III

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

En el presente capítulo se listan los Indicadores de Desempeño aplicables a la evaluación de una OPDF, los cuales son posteriormente definidos y justificados en detalle.

- 1. Indicadores de Cumplimiento**
 - 1.1. Límite de Préstamos Fiduciarios
 - 1.2. Concentración Crediticia
 - 1.3. Endeudamiento Externo
 - 1.4. Suficiencia de Reservas para Préstamos Incobrables
 - 1.5. Cobertura de Depósitos
 - 1.6. Solvencia
 - 1.7. Límite de Gastos de Capacitación
- 2. Calidad de activos**
 - 2.1. Índice de Morosidad mayor a 8 días
 - 2.2. Índice de Morosidad mayor a 30 días
 - 2.3. Incobrabilidad
- 3. Solvencia**
 - 3.1. Patrimonio Comprometido por Cartera en Mora
 - 3.2. Patrimonio Comprometido por Créditos Clasificados Adversamente
- 4. Gestión Administrativa**
 - 4.1. Autosuficiencia Operativa
 - 4.2. Eficiencia Administrativa
 - 4.3. Eficiencia sobre Activos Productivos
- 5. Rendimientos y Costos**
 - 5.1. Rentabilidad sobre los Activos Productivos
 - 5.2. Rentabilidad sobre Activos Netos Promedio
 - 5.3. Rentabilidad Patrimonial

| INDICADOR | PROPÓSITO | FÓRMULA | PARÁMETROS | JUSTIFICACIÓN |
|--|---|--|---|---|
| 1. Indicadores de Cumplimiento | | | | |
| 1.1 Límite de Préstamos Fiduciarios | Mide el porcentaje de créditos con garantía fiduciaria otorgados a un sólo prestatario en relación al patrimonio de la entidad. | Créditos con Garantía Fiduciaria por prestatario / Patrimonio | Menor o igual a 2%, para primer nivel | Artículo 45 de la Ley de OPDF's: No podrán conceder créditos con garantía fiduciaria a un prestatario cuyo monto sea superior al 2% del patrimonio de la entidad. |
| 1.2 Concentración Crediticia | Mide el porcentaje de los créditos otorgados a un sólo prestatario en relación con el patrimonio de la entidad. | Monto de Créditos otorgados a un Sólo Prestatario / Patrimonio | Menor o igual al 5%, para primer nivel Hasta 20%, para segundo nivel | Artículo 45 de la Ley de OPDF's: No podrán conceder créditos a un solo prestatario por más del 5% del patrimonio de la entidad. |
| 1.3 Suficiencia de Reservas para Préstamos Incobrables | Evaluar el nivel de cobertura requerido para la cartera de préstamos. | Reserva Constituida / Reserva Requerida | Igual o mayor al 100% | Medir el grado de cumplimiento en cuanto a la constitución de reservas requeridas por la Norma para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia, de acuerdo con las categorías de calificación asignada. |
| 1.4 Cobertura de Depósitos | Tener capacidad líquida para responder oportunamente al retiro de los depósitos de Ahorro y a Plazo Fijo. | Total Reservas Líquidas / Total Captado (Ahorro y a Plazo Fijo) | Igual o mayor al 20% | Se debe mantener reservas líquidas que permitan a la entidad atender sus transacciones cotidianas. |
| 1.5 Solvencia Patrimonial | Mide el nivel de solvencia patrimonial. | Patrimonio / Total Activo Neto | No menor del 15% para primer nivel y del 10% para segundo nivel | Evaluar el nivel de protección de los activos con recursos propios que mantiene la entidad ante eventuales problemas financieros. |
| 1.6 Límite de Gastos de Capacitación | Mide el porcentaje de los recursos que han destinado a la capacitación e investigación. | Gastos de Capacitación y Entrenamiento (Periodo actual)/ Excedentes del Periodo (anterior) Para las entidades que inicien operaciones deberán en su primer año llevar un control mensual de manera tal que sus costos de capacitación no excedan del 10% de los excedentes del ejercicio. | Menor o igual al 10% | Artículo 15 de la Ley de OPDF's: Hasta un máximo del 10% de los excedentes que se obtengan serán dedicados a capacitación e investigación. |
| 1.7 Endeudamiento Externo | Mide las veces en que se encuentra comprometido el patrimonio con endeudamiento externo. | Préstamos de Organismos Internacionales en Moneda Extranjera / Patrimonio | Igual o menor a cinco (5) veces el patrimonio para primer nivel y siete (7) veces para segundo nivel. | Artículo 38, numeral 2) de la Ley de OPDF's: No podrán las OPDF de primer y segundo nivel obtener endeudamiento externo hasta por un monto no mayor de cinco (5) y siete (7) veces de su patrimonio respectivamente. Para ello se considera las operaciones de crédito realizadas en moneda extranjera convertida a dólares, conforme lo establece el artículo 42 del Reglamento de la Ley de OPDF. |
| 2. Calidad de activos | | | | |
| 2.1 Índice de Morosidad mayor a 8 días | Muestra el nivel de la cartera que ha caído en incumplimiento mayor a 8 días con relación a la Cartera Crediticia. | Créditos en mora mayor a 8 días / Cartera de Créditos | Menor al 10%, primer nivel | Mide la eficiencia de cobro o recuperación de la cartera. En la medida que este indicador sea menor la entidad afrontará menos problemas de liquidez y solvencia. |
| 2.2 Índice de Morosidad mayor a 30 días | Muestra el nivel de la cartera que ha caído en incumplimiento mayor a 30 días con relación a la Cartera Crediticia. | Créditos en mora mayor a 30 días / Cartera de Créditos | Menor al 5%, primer nivel Menor al 1%, segundo nivel | Mide la eficiencia de cobro o recuperación de la cartera. En la medida que este indicador sea menor la entidad afrontará menos problemas de liquidez y solvencia. |
| 2.3 Incobrabilidad | Medir el porcentaje de la cartera castigada. | Cartera Saneada (castigada) / Cartera Promedio | Menor al 2% para primer nivel Menor al 1% para segundo nivel | Permite tomar conocimiento de los créditos clasificados en categoría V, que hayan sido castigados contra provisiones y traspasados a cuentas de orden. Para el castigo de créditos se deberá considerar las disposiciones establecidas en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la CNBS. |
| 3. Solvencia | | | | |
| 3.1 Patrimonio comprometido o por Cartera en Mora mayor a 8 días | Mide el porcentaje de la cartera de créditos con mora mayor a 8 días en relación al patrimonio de la institución. | Créditos en mora mayor a 8 días / Patrimonio | Menor al 80% de la mora promedio del sistema para primer nivel | Evaluar la proporción en que los recursos patrimoniales están comprometidos por la cartera en mora. |
| 3.2 Patrimonio comprometido o por Créditos Clasificados adversamente | Indica el porcentaje del patrimonio que está comprometido por los créditos clasificados adversamente. | Créditos en mora mayor a 30 días / Patrimonio | Menor al 80% de la mora promedio del sistema para primer nivel Menor al 10% para segundo nivel | Evaluar la proporción en que los recursos patrimoniales están comprometidos por la cartera en riesgo. |

| 4. Gestión Administrativa | | | | |
|---|---|---|--|---|
| 4.1. Autosuficiencia Operativa | Medir si los ingresos de las operaciones son suficientes para cubrir todos los Gastos Financieros y Operativos. | Productos Financieros / (Gastos Financieros + Gastos de Administración) | Mayor o igual al 110% para primer y segundo nivel. | Determinar la capacidad que tiene la institución para generar un margen positivo de sus ingresos, después de cubrir sus gastos financieros y operativos. Este indicador permite determinar en qué nivel encontramos el punto de equilibrio (100%) de las operaciones, cuyo parámetro positivo se puede lograr mediante el crecimiento de una mayor eficiencia. |
| 4.2. Eficiencia Administrativa | Medir el costo para administrar en forma efectiva cada tempira de su activo promedio | Total Gastos - Depreciaciones y Amortizaciones / Activos Netos Promedio | Menor al 20% para primer nivel Menor al 10%, para segundo nivel | Muestran en qué medida la entidad está haciendo más eficaz sus operaciones. |
| 4.3. Eficiencia Sobre Activos Productivos | Conocer el costo operativo para administrar en forma eficiente su activo productivo. | Gastos de Administración - Amortización para Créditos de Dudoso Recaudo e Inversiones / Activo Productivos Netos Promedio | Menor al 15% para primer nivel Menor al 5%, para segundo nivel | Mide el costo institucional y la eficiencia operativa para administrar el activo productivo. |
| 5. Rendimientos y Costos | | | | |
| 5.1. Rentabilidad sobre los Activos Productivos | Indicar de manera más ácida el rendimiento de los activos de la entidad. | Productos Financieros / Activos Productivos Netos Promedio | Mayor al 120% del promedio del sistema para primer nivel. | Determinar el rendimiento del activo productivo. |
| 5.2. Rentabilidad sobre Activos Netos Promedio | Indica el retorno que generan los activos como una medida de eficiencia en el manejo de los recursos de la entidad. | Excedente del Ejercicio - Productos Extraordinarios / Activo Neto Promedio | Mayor al IPC (inflación anual o costo de vida decretado por BCH) más 3 puntos porcentuales. | Determinar si las inversiones en los activos están produciendo rendimientos por encima del índice inflacionario. |
| 5.3. Rentabilidad Patrimonial | Mide la rentabilidad de los fondos invertidos por los asociados. | Excedente del Ejercicio / Patrimonio Promedio | Igual o mayor a la tasa pasiva promedio pagada por el Sistema Bancario Nacional por un Depósito a Plazo. | Verificar si las utilidades generadas, están produciendo los rendimientos mínimos esperados. |

**CAPÍTULO IV
BASES PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES
FINANCIEROS**

1. Cumplimiento

1.1 Límite de Préstamos Fiduciarios. Créditos con Garantía Fiduciaria por Prestatario/ Patrimonio

Numerador

Créditos con Garantía Fiduciaria

- 103101.0501 Préstamos individuales M/N
- 103101.0502 Préstamos Bancos Comunales M/N
- 103101.0503 Préstamos Grupos Solidarios M/N
- 103201.0501 Préstamos individuales M/E
- 103201.0502 Préstamos Bancos Comunales M/E
- 103201.0503 Préstamos Grupos Solidarios M/E

Denominador:

Patrimonio
Grupo 3 Patrimonio

Nota: Para este cálculo no se toma en cuenta el saldo total de la cuenta, solamente el saldo individual de cada prestatario. Sólo es posible con información de la Central de Información crediticia o en visita de inspección.

1.2 Concentración Crediticia.

Monto de Créditos otorgados a un solo prestatario/ Patrimonio

Numerador

Monto de Créditos otorgados a un solo prestatario
103 Préstamos, Descuentos y Negociaciones

MONEDA NACIONAL

Vigentes

- 103101.04 Documentos Descontados
- 103101.05 Préstamos Fiduciarios
- 103101.07 Préstamos Prendarios
- 103101.10 Préstamos Hipotecarios
- 103101.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103101.12 Préstamos Refinanciados
- 103201.12 Préstamos Readecuados
- 103101.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103101.17 Préstamos a Instituciones Financieras

Atrasados

- 103102.05 Préstamos Fiduciarios
- 103102.07 Préstamos Prendarios
- 103102.10 Préstamos Hipotecarios
- 103102.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103102.12 Préstamos Refinanciados
- 103202.12 Préstamos Readecuados
- 103102.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103102.17 Préstamos a Instituciones Financieras

Vencidos

- 103103.04 Documentos Descontados
- 103103.05 Préstamos Fiduciarios
- 103103.07 Préstamos Prendarios
- 103103.10 Préstamos Hipotecarios
- 103103.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103103.12 Préstamos Refinanciados
- 103203.12 Préstamos Readecuados
- 103103.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103103.17 Préstamos a Instituciones Financieras

En Ejecución Judicial

- 103104.04 Documentos Descontados
- 103104.05 Préstamos Fiduciarios
- 103104.07 Préstamos Prendarios
- 103104.10 Préstamos Hipotecarios
- 103104.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103104.12 Préstamos Refinanciados
- 103204.12 Préstamos Readecuados
- 103104.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103104.17 Préstamos a Instituciones Financieras

MONEDA EXTRANJERA

Vigentes

- 103201.04 Documentos Descontados
- 103201.05 Préstamos Fiduciarios
- 103201.07 Préstamos Prendarios
- 103201.10 Préstamos Hipotecarios
- 103201.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103101.13 Préstamos Refinanciados
- 103201.13 Préstamos Readecuados
- 103201.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103201.17 Préstamos a Instituciones Financieras

Atrasados

- 103202.05 Préstamos Fiduciarios
- 103202.07 Préstamos Prendarios
- 103202.10 Préstamos Hipotecarios
- 103202.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103102.13 Préstamos Refinanciados
- 103202.13 Préstamos Readecuados
- 103202.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103202.17 Préstamos a Instituciones Financieras

Vencidos

- 103203.04 Documentos Descontados
- 103203.05 Préstamos Fiduciarios
- 103203.07 Préstamos Prendarios
- 103203.10 Préstamos Hipotecarios
- 103203.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103103.13 Préstamos Refinanciados
- 103203.13 Préstamos Readecuados
- 103203.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103203.17 Préstamos a Instituciones Financieras

En Ejecución Judicial

- 103204.04 Documentos Descontados
- 103204.05 Préstamos Fiduciarios
- 103204.07 Préstamos Prendarios
- 103204.10 Préstamos Hipotecarios
- 103204.11 Préstamos con Garantía Mixta
- 103104.13 Préstamos Refinanciados
- 103204.13 Préstamos Readecuados
- 103204.15 Arrendamientos por Cobrar
- 103204.17 Préstamos a Instituciones Financieras

Nota: Para este cálculo no se toma en cuenta el saldo de la cuenta, solamente los saldos individuales consolidados de cada prestatario. Sólo es posible con la información de la Central de Información Crediticia o en visita de inspección.

Denominador:Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

1.3 Suficiencia de Reservas para Préstamos Incobrables. Reserva Constituida/Reserva Requerida**Numerador**Reserva Constituida

207101 Reserva para Créditos Dudosos

Denominador:Reserva Requerida

Total de créditos clasificados en categorías I, II, III, IV, V, multiplicado por los porcentajes de reservas correspondientes a cada categoría establecidos en la "Norma para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitida por la CNBS". (Dato a obtener de la Central de la Información Crediticia).

1.4 Cobertura de Depósitos.**Total Reservas Líquidas/Total Captado (Ahorro y Plazo Fijo)****Numerador**Total Reservas Líquidas

101101 Caja M/N
101103 Depósitos en Bancos del Interior M/N
102101 Inversiones en Valores M/N (No incluye la cuenta 10210104 Acciones y Participaciones).

101201 Caja M/E
101203 Depósitos en Bancos del Interior M/E
101206 Depósitos en Bancos del Exterior M/E
102201 Inversiones en Valores M/E (No incluye la cuenta 102201.04 Acciones y Participaciones).

Denominador:Total Captado (Ahorro y Plazo Fijo)

202101.02 Depósitos de Ahorro del Prestatario M/N
202103.02 Depósitos a Plazo Fijo del Prestatario M/N
202201.02 Depósitos de Ahorro del Prestatario M/E
202203.02 Depósitos a Plazo Fijo del Prestatario M/E

1.5 Solvencia Patrimonial Patrimonio / Total Activo Neto**Numerador**Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

Denominador:

Activo Neto = Activos Totales – Cuenta 207 Reservas de Valuación

Activos Totales:

101 Disponibilidades
102 Inversiones
103 Préstamos Descuentos y Negociaciones
104 Otros Activos
106 Activos Eventuales
107 Activos Fijos
108 Cargos Diferidos
Total Activos

Reservas de Valuación

207101 Reservas para Créditos Dudosos
207102 Reservas para Intereses dudosos
207103 Reserva para amortización de inversiones
207104 Reserva para Depreciación de Edificios
207105 Reserva para Depreciación de Mobiliario y Equipo
207106 Reserva para Depreciación de Instalaciones
207107 Reserva para Depreciación de Activos Eventuales
207108 Reserva para Depreciación de Activos Arrendados
207109 Reserva para Depreciación de Vehículos
Total Reservas de Valuación

1.6 Límite de Gastos de Capacitación Total Gastos de Capacitación (Período Actual) / Excedentes del Período (Anterior).**Numerador**Gastos de Capacitación (Período Actual)

602102.07 Capacitación y Entrenamiento

Nota: Se creará reserva para capacitación e investigación en base a los resultados del ejercicio anterior, los cuales no deberán exceder del 10%.

Denominador:Excedentes del Período

302109 Excedentes del Período (Período Anterior)

1.7 Endeudamiento Externo**Préstamos de Organismos Internacionales en Moneda Extranjera / Patrimonio****Numerador**Préstamos de Organismos Internacionales en Moneda Extranjera

204202.02 Créditos y Obligaciones Bancarias de Préstamos de Organismos Internacionales.

Denominador:Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

2. Calidad de Activos**2.1 Índice de Morosidad mayor a 8 días (No aplica para OPDF de segundo nivel)****Créditos en mora mayor a 8 días / Cartera de Créditos****Numerador**

Créditos en mora mayor a 8 días

Moneda Nacional

103102 Préstamos, Descuentos y Negociaciones Atrasados M/N

103103 Préstamos, Descuentos y Negociaciones Vencidos M/N

103104 Préstamos, Descuentos y Negociaciones en Ejecución Judicial M/N

Moneda Extranjera

103202 Préstamos, Descuentos y Negociaciones Atrasados M/E

103203 Préstamos, Descuentos y Negociaciones Vencidos M/E

103204 Préstamos, Descuentos y Negociaciones en Ejecución Judicial M/E

DenominadorCartera Crediticia

103 Préstamos, Descuentos y Negociaciones (Vea Inciso No.1.2 integración de la cuenta 103).

2.2 Índice de Morosidad mayor a 30 días**Créditos en mora mayor a 30 días / Cartera de Créditos****Numerador**Créditos en mora mayor a 30 días

El monto de capital de los créditos en mora mayor a 30 días se obtendrá de la Central de Información Crediticia, para OPDF de primer y segundo nivel.

Denominador:Cartera de Créditos

103 Préstamos, Descuentos y Negociaciones (vea Inciso No. 1.2 integración de la cuenta 103).

2.3 Incobrabilidad**Cartera Saneada (Castigada) / Cartera Promedio**

Monto de la Cartera Saneada = Créditos clasificados en categoría V, que hayan sido castigados contra provisiones y traspasados a cuentas de orden; de conformidad con los requisitos legales y contables establecidos en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia.

Numerador

708102.02 Cuentas Incobrables castigadas Año Actual M/N

708202.02 Cuentas Incobrables castigadas Año Actual M/E

Denominador

Cartera Promedio = Suma del total de la cartera de préstamos (Ver Inciso 1.2) en cada uno de los meses transcurridos a partir

del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

3. Solvencia**3.1 Patrimonio comprometido por cartera en mora mayor a 8 días (No aplica para OPDF de Segundo Nivel)****Créditos en mora mayor a 8 días / Patrimonio****Numerador**Créditos en mora mayor a 8 días

Vea inciso 2.1

Denominador:Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

3.2 Patrimonio comprometido por créditos clasificados adversamente**Créditos en mora mayor a 30 días / Patrimonio****Numerador**Créditos en mora mayor a 30 días

Véase inciso 2.2.

Denominador:Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

4. Gestión Administrativa**4.1 Autosuficiencia Operativa (Productos Financieros) / (Gastos Financieros + Gastos de Administración)****Numerador**Productos Financieros

501 Productos Financieros

Denominador:Gastos Financieros

601 Gastos Financieros

Más:Gastos de Administración

602 Gastos de Administración

Promedio = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año y posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

4.2 Eficiencia Administrativa**(Total Gastos – Depreciaciones y Amortizaciones) / Activos Netos Promedio)**

NumeradorTotal Gastos

Saldo del Grupo 6 Gastos

MenosDepreciaciones

602110.0101 Edificios
 602110.0102 Mobiliario y equipo de Oficina
 602110.0103 Sistema de Informática
 602110.0104 Vehículos
 602110.0105 Instalaciones

Amortizaciones

602110.0201 Para créditos de Dudoso Recaudo
 602110.0203 Para Amortizaciones de Inversiones
 602110.0204 Para Activos Eventuales
 602110.0205 Gastos de Organización e Instalación

Promedio = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año y posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

Denominador:Activos Netos Promedio

Activo Neto = Activos Totales – Cuenta 207 Reservas de Valuación

Activos Totales:

101 Disponibilidades
 102 Inversiones
 103 Préstamos, Descuentos y Negociaciones
 104 Otros Activos
 106 Activos Eventuales
 107 Activos Fijos
 108 Cargos Diferidos
 Total Activos

Menos

Reservas de Valuación
 207101 Reservas para Créditos Dudosos
 207102 Reservas para Intereses dudosos
 207103 Reserva para amortización de inversiones
 207104 Reserva para Depreciación de Edificios
 207105 Reserva para Depreciación de Mobiliario y Equipo
 207106 Reserva para Depreciación de Instalaciones
 207107 Reserva para Depreciación de Activos Eventuales
 207108 Reserva para Depreciación de Activos Arrendados
 207109 Reserva para Depreciación de Vehículos
 Total Reservas de Valuación

Promedio = Suma del total de activos netos en cada uno de los meses transcurridos a partir del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

4.3 Eficiencia Sobre Activos Productivos

Gastos Operativos – Amortización para Inversiones y Créditos de Dudoso Recaudo / Activo productivo netos promedio

NumeradorGastos Operativos

602 Gastos de Administración

Menos:

602110.02.01 Amortización para Créditos de Dudoso Recaudo
 602110.02.03 Amortización para Inversiones.

Promedio = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año y posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

Denominador:Activos Productivos Netos

1021 Inversiones M/N
 1022 Inversiones M/E
 1031 Préstamos, Descuentos y Negociaciones M/N
 1032 Préstamos, Descuentos y Negociaciones M/E
Total Activos Productivos – 10210104, 10220104 Inversiones en Acciones y Participaciones

Menos:Reservas de Valuación

207101 Reservas para Créditos Dudosos
 207103 Reserva, para amortización de inversiones

Promedio = Suma del total de activos productivos netos en cada uno de los meses transcurridos a partir del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

5. Rendimientos y Costos**5.1 Rentabilidad sobre los activos productivos netos****Numerador**Productos Financieros

501 Productos Financieros

Promedio = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año y

posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

Denominador:Activo Productivo Netos Promedio

1021 Inversiones M/N

1022 Inversiones M/E

1031 Préstamos, Descuentos y Negociaciones M/N

1032 Préstamos, Descuentos y Negociaciones M/E

Total Activos Productivos – 10210104, 10220104

Inversiones en Acciones y Participaciones

Menos:Reservas de Valuación

207101 Reservas para Créditos Dudosos

207103 Reserva para amortización de inversiones

Total Reservas de Valuación de Activos Productivos

Promedio = Suma del total de activos productivos netos en cada uno de los meses transcurridos a partir del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

5.2 Rentabilidad sobre activos netos promedio**Numerador**Excedente del Ejercicio

302109 Excedentes del Período

Menos:

503 Productos Extraordinarios

Promedio = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año y posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

Denominador:

Activo Neto Promedio

Vea inciso No.4.2

5.3 Rentabilidad patrimonial

Excedente del ejercicio / Patrimonio promedio

NumeradorExcedente del Ejercicio

302109 Excedentes del Período

Denominador:

Patrimonio Promedio (Sin excedentes)

Grupo 3 Patrimonio.

Promedio = Suma del total Patrimonio en cada uno de los meses transcurridos a partir del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

CAPÍTULO V**METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE GERENCIA Y MARCO ORGANIZATIVO****1. INTRODUCCIÓN**

Este Capítulo se refiere a indicadores cualitativos cuya evaluación permite establecer el grado de consistencia de la aplicación de las mejores prácticas en microfinanzas para la gestión estratégica y operativa de la OPDF. La ponderación de calificación de los indicadores cualitativos es la siguiente: a) Organización (30%), Planificación (25%), Control y Seguimiento (25%) y Servicios y Productos (20%).

Los Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo se establecen para evaluar la estructura organizativa, la administración y la capacidad gerencial en las OPDF para conocer la eficacia en la ejecución de las actividades de Planeación, Dirección y Control.

Se han definido cuatro áreas de evaluación: Organización, Planificación, Control y Seguimiento y Servicios y Productos. Cada área se medirá por medio de los conceptos descritos más adelante en el numeral 3 y cada uno de estos conceptos tendrá la máxima calificación (A), si la OPDF cumple totalmente los requisitos en ellos establecidos. En la medida que no se cumpla o falte una o más de dichas condiciones, la calificación obtenida será la inmediatamente anterior del extremo derecho al extremo izquierdo (A, B, C, D y E).

2. DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS**2.1 ORGANIZACIÓN**

Es el arreglo ordenado de las funciones y los recursos que deben desarrollar los miembros de una organización para lograr los objetivos institucionales.

Asamblea General: Es la máxima autoridad en la escala jerárquica de una institución, y su eficiencia se analizará a través de la responsabilidad y facultad en la toma de decisiones en aspectos de: Planificación, Administración y Control.

Junta Directiva: La Junta Directiva, después de la Asamblea General, es la máxima autoridad en orden descendente en la estructura de la organización. Su eficiencia dependerá de las personas que la integran, su nivel profesional, conocimientos y experiencia en la toma de decisiones para la buena marcha de la

institución, siempre en aspectos de Planificación, Administración y Control.

Perfil del Gerente General: El Director o Gerente es la persona encargada de orientar al recurso humano para el logro de los objetivos de la organización a través de los procesos de Planificación, Organización, Dirección y Control. Los Directores o Gerentes eficientes son profesionales con liderazgo, conocimientos y experiencia en el área económica financiera, que ejecutan los procesos anteriores para asegurar la buena marcha de la organización.

Estructura Jerárquica: Son las diferentes instancias ejecutivas y operacionales responsables de las actividades de la organización para el cumplimiento de los objetivos. Una adecuada organización de la empresa supone una estructura jerárquica con la definición clara de quiénes dirigen y son dirigidos, especificando las funciones de cada persona. Dicha estructura debe ser adecuada al tamaño de la organización, cuidando que no haya excesiva concentración de funciones en algunas instancias.

Proceso de Delegación Administrativa: La delegación de autoridad es el poder que se concede a los diferentes niveles de una estructura para tomar decisiones. Una organización con adecuada delegación de autoridad tiene un proceso oportuno y efectivo en la toma de decisiones. Además, permite una mejor distribución del trabajo, una mayor participación de los dirigidos y un mayor desarrollo del personal.

2.2 PLANIFICACIÓN

El proceso de planificación consiste en proyectar una situación futura para la organización, fijando objetivos, metas y los medios para alcanzarlos y definir así, el alcance de las acciones a desarrollar acorde a la ley reguladora de OPDF vigente en el país.

Elaboración y Ejecución de Planes Estratégicos: Consiste en definir el desarrollo de una organización en el mediano plazo, partiendo del estudio de las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas del medio en que funciona. Posteriormente, se determina la Visión o Imagen de lo que en el futuro será la organización, y se fijan los Objetivos y Metas que se consideren realizables, ubicados en el tiempo y con los medios para su ejecución.

Elaboración y Ejecución de POA: El Plan Operativo Anual (POA) se elabora a efecto de darle cumplimiento al Plan Estratégico, seleccionando las metas que se alcanzarán en el año con el presupuesto requerido y asignación del responsable de su ejecución.

2.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Control es la acción de examinar las actividades desarrolladas por la organización en un período de tiempo, con el objeto de

verificar si éstas se están cumpliendo de acuerdo a lo planeado. Seguimiento es la evaluación realizada durante la ejecución de las actividades para verificar que se estén cumpliendo los procedimientos establecidos y corregir o evitar errores y atrasos. Los diferentes sistemas de control deben ser objetivos, efectuarse a tiempo, económicos, claros y precisos.

Sistemas de Información: Los sistemas de información constituyen tecnologías para el manejo eficiente de la información en apoyo de la gestión de los Directores o Gerentes de una organización. Las mejoras substanciales en el desempeño operativo están acompañadas de adecuados y modernos sistemas de información que generan informes fiables, adecuados y oportunos.

Se cuenta con sistema de comunicación en línea que facilitan los procesos de toma de decisiones tanto a nivel de personal interno como a nivel de entidades, organismos y otras organizaciones a nivel externo. Se aplica el uso de sistemas de Red, Internet y adicionalmente se cuenta con sistemas apropiados que propicien la descentralización de las operaciones.

Manuales: Son los documentos que especifican los procedimientos que deben seguirse para la ejecución ordenada y eficiente de las diferentes actividades de Planificación, Dirección, Administración y Control en una organización. Una institución, por lo menos debe contar con Manuales de: Contabilidad, Recursos Humanos, Administración de Cartera, Administración Financiera, e Indicadores de Evaluación Financiera.

2.4 SERVICIOS Y PRODUCTOS

Constituyen el giro principal de la organización, por medio del cual da cumplimiento al objetivo por el que fue creada.

Áreas Geográficas de Atención: En este aspecto, se medirá el alcance desde el punto de vista geográfico de los servicios financieros que presta una organización. Se considera adecuada la cobertura de atención si una institución atiende por lo menos un 15% de su población meta.

Capacitación al Cliente: Son las actividades desarrolladas para contribuir a ampliar o mejorar los conocimientos y habilidades de las personas para la ejecución y administración de un proyecto. Por lo general, las organizaciones de apoyo a la pequeña y microempresa desarrollan a la par programas de capacitación. La organización eficiente maneja separadamente los costos y la rentabilidad de los diferentes programas que ejecuta.

3. MATRIZ DE INDICADORES DE GERENCIA Y MARCO ORGANIZATIVO

Para facilitar la evaluación de la capacidad gerencial y del marco organizativo de las OPDF's se utiliza una matriz en la que se describen cada indicador y su respectivo puntaje. Dichos

indicadores buscan determinar las Debilidades y Fortalezas que se presentan en las áreas de: a) Organización, b) Planificación, c) Control y Seguimiento; y, d) Servicios y Productos.

Para determinar una calificación global mediante una utilización combinada con los indicadores financieros (cuantitativos), corresponde asignar a éstos una ponderación de 70% y a los Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo (cualitativos) el 30% restante.

La Matriz de Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo incluye las cuatro áreas antes mencionadas y totaliza 11 indicadores. Cada Indicador puede calificarse entre 5 puntajes diferentes, E, D, C, B, A (de izquierda a derecha), donde "E" es la calificación mínima y "A" la máxima. Entiéndase que cada puntuación aumenta cuando los indicadores son cumplidos con una mayor eficiencia.

La siguiente tabla resume los distintos puntajes por indicadores (únicamente se selecciona un puntaje) y por áreas de evaluación:

Tabla Resumen de Puntajes

| INDICADOR / PUNTAJE (%) | E | D | C | B | A |
|---|---|------|------|-------|---------------|
| I. ORGANIZACIÓN (30%) | | | | | |
| a. Asamblea General | 0 | 1.65 | 3.30 | 4.95 | 6.60 |
| b. Junta Directiva | 0 | 1.60 | 3.20 | 4.80 | 6.40 |
| c. Perfil del Gerente General | 0 | 1.75 | 3.50 | 5.25 | 7.00 |
| d. Estructura Jerárquica | 0 | 1.00 | 2.00 | 3.00 | 4.00 |
| e. Proceso de delegación administrativa | 0 | 1.50 | 3.00 | 4.50 | 6.00 |
| II. PLANIFICACIÓN (25%) | | | | | |
| a. Elaboración y ejecución de planes estratégicos | 0 | 3.80 | 7.60 | 11.40 | 15.20 |
| b. Elaboración y ejecución de POA | 0 | 2.45 | 4.90 | 7.35 | 9.80 |
| III. CONTROL Y SEGUIMIENTO (25%) | | | | | |
| a. Sistemas de información | 0 | 3.50 | 7.00 | 10.50 | 14.00 |
| b. Manuales | 0 | 2.75 | 5.50 | 8.25 | 11.00 |
| IV. SERVICIOS Y PRODUCTOS (20%) | | | | | |
| a. Áreas geográficas de atención | 0 | 3.00 | 6.00 | 9.00 | 12.00 |
| b. Capacitación al cliente | 0 | 2.00 | 4.00 | 6.00 | 8.00 |
| TOTAL | | | | | 100.00 |

Matriz de Indicadores de Gerencia y Marco Organizativo

| INDICADOR | PESO | PUNTAJE | | | | |
|---|------------|---------|------|------|------|------|
| | | E | D | C | B | A |
| 1. Organización | 30% | | | | | |
| a) Asamblea General | | | | | | |
| Poca representatividad de los asociados. | | 0 | | | | |
| Participación de socios y aprueba Estados Financieros. | | | 1.65 | | | |
| Participación de socios, analizan y aprueba Estados Financieros. | | | | 3.30 | | |
| Participación de socios y beneficiarios de los servicios; analiza y aprueba Estados Financieros y resultados de la OPDF. | | | | | 4.95 | |
| Participación de socios y beneficiarios de los servicios; analiza y aprueba Planes Estratégicos, Estados Financieros y los resultados de la OPDF; así como, lineamientos para el cumplimiento de sus estatutos. | | | | | | 6.60 |
| b) Junta Directiva | | | | | | |
| Poca representatividad de los miembros de la Junta Directiva. | | 0 | | | | |
| Mínimo 5 miembros moralmente solventes, la mayoría con conocimientos económico-financieros, presenta a la Asamblea General Estados Financieros anuales. | | | 1.60 | | | |
| Mínimo 5 miembros moralmente solventes, la mayoría con conocimientos económico-financieros, presenta a la Asamblea General Estados Financieros anuales y Planes Operativos. | | | | 3.20 | | |
| Mínimo 5 miembros moralmente solventes, la mayoría con conocimientos económico-financieros, presenta a la Asamblea General Estados Financieros anuales, Planes Operativos e informes financieros. | | | | | 4.80 | |
| Mínimo 5 miembros moralmente solventes, la mayoría con conocimientos económico-financieros, presenta a la Asamblea General Estados Financieros anuales, Planes Estratégicos, Planes Operativos e informes financieros y da seguimiento al cumplimiento de lo establecido en los estatutos de la OPDF. | | | | | | 6.40 |

| INDICADOR | PESO | PUNTAJE | | | | |
|---|------|---------|------|------|------|------|
| | | E | D | C | B | A |
| c) Perfil del Gerente General | | | | | | |
| Profesional con pocos conocimientos y experiencia en aspectos económico-financieros, no planificado es oportuno en la presentación de Estados Financieros y otros informes. | | 0 | | | | |
| Profesional con conocimientos y experiencia en aspectos económicos-financieros, presenta a su Junta Directiva Estados Financieros atrasados, POA e Informes financieros. | | | 1.75 | | | |
| Profesional con conocimientos y experiencia en aspectos económicos-financieros, presenta a su Junta Directiva Estados Financieros actuales, POA e Informes financieros. | | | | 3.50 | | |
| Profesional con conocimientos y experiencia en aspectos económicos-financieros, presenta a su Junta Directiva Estados Financieros actuales, Planes Estratégicos, POA e Informes financieros. | | | | | 5.25 | |
| Profesional con conocimientos y experiencia en aspectos económicos-financieros, presenta a su Junta Directiva Estados Financieros actuales, Planes Estratégicos, POA e Informes financieros y ha rendido una fianza de fidelidad. | | | | | | 7.00 |
| d) Estructura Jerárquica | | | | | | |
| Estructura inadecuada al tamaño de la OPDF, incompleta, poco funcional o en desacuerdo a los puestos mínimos de: Dirección, Administración, Jefe de Operaciones, Contabilidad, Sistemas, Crédito y otros Programas. | | 0 | | | | |
| Estructura completa e inadecuada al tamaño de la OPDF, con problemas en la definición de funciones y responsabilidades. | | | 1.00 | | | |
| Estructura completa e inadecuada al tamaño de la OPDF, con funciones y responsabilidades claramente delimitadas. | | | | 2.00 | | |
| Estructura incompleta y adecuada al tamaño de la OPDF, con funciones y responsabilidades claramente delimitadas. | | | | | 3.00 | |
| Estructura completa y adecuada al tamaño de la OPDF, con funciones y responsabilidades claramente delimitadas. | | | | | | 4.00 |
| e) Proceso de Delegación Administrativa | | | | | | |
| No hay delegación de autoridad. | | 0 | | | | |
| Se delega, pero no hay capacidad de ejecución de la delegación. | | | 1.50 | | | |
| Interferencia de la Junta Directiva en las decisiones gerenciales. | | | | 3.00 | | |
| Delegación parcial en dos Ejecutivos. | | | | | 4.50 | |
| Delegación adecuada, oportuna y efectiva. | | | | | | 6.00 |
| 2. Planificación | 25% | | | | | |
| a) Elaboración y Ejecución de Planes Estratégicos | | | | | | |
| No se aplica un proceso de Planificación. | | 0 | | | | |
| Plan Estratégico incompleto y falta claridad en la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos y no es evaluado en su ejecución. | | | 3.80 | | | |

| INDICADOR | PESO | PUNTAJE | | | | |
|---|------|---------|------|------|-------|-------|
| | | E | D | C | B | A |
| Plan Estratégico con algunos problemas de claridad en sus componentes Estratégicos evaluado en su ejecución. | | | | 7.60 | | |
| Plan Estratégico que no es del conocimiento del personal evaluado periódicamente en su ejecución. | | | | | 11.40 | |
| Plan Estratégico completo, elaborado, conocido, ejecutado y evaluado periódicamente por todo el personal. | | | | | | 15.20 |
| b) Elaboración y Ejecución de POA | | | | | | |
| No se elabora POA. | | 0 | | | | |
| POA incompleto con falta de claridad en algunos de sus elementos. | | | 2.45 | | | |
| POA completo con algunos problemas de claridad en algunos de sus elementos y es evaluado periódicamente en su ejecución. | | | | 4.90 | | |
| POA completo, no es del conocimiento del personal es evaluado periódicamente en su ejecución. | | | | | 7.35 | |
| POA con objetivos y metas medibles, es del conocimiento del personal y es evaluado periódicamente en su ejecución. | | | | | | 9.80 |
| 3 Control y Seguimiento | 25% | | | | | |
| a) Sistemas de Información | | | | | | |
| Operaciones manuales y presentación de informes con atraso de más de 30 días. | | 0 | | | | |
| Operaciones sistematizadas y presentación de informes al día con atraso de 30 días. | | | 3.50 | | | |
| Operaciones sistematizadas y presentación de informes al día con atraso de 15 días. | | | | 7.00 | | |
| Operaciones sistematizadas y presentación de informes al día con atraso de 10 días. | | | | | 10.50 | |
| Operaciones sistematizadas y presentación de informes al día y sin atraso. | | | | | | 14.00 |
| b) Manuales | | | | | | |
| La OPDF solo cuenta con Catálogo Contable. | | 0 | | | | |
| La OPDF cuenta con Manuales de: Contabilidad y Recursos Humanos. | | | 2.75 | | | |
| La OPDF cuenta con Manuales de: Contabilidad, Recursos Humanos y Administración de Cartera. | | | | 5.50 | | |
| La OPDF cuenta con Manuales de: Contabilidad, Recursos Humanos, Administración de Cartera y Administración financiera. | | | | | 8.25 | |
| La OPDF cuenta con Manuales de: Contabilidad, Recursos Humanos, Administración de Cartera, Administración financiera e Indicadores Claves de Evaluación financiera. | | | | | | 11.00 |
| 4. Servicios y Productos | 20% | | | | | |
| a) Áreas Geográficas de Atención | | | | | | |
| La OPDF en su área geográfica atiende a menos del 4% de la población de la micro y pequeña empresa. | | 0 | | | | |
| La OPDF en su área geográfica atiende a un 4% de la población de la micro y pequeña empresa. | | | 3.00 | | | |
| La OPDF en su área geográfica atiende a un 5% de la población de la micro y pequeña empresa. | | | | 6.00 | | |
| La OPDF en su área geográfica atiende a un 10% de la población de la micro y pequeña empresa. | | | | | 9.00 | |
| La OPDF en su área geográfica atiende a un 15% de la población de la micro y pequeña empresa. | | | | | | 12.00 |
| b) Capacitación al Cliente | | | | | | |
| La OPDF cuenta con Programas de Capacitación al cliente, cuyos costos son absorbidos por el Programa de crédito. | | 0 | | | | |
| La OPDF cuenta con Programas de Capacitación al cliente, cuyos costos son en parte cubiertos por el Programa de crédito. | | | 2.00 | | | |
| La OPDF cuenta con Programas de Capacitación al cliente, cuyos costos son totalmente subsidiados con donaciones. | | | | 4.00 | | |
| La OPDF cuenta con Programas de Capacitación al cliente, cuyos costos son parcialmente subsidiados con donaciones. | | | | | 6.00 | |
| La OPDF cuenta con Programas de Capacitación al cliente, cuyos costos son cobrados al cliente. | | | | | | 8.00 |
| SUMA | 100% | | | | | |
| BASE | 30% | | | | | |

- Comunicar la presente Resolución a las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras (OPDF), para los efectos legales correspondientes.
- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, fecha en la cual queda sin vigencia la Resolución No. 987/03-10-2006. F) VILMA C.

MORALES M., Presidenta, CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA, Asistente de Secretaría".

CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA
Asistente de Secretaría

30 J. 2012.

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

“RESOLUCIÓN SV No.927/18-06-2012.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

CONSIDERANDO (1): Que corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dictar las normas que se requieran para revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras, lo mismo que las normas prudenciales que deberán cumplir dichas instituciones, para lo cual se basará en la legislación vigente y en acuerdos y prácticas internacionales, ordenando las medidas que resulten pertinentes.

CONSIDERANDO (2): Que mediante Resolución 1039/13-10-2006, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobó las Normas para la Constitución de Reservas Monetarias Líquidas para Depósitos Efectuados en las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras.

CONSIDERANDO (3): Que es necesario que las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras constituyan reservas monetarias líquidas que garanticen la oportuna gestión de la liquidez.

CONSIDERANDO (4): Que mediante Resolución SB No.1579/07-10-2010 la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobó la Norma de Riesgo de Liquidez aplicable a las instituciones del sistema financiero.

CONSIDERANDO (5): Que lo anterior hace necesario reformar las Normas para la Constitución de Reservas Monetarias Líquidas para Depósitos Efectuados en las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras.

POR TANTO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 13, numerales 4), 10) y 25) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 38, numeral 3), 40 de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras; y, 43 del Reglamento de la Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras; en sesión del 18 de junio de 2012;

RESUELVE:

1. Reformar la “NORMA PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS MONETARIAS LÍQUIDAS PARA

DEPÓSITOS EFECTUADOS EN LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES FINANCIERAS”, cuya redacción íntegra es la siguiente:

NORMA PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS MONETARIAS LÍQUIDAS PARA DEPÓSITOS Y CALCE ENTRE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS DE LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES FINANCIERAS

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: La presente Norma tiene por objeto establecer procedimientos para que las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras, en adelante OPDF, que reciben de sus prestatarios registrados depósitos de ahorro y a plazo inviertan tales recursos en instituciones que garanticen seguridad, rentabilidad y que se constituyan las reservas monetarias líquidas.

Asimismo, establecer procedimientos que deberán observar tales instituciones para asegurar que sus operaciones activas y pasivas guarden la debida correspondencia entre los calces de plazo y moneda.

ARTÍCULO 2: Para efecto de la presente Norma, se utilizarán las definiciones siguientes:

1. **Activos Líquidos:** Las disponibilidades inmediatas y las inversiones financieras y en valores de alta liquidez, que no garantizan operaciones pasivas de la OPDF;
2. **Banda Temporal:** Conjunto de días pertenecientes a un mismo tramo en el tiempo, como por ejemplo, entre 0 y 30 días, o entre 31 y 90 días. Usualmente, el punto de inicio de las bandas en cuestión corresponde a la fecha actual, de tal modo que la banda temporal que comprende entre 0 y 90 días incluye los plazos ubicados entre hoy y 3 meses;
3. **BCH:** Banco Central de Honduras;
4. **Calce/ Descalce de Plazos:** Diferencia neta entre los flujos de salida y de entrada con que se prevé contar en una determinada banda temporal. En el calce de plazos, para una banda dada, los flujos de entrada y salida serán iguales; caso contrario, es una situación de descalce de plazo.

- 5. Comisión o CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- 6. Liquidez:** Capacidad que tiene una OPDF para financiar aumentos en su nivel de activos y hacer frente a sus obligaciones cumpliendo con las mismas, en el plazo establecido y sin incurrir en pérdidas excesivas por dicho concepto;
- 7. Plazo Residual:** Plazo entre la fecha de medición y la fecha de vencimiento de la operación;
- 8. Riesgo de Liquidez:** Probabilidad de que una OPDF no pueda cumplir, ya sea en monto, en plazo o en ambos factores, con sus obligaciones contractuales. Por ende, este riesgo existe incluso bajo condiciones favorables del mercado, por cuanto existe la posibilidad de que dichas condiciones se deterioren, ya sea a nivel sistémico como específico; y,
- 9. Superintendencia:** Superintendencia de Valores y Otras Instituciones.

CAPÍTULO II

SISTEMA PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS MONETARIAS LÍQUIDAS

ARTÍCULO 3: Las OPDF autorizadas para operar en el país, que capten depósitos de ahorro y a plazo fijo de sus prestatarios registrados, estarán sujetas al mantenimiento de las reservas monetarias u otros valores equivalentes, que garanticen la oportuna devolución de los mismos.

ARTÍCULO 4: Estas reservas monetarias deberán estar constituidas en inversiones líquidas, mantenidas en instituciones financieras supervisadas por la Comisión. Además, dichas reservas podrán constituirse mediante inversiones en valores de corto plazo emitidos y/o administrados por el BCH.

En el caso de depósitos en moneda extranjera, las reservas también podrán constituirse en instituciones financieras del exterior de primer orden debidamente calificadas, de acuerdo con las normas sobre depósitos de disponibilidad inmediata emitidas por el BCH.

ARTÍCULO 5: Las OPDF de Primer Nivel y Segundo Nivel, deberán de mantener un porcentaje de inversiones líquidas equivalente al veinte por ciento (20%), calculado en función del saldo total de recursos captados en moneda nacional y extranjera (Depósitos de Ahorro y a Plazo Fijo) que presenten al cierre de cada período mensual.

CAPÍTULO III CALCE DE PLAZOS

ARTÍCULO 6: Las OPDF estarán sujetas a las siguientes disposiciones sobre calce de plazos entre operaciones activas y pasivas:

- a. Primera Banda Temporal:** La suma de los descálces de plazos para moneda nacional y extranjera en conjunto, cuyo plazo residual sea inferior o igual a 30 días, no podrá exceder en conjunto más de una vez de los activos líquidos de la OPDF. Este límite deberá ser cumplido además para la suma de los descálces en moneda extranjera de forma individual;
- b. Segunda Banda Temporal:** La suma de los descálces de plazo para moneda nacional y extranjera en conjunto cuyo plazo residual sea entre 0 y 90 días, no podrá exceder en conjunto más de una y media veces de los activos líquidos de la OPDF, por lo que corresponde a la suma de las dos bandas temporales de 0 a 30 días y de 31 a 90 días. Este límite deberá ser cumplido además en forma individual en descálces por cada tipo de moneda dentro de dicha banda temporal;
- c. Tratamiento de los Depósitos:** Para determinar la suma de los pasivos cuyos vencimientos ocurrirán dentro de los plazos indicados en los literales a) y b) anteriores, se considerarán exigibles los siguientes componentes:

1. Para la aplicación de las bandas anteriores se multiplicará el saldo de depósitos de ahorro al cierre mensual correspondiente al reporte por los siguientes porcentajes:

| Detalle | Hasta 30 días | De 31 a 90 días |
|---------------------|---------------|-----------------|
| Depósitos de Ahorro | 37.50% | 37.50% |

2. Las cancelaciones esperadas de los depósitos a plazo de acuerdo con los vencimientos contractuales que ocurrirán dentro de los plazos definidos en este artículo, tomando en cuenta las renovaciones. Para ello, las OPDF deberán computar al menos como obligaciones exigibles lo siguiente:

| Detalle | Hasta 30 días | De 31 a 90 días |
|-------------------|---------------|-----------------|
| Depósitos a Plazo | 80% | 80% |

d. Activos y Pasivos que deben Computarse: Las partidas de activos que generen flujos de fondos, detalladas en el anexo de la presente Norma deberán computarse en el periodo de tiempo correspondiente de acuerdo a su fecha de vencimiento o pago contractual. En la banda de hasta 30 días se podrá considerar los recursos de las disponibilidades inmediatas y de las inversiones financieras de alta liquidez.

La cartera de créditos atrasada o vencida no se incluirá en cualquiera de las bandas de hasta 30 días y de 31 a 90 días, computando exclusivamente el 100% de los pagos esperados proveniente de la cartera al día; es decir con ningún día de mora.

Asimismo, con relación a los depósitos de ahorro y a plazo que garanticen créditos se computarán en los plazos de garantía establecidos en los contratos de crédito.

Los demás pasivos diferentes al literal c) anterior detallados en el anexo de la presente norma, se computarán dentro de los plazos descritos de acuerdo a los vencimientos contractuales. En el caso que no exista términos pactados de vencimiento, se incluirán en el término de hasta 30 días.

CAPÍTULO IV

REMISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 7: Las OPDF deberán remitir a la Comisión, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, la información correspondiente a su calce de plazos, de acuerdo con el Anexo de la presente Norma, la cual será enviada a través del capturador de información financiera a partir del mes de enero de 2013, con cifras al 31 de diciembre de 2012. Mientras la Gerencia de Informática realiza las modificaciones correspondientes, los reportes deberán remitirse en documento físico.

ARTÍCULO 8: Una vez entrada en vigencia la Norma, el requerimiento de calce señalado en el artículo 6, será exigible de acuerdo al cronograma siguiente:

| Fecha | Primera Banda | Segunda Banda |
|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 31 de diciembre de 2012 | ≤ 1.25 veces activos líquidos | ≤ 2 veces activos líquidos |
| 30 de septiembre de 2013 | ≤ 1 vez activos líquidos | ≤ 1.5 veces activos líquidos |

ARTÍCULO 9: El control de la aplicación de los porcentajes mínimos y constitución de las reservas líquidas y calce de plazos conforme a la exigencia indicada en esta Norma, deberá ser realizado por el funcionario responsable del área de finanzas de la OPDF.

ARTÍCULO 10: La Junta de Vigilancia, auditoría interna y externa, tendrán la responsabilidad de verificar la aplicación de la presente Norma.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ

ARTÍCULO 11: Las OPDF deberán diseñar y adoptar un Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), con el propósito de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez al que están expuestas en el desarrollo de sus operaciones autorizadas.

El SARL que diseñen las OPDF deberá ser conforme a la estructura, complejidad de las actividades, naturaleza y tamaño de cada una de ellas, lo cual será validado durante el proceso de supervisión, que al efecto realice la Comisión.

Las OPDF tienen la responsabilidad de evaluar, al menos anualmente, el SARL con el fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la OPDF y del mercado en general.

ARTÍCULO 12: Con el propósito de mantener un adecuado control y seguimiento del riesgo de liquidez, la Junta Directiva de la OPDF, deberá aprobar las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con la gestión del riesgo de liquidez, el sistema de control interno y tecnológico. De igual forma, debe aprobar los planes de contingencia, la estructura de los límites internos y las actuaciones en caso de sobrepasar los límites definidos.

La función de análisis y control del riesgo de liquidez le corresponde a la Unidad dedicada a la Gestión de Riesgos, quien debe diseñar y definir la metodología para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez, establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas de liquidez, además de presentar al Comité de Riesgos información sobre la evolución de los activos líquidos y eventuales desviaciones respecto a los límites establecidos y las acciones a seguir en su caso.

Dicha política deberá contener al menos, los aspectos siguientes:

1. Definir la finalidad y ámbito de aplicación, estableciendo además una definición clara del Riesgo de Liquidez.
2. Identificar los principales factores de Riesgo de Liquidez de la OPDF.
3. Establecer claramente la directriz institucional en materia de exposición al riesgo de liquidez, donde se detallen los objetivos generales y específicos, así como las políticas de financiamiento, inversión y diversificación, en especial de las fuentes de fondeo, para cumplir con dichos objetivos.
4. Establecer criterios para la definición de límites frente a niveles máximos de exposición al riesgo de liquidez.
5. Establecer los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.
6. Establecer los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar los límites o enfrentar cambios fuertes e inesperados en la exposición al riesgo de liquidez.
7. Lineamientos respecto de escenarios de estrés de liquidez, de acuerdo a los principales riesgos que enfrenta la OPDF.
8. Prever la posición institucional sobre la forma como, en función de los niveles de exposición y para diferentes escenarios o coyunturas financieras, se planea cubrir o mitigar el riesgo de liquidez.
9. Establecer claramente las responsabilidades y atribuciones específicas de Tesorería y el área de Riesgos.
10. Establecer los lineamientos del sistema de control interno.
11. Definir los criterios y los tipos de reportes gerenciales y contables.
12. Detallar los procedimientos a seguir para la aprobación de nuevos productos, respecto de sus consecuencias sobre la liquidez.
13. Establecer los criterios, en materia de divulgación de información: política, vías y responsables. Esta sección debe abarcar, particularmente, las vías de comunicación, tanto interna como externa (supervisor, grupos de interés y público en general), ante situaciones de estrechez de liquidez.
14. Definir la frecuencia de revisión y actualización de la Política de Liquidez, la que no podrá ser inferior, en todo caso, a una frecuencia anual.

Los acuerdos de la Junta Directiva respecto de la política de gestión de liquidez, deberán constar en el acta de la sesión respectiva.

ARTÍCULO 13: Las OPDF definirán límites internos para la gestión de su riesgo de liquidez, sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de los límites normativos que establezca la Comisión. Para ello, deberán especificar los parámetros utilizados, en lo

referente a horizontes temporales, productos, plazos de vencimiento, emisor, contraparte, entre otros. De igual modo, los límites definidos deberán encontrarse acorde al nivel de riesgo de la OPDF y ser revisados periódicamente. En caso de incumplimiento de los límites fijados, aunque éstos sean de carácter interno y no normativo, deberán encontrarse debidamente especificados los planes de acción a seguir.

Dentro de los límites, una mención especial requieren los tendientes a aumentar la diversificación de las fuentes de fondeo, evitando una dependencia excesiva de una sola contraparte. Adicionalmente, la evolución de los fondos provenientes de los principales depositantes debiese ser monitoreada, para evitar la concentración de los mismos.

ARTÍCULO 14: Las OPDF deberán realizar escenarios de estrés, tomando en cuenta información histórica y situaciones proyectadas, contando siempre con un respaldo estadístico y metodológico. Asimismo, las situaciones de estrés deberán considerar escenarios específicos a la OPDF, o que afecten al sector en su conjunto. La periodicidad de los escenarios de estrés será al menos anual, debiendo informar de sus resultados a la Comisión en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, posteriores al cierre de cada año.

ARTÍCULO 15: Complementariamente las OPDF deberán de contar también con indicadores que permitan anticipar posibles situaciones complejas de liquidez, mediante la definición de indicadores de alerta temprana. Dentro de estos últimos indicadores, se pueden mencionar, entre otros:

1. Rápido crecimiento de los activos, si se los compara con el aumento de los pasivos.
2. Aumento considerable de la concentración de activos o pasivos.
3. Mayor porcentaje de no-renovación de depósitos a plazo, así como aumento en el porcentaje de retiros anticipados.
4. Aproximaciones o violaciones frecuentes de límites internos y/o regulatorios.
5. Deterioro significativo de la calidad de los activos, incluyendo en este sentido la calidad crediticia y no sólo la liquidez de los activos.
6. Costos de deuda y de fondeo crecientes.
7. Las contrapartes requieren cada vez mayores garantías, o se resisten a entrar en nuevas transacciones con la OPDF.
8. Venta de Activos con descuentos significativos.

ARTÍCULO 16: Para hacer frente a situaciones complejas de liquidez, las OPDF deberán contar con planes de contingencia previamente definidos. Estos planes deberán tener en cuenta los efectos que pueden tener dichos escenarios en la dificultad para vender oportunamente y al precio de mercado actual, los activos líquidos.

Dentro de los elementos mínimos que debe contener un plan de contingencia, se pueden mencionar: (i) Herramientas a utilizar mediante operaciones de mercado monetario, con montos, garantías y contrapartes dispuestas a proveer el financiamiento requerido; (ii) Cesión y/o venta de inversiones, cartera de créditos u otros activos y monto de eventuales pérdidas que le tocaría asumir, y (iii) Listado de activos a ser utilizados en situaciones adversas, en orden descendente según su nivel de liquidez.

ARTÍCULO 17: Las OPDF deben disponer de una herramienta tecnológica que le permita garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno de la gestión del riesgo de liquidez, por lo que tienen que contar con un soporte tecnológico acorde con su tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de operaciones.

Asimismo, deben contar con procesos que permitan realizar un control adecuado del cumplimiento de las políticas y límites establecidos y con un plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto documental como electrónica.

Las OPDF deben centralizar la información relacionada con el manejo de la liquidez, para lo cual deben contar con un sistema adecuado de consolidación rápida de los distintos flujos de ingresos y egresos de caja, el cual deberá ser validado por lo menos una vez al año.

La herramienta tecnológica utilizada por la OPDF debe ser capaz de proporcionar lo siguiente:

1. Necesidades de liquidez a distintos plazos, y mecanismos de financiamiento.
2. Concentración de vencimientos.
3. Listado de grandes proveedores de fondeo.
4. Rendimiento de los activos y costo de los pasivos.
5. Previsiones de presupuesto de caja anual.
6. Razones de concentración de depósitos.

ARTÍCULO 18: Adicional a lo establecido en el presente capítulo, las OPDF deberán considerar lo requerido en la Norma sobre Gestión Integral de Riesgos.

CAPÍTULO VI REVISIÓN DE NORMA

ARTÍCULO 19: Con base en el comportamiento de las operaciones realizadas por el sector de OPDF, la Comisión podrá modificar lo establecido en esta Norma.

CAPÍTULO VII SANCIONES

ARTÍCULO 20: El incumplimiento de la presente Norma será sancionado de conformidad con lo establecido en el marco legal vigente aplicable a las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras (OPDF), Reglamento de Sanciones de la Comisión y demás disposiciones legales que sean aplicables.

2. Instruir a la Gerencia de Informática para que realice los cambios en el diseño SV06 del capturador de información financiera de las OPDF, conforme lo señalado en el Anexo que forma parte de esta Norma.
3. Comunicar la presente Resolución a las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se Dedican a Actividades Financieras (OPDF), para los efectos legales correspondientes.
4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, fecha en la cual queda sin vigencia la Resolución 1039/13-10-2006. F) **VILMA C. MORALES M.**, Presidenta, **CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA**, Asistente de Secretaría”.

CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA

Asistente de Secretaría

ANEXO 1
VENCIMIENTO DE PLAZOS ACTIVOS Y PASIVOS EN LEMPIRAS

OPDF: _____
FECHA DE REPORTE: _____
EN LEMPIRAS

I. COMPOSICIÓN DE ACTIVOS LÍQUIDOS

| No. CUENTA | DETALLE | MONEDA NACIONAL | MONEDA EXTRANJERA | TOTAL |
|-------------------------|----------------------------------|-----------------|-------------------|-------|
| 101101 / 101201 | Caja | | | |
| 101103 / 101203 | Depósitos en Bancos del Interior | | | |
| 101104 / 101204 | Depósitos en Otras Instituciones | | | |
| 101206 | Depósitos en Bancos del Exterior | | | |
| 10210102 / 10220102 | Inversiones en Valores Oficiales | | | |
| 1021010502 / 1022010502 | Certificados de Depósito | | | |
| ACTIVOS LÍQUIDOS | | | | |

II. CALCE DE PLAZOS

| No. CUENTA | DETALLE | PLAZO / TIPO MONEDA | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------|----------------|--------------------|----------------------|
| | | HASTA 30 DÍAS NACIONAL | HASTA 30 DÍAS EXTRANJERA | HASTA 30 DÍAS COMBINADO | 31-90 DÍAS NACIONAL | 31-90 DÍAS EXTRANJERA | 31-90 DÍAS COMBINADO | 0-90 NACIONAL | 0-90 EXTRANJERA | 0-90 COMBINADO | MÁS DE 90 NACIONAL | MÁS DE 90 EXTRANJERA |
| 101103 / 101203 | Depósitos en Bancos del Interior | | | | | | | | | | | |
| 101104 / 101204 | Depósitos en Otras Instituciones | | | | | | | | | | | |
| 101206 | Depósitos en Bancos del Exterior | | | | | | | | | | | |
| 102101 / 102201 | Inversiones | | | | | | | | | | | |
| 103101 / 103201 | Préstamos Descuentos y Negociaciones (Al día) | | | | | | | | | | | |
| 104103 / 104203 | Comisiones por Cobrar | | | | | | | | | | | |
| 104104 / 104204 | Intereses por Cobrar sobre Préstamos | | | | | | | | | | | |
| 104105 / 104205 | Intereses por Cobrar sobre Inversiones | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL DE FLUJOS DE ACTIVOS | | | | | | | | | | | |
| 201108 / 201208 | FLUJOS DE PASIVOS (B) | | | | | | | | | | | |
| 201109 / 201209 | Obligaciones por Administración | | | | | | | | | | | |
| 201120 / 201220 | Acreedores Varios | | | | | | | | | | | |
| 201121 / 201221 | Documentos por Pagar | | | | | | | | | | | |
| 202101 / 202201 | Cuentas por Pagar | | | | | | | | | | | |
| 202103 / 202203 | Depósitos de Ahorro | | | | | | | | | | | |
| 204102 / 204202 | Depósitos a Plazo | | | | | | | | | | | |
| 201112 / 201212 | Créditos y Obligaciones Bancarias | | | | | | | | | | | |
| 201113 / 201213 | Intereses por Pagar | | | | | | | | | | | |
| | Comisiones por Pagar | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL DE FLUJOS DE PASIVOS | | | | | | | | | | | |
| | CALCE (DESCALCE) DE PLAZO (A-B) | | | | | | | | | | | |
| | RELACIÓN DE CALCE (DESCALCE) DE PLAZO / ACTIVOS LÍQUIDOS (VECES) | | | | | | | | | | | |
| | EXCESO (DEFICIT) DEL LÍMITE PERMITIDO | | | | | | | | | | | |