

La División de Riesgos, en ocasiones requiere complementar la información solicitada. Por lo anterior y en aras de una comunicación eficaz se agradecerá se complete la información siguiente:

Nombre Funcionario Asignado Relación IFI/División Riesgos:	
Teléfono:	
Correo Electrónico	

## Dirección de BANHPROVI

Final del Blvd. Centroamérica y Prolongación del  
Blvd. Juan Pablo II  
Edificio BANHPROVI  
Apartado Postal 1194  
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C. A.



PBX: 2232-5500  
FAX: 2231-0986  
Email: [riesgos@banhprovi.org](mailto:riesgos@banhprovi.org)

## BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA



### **BANHPROVI**

Brazo Financiero de Honduras

**DIVISION DE RIESGOS**

**DOCUMENTOS FUENTES REQUERIDOS PARA  
EL ANALISIS FINANCIERO**

**BANCARIAS Y  
SOCIEDADES FINANCIERAS**

## MISION

"Somos una institución financiera de segundo piso, que contribuye al desarrollo del país, colocando recursos de corto, mediano y largo plazo en condiciones de mercado, para financiar proyectos de producción, vivienda y microcrédito, promoviendo la motivación y preparación de nuestros empleados"

## DIVISION DE RIESGOS

El proceso de calificación se inicia en la División de Riesgos donde se evaluarán los aspectos relevantes, cuantitativos y cualitativos de las instituciones interesadas en financiamiento.

Para facilitar este proceso se detalla la información que deberá ser remitida para realizar la evaluación:

### Información Requerida

#### Gobernabilidad

1. Perfil de la Institución Financiera.
2. Organigrama de la Institución
3. Fotocopia de Escritura de Constitución con sus reformas
4. Detalle Actualizado de los socios y participación accionaria.
5. Fotocopia de Inscripción/ Resolución en la CNBS para operar legalmente en el país.

6. Fotocopia de RTN de la Institución
7. Fotocopia Poder General de Administración
8. Fotocopia de Identidad del Representante Legal
9. Fotocopia de RTN del Representante Legal
10. CV del Personal Ejecutivo
11. CV Miembros de la Junta Directiva
12. Punto de Acta de la Junta Directiva donde se acordó solicitar financiamiento del BANHPROVI

#### Transparencia Informativa

1. Copia de carta general de calificación de riesgo emitida por compañía calificadora, si existiese
2. Referencias de Bancos Corresponsales o con Bancos con que manejan relaciones comerciales. (Actualizada cada 2 años).
3. Copia de la Memoria Anual.
4. Plan Estratégico y Plan Operativo.

#### Información Financiera

1. Plan de utilización inicial de los fondos de BANHPROVI ( A quienes están siendo destinados los fondos, su uso, etc)
2. Estados Financieros firmados y sellados con cifras del último mes de forma interanual.
3. Estados Financieros Auditados con cifras de los últimos tres años.
4. Trimestralmente, se deberá enviar a la División de Riesgos copia de clasificación

de riesgos de la cartera crediticia conforme a normas vigentes de la CNBS (Cartera general y cartera redescontada por BANHPROVI)

5. Flujo de Efectivo proyectado de 12 meses a partir de la fecha de envío de la información.
6. Desembolsos y recuperaciones de préstamos en forma mensual del último año

#### Cartera

Cuando se realice la visita anual se solicitará la siguiente información:

1. Listado de saldos de cada préstamo (crédito por crédito) financiado con recursos de BANHPROVI. Se deberá incluir la clasificación de riesgo de cada uno de ellos y su situación de pago.
2. Listado de las garantías cedidas a BANHPROVI, pendientes de entrega.
3. En los casos en que la Institución Financiera ofreciera garantías reales para respaldar sus facilidades crediticias, se deberá contar con avalúos de las garantías (máximo 2 años).
4. Fotocopia de la Política de Crédito vigente (o actualizaciones si existiese)

#### Préstamos

1. Detalle de Obligaciones Pendientes (Tasas, y Terminos).