

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.



BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA



BANHPROVI

Brazo Financiero de Honduras

DIVISION DE RIESGOS

**DOCUMENTOS FUENTES REQUERIDOS PARA
EL ANALISIS FINANCIERO**

OPDF's

PBX: 2232-5500
FAX: 2231-0986
Email: riesgos@banhprovi.org

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 o Empresa
2. Organigrama de la Institución
3. Fotocopia de Escritura de Constitución
4. Fotocopia de RTN de la Institución
5. Fotocopia Poder General de Administración
6. Fotocopia de Identidad del Representante Legal

7. Fotocopia de RTN del Representante Legal
8. Fotocopia de Inscripción en la CNBS
9. CV del Personal Ejecutivo
10. CV Miembros de la Junta Directiva
11. CV Miembros de la Junta de Vigilancia
12. Punto de Acta donde se acordó solicitar financiamiento del BANHPROVI (Aplica solamente para nuevos intermediarios financieros)

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 a del último año.
4. Trimestralmente, se deberá enviar a la División de Riesgos copia de los Diseños 1-4 de la Resolución 621/13-05-2003 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 Términos).