



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**SOLICITUD, REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS
EMPRESARIALES BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITOS POR CUOTA
APLICADO POR EL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A. BANCO DE
DESARROLLO AGENCIA PORLAMAR CENTRO**

Trabajo de Grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial
exigido para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública

**Br. MACÍAS LÓPEZ, MARÍA GABRIELA
V.- 19.682.618**

Guatamare, Abril de 2013



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO**

De conformidad con lo establecido en el Art. 9 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente, se hace constar que el Trabajo de Grado, modalidad Pasantía, titulado: **SOLICITUD, REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS EMPRESARIALES BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITOS POR CUOTA APLICADO POR EL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A. BANCO DE DESARROLLO AGENCIA PORLAMAR CENTRO** Presentado por la Br. MACÍAS LÓPEZ, MARÍA GABRIELA V.- 19.682.618, como requisito parcial para optar al título de **LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**, ha sido evaluado y aprobado con la siguiente calificación:

APROBADO

Lcdo. Pérez, Pedro Pablo
Jurado Principal

Lcdo. Ramon Rodriguez
Jurado Principal

Lcdo. David Diaz
Jurado Principal

**SOLICITUD, REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS
EMPRESARIALES BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITOS POR CUOTA
APLICADO POR EL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A. BANCO DE
DESARROLLO AGENCIA PORLAMAR CENTRO**

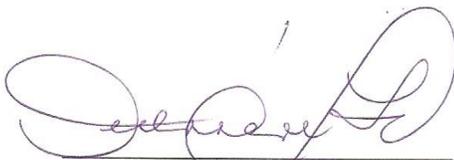
Trabajo de Grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial
exigido para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública



Br. Macías López, María Gabriela

V.- 19.682.618

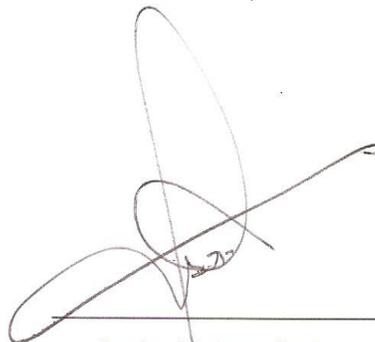
AUTORA



Lcdo. Pérez, Pedro Pablo

V.-15.403.465

Asesor Académico



Lcdo. Muñoz, Carlos

V.- 6.024.859

Asesor Laboral

DEDICATORIA

A Dios, primeramente por su gran misericordia y darme vida, fuerza para cumplir una meta posible. Te amo, por ser mi mejor amigo.

A mis PADRES, Adelaida López y Manuel Cirino Macías Estrella, quienes en todo momento me han dado su apoyo, estímulo y esfuerzo para salir adelante en mi vida.

A mis HERMANAS, Rossana, Ligia y Alexandra, quienes me brindan su apoyo, cariño y todas sus ganas, para alcanzar mis metas.

A mi FAMILIA, quienes en todo momento me han dado su apoyo y cariño, lo que me hacer seguir adelante.

A mis SOBRINOS, Reilis Victoria y Arohl David, quienes son la luz y alegría de mi familia, y la fuente de energía para todos.

Macías López, María Gabriela

AGRADECIMIENTOS

A DIOS, por darme la bendición y oportunidad de poder alcanzar una de mis metas.

A mis PADRES, Adelaida López y Manuel Cirino Macías López, por guiarme y su apoyo para alcanzar mis sueños. Gracias mami por tu amor incondicional.

A mis HERMANAS, Rossana, Ligia y Alexandra, por el apoyo prestado cuando más lo necesite. Gracias

A mi FAMILIA, porque siempre han estado allí en todo momento brindándome el apoyo y la fuerza para salir adelante y lograr mis metas.

A mi TUTOR EMPRESARIAL, Lcdo. Carlos Muñoz, por su asesoría, apoyo y orientación.

A mi TUTOR ACADÉMICO, Lcdo. Pedro Pablo Pérez, el más importante durante todo este proceso, que gracias a su apoyo, asesoría y orientación pude terminar con éxito mi proyecto de grado. Mil gracias Prof.

A mis AMIGOS y COMPAÑEROS, en especial a mi amiga Katusca Caiaffa, por brindarme su apoyo, cariño y solidaridad a lo largo de toda mi carrera. Gracias por su sinceridad, amistad en los momentos en que más lo necesite.

Y finalmente, a todas las personas que de una manera u otra contribuyeron a la culminación de este proyecto con éxito. Gracias por su apoyo y mano amiga. En especial a los J´C.

Macías López, María Gabriela

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS.....	v
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Denominación de la empresa.....	1
1.2. Procedimiento objeto de estudio	1
1.3. Introducción (Situación a evaluar)	1
1.4. Objetivos	15
1.4.1 Objetivo general.....	15
1.4.2 Objetivos específicos.....	15
1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	16
1.5.1 Observación directa y participante.....	16
1.5.2 Entrevistas no estructurada	17
1.5.3 Revisión Documental.....	17
FASE II. ASPECTOS GENERALES DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A.....	20
2.1. Ubicación geográfica.....	20
2.2. Origen y expansión	20
2.3. Misión y visión.....	23
2.4. Objetivos	24
2.5. Servicios que ofrece.....	24
2.6. Asociaciones estratégicas del banco	25
2.7. Estructura organizativa agencia Porlamar centro.....	25

FASE III. FUNDAMENTOS LEGALES VIGENTES Y TEÓRICOS DEL CRÉDITO BANCARIO EN VENEZUELA.....	28
3.1. Generalidades del Crédito Bancario.....	28
3.1.1 Crédito	29
3.1.1.1 Funciones que Cumple el Crédito	30
3.1.1.2 Clasificación del Crédito.....	30
3.1.2 Microcrédito Empresarial	33
3.1.2.1 Requisitos del Microcrédito Empresarial	35
3.2. Leyes venezolanas vigentes que regulan el crédito bancario	37
3.2.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	38
3.2.2 Ley del Banco Central de Venezuela.....	38
3.2.3 Ley de Instituciones del Sector Bancario	39
3.2.4 Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero (Ley de Microfinanzas)	40
3.2.5 Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero (Ley de Microfinanzas)	42
3.2.6 Normas Relativas a la Clasificación del Riesgo en la Cartera de Microcréditos y Cálculo de sus Provisiones, establecida por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario. (Resolución N° 010.02).....	44
3.2.7 Normas Relativas al Funcionamiento del Sistema de Información Central de Riesgos, establecida por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario. (Resolución N° 001.06.98).....	46

FASE IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS EMPRESARIALES ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CON SU APLICACIÓN	49
4.1. De las normas	59
4.2. De la documentación de los expedientes de créditos	61
4.3. De los criterios cuantitativos para la calificación crediticia	62
4.4. De las garantías	64
4.5. De los procedimientos	66
4.6. Recepción y revisión de los requisitos	72
4.7. Introducción de la información no financiera del cliente en los formularios correspondiente a la solicitud del microcrédito.	74
4.9. Decisión relacionada con el otorgamiento del microcrédito.....	80
4.10. De la liquidación del microcrédito empresarial	84
FASE V. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA SOLICITUD, REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS EMPRESARIALES BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITO POR CUOTAS APLICADOS POR EL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A.	86
5.1. Comparación de los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con respecto a las normativas legales.....	86
5.2. Comparación de los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A.	

agencia Porlamar centro con respecto al manual de normas y procedimientos.....	92
5.3. Debilidades y fortalezas de los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuota aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro.....	98
5.3.1Debilidades.....	98
5.3.2Fortalezas.....	99
CONCLUSIONES.....	99
RECOMENDACIONES.....	101
REFERENCIAS.....	103
ANEXOS.....	106

FASE I. INTRODUCCIÓN

1.1. Denominación de la empresa

La pasantía se realizó en el Banco del Pueblo Soberano, C.A. Banco de Desarrollo, específicamente en la agencia Porlamar Centro en el área de Gerencia de Negocios, ubicado en la calle Maneiro entre Boulevard Guevara y Gómez Nro. 18-53 sector Centro Porlamar, municipio Mariño del estado Nueva Esparta.

1.2. Procedimiento objeto de estudio

El objeto de estudio estuvo referido a los procedimientos administrativos y contables para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. Banco de Desarrollo agencia Porlamar Centro.

1.3. Introducción (Situación a evaluar)

El ser humano cotidianamente en su condición de vida busca la manera de cubrir sus necesidades, y en ciertas oportunidades requerirá de recursos monetarios adicionales, para satisfacer las exigencias financieras que le son propias en diferentes momentos de su diario vivir.

Como consecuencia de esta circunstancia, las personas en una determinada oportunidad necesitan solventar sus carencias, y de esta manera solicitan dichos recursos monetarios a terceros, aquí surge el financiamiento; siendo este definido por Rodríguez (2011), como: “el mecanismo por medio el cual una persona o una empresa obtienen recursos para un proyecto específico que puede ser adquirir bienes y servicios, pagar proveedores, entre otros”. De esta manera financiamiento no es más que recibir unos recursos monetarios, que se destinan a la adquisición de los bienes de capital que las personas naturales o jurídicas necesitan para el cumplimiento de sus fines.

Particularmente, la carencia de liquidez en las personas naturales o jurídicas, hace que recurran a los canales del financiamiento para mejorar su calidad de vida, en vista de que no tienen los recursos elementales para confrontar sus deficiencias económicas, tales como: compra de vivienda, vehículo, muebles y enseres, ampliación y mejoras de locales. Estas personas antes de solicitar algún recurso monetario a terceros, deben determinar si realmente manifiesta alguna necesidad y luego verificar la misma. Adicionalmente, existen diferentes fuentes de inversión como lo son: ahorros personales, amigos y parientes que pueden prestarnos capital sin intereses o a tasas muy bajas, bancos y uniones de crédito e inversionistas de riesgo.

Por tal motivo, las personas que desean adquirir los recursos que le permitan solucionar sus inconvenientes monetarios, frecuentemente recurren al financiamiento que ofrecen los bancos. De acuerdo a la realidad venezolana hay muchas maneras de cómo auxiliarse económicamente, sin embargo el financiamiento bancario se constituye como una verdadera alternativa, de esta manera Correa (2004:63), expresa que:

Existe un amplio espectro de alternativas de financiamiento a través de las instituciones financieras, que se definen como instituciones especializadas en administrar los ahorros a largo plazo; se trata de organizaciones privadas o gubernamentales que acumulan recursos de los ahorradores y los canalizan a individuos, particulares o empresas que requieren crédito.

En tal sentido, el financiamiento a los microempresarios a través de los institutos financieros es uno de los más importantes en la economía venezolana, debido a que suministra grandes aportes, y se caracteriza por ser una fuente de rápida innovación financiera.

El crédito bancario es considerado como uno de los que más tiene demanda según informes manifestados por el Banco Central de Venezuela, la cual es la principal entidad bancaria del país, del mismo modo tiene como funciones primordiales la asesoría e inspección de la banca y entidades de crédito y la vigilancia del riesgo asumido por la banca en sus operaciones. En palabras generales, el crédito se puede considerar como un instrumento de la vida económica en los países, porque permite y facilita la rápida movilización de capitales y la aceleración de los medios de producción.

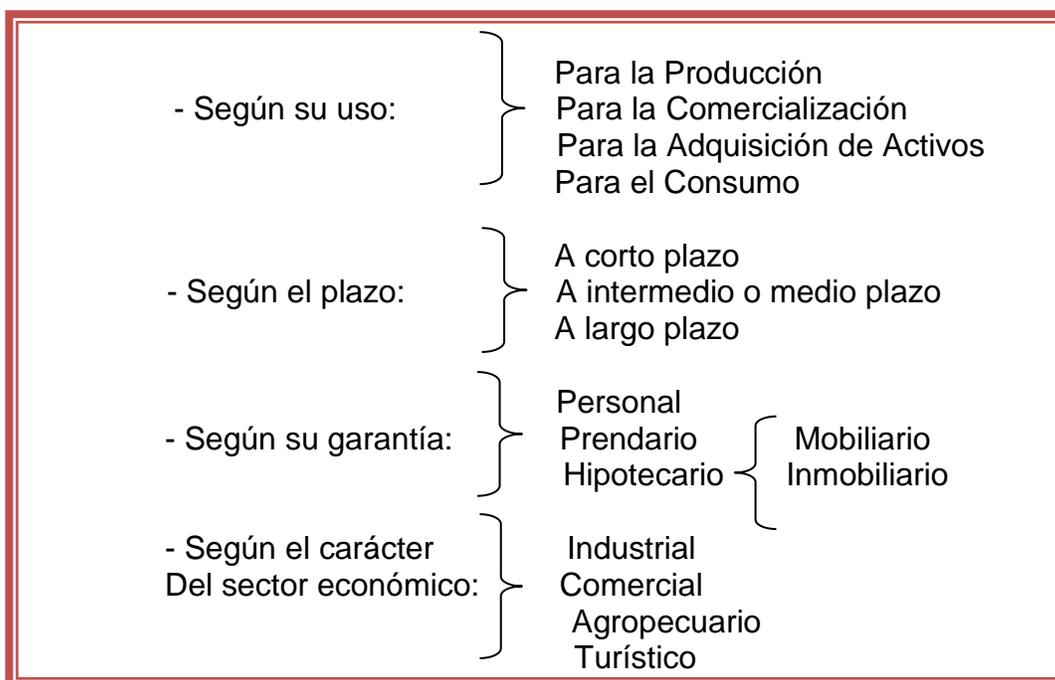
Como lo señala Abreu (2003:75), el crédito, es “la capacidad de adquirir dinero o especies, a cambio de una promesa de pagar o una obligación de entregar en el futuro algo equivalente en una fecha determinada y bajo ciertas condiciones dadas”. Por su parte, el crédito aumenta la utilidad del capital y el capital mismo, por cuanto es un efecto multiplicador de este, debido a que el capital pasa de las manos de quien lo tiene inactivo, a las del empresario que lo utilizará en la producción.

Sin embargo, el crédito bancario, es definido por Martín (2000), como:

Una operación en virtud de la cual el banco, a la vista de la confianza que le merece el solicitante, concede a este el poder de disposición o concurso de sus capitales, con la condición de la devolución del principal más los intereses pactados dentro de un plazo máximo fijado con anterioridad.

Además de ello los créditos pueden ser dados según el uso que lo requieran, esto implica el cambio de riqueza presente por riqueza futura, a continuación se muestra un cuadro donde refleja las distintas clases de crédito. (Cuadro N° 1).

Cuadro N° 1. Clasificación del crédito



Fuente: Macías, Willian (Febrero, 2010).

En este orden de ideas es importante destacar que el acceso a un crédito es un derecho humano y por eso ve la importancia de ofrecer un financiamiento a los microempresarios el cual nace de la necesidad por parte

de los mismos a los diferentes sectores de la economía, debido a esto surge distintos organismos y leyes que regulan la actividad bancaria.

Las regulaciones bancarias, según lo expresado por Soley y otros (2004), se refiere a “un conjunto de normas representadas por leyes, decretos, resoluciones entre otros, que establecen el marco jurídico de referencia”. En este contexto, las entidades financieras se deben organizar y ejecutar sus operaciones, de acuerdo a lo establecido, la regulación bancaria es de carácter normativo y por tanto, de obligatorio cumplimiento.

En este sentido Acedo y Acedo (1997), señala que las actividades de las instituciones financieras:

Están reguladas por el Banco Central de Venezuela (BCV), la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SUDEBAN), el Consejo Superior de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y el Consejo Bancario Nacional. Además del Fondo de Garantía de Depósito y Protección Bancaria (FOGADE), y a nivel internacional están, el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Mundial.

Estos organismos tienen como funciones la inspección, supervisión, vigilancia, regulación y control de las actividades de las instituciones financieras, y a su vez cada una de ellos tienen leyes, providencias y decretos.

En Venezuela se hallan particularmente, la Ley de Instituciones del Sector Bancario; la Ley de Tarjetas de Crédito, Débito, Pre-pagadas y Demás Plásticos de Financiamiento o Pago Electrónico; Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Micro-financiero; Ley Micro-finanzas; Constitución de la República Bolivariana de Venezuela;

la Ley de la Contraloría General de la República; la Ley del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela, entre otras.

En la actualidad el sistema financiero venezolano está distinguido por la banca pública y la banca privada, y de acuerdo al informe de resultados del sistema financiero venezolano, realizado por SoftLine Consultores (2012:1) establece que esta “compuesto actualmente básicamente por bancos universales y comerciales, y otras instituciones (Banca de Inversión, Banca de Desarrollo y Banca con Leyes Especiales) distribuidos en 25 entidades privadas y 10 entidades del Estado”, todas ellas autorizadas por la normativa legal específicamente por la Ley de Instituciones del Sector Bancario, para llevar a cabo la intermediación financiera.

El sistema financiero, Según Ayala, (2005).

Está conformado por el conjunto de Instituciones bancarias, financieras y demás empresas e instituciones de derecho público o privado, debidamente autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguro, que operan en la intermediación financiera (actividad habitual desarrollada por empresas e instituciones autorizada a captar fondos del público y colocarlos en forma de créditos e inversiones.

Todas las instituciones financieras conforman el sistema financiero a su vez de las organizaciones colectivas o individuales, bien sea de carácter público o privado, las cuales realizan la intermediación financiera.

Los mercados financieros son el conjunto de instituciones encargadas de la circulación del flujo monetario y cuya tarea principal es canalizar el dinero de los ahorristas hacia quienes desean hacer inversiones productivas,

las instituciones que cumplen con este papel se llaman “Intermediarios Financieros”.

Mochón (1993:37), define la intermediación financiera como:

La capacidad que tiene las instituciones financieras de emitir obligaciones (depósitos a la vista) para adquirir fondos del público, a cierto plazo y con un determinado tipo de interés la institución reúne estos fondos y los ofrece en grandes cantidades a empresas, gobierno o individuos a otros plazos y con otro tipo de interés.

La intermediación financiera representa la actividad que realizan las instituciones bancarias, al tomar depósitos e inversiones de clientes a un cierto plazo y con un determinado tipo de interés, y prestarlos a otros clientes a otro plazo.

A su vez, la Ley de Instituciones del Sector Bancario (2010), señala en su artículo 5º:

Se entiende por intermediación financiera a la actividad que realizan las instituciones bancarias y que consiste en la captación de fondos bajo cualquier modalidad y su colocación en créditos o inversiones en títulos valores emitidos o avalados por la Nación o empresas del Estado, mediante la realización de las operaciones permitidas por las Leyes de la República.

En otras palabras, la intermediación financiera no es más que tomar dinero de aquellas actividades donde sobra liquidez, e invertirlo en actividades donde carecen de esta. Una vez, dejado claro que la actividad primordial del sistema financiero, es la intermediación financiera no hay que dejar de resaltar, que la actividad crediticia ha venido presentando una

acentuada mejoría durante los últimos años, según informe emitido por SoftLine Consultores (2012:1).

Durante el 2011, el sistema financiero registró un desempeño favorable, caracterizado por la mejoría en la cartera de créditos, la cual alcanzo Bs. 254,2 millardos, que representa un incremento de 41,4% en relación con el cierre de diciembre de 2010, siendo este el nivel más elevado desde el año 2007.

Adicionalmente, en los últimos años el sistema crediticio venezolano ha tenido una tendencia favorable y a su vez la dinámica económica hace notablemente el impulso de la expansión del crédito, produciendo beneficios de manera constante, permanente y en gran escala, y con esto, las utilidades bancarias también se ven reflejadas en este crecimiento.

Además, en un artículo publicado por el Sol de Margarita (2012:35) por la Agencia Venezolana de Noticias (AVN), señala que “La cartera de crédito y los activos del sistema bancario venezolano, se han incrementado 70% este año, indicó el titular de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SUDEBAN)”.

Sin embargo, con la finalidad de ofrecer un servicio eficiente y eficaz se estandarizan la manera de realizar el otorgamiento de crédito y por medio de esto logra que tome el mayor vigor posible en base al control interno de las instituciones financieras, lo antes mencionado se alcanza implementando procedimientos. Este término es definido, de la siguiente manera por Santos (1994:17), “como pautas específicas para la acción; detallan la forma exacta de cómo deben cumplirse determinadas actividades, incluyendo descripción de los recursos necesarios, sucesión cronológica de las etapas y la explicación de cada uno de los pasos”.

En el caso de las instituciones financieras, deben contar con unos procedimientos que sean modelo de las pautas o guías para la realización de las actividades referidas con la solicitud, revisión y otorgamiento de crédito, por ser estos los generadores del mayor valor de sus ingresos.

En Venezuela existe gran cantidad de Instituciones Financieras también conocidas como bancos, dirigidas a financiar créditos al público en general y se encuentran: Bancrecer, Banesco, Banco Mercantil, Bicentenario, Bancaribe, Banco del Tesoro, Banco Industrial de Venezuela, Banco Provincial, Banco del Pueblo Soberano, entre otros; responsablemente constituidos y aprobadas por la normativa legal venezolana para llevar a cabo la intermediación financiera, además están obligados a dar cuenta a los distintos organismos gubernamentales creados para regular el sistema financiero venezolano.

Particularmente, el Banco del Pueblo Soberano, C.A, es un ente encargado de facilitar servicios financieros y no financieros, de forma rápida y oportuna, a las comunidades organizadas, las empresas familiares, las personas naturales, las cooperativas y cualesquiera otras formas de asociación comunitaria para el trabajo, que desarrollen o tengan iniciativas para desarrollar una actividad económica, a objeto de integrarlas en la creación de un nuevo modelo económico, basado en los principios de participación ciudadana, justicia social, democracia, eficiencia y productividad.

Se fundó el 26 de octubre de 1999, desde ese año y los siguientes, en especial desde 2008, el Banco del Pueblo Soberano continuó fortaleciendo la economía comunal (enmarcado en el tercer motor del Proyecto Nacional Simón Bolívar) desde sus bases, para esto inició convenios con la

Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Bolivariana (UNEFA) para que su personal se instruya en diplomados en Micro finanzas, mismos que a la fecha aún se realizan.

El Banco del Pueblo Soberano se rige por el artículo 12º de La Ley de Instituciones del Sector Bancario (2010) el cual señala que:

Los Bancos Micro financieros tienen por objeto principal fomentar, financiar o promover las actividades de producción de bienes y servicios de las pequeñas empresas industriales y comerciales, de la economía popular y alternativa, de los microempresarios y microempresas. Otorgan créditos bajo parámetros de calificación y de cuantía diferentes del resto de las instituciones bancarias y realizan las demás actividades de intermediación financiera y servicios financieros compatibles con su naturaleza, salvo las prohibiciones previstas en la presente ley. De esta manera el Banco del Pueblo Soberano tiene como objetivo fundamental el de fomentar y financiar a las pequeñas empresas de la economía popular y alternativa. Dentro de sus productos destacan los productos pasivos: cuentas de ahorros, cuentas corrientes e instrumentos de inversión y los productos activos: crédito nómina, credimovil, microcrédito empresarial, microcréditos soberanos, microcréditos eco sostenibles, mi casa bien equipada y tarjetas de crédito.

Por su parte, el programa microcrédito empresarial es un financiamiento otorgado a través del Banco del Pueblo Soberano, destinado a personas naturales o jurídicas con menos de diez (10) empleados, que desarrollen actividades de producción, comercialización y/o servicios que requieran adquirir activos fijos, vehículos de carga o transporte, aparatos electrónicos o computadoras, maquinarias o herramientas, remodelación de locales o acondicionamiento de las instalaciones de su negocio, comprar mercancía o materia prima y cuya fuente principal de pago, legítima y comprobable, la constituya el producto de los ingresos generados por dichas actividades.

Según lo expresado anteriormente, el programa microcréditos empresariales ayuda a las pequeñas empresas o pequeños inversionistas a obtener recursos para mejorar sus respectivos negocios, dándole ventajas al cliente de adquirir activos fijos, ajustar su periodo de pago de capital e interés y un financiamiento a corto plazo; donde el Banco del Pueblo Soberano, C.A. es la institución encargada de recibir las solicitudes, por parte de las personas interesadas, quienes ya se hallan dirigido al banco preguntando cómo es dicho trámite, este proceso se realiza en la gerencia del mencionado banco, la cual coloca a disposición de dichas personas una ejecutiva que le podrá brindar atención personalizada.

Esta ejecutiva tiene funciones específicas dentro de las cuales se encuentran: dar información relevante sobre el crédito, explicar cada uno de los recaudos, asesorar a las personas en cuanto a las inquietudes referentes y realizar un análisis de la situación en cuanto a la solicitud del crédito.

Es importante destacar que el proceso de la solicitud del microcrédito empresarial bajo la modalidad de créditos por cuotas se inicia con el diálogo entre la persona y el ejecutivo, este le explicará detalladamente los requisitos, condiciones del crédito, formas de pago, entre otros; una vez que el futuro cliente del crédito le entregue al ejecutivo los recaudos necesarios, este procederá a realizar una revisión detallada de los mismos para verificar que cumplan con lo exigido.

De igual manera, el ejecutivo debe realizar una serie de procedimientos que conllevarán al otorgamiento del crédito, introduciendo la información financiera y no financiera de la persona en el sistema electrónico del banco, dentro de estos se encuentra el estudio de la capacidad económica que pueda tener el demandante, este se determina a través de los documentos

exigidos en los requisitos, para el banco es importante saber que su futuro deudor dispone de la cantidad de dinero suficiente como para asegurar el pago de las cuotas que se pacten una vez cursado el crédito, por esta razón la entidad financiera siempre realizará un análisis que incluye los ingresos y el nivel de gastos que tiene la persona.

De acuerdo a esto tomar la decisión relacionada si es factible el crédito no, esto va a depender de su capacidad de pago, estudio realizado con anterioridad a este paso, luego de verificar su factibilidad, se elabora el informe de crédito y se envía el expediente a la gerencia general de crédito, ubicada en la ciudad de Caracas, la cual es la sede principal, este lo verifica y realiza el análisis de crédito, verifica si califica y presenta el microcrédito al comité para ser aprobado, en caso de no aprobarse se devuelve el expediente y se le informa a la agencia el motivo por el cual no es aprobado; pero si es aprobado se procede a realizar el contrato, se remitirá a la agencia que corresponda.

Una vez que llega el contrato se le notifica al solicitante, cuando este lo reciba deben ir a una notaria, este documento será devuelto a la gerencia general de crédito y posteriormente lo liquidará.

Las actividades antes mencionadas referidas a la solicitud, revisión y otorgamiento del microcrédito empresarial en la institución donde se desempeñó la pasantía dispone de normas y procedimientos formales, sin embargo durante esta fase se observaron ciertas irregularidades tales como:

- Se evidenció que las ejecutivas en virtud de que tienen varias funciones a su cargo, estas cuando recibe todos los requisitos para la solicitud del microcrédito no los revisa de manera correcta, debido a la

demora que pueden tener estos en la sede principal para ser aprobados; dentro de los documentos que se encuentran son los estados financieros, cuya información contable no es analizada a profundidad, tomando un criterio subjetivo sin fundamento alguno, no determinando la situación económica de la persona interesada, dejando de evaluar la utilidad o déficit de los años anteriores, el promedio de ingresos del último año presentado en el estado de resultado, las cuentas por cobrar y cuentas por pagar y los gastos operativos.

Esta situación antes descrita trae como consecuencia que la evaluación de la posición financiera del solicitante no sea la indicada, y al momento de estimar un monto este no pueda cubrir sus cuotas, de esta manera se está tomando una decisión equivocada, por la falta de una investigación exhaustiva de las cuentas contables, no obteniendo un análisis correcto de la liquidez, endeudamiento, y posición financiera del solicitante, de esta manera el crédito no sería otorgado y el banco estará perdiendo un ingreso por intereses.

- Otro documento que no es chequeado son las referencias, bien sea comerciales y personales estas debilidades traen como consecuencia que algunas de ellas sean erradas y dicha información no corresponda al cliente.
- Del mismo modo, se apreció que algunos documentos no son ordenados en el expediente de manera correcta, es decir, no están ubicados de acuerdo al manual establecido, dificultando el acceso de inmediato de algún documento, y llegar a pensar que no se encuentra y realizarlo nuevamente.
- Por otra parte, la institución tiene una serie de requisitos muy rigurosos lo que hace que las personas emigren a otras instituciones financieras, esto

trae deficiencias económicas en cuanto a los ingresos que pueda percibir el banco, esto se da por que la institución financiera no tiene autonomía para aprobar crédito, sino que depende de la sede principal.

A razón de esto, surgió la motivación de realizar un análisis a los procedimientos administrativos y contables para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar Centro, con la finalidad de buscar que exista un análisis del manejo de las cuentas contables de los estados financieros y la adaptación del manual de normas y procedimientos así como la normativa legal vigente, permitiendo a la institución incrementar los niveles de eficiencia y eficacia en cuanto a los servicios prestados a sus clientes.

1.4. Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Analizar los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de Microcréditos Empresariales bajo la modalidad de créditos por cuota aplicado por el Banco Del Pueblo Soberano, C.A. Banco de Desarrollo Agencia Porlamar Centro

1.4.2 Objetivos específicos

- Identificar los Aspectos Generales del Banco del Pueblo Soberano, C.A.
- Describir los fundamentos de las normativas legales vigentes y teóricos acerca del crédito bancario en Venezuela.
- Describir los procedimientos administrativos para el otorgamiento de Microcréditos Empresariales establecidos por el manual de normas y procedimientos con su aplicación.
- Comparar los procedimientos administrativos con los fundamentos de las normativas legales vigentes y lo establecido en el manual de normas y procedimientos del Banco Soberano del Pueblo, C.A. para el otorgamiento de Microcréditos Empresariales.

1.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para el desarrollo del proyecto de pasantía se necesitó la aplicación de varios métodos e instrumentos de recolección de datos que se adaptó al mismo, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, son medios o procedimientos donde el investigador obtendrá la información necesaria.

La recolección del material informativo se realizó directamente en el Banco del Pueblo Soberano, C.A. así como fuentes electrónicas y textuales, las técnicas utilizadas para desarrollar el proyecto de investigación serán las siguientes:

1.5.1 Observación directa y participante

A través de esta técnica se pudo observar de forma directa cada una de las actividades y quiénes lo realizan, de esta forma se recolectara la información necesaria en el Banco del Pueblo Soberano, C.A. a fin de cumplir con los objetivos propuestos.

Esta técnica se utilizó directamente al proceso del Banco del Pueblo Soberano, C.A para la solicitud, revisión y otorgamiento del crédito, el instrumento a utilizar será el block de notas, donde se pudo realizar todas las anotaciones pertinentes a la pasantía y que proporciono sustento y en base al objeto, describir los procedimientos que realiza el banco.

1.5.2 Entrevistas no estructurada

Mediante esta técnica se obtuvo información relacionada al objeto de estudio, por medio de una conversación libre, de tal forma una entrevista no estructurada es aquella en la que el investigador plantea preguntas abiertas, y es de tipo integral donde el entrevistador motiva al entrevistado a ser el que más hable.

Esta técnica en particular permitió que se ejecute una serie de preguntas al personal encargado de la solicitud, revisión y otorgamiento del crédito, otorgado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. todo ello con el fin de determinar que tan apegada están con los manuales de la institución y con la normativa legal vigente.

Con esta técnica, los instrumentos que se utilizó fue: el diario de anotaciones y grabadora. Estos instrumentos permitieron que la conversación entre el entrevistador y el entrevistado se llevara a cabo de forma fluida y provechosa.

1.5.3 Revisión Documental

Durante la pasantía se necesitó obtener información de fuentes documentales tales como: bibliografías, leyes, manuales, guías, diccionarios, páginas Web y otras publicaciones referentes al tema en estudio.

La revisión documental la define Arias (2004:71) “como una técnica que se basa en la obtención y análisis de datos provenientes de materiales impresos u otro tipos de documentos”.

Esta técnica es de importancia para llevar a cabo el desarrollo de la actividad de estudio, permitiendo recolectar información necesaria para alcanzar los resultados esperados, el instrumento que se utilizó fue la ficha bibliográfica, para lograr el objeto de estudio el de identificar los aspectos generales del banco como describir las bases legales como teóricas del crédito bancario en Venezuela.

Entre las fuentes que se consultarán para recolectar la información de la investigación se encuentran las siguientes:

Textos:

- ABREU, A. (2003). ***“Manual de Banca Moderna”***.
- ACEDO Y ACEDO A. (1997). ***“Instituciones Financieras”***.
- CORREA Y GIRON, E. (2004). ***“Economía Financiera Contemporánea”***.
- MARTIN, R. (2000). ***“Sistema Financiero”***.
- MOCHON, F. (1993). ***“Economía Principios y Aplicaciones”***.
- MONDY, R. (2005). ***“Administración de Recursos Humanos”***.
- SANTOS B, Y GUERRERO, M. (1994). ***“Administración de Medicamentos”***.
- SOLEY J, Y OTROS. (2004). ***“Basilea II, Una Nueva Forma de Relación Banca-Empresa”***.

Ley:

- Ley de las Instituciones del Sector Bancario.

Periódico:

- Sol de Margarita

Fuentes electrónicas

- <http://www.financiamiento.com.mx>
- <http://www.softline.com>

FASE II. ASPECTOS GENERALES DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A.

Esta fase está referida a los aspectos generales del Banco del Pueblo Soberano, C.A. Banco de Desarrollo, Agencia Porlamar Centro dentro de los cuales destacan ubicación geográfica, origen y expansión, misión y visión, objetivos, servicios que ofrece, asociaciones estratégicas del Banco, estructura organizativa de la misma y las funciones del personal que labora en el departamento de crédito.

2.1. Ubicación geográfica

La sede principal está ubicada en la esquina Gradillas cruce con San Jacinto, Edificio Banco del Pueblo Soberano, parroquia Altagracia. Municipio Libertador, Caracas, la sede administrativa está situada en la Avenida Abraham Lincoln, con 2da Calle de Bello Monte, Boulevard de Sabana Grande, Edificio Banco del Pueblo Soberano, parroquia El Recreo. Municipio Libertador, Caracas y la Agencia Porlamar Centro está localizada en la calle Maneiro entre boulevard Guevara y Gómez Nro. 18-53 sector Centro Porlamar, municipio Mariño del estado Nueva Esparta.

2.2. Origen y expansión

El ámbito de acción que le corresponde al Banco del Pueblo Soberano, C.A. Banco de Desarrollo, institución adscrita al Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, es un ente encargado de luchar contra la pobreza al facilitar el acceso a servicios financieros y no financieros, de

forma rápida y oportuna, al poder popular a través de las comunidades organizadas, las empresas familiares, las personas naturales, las cooperativas y cualesquiera otras formas de asociación comunitaria para el trabajo, que desarrollen o tengan iniciativas para desarrollar una actividad económica, a objeto de integrarlas en la creación de un nuevo modelo económico.

El Banco del Pueblo Soberano se fundó el 26 de octubre de 1999. Desde este año y los siguientes, en especial desde 2008, el Banco del Pueblo Soberano continuó fortaleciendo la construcción de la economía comunal (enmarcado en el tercer motor del Proyecto Nacional Simón Bolívar) desde sus bases, para esto inició convenios con la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Bolivariana (Unefa) para que su personal se instruya en Diplomados en Microfinanzas, que aún se realizan.

Lo conforman las actividades micro financieras sustentadas en la iniciativa pública o privada, tanto en las zonas urbanas como rurales, otorgando microcréditos para cualquier actividad económica y de esta manera fortalece la economía comunal, en convenios con instituciones educativas (como Unefa) y organismos internacionales (como el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- y el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados ACNUR). Con PNUD coordina esfuerzos para alcanzar los Objetivos del Milenio en nuestro país, a través de la consolidación del Desarrollo Humano Sostenible Local, el cuidado del ambiente y el progreso en el uso de energías alternativas.

Con ACNUR el Banco del Pueblo Soberano asume el compromiso de integrar en todos los ámbitos a quienes han encontrado abrigo en nuestro

país, en un entorno solidario, con enfoque en el desarrollo comunitario (aupado por los consejos comunales), para ello se trabaja en conjunto con el Instituto Municipal de Crédito Popular y el Instituto Nacional de Estadística.

Estos convenios se realizan bajo parámetros de clasificación distintos a los establecidos en el resto de los bancos y demás instituciones financieras, y no sólo amplía su radio de acción gracias a convenios con Naciones Unidas y la Unefa sino que además firma convenios con otras instituciones del Gobierno Bolivariano, como Mercal –división hogar-, gracias a la cual los microempresarios de nuestra institución, y personas naturales, pueden adquirir productos de línea blanca a crédito.

Posteriormente, en marzo del 2009, el presidente de la República, decretó la evolución del Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal (Minec) al Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social (MPComunas), publicado en Gaceta Oficial N° 39.202.

Realizando las operaciones de intermediación financiera y servicios financieros necesarios para alcanzar su objeto. Sin embargo, el crecimiento de la institución no se detuvo ahí, pues desde el 26 de octubre de 2009, justo diez años después de constituirse como una institución microfinanciera, el presidente de la República, decretó convertir este banco de segundo piso en uno de primer piso.

Ese es el mandato y así, hoy como siempre, lo estamos cumpliendo, pues desde esa fecha todos los servidores que forman parte del Banco del Pueblo Soberano han trabajado arduamente para cumplir las tareas asignadas y los primeros avances ya han rendido frutos: pronto inauguraremos las primeras diez agencias en varias ciudades del país.

En consecuencia, prestará los servicios financieros y no financieros establecidos en las leyes venezolanas. Además ha crecido y reforzado los convenios con las instituciones de desarrollo nacional y además el trabajo se ha ampliado a todos los rincones nacionales, para que cada venezolano tenga en el Banco del Pueblo Soberano una mano amiga, responsable y experimentada en el progreso económico y en la justicia social. Nuestro compromiso es el crecimiento de los venezolanos y venezolanas y todos los días lo honramos.

2.3. Misión y visión

- **Misión:** Somos una Institución del Sistema Microfinanciero de la República Bolivariana de Venezuela con enfoque hacia el Modelo de Desarrollo Soberano, Social, Sostenible, Endógeno y Humanista, creada para prestar servicios no financieros y financieros oportunos, a fin de construir una economía social desde el reconocimiento de los saberes, vocaciones productivas, habilidades, hábitos, potencialidades y necesidades de las comunidades que habitan en las zonas más excluidas, permitiendo la erradicación de la miseria y la pobreza.

- **Visión:** Ser la primera institución del sistema microfinanciero venezolano que desarrolle Proyectos Socioproductivos Comunitarios con criterios de equidad y justicia social, combatiendo y erradicando los sistemas y las condiciones que han impuesto la miseria y la pobreza en Venezuela.

2.4. Objetivos

- Facilitar a la población de las comunidades organizadas, los servicios bancarios de una manera segura, eficiente y totalmente gratuita.
- Reducir la pobreza material y educativa, la discriminación por género o discapacidades e impulsar el desarrollo sostenible.
- Otorgar financiamiento micro crediticio a todas aquellas personas naturales de escasos recursos en la adquisición de bienes y equipos básicos para el hogar, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.
- Ampliar y fortalecer su acción nacional, dándole un fuerte impulso a la prestación de servicios no financieros.
- Bancarizar el mayor número de personas posibles.

2.5. Servicios que ofrece

- **Servicios Financieros:** Banco móvil, terminal bancario comunal (TBCOM), cuenta nómina, banca en línea, unidad de atención al usuario, centro de atención telefónica, tarjeta de débito, red de cajeros automáticos Cirrus/Maestro/Suiche7B, cheques de gerencia, retiro y depósito de efectivo, apertura de cuenta de ahorros, corrientes y remunerada, pago de servicios y solicitud de microcréditos.
- **Servicios no Financieros:** Proyectos Socio productivos, red socialista de producción y servicios y formación.

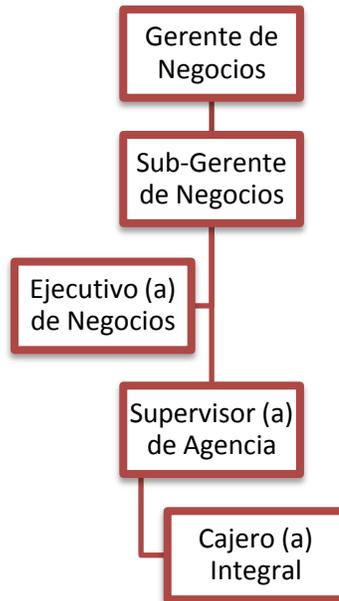
2.6. Asociaciones estratégicas del banco

El Banco del Pueblo Soberano, C.A, Banco de Desarrollo, desde sus inicios tiene convenios con la Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Bolivariana (UNEFA), para que su personal se instruya en diplomados en microfinanzas; además tiene convenios con organismos internacionales, como el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR). Con (PNUD) coordina esfuerzos para alcanzar los Objetivos del Milenio en nuestro país, y con el (ACNUR) el Banco asume el compromiso de integrar en todos los ámbitos a quienes han encontrado abrigo en nuestro país, en un entorno solidario, con el enfoque en el desarrollo comunitario.

2.7. Estructura organizativa agencia Porlamar centro

El organigrama del Banco del Pueblo Soberano, C.A., agencia Porlamar centro es de tipo vertical debido a que quedan establecidos los niveles jerárquicos de arriba hacia abajo, así como también las relaciones de subordinación y delegación de autoridad y responsabilidad, en tal sentido, Meliconff (1998:106) lo define como: “Aquel organigrama que representa con toda fidelidad una pirámide jerárquica ya que las unidades se desplazan, según su jerarquía, de arriba a abajo en una escala jerárquica descendente”. Como lo muestra la figura N°1.

Figura N° 1. Organigrama del Banco del Pueblo Soberano, C.A. Agencia Porlamar Centro



Fuente: Banco del Pueblo Soberano, C.A. (2013)

Este organigrama, señala en su línea de mando, las diferentes secciones que la conforman, de acuerdo a su nivel de jerarquía que corresponde a cada una de ellas, empezando por la sección de mayor jerárquica hasta llegar al menor. Entre las secciones de mayor jerarquía en este banco, se encuentra la gerencia, subgerencia y supervisor, seguidamente y de forma descendente se encuentran las secciones de menor jerarquía tales como cajeros y ejecutivas de negocios.

Cada una de las secciones realiza diferentes funciones, las cuales se describirán a continuación:

- **Gerencia de Negocios:** se encarga de revisar la calidad de la cartera de crédito y también de solucionar las necesidades de financiamiento de los clientes para luego mostrar las propuestas de acuerdo a la ocupación de la que se dedique; Se encarga de manejar el área de negocio de la agencia.
- **Sub-Gerente de Negocios:** se encarga de administrar el personal, supervisar, coordinar y controlar la prestación de servicios financieros no crediticios a los clientes de la oficina y administrar los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos asignados a la misma, con miras a garantizar la calidad del servicio.
- **Ejecutiva de Negocios:** captar clientes potenciales con necesidad de invertir, para luego atender sus requerimientos a través de la promoción; Realizar la digitalización y verificación de firmas autorizadas al momento de la apertura de cuentas; mantener el control del papel valor e impreso de seguridad asignado.
- **Supervisor de agencia:** mantener y controlar el límite de efectivo de la bóveda y el papel de valor conjuntamente con el Sub-Gerente a fin de solicitar la reposición de los mismos y dar continuidad a las operaciones de la agencia, realizar como mínimo dos (2) arqueos de caja sorpresivos al mes a los cajeros integrales.
- **Cajero Integral:** realizar todas las transacciones de caja que implique el manejo de efectivo de la agencia; custodiar, administrar y controlar los niveles de efectivo asignado para su labor diaria, de acuerdo al límite establecido para taquilla y notifica al supervisor de ello; gestionar los pases de entrada y salida de efectivo.

FASE III. FUNDAMENTOS LEGALES VIGENTES Y TEÓRICOS DEL CRÉDITO BANCARIO EN VENEZUELA

3.1. Generalidades del Crédito Bancario

En las instituciones financieras existe una variada gama de productos y servicios, los cuales vienen a satisfacer en buena medida las necesidades de las organizaciones, específicamente de las pequeñas y medianas empresas (Pyme) así como también al público en general. Dentro de estos servicios destacan las operaciones de crédito, estas son importantes para las instituciones financieras puesto que representan una de las operaciones por las cuales obtienen mayores ingresos.

Asimismo, el crédito es de gran utilidad para los microempresarios, ya que éste le ofrece la posibilidad de mantener una economía y continuidad de sus actividades comerciales estable y eficiente, lo que trae como consecuencia otorgar un mayor aporte al sector económico al cual participan. Es importante destacar que existen diversos tipos de crédito ofrecidos por las instituciones financieras; uno de éstos es el microcrédito empresarial, el cual constituye el instrumento de crédito usado generalmente por dichas instituciones para otorgar financiamientos a corto plazo a las diferentes organizaciones.

A continuación se señalará las generalidades más importantes tanto de los créditos como de los microcréditos empresariales, los cuales son:

3.1.1 Crédito

La utilización del crédito desde tiempos antiguos ha permitido el desarrollo de la vida económica en los países, ya que permite y facilita la rápida movilización de capitales y la aceleración de los medios de producción. Permite que las empresas produzcan más bienes, muevan sus inventarios, obtengan ganancia, conserven y ofrezcan nuevas fuentes de trabajo. La palabra crédito tiene diferentes definiciones y usos: crédito significa reputación, buen nombre, digno de ser creído. La palabra tiene su raíz etimología de creditum que significa creer; cobrando el significado de dar confianza.

Según Martín (2000:9) el crédito es: “el cambio de una prestación presente por una contraprestación futura”. Por consiguiente, se puede decir que el crédito se trata de un cambio en el que una de las partes entrega de inmediato un bien o servicio y el pago correspondiente más los intereses devengados los recibe más tardes.

Desde el punto de vista de acreedor o prestamista, el crédito implica la confianza que tiene éste en el deudor para entregar el dinero requerido a cambio de recibir un pago equivalente en el futuro; mientras que desde el punto de vista del deudor o prestatario, el crédito implica la habilidad que tenga éste para adquirir dinero a cambio de una promesa de pagar su equivalente en un plazo determinado.

3.1.1.1 Funciones que Cumple el Crédito

El crédito no es simplemente un concepto, sino una acción que dinamiza los diferentes sectores de la economía. Canaliza el efectivo disponible hacia las unidades que necesitan fortalecerse por medio de él.

Al respecto, Martin (2000:33), establece que la principal función del crédito consiste en “conceder al solicitante el poder de disposición o concurso de sus capitales, con la devolución del principal más los intereses pactados dentro de un plazo máximo fijado con anterioridad”.

La existencia de créditos es indispensable para el desarrollo económico, puesto que permiten invertir en actividades productivas el ahorro de individuos que, de no existir la posibilidad de transferirse a otras personas, no se aprovecharía; es decir, sin créditos, no se puede emprender las grandes inversiones ni crear las empresas a gran escala, imprescindibles para aumentar el nivel de vida y alcanzar un grado de desarrollo importante.

La utilización de créditos también permite realizar las complejas operaciones que llevan a cabo las empresas modernas sin necesidad de utilizar dinero. Estas operaciones se llevan a cabo mediante documentos escritos.

3.1.1.2 Clasificación del Crédito

Debido a que el crédito es usado en una extensa gama de operaciones, es necesario tomar en cuenta las circunstancias y variantes de cada una de ellas, es por eso que la siguiente clasificación incluye los tipos de créditos

más comunes y de mayor demanda. Según Macías (2012) los créditos se clasifican en:

- Según su uso:
 - a) Crédito para la producción: crédito destinado para la compra de mercancía, equipos y para realizar acondicionamiento del local.
 - b) Crédito para la comercialización: se trata de un tipo de deuda a corto plazo y de naturaleza informal, cuyos términos no están generalmente fijados de forma legal.
 - c) Crédito para la adquisición de activos: préstamo que se realiza a empresas de indistinto tamaño para comprar bienes.
 - d) Crédito para el consumo: préstamo a corto o mediano plazo para cubrir pago de servicios.

Los créditos según su uso, son basados de acuerdo al destino donde se va a ejecutar, todo dependerá del plazo estipulado.

- Según el plazo:
 - a) Crédito a corto plazo: cuyo vencimiento es menor a cinco años.
 - b) Crédito a medio plazo: periodo convencional de cinco a diez años.

- c) Crédito a largo plazo: obligación que vence en plazo mayor a diez años.

Los créditos según el plazo, son basados de acuerdo al tiempo en que se espera recuperar el mismo.

- Según su garantía:
 - a) Personal: son basados en la confianza que merece la persona a la que se le concede el crédito.
 - b) Prendario: son asegurados de forma efectiva sobre bienes mueble o sobre bienes inmuebles, para el cumplimiento de la obligación.
 - c) Hipotecario: se refiere al crédito que se garantiza mediante una hipoteca.

La garantía del crédito tiene como finalidad es acercar la probabilidad de cobro del crédito a la certeza, aunque sin asegurarla jamás.

- Según el carácter del sector económico:
 - a) Crédito industrial: destinado a industrias de diversas actividades.
 - b) Crédito comercial: destinado a comercios o comerciantes que negocien comprando o vendiendo artículos.

c) Crédito agropecuario: es un mecanismo por medio del cual se provee a la agricultura de los recursos financieros para su realización, mejoramiento y transformación.

d) Crédito turístico: destinado a incentivar y estimular la inversión en la actividad turística nacional.

Los créditos según el carácter del sector económico, son basados de acuerdo a la actividad económica que desempeña cada sector correspondiente.

Sin embargo, es necesario recalcar que dichas clasificaciones no son absolutas y su análisis debe realizarse de acuerdo a cada caso específicamente. En relación al tema objeto de estudio, se ampliará los aspectos generales del tipo de crédito conocido como microcrédito empresarial.

3.1.2 Microcrédito Empresarial

La filosofía original del microcrédito es la de proporcionar al usuario un crédito de pequeña cuantía para realizar una actividad económica susceptible de comercialización, confiriéndole un estatus de independencia económica del que antes carecía.

El departamento de Desarrollo Industrial y Tecnología de la CEPAL (2002) define el microcrédito como:

Un instrumento que se basa sobre una idea sencilla, pero eficaz: otorgar pequeños préstamos a los actores económicos más pobres. Las experiencias de microcrédito demuestran no solamente que los pobres pueden ser sujetos financieramente confiables, sino que dándoles acceso al crédito se obtienen buenos resultados desde el punto de vista bancario y económico y también en lo que se refiere a una mejoría generalizada de la calidad de vida.

Es importante, reconocer el potencial del microcrédito como instrumento para la reducción de la pobreza. También es conocido que el instrumento financiero tiene que ser acompañado de programas de protección social, educación y asistencia técnica como parte de una estrategia para la erradicación de la pobreza de un país. El microcrédito impulsa la actividad económica de la gente pobre y les permite crear una visión hacia el futuro para poder crecer y así, con el tiempo, incluir más personas en el proyecto, es decir, generar ingresos, aportar a la inclusión social, fomentar la capacidad y la motivación.

El microcrédito empresarial es un financiamiento otorgado por el banco, destinado a ser utilizado para: desarrollar actividades de producción, comercialización y/o servicios; adquirir activos fijos, vehículos de carga o transporte, aparatos electrónicos o computadoras, maquinarias o herramientas; remodelación de locales, acondicionamiento de las instalaciones de negocios; compra de mercancía o materia prima; y cuya fuente principal de pago, legítima y comprobable, la constituya el producto de los ingresos generados por estas actividades.

3.1.2.1 Requisitos del Microcrédito Empresarial

Por ser el microcrédito un instrumento de financiamiento, debe poseer ciertos requisitos considerados de validez, al respecto en las Normas relativas a la clasificación de riesgos en la cartera de microcréditos y cálculos de sus provisiones en su artículo 12, señala los siguientes requisitos:

Persona Natural

- Original y fotocopia vigente y legible de la Cédula de Identidad para venezolanos o extranjeros residentes en el país.
- Original de referencia(s) bancaria(s) de todos los bancos reflejados en el balance personal del solicitante, debidamente firmadas y selladas por la institución emisora. (*)
- Original de referencia(s) de tarjeta(s) de crédito si las posee, debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Original de referencia(s) personales, donde se indique la dirección, número telefónico y fotocopia legible de la Cédula de Identidad de la persona que la refiere. (*)
- Original de los tres (3) últimos estados de cuenta y/o libreta de ahorros, del(os) banco(s) reflejado(s) en el balance personal del solicitante, debidamente firmada y sellada por la institución emisora.

Destinado a atender las necesidades de personas naturales que buscan incorporarse al mercado comercial y de servicios, como actores productivos; considerando su capacidad de pago, he aquí surgen requisitos para gestionar un microcrédito.

Persona Jurídica

- Fotocopia del documento constitutivo de la empresa, sus últimas modificaciones legales y junta directiva vigente.
- Original de referencia(s) bancaria(s), debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Original de referencia comercial, con membrete, en la cual se indique dirección y números de teléfonos fijos de la empresa que la emite, con menos de dos (2) meses de vigencia.
- Balance general y estado de resultados de los tres (3) últimos ejercicios, firmados por un contador público colegiado. En caso de que el monto del crédito solicitado supere las 2.400 U.T., deberá presentar los estados financieros auditados.
- Balance de comprobación actualizado, firmado por un contador público y con una vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Fotocopia de las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta de los últimos tres (3) años.

- Original de los seis (6) últimos estados de cuenta y/o libreta de ahorros, donde se refleje el movimiento de los seis (6) últimos meses.

Las personas jurídicas con capacidad de pago para atender necesidades de financiamiento a corto y mediano plazo, deben cumplir con los requisitos antes mencionados.

En resumen, se puede decir que el microcrédito ofrece a las personas naturales o jurídicas carentes de recursos, la posibilidad de obtener dinero a través de esta operación; no obstante, a pesar de que existe una variada clasificación del mismo, el microcrédito representa un financiamiento a corto plazo. Luego de mencionar los aspectos generales del crédito, es importante señalar lo siguiente:

3.2. Leyes venezolanas vigentes que regulan el crédito bancario

En relación a las bases legales vigentes se tomó en consideración la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley del Banco Central de Venezuela, Ley de Instituciones del Sector Bancario, Decreto con fuerza de Ley de creación, estímulo, promoción y desarrollo del Sistema Microfinanciero (Ley de Microfinanzas), así como también las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SUDEBAN). Seguidamente se procede a detallar los artículos relacionados con la evaluación y otorgamiento de los créditos.

3.2.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

De acuerdo a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) en su capítulo II, correspondiente a la sección tercera del sistema monetario nacional, señala en su artículo 318:

El estado protegerá la pequeña y mediana industria, las cooperativas, las cajas de ahorro, así como también la empresa familiar, la microempresa y cualquier otra forma de asociación comunitaria para el trabajo, el ahorro y el consumo, bajo régimen de propiedad colectiva, con el fin de fortalecer el desarrollo económico del país, sustentándolo en la iniciativa popular. Se asegurará la capacitación, la asistencia técnica y el financiamiento oportuno.

Este artículo quiere decir que, el estado protegerá y ayudará a las pequeñas y medianas empresas, así como cualquier organización familiar; de esta manera se fortalece el desarrollo económico del país, a través de la iniciativa popular. Se garantiza asistencia técnica y financiamiento oportuno.

3.2.2 Ley del Banco Central de Venezuela

Según lo establecido en la Ley del Banco Central de Venezuela, en su capítulo IV acerca de las operaciones del Banco Central de Venezuela con los bancos e instituciones financieras, señala en su artículo 50:

Con el objeto de regular el volumen general de crédito bancario y evitar que se acentúen tendencias inflacionarias, el Banco Central de Venezuela podrá fijar los porcentajes máximos de crecimiento de los préstamos e inversiones para períodos determinados, así como topes o límites de cartera para tales préstamos e inversiones.

Estas medidas podrán ser establecidas, en forma selectiva, por sectores, zonas, bancos e instituciones financieras o por cualquier otro criterio idóneo de selección que determine el Directorio.

De acuerdo con el artículo mencionado, el Banco Central es el organismo que tiene potestad de fijar los máximos de crecimiento de los préstamos e inversiones, a fin de regular el volumen de los créditos bancarios y evitar el aumento de la inflación.

3.2.3 Ley de Instituciones del Sector Bancario

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Instituciones del Sector Bancario en su títulos II, V y VII acerca de la constitución y organización de las instituciones del sector bancario; operaciones, funcionamiento y atención al público y calidad de los activos, límites y prohibiciones respectivamente.

Art. 12. Los banco microfinancieros tienen por objeto principal fomentar, financiar o promover las actividades de producción de bienes y servicios de las pequeñas empresas industriales y comerciales, de la economía popular y alternativa, de los microempresarios y microempresas. Otorgan créditos bajo parámetros de calificación y de cuantía diferentes del resto de las instituciones bancarias y realizan las demás actividades de intermediación financiera y servicios financieros compatibles con su naturaleza, salvo las prohibiciones previstas en la presente ley. Para operar se exige para su constitución un capital social mínimo suscrito y pagado de treinta y cinco millones de bolívares (Bs. 35.000.000,00).

Con respecto al mencionado artículo, se puede decir que los bancos microfinancieros otorgan créditos bajo parámetros de calificación y cuantía

diferentes, al de los bancos universales. Además podrán realizar todas las actividades de intermediación financiera y los servicios que puedan ofrecer.

Art. 60. A los efectos de la presente Ley, se consideran como:

1. Crédito: todas aquellas operaciones en moneda nacional, que comprenden el arrendamiento financiero, descuento de facturas, préstamos, cartas de crédito, descuentos, anticipos, reportos, garantías y cualesquiera otras modalidades de financiamiento.
2. Créditos al consumo: el financiamiento rotativo en corto plazo, realizado por las instituciones bancarias, otorgado por cualquier medio a personas.
3. Créditos a corto plazo: son aquellos cuya vigencia no excederá el plazo de cinco años. Se incluyen en este supuesto los créditos dirigidos a la adquisición de vehículos.
4. Créditos a mediano plazo: son aquellos cuya vigencia no excederá el plazo de diez años.
5. Créditos a largo plazo: son aquellos con vigencia superior a diez años.

El artículo anterior hace referencia a diversas modalidades de créditos consideradas por la Ley de Instituciones del Sector Bancario y a su vez aclara, que la Superintendencia es el órgano facultado para modificar a través de normativas, los parámetros de los créditos, es decir, cuáles serán considerados de corto, mediano y largo plazo.

3.2.4 Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero (Ley de Microfinanzas)

Según el Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero (Ley de Microfinanzas) en su Gaceta N° 37.164 de fecha 22 de Marzo de 2001, específicamente en los capítulos I y V, acerca de las disposiciones generales y de los créditos y su financiamiento.

Art. 2. A los efectos del presente Decreto Ley se entiende por:

Sistema Microfinanciero: conjunto de entes u organizaciones públicos o privados que mediante el otorgamiento de servicios financieros y no financieros.

Microempresario: persona natural o jurídica, que bajo cualquier forma de organización o gestión productiva, desarrolle o tenga iniciativas para realizar actividades de comercialización, prestación de servicios, transformación y producción industrial, agrícola o artesanal de bienes.

Servicios Financieros: productos e instrumentos financieros prestados por los entes u organizaciones públicos o privados para facilitar y promover el desarrollo de los usuarios del sistema microfinanciero.

Microcrédito: crédito concedido a los usuarios del sistema microfinanciero con o sin intereses, destinado a financiar actividades de producción, comercialización o servicios.

Esta Ley se hizo con el propósito de ampliar el acceso de crédito a la microempresa y a los sectores con menores ingresos, entre las que se encuentran, personas naturales (autoempleadas, desempleadas y microempresarios), así como también personas jurídicas (cooperativas o microempresas), definidas como unidades que emplean a diez o menos trabajadores, o generan ventas anuales hasta por nueve mil Unidades Tributarias (9.000 U.T.), con esto el Ejecutivo Nacional busca sentar las bases de una economía popular y alternativa, a fin de incorporarla a la dinámica del desarrollo económico y social.

Art. 15. Los créditos otorgados a los clientes del sector microfinanciero están fundamentados en:

1. El análisis crediticio, basado en el conocimiento de la persona, la voluntad moral para honrar sus obligaciones, su unidad económica familiar, el entorno social y sus potenciales;
2. La flexibilización de los requisitos y facilitación en los trámites administrativos;
3. El incremento progresivo de los montos de los préstamos al usuario, en función al cumplimiento de sus pagos; y
4. Los créditos serán otorgados, con o sin intereses, fundamentándose en la oportunidad, la necesidad de acceso inmediato y el tiempo de recuperación de los mismos.

Jurídicamente hablando, los créditos otorgados a los clientes del sector microfinanciero se rige por este decreto, donde el mencionado establece los criterios fundamentales para otorgar un microcrédito, de acuerdo a un análisis exhaustivo con base a la documentación que ofrece el cliente; determinando de esta manera la capacidad de pago que posea este y de esta manera darse un tiempo necesario para recuperar dicho préstamos ofrecidos, y de esta manera mejorar el estilo de vida y proveer de financiamiento a pequeñas y medianas empresas.

3.2.5 Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero (Ley de Microfinanzas)

Esta normativa jurídica de carácter general dictada por el Ejecutivo Nacional en su Gaceta Oficial N° 37.223 de fecha de 20 de Junio de 2001, específicamente en los capítulos I y IV, acerca de las disposiciones generales y de las políticas de créditos. En el artículo 1º, establece que “el presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del sistema microfinanciero, de acuerdo con las directrices

previstas en el Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero”.

El presente Reglamento tiene por objeto de regular la creación, estímulo, promoción y desarrollo del sector microfinanciero, para atender la economía popular y alternativa, a los fines de su incorporación a la dinámica del desarrollo económico y social, previsto en el Decreto con Fuerza de Ley.

Art. 24. Los créditos aprobados a los usuarios del sistema microfinanciero serán otorgados bajo la modalidad de créditos individuales, mancomunados o solidarios, entendiéndose a tal efecto:

1. Crédito Individual: el otorgado a personas naturales, autoempleadas o desempleadas, a los microempresarios, individualmente considerados, con o sin intereses.
2. Crédito Mancomunado: el otorgado a un grupo de usuarios, de manera individual, del sistema microfinanciero, cuya característica principal es el compromiso de todos los participantes del grupo en el cumplimiento de las obligaciones de pago.
3. Crédito Solidario: el otorgado a un grupo solidario de usuarios del sistema microfinanciero, el cual estará conformado por dos (2) a nueve (9) personas naturales o jurídicas, reunidas para respaldar en forma solidaria el crédito concedido.

El sistema microfinanciero ofrece créditos bajo la modalidad de créditos individuales, mancomunados o solidarios, cada uno con ciertas características particulares; los créditos son ofrecidos individualmente o a través de grupos solidarios.

3.2.6 Normas Relativas a la Clasificación del Riesgo en la Cartera de Microcréditos y Cálculo de sus Provisiones, establecida por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario. (Resolución N° 010.02).

Según lo establecido en la Resolución emitida por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, N°010.02 referente a las Normas Relativas a la Clasificación del Riesgo en la Cartera de Microcréditos y Cálculo de sus Provisiones, publicada en la Gaceta Oficial N° 5.577 de fecha 24 de enero de 2002.

Art. 1. Sin perjuicio de lo establecido en el manual de contabilidad para bancos, otras instituciones financieras y entidades de ahorro y préstamo, las presentes normas tienen como objeto establecer las políticas, sistemas y controles con que deben contar las instituciones financieras que otorguen créditos a los microempresarios, destinados a identificar, medir, controlar y dar seguimiento a los riesgos asociados a los microcréditos, así como, la determinación del riesgo y el monto de las provisiones.

El artículo indica que en cada institución financiera debe existir: manual de organización y descripción de funciones, así como, manual de políticas y procedimientos; manual de sistemas de información y sistema de control de riesgo; adecuados controles internos de administración de carteras de microcréditos; no obstante, tal política estará evaluada por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario.

Art. 10. Las instituciones financieras deberán constituir las provisiones específicas individuales basados en la morosidad de los deudores para cumplir cabalmente con el pago de las cuotas pactadas o sus eventuales reestructuraciones, de acuerdo con la tabla siguiente:

Categoría de Riesgo	Cuotas no pagadas	Número de Días de Vencida la Cuota Semanal	Número de Días de Vencida la Cuota Mensual	Porcentaje Mínimo de Provisión Específica Individual
A (Normal)	1	7	30	1%
B (Potencial)	2	14	60	10%
C (Real)	3	21 o (Reestructurados por una vez)	90 o (Reestructurados por una vez)	45%
D (Alto Riesgo)	6	42 o (Reestructurados por segunda vez)	180 o (Reestructurados por segunda vez)	60%
E (Irrecuperable)	12	84 o (Reestructurado por tercera vez)	360 o (Reestructurado por tercera vez)	96%

Las instituciones financieras deberán efectuar bimestralmente una evaluación de los microcréditos a los fines de determinar la provisión específica a constituir para cada crédito, fijándose una cobertura de los créditos contemplada en esta Resolución, por ello deberán contar con sistemas de información que permitan la constitución de dicha provisión...

De acuerdo con lo señalado en el artículo, la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario con el propósito de proteger el sistema financiero y, por consiguiente, a la economía nacional, establece una serie de categorías para mantener en niveles aceptables los diferentes tipos de riesgos originados por las operaciones crediticias y así evitar, por lo tanto, la posibilidad de grandes pérdidas.

Art. 12. Las instituciones financieras deberán mantener en los expedientes de los prestatarios como mínimo la información del deudor individual, del grupo mancomunado o solidario y/o de los fiadores o avalistas, según la modalidad de crédito correspondiente. La información a mantener en el expediente se indica a continuación:

1. Informe elaborado por los funcionarios de la institución financiera debidamente identificados...
2. Copia del documento de aprobación de los créditos debidamente fechado, en el cual deberá constar el importe, plazo,

forma de pago, tasas de interés, las garantías requeridas y el objeto del crédito.

3. Copia de los contratos y otros documentos que respalden los créditos otorgados y que constituyan prueba de los derechos de la institución financiera para exigir el pago.

4. Copia de los contratos y otros documentos que sustenten las garantías podrían ser reales o fiduciarias de carácter solidario, avales o finanzas personales o no.

5. Copia de toda correspondencia enviada y recibida por la institución financiera al crédito otorgado.

6. Indicación clara de la finalidad del crédito, si éste es producto de una reestructuración, se deberá especificar cuál era la finalidad del crédito inicialmente otorgado.

7. Tanto para los créditos vigentes como para los reestructurados, se deberá disponer de un estado de flujo de efectivo por la vigencia del crédito.

8. Antecedentes jurídicos, de personas naturales y jurídicas.

9. Antecedentes económicos

10. Antecedentes financieros, de personas naturales y jurídicas.

Las instituciones financieras deben cumplir con lo establecido en el mencionado artículo, donde todo expediente de crédito deberá contener la documentación y los formularios exigidos por el banco, así como los recaudos básicos de identificación del cliente, recaudos crediticios y de constitución de garantías, además de las respectivas fotocopias de los créditos ya otorgados.

3.2.7 Normas Relativas al Funcionamiento del Sistema de Información Central de Riesgos, establecida por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario. (Resolución N° 001.06.98).

Según lo dispuesto en la Resolución de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras N° 001.06.98, publicada en la Gaceta Oficial de fecha 29 de junio de 1998, referente a las Normas Relativas al

Funcionamiento del Sistema de Información Central de Riesgos, en sus Títulos I y II acerca de las Disposiciones Fundamentales y del Funcionamiento del Sistema respectivamente, establece que:

Art. 1. El Sistema de Información Central de Riesgos (SICRI), previsto en el artículo 304 de la Ley General de Bancos y otras Instituciones Financieras tiene por objeto la recepción, compilación, procesamiento y posterior suministro, de acuerdo con las disposiciones de las presentes normas, de la información relativa a las obligaciones que cualquier persona natural o jurídica mantenga en calidad de deudor principal o como garante, fiador o avalista, con los bancos, instituciones financieras, entidades y demás entes integrantes del Sistema, a 52 los fines de efectuar un monitoreo adecuado de los niveles de riesgo del sistema financiero nacional.

Esto implica que, el Sistema de Información Central de Riesgos es la entidad autorizada para percibir, procesar y suministrar la información de los deudores concerniente a sus obligaciones, todo esto con el propósito de realizar un seguimiento de los riesgos implícitos en cada operación de crédito.

Art. 6. La Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras suministrará a los integrantes del Sistema la información procesada, la cual incluirá los datos de identificación del beneficiario del crédito, si se trata de un deudor principal o de un garante, fiador o avalista, que comprenda además un resumen de la deuda y situación de morosidad; en ningún momento se identificarán a las Instituciones acreedoras.

En correlación al artículo indicado, se puede decir que la Superintendencia conserva toda la información acerca del deudor, así como también lo relativo al estatus de su morosidad; dicha información es suministrada a los integrantes del Sistema de Información para que éstos

conserven registros, sin embargo, la Superintendencia no identifica a las instituciones financieras acreedoras del crédito.

Ahora bien, las acciones desarrolladas por las instituciones financieras requieren de responsabilidad, pues sus negocios involucran los ahorros del público y los recursos que tienen establecidos con algún propósito, los cuales no se pueden poner en riesgo por parte de estas instituciones; es por esto que, con la finalidad de proteger el sistema financiero, existen organismos creados para controlar y regular las mencionadas actividades mediante la formulación de leyes y normas.

FASE IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS EMPRESARIALES ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CON SU APLICACIÓN

Correspondientemente en cualquier institución es sustancial que se encuentren políticas esmeradamente planificadas, que ejerzan parámetros y que den oportunidad a normas precisas de acción, en correlación a la manera en que se van a realizar cada una de las tareas; tales parámetros se hayan condensado en manuales.

Combinado a esto, en el caso particular del Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar, los manuales no sólo constituyen las normas y procedimientos a proseguir, sino que asimismo señalan los requisitos que las personas naturales o jurídicas solicitantes deben entregar para el microcrédito empresarial modalidad crédito por cuotas, los cuales son:

Persona Natural

- Original y fotocopia vigente y legible de la cédula de identidad para venezolanos o extranjeros residentes en el país.
- Fotocopia de la cédula de identidad del cónyuge o acta de matrimonio en caso de ser casado. Si fuere el caso, copia del poder que lo autorice a firmar documentos crediticios. Si el estado civil

es diferente al que presenta la cédula de identidad, deberá presentar la documentación que lo demuestre.

- Fotocopia del registro de información fiscal (R.I.F.), del solicitante y cónyuge.
- Original de referencia(s) bancaria(s) de todos los bancos reflejados en el balance personal del solicitante, debidamente firmadas y selladas por la institución emisora. (*)
- Original de referencia(s) de tarjeta(s) de crédito si las posee, debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Original de referencia comercial relacionada con la actividad comercial, con membrete, en la cual se indiquen dirección y números de teléfonos fijos de la empresa que la emite, con menos de dos meses de vigencia.
- Original de tres (3) referencia(s) personales, donde se indique la dirección, número telefónico y fotocopia legible de la Cédula de Identidad de la persona que la refiere. (*)
- Fotocopia del último recibo de servicio (agua, luz, tv por cable, condominio, telefonía fija o celular) cancelados, a nombre del solicitante con la dirección de residencia. En caso de no poseerlo, presentar una constancia de residencia emitida por concejo comunal, jefatura civil, junta de condominio o contrato de arrendamiento.

- Original o fotocopia certificada del balance personal o mancomunado si es el caso, firmado por un contador colegiado, con menos de tres (3) meses de vigencia y soportes de activos más significativos.
- Original de los tres (3) últimos estados de cuenta y/o libreta de ahorros, del(os) banco(s) reflejado(s) en el balance personal del solicitante, debidamente firmada y sellada por la institución emisora.
- Original o fotocopia de la certificación de ingresos del solicitante y del cónyuge por separado, si fuese el caso, firmado por un contador público colegiado, con menos de tres (3) meses de vigencia y soportes de activos más significativos.
- Fotocopia de la última declaración del impuesto sobre la renta, contentiva de la ráfaga de cancelación en el banco correspondiente, o en su defecto presentar la declaración jurada de no contribuyente (formulario FR-AGE-388 declaración jurada de no contribuyente al impuesto sobre la renta). (**)
- Flujo de caja proyectado que cubra el monto del plazo de vigencia del crédito solicitado.
- Completar el formulario FR-AGE-462 declaración jurada origen y destino lícito de fondos microcréditos / créditos – persona natural. (**)
- Si el financiamiento es para la adquisición de un bien mueble, se debe anexar la factura proforma.

- Si el financiamiento es para la mejora de un local, se debe anexar el documento de propiedad o de alquiler del inmueble.
- Garantía. Deberá consignar la documentación descrita según el tipo de garantía.

Persona Jurídica

- Fotocopia del registro de información fiscal (R.I.F.).
- Completar el formulario FR-AGE-386 declaración jurada origen y destino lícito de fondos microcréditos / créditos – persona jurídica. (**)
- Fotocopia del documento constitutivo de la empresa, sus últimas modificaciones legales y junta directiva vigente.
- Original de referencia(s) bancaria(s), debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Original de referencia comercial, con membrete, en la cual se indique dirección y números de teléfonos fijos de la empresa que la emite, con menos de dos (2) meses de vigencia.
- Balance general y estado de resultados de los tres (3) últimos ejercicios, firmados por un contador público colegiado. En caso de que el monto del crédito solicitado supere las 2.400 U.T., deberá presentar los estados financieros auditados por un contador público en ejercicio independiente de su profesión.

- Balance de comprobación actualizado, firmado por un contador público y con una vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Fotocopia de las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta de los últimos tres (3) años.
- Original de los seis (6) últimos estados de cuenta y/o libreta de ahorros, donde se refleje el movimiento de los seis (6) últimos meses y la identificación del titular de la cuenta por banco.
- Si el financiamiento es para la adquisición de un bien mueble, se debe anexar la factura proforma.
- Si el financiamiento es para la mejora del local, se debe anexar el documento de propiedad o de alquiler del inmueble.
- Flujo de caja proyectado que cubra el monto del plazo de vigencia del crédito solicitado.
- Garantía. Deberá consignar la documentación descrita según el tipo de garantía.

Fianza Personal

Recaudos Jurídicos:

- Original y fotocopia vigente y legible de la cédula de identidad para venezolanos o extranjeros residentes en el país.

- Fotocopia de la cédula de identidad del cónyuge o acta de matrimonio en caso de ser casado. Si fuese el caso, copia del poder que lo autorice a firmar documentos crediticios. Si el estado civil es diferente al que presenta la cédula de identidad, deberá presentar la documentación que lo demuestre.
- Fotocopia del registro de información fiscal (R.I.F.) del fiador y del cónyuge.
- Fotocopia del último recibo de servicio público (agua, luz, t.v. por cable, condominio, telefonía fija o celular) cancelados, a nombre del solicitante con la dirección de residencia. En caso de no poseerlo, presentar una constancia de residencia emitida por el concejo comunal, jefatura civil, junta de condominio o contrato de arrendamiento.
- Original de una (1) referencia personal, donde se indique la dirección y número telefónico de la persona que refiere y fotocopia legible de la cédula de identidad. (*)

Recaudos Económicos:

- Original o fotocopia del balance personal o mancomunado si es el caso, firmado por un contador público colegiado, con menos de tres (3) meses de vigencia y soportes de activos más significativos.
- Original o fotocopia de la certificación de ingresos del fiador y del cónyuge por separado, si fuese el caso, firmado por un contador

público colegiado, con menos de tres (3) meses de vigencia y soportes de activos más significativos.

- Original de referencia(s) bancaria(s) del(os) banco(s) reflejado(s) en el balance personal del fiador, debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Original de los tres (3) últimos estados de cuenta y/o libreta de ahorros, del(os) banco(s) reflejado(s) en el balance personal del solicitante, debidamente firmada y sellada por la institución emisora.
- Original de referencia(s) de tarjeta(s) de crédito si las posee, debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Fotocopia de la última declaración del impuesto sobre la renta, contentiva de la ráfaga de cancelación en el banco correspondiente, o en su defecto presentar la declaración jurada no contribuyente (formulario FR-AGE-338 declaración jurada de no contribuyente al impuesto sobre la renta). (**)

Fianza Jurídica

Recaudos Jurídicos:

- Fotocopia del registro de información fiscal (R.I.F.)

- Fotocopia certificada del documento constitutivo de la empresa, sus últimas modificaciones legales y junta directiva vigente. Fotocopia del último aumento del capital social (si aplica).
- Fotocopia de la cédula de identidad y del registro de información fiscal (R.I.F.) legible de los accionistas y cónyuge.

Recaudos Económicos:

- Original de balance general y estado general de ganancias y pérdidas expresado en valores históricos de los tres (3) últimos ejercicios económicos, firmado por un contador público colegiado.
- Original del balance de comprobación, actualizado, firmado por un contador público colegiado y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses (si aplica).
- Flujo de caja proyectado que cubra el monto del plazo de vigencia del crédito solicitado.
- Original de los tres (3) últimos estados de cuenta del(os) banco(s) reflejado(s) en los estados financieros solicitante, debidamente firmada y sellada por la institución emisora.
- Original de la referencia comercial relacionada con la actividad comercial, con membrete, en el cual se indiquen dirección y números de teléfonos fijos de la empresa que la emite, con menos de dos (2) meses de vigencia.

- Fotocopia de la última declaración de impuesto sobre la renta, contentiva de la ráfaga de cancelación en el banco correspondiente, o en su defecto presentar la declaración jurada de no contribuyente (formulario FR-AGE-388 declaración jurada de no contribuyente al impuesto sobre la renta). (**)
- Original de referencia(s) bancaria(s) del(os) banco(s) reflejado(s) en el balance personal, debidamente firmada y sellada por la institución emisora. (*)
- Información cuantitativa y soportes económicos (formulario FR-AGE-384 análisis de microcrédito empresarial persona jurídica-balance general, estado de ganancias y pérdidas, indicadores flujo de caja). (**)
- Información cualitativa (formulario FR-AGE-416 análisis de microcrédito persona jurídica) (formulario FR-AGE-417 análisis cualitativo microcrédito empresarial). (**)

Hipoteca Inmobiliaria

- Avalúo del bien a hipotecar realizado por un perito autorizado por la institución, con una vigencia no mayor a seis (6) meses.
- Fotocopia del título de propiedad del bien a hipotecar, documento de condominio o parcelamiento. (si aplica).

- Certificación de gravámenes sobre el inmueble ofrecido en garantía que comprenda un período no inferior a los últimos veinte (20) años.
- Póliza de seguro con el banco del pueblo soberano como beneficiario principal o preferencial (una vez aprobado el crédito) sobre el inmueble (excepto cuando se trate de finca).

Reserva de Dominio

- Original factura proforma.
- Fotocopia del certificado de origen del vehículo.
- Fotocopia de la factura de compra del vehículo.
- Registro de información fiscal (R.I.F.), acta constitutiva, estatutos, modificaciones; junta directiva vigente, fotocopia de la cédula de identidad del apoderado del concesionario correspondiente (una vez aprobado el crédito).
- Póliza de seguro con el banco del pueblo soberano como beneficiario principal o preferencial (una vez aprobado el crédito) sobre el vehículo.

Es importante señalar otros requisitos de carácter indispensable para la tramitación de la solicitud, ellos son:

- Fotos de la unidad productiva, donde aparezca la mercancía y las maquinarias (si las posee), mínimo dos (2).

- Facturas de compra y ventas de los últimos seis (6) meses de operatividad.

(*) La fecha de emisión de referencia(s) debe ser menor a sesenta (60) días a la fecha de su presentación.

(**) Los formularios a utilizar serán suministrados por el personal del banco del pueblo soberano que realizará el levantamiento del crédito.

Por otra parte, la función elemental del manual de normas y procedimientos es la de documentar a los empleados, acerca de lo que hay que realizar; así como quién, cómo y cuándo habrá de realizarlo; las normas y procedimientos para el financiamiento de la institución en el sector microempresarial se mencionan a continuación:

4.1. De las normas

Conforme al manual de normas y procedimientos (2011), es competencia de la Ejecutiva de Negocios custodiar la ejecución de las siguientes normas en el empleo de la cartera de créditos del segmento:

1. Se permite gestionar propuestas de créditos a clientes y no clientes, en ocasión de principales operaciones, se solicitará al cliente la apertura de una cuenta corriente no remunerada.
2. La designación del crédito establece un elemento considerable en las decisiones; por consecutivo, debe comprobarse si se amolda o no a las políticas del banco para su otorgamiento. Conocer a donde se

designa el crédito aspirado puede dar una percepción de sí será retornado o no.

3. Debe comprobar a través del registro de comercio la validez y vigencia de la junta directiva, así como también el periodo de durabilidad de la compañía.
4. Verificar autenticidad de los estados financieros de las personas naturales y jurídicas aspirantes estén al día; del mismo modo es considerable que los balances entregados por los interesados, sean los más minucioso posible.
5. La ejecutiva de negocios es la encargada de comprobar la calidad de la información proporcionada para el procedimiento del crédito, así como también de reunir todo lo vinculado con la relación crediticia del cliente.
6. Velar por el preciso empleo de la cartera de crédito, así como todas las determinaciones del banco relacionadas al riesgo, realicen con lo constituido en la Ley de las Instituciones del Sector Bancario, las resoluciones y circulares de la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, del mismo modo que los demás entes oficiales.
7. El monto del financiamiento va desde Bs. 5.000,00 hasta 400.000,00; y su plazo está determinado por el destino de los recursos; si es para adquisición de materia prima tendrá un lapso de 18 meses, si es para la adquisición de equipos tendrá un lapso de 24 meses y si es remodelación para locales tendrá un lapso de 36 meses.

8. La tasa de interés que se aplicaran a los microcréditos será la preferencial y fue fijada por la junta directiva en febrero de 2011 del 19%.
9. El régimen de amortización será mensual, variable y consecutiva (capital más intereses), y de una comisión financiera: genera una comisión flat de 2,5% para créditos con plazo mayor a 1 año, descontada al momento de liquidar el crédito y corresponde a los gastos de tramitación y otorgamiento. Retención del 1x100 por timbre fiscal.
10. El microcrédito deberá estar garantizado con garantías reales (aval o fianza personal, prendaria mobiliaria e inmobiliaria).

4.2. De la documentación de los expedientes de créditos

La ejecutiva de negocios estará obligada a vigilar los expedientes de créditos de cada uno de los clientes, a fin de conservarlos de modo adecuado y arreglado, tal como lo demanda la norma relativa a la clasificación del riesgo en la cartera de microcrédito y cálculo de sus provisiones. Por este motivo, de acuerdo al manual mencionado a microcréditos empresariales (2011) la ejecutiva debe:

- Verificar que los documentos conseguidos de las personas naturales o jurídicas aspirantes sean lo preciso y se ubiquen en buena condición, es decir, sin correcciones ni tachones.

- Encarpetar en forma estructurada los documentos originales de las personas naturales o jurídicas en el expediente que este en el banco, es decir, debe estar distribuido en: antecedentes jurídicos, antecedentes económicos, antecedentes financieros, información interna y garantías otorgadas; así como también cerciorase que el mismo este en excelentes condiciones.
- Garantizar que los expedientes incluyan toda la información concerniente a la relación crediticia de las personas naturales o jurídicas aspirantes, donde se pueda estimar la posibilidad de que esta realice sus desembolsos.
- Verificar que en los expedientes se estén ubicados los estados financieros al día y que estos a su vez revelen la fortaleza financiera de los solicitantes.
- En caso de faltar algún documento, la ejecutiva de negocios debe informar a los solicitantes a la prontitud posible, a fin de que este le suministre el documento faltante.

4.3. De los criterios cuantitativos para la calificación crediticia

Con respecto a los criterios cuantitativos para la calificación crediticia, la ejecutiva deberá considerar ciertas pautas, donde se contempla un exhaustivo análisis de los estados financieros e indicadores financieros, con el objeto de determinar la capacidad de pago, solvencia y nivel de endeudamiento; los cuales son descritos a continuación:

- Determinación de la capacidad de pago del solicitante, este criterio va a depender de las operaciones habituales que produce las personas naturales o jurídicas aspirantes, así como la existencia de dinero para cubrir el compromiso financiero, con ayuda de una análisis de los instrumentos de deuda que posea, de esta manera se podrá considerar las características que contribuyan a una mejora crediticia sobre el nivel de riesgo crediticio intrínseco del solicitante, además de las garantías ofrecidas por el emisor.
- Solvencia, este indicador brinda a la ejecutiva de negocios una aproximación general de la capacidad del capital de trabajo para hacer frente a sus responsabilidades circulantes con sus activos corrientes, de acuerdo a un análisis fundamental a la experiencia o trayectoria en la que se desenvuelve el solicitante, las características del entorno al mercado en la que opera el aspirante.
- Nivel de endeudamiento, este criterio evidencia la relación en que los intereses de los intermediarios se hallan financiados a los solicitantes; mientras más diminuto, representa que los aspirantes tienen el dominio, considerando la relación de activos a corto plazo en comparación a los pasivos a corto plazo, las disponibilidades en relación de la deuda de corto plazo, estructura financiera del solicitante y su generación interna de fondos en relación a los compromisos exigibles.

4.4. De las garantías

Los microcréditos empresariales otorgados con recursos provenientes del banco del pueblo soberano deberán estar garantizados con garantías reales y de esta manera respaldar su cumplimiento.

El diccionario de la Real Academia Española (RAE) define la garantía como el “efecto de afianzar lo estipulado”. Se trata de algo que protege y asegura una determinada cosa.

Antes de explicar el alcance de una garantía real, debe ser definida, por ello Vélez J. (1977:72) señala que “es la que se otorga mediante la constitución de un gravamen sobre bienes o inmuebles: Se divide en: hipotecaria y prendaria”. Por lo anterior, una garantía real es la que afecta un bien determinado, otorgando los derechos de preferencia y de persecución al acreedor.

Aun así al definir el significado de garantías personales, se debe entender la noción de derecho personal, que es simplemente la facultad que tiene una persona titular, en virtud de la cual se le reconoce el poder de exigir a una persona dada una prestación correcta.

Teniendo en cuenta lo anterior, Vélez J. (1977:71) expresa que la garantía personal “significa el traspaso eventual de la responsabilidad del pago del préstamo a un tercero, a quien se supone cualidades individuales que le inducirán a pagar supletoria o subsidiariamente”. Dicho de otra manera, el tercero, es decir, el fiador, se obliga ante el acreedor si el deudor no paga.

El aval es un acto jurídico unilateral de garantía, a través del cual una o varias personas aseguran por medio de una firma, el pago total o parcial de un título valor.

La fianza es una garantía personal accesorio, a través de la cual uno o más sujeto (fiadores) garantizan el cumplimiento de una obligación ajena (del deudor principal), comprometiéndose para con el acreedor a cumplirla en todo o en parte, si el deudor principal no cumple.

De acuerdo a lo constituido en los manuales de normas y procedimientos del Banco del Pueblo Soberano, C.A. las garantías para el microcrédito empresarial (2011) son:

- Fianza personal
- Fianza jurídica
- Hipoteca inmobiliaria
- Reserva de dominio

El banco requerirá de las personas naturales o jurídicas aspirantes, fiadores o avalistas como principal garantía del microcrédito empresariales, puesto que éstas le ayudarán como respaldo para recobrar parcial o completamente el microcrédito concedido en caso de incumplimiento.

4.5. De los procedimientos

El banco del pueblo soberano con la finalidad de desarrollar las actividades de producción, comercialización y/o servicios, ofrece el producto microcrédito a personas naturales y/o jurídicas que requerirán adquirir activos fijos, vehículos de carga o transporte, aparatos electrónicos o computadoras, maquinarias o herramientas, remodelación de locales, acondicionamiento de las instalaciones de su negocio, comprar mercancía o materia prima y cuya fuente principal de pago, legítima y comprobable, la constituya el producto de los ingresos generados por dichas actividades.

La recepción de las solicitudes de microcrédito se regirá bajo los siguientes lineamientos:

- Las solicitudes deberán ser recibidas a través de la red de agencias.
- Los formularios utilizados por la agencia deben estar completos en su totalidad.
- El envío a la gerencia de crédito de los expedientes es responsabilidad de la agencia.

Recepción de Solicitud de Crédito. (Agencia)

1. Capta el cliente y le informa los recaudos a consignar.

2. Recibe y revisa los recaudos. Si falta alguno lo informa al cliente para su corrección, en caso de estar completos, realiza el llenado de la solicitud con el cliente.
3. Verifica las referencias correspondientes.
4. Realiza un previo análisis del microcrédito.
5. Realiza visita de inspección en conjunto con el gerente de negocios y ambos elaboran el informe de recomendación.
6. Conforman el expediente de crédito y registrar la propuesta en el sistema integrado bancario (E-IBS) y luego es enviado a la gerencia de crédito.

La ejecutiva de negocios recibe por parte de las personas naturales y/o personas jurídicas los recaudos, este procedimiento puede tardar alrededor de 5 días, debido a que si existe la falta de algún documento.

Revisión y Análisis de Crédito. (Gerencia de Crédito)

1. Recibe expediente de crédito.
2. Verifica la conformación. En caso de aprobación se remite a análisis, en caso contrario lo devuelve a la agencia para su corrección.
3. Realiza el análisis, si califica lo remite al comité. En caso contrario, informa a la agencia los motivos.

Una vez que el expediente se encuentre en la gerencia de crédito, estos deberán hacer seguimiento del proceso de evaluación y análisis de créditos; supervisando con los analistas las solicitudes de créditos introducidas por los solicitantes, este proceso podrá tardar solo 2 días.

Evaluación. (Comité de Crédito)

1. Evalúa el expediente, aprueba, rechaza o difiere el crédito.

El procedimiento de convocatoria y ejecución del comité de crédito se realizará en un día, donde se analiza la operación y se le da el visto bueno o no del microcrédito.

Remisión de Expedientes. (Gerencia de Crédito)

1. Notifica la agencia los resultados del comité.
2. Envía expedientes aprobados a la consultoría para la elaboración del contrato.
3. Notifica a la gerencia de cobranzas, el monto total de los créditos aprobados para la respectiva solicitud de fondos y cambio del centro de costo.

La gerencia de crédito transmite a la agencia los resultados del comité de crédito y supervisar que se remitan a la consultoría jurídica los expedientes de crédito con la documentación necesaria para documentar el crédito sin demora.

Elaboración de Contrato. (Consultoría Jurídica)

1. Recibe expediente y elabora contratos.
2. Remite expediente y contrato a la gerencia de crédito.

La consultoría jurídica recibe el expediente y elabora el contrato correspondiente, luego este contrato es remitido a la gerencia de crédito este proceso puede durar 3 días.

Remisión de Contrato. (Gerencia de Crédito)

1. Revisa el contrato, en caso de correcciones lo devuelve a la consultoría.
2. Si está aprobado, lo envía a la agencia para su legalización.
3. Remite expediente a la gerencia de cobranzas para el registro de la correspondiente garantía.

La gerencia de crédito, realizará una revisión del contrato y si llegase a encontrar alguna corrección lo devolverá a la consultoría jurídica, si todo está bien será remitido a la agencia el contrato, este proceso durará 4 días.

Legalización. (Agencia)

1. Recibida la información de que el crédito está aprobado, contacta al cliente para coordinar la firma ante notaría y, en aquellos casos donde aplique, realizar la apertura de la cuenta.

2. Recibe contrato y gestiona trámite legal.
3. Una vez realizado el trámite legal, remite a la gerencia de crédito el original del contrato firmado.

El gerente de la agencia contactará al cliente para coordinar la firma ante la notaría pública y realizar todo el trámite legal correspondiente, este proceso tendrá una duración de 6 días.

Recepción y Revisión. (Gerencia de Crédito)

1. Valida el contrato final.
2. Remite expediente a la gerencia de cobranzas para la liquidación y registro de la correspondiente garantía.

La gerencia de crédito supervisará la recepción de los documentos de crédito que estén firmados por el apoderado del banco y los clientes, para su remisión al área de liquidaciones, esto proceso se realiza en un día.

Liquidación. (Gerencia de Cobranzas)

1. Recibe expediente de crédito.
2. Ejecuta el proceso de liquidación.
3. Registra las garantías correspondientes.
4. Notifica a la agencia los créditos liquidados.

La gerencia de cobranzas recibe el crédito y procede a ejecutar el proceso de liquidación, registra las garantías competentes y envía un correo notificando a la agencia que el crédito fue liquidado, este proceso se realiza en un día.

Notificación del Cliente. (Agencia)

1. Recibe información de los créditos liquidados.
2. Informa al cliente que ya tiene disponible en su cuenta los fondos correspondientes al crédito otorgado.

Cuando el correo llega al apoderado del banco, este se comunicara con el cliente y le notificara que en su cuenta dispone del dinero aprobado correspondiente al crédito.

Es considerable señalar que, cada una de las normas y procedimientos constituidos en el mencionado manual establecen los pasos que deben perseguir los empleados del banco del pueblo soberano, especialmente la ejecutiva de negocios para el otorgamiento de microcréditos empresariales y de esta manera garantizar a la institución una apropiada ejecución de las operaciones crediticia. Todo el proceso de solicitud, revisión y otorgamiento tendrá una duración de 22 días hábiles descrito en el manual de normas y procedimientos.

Una vez descrito los aspectos que interponen en el proceso crediticio, se inicia a describir los procedimientos aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar Centro para el otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas,

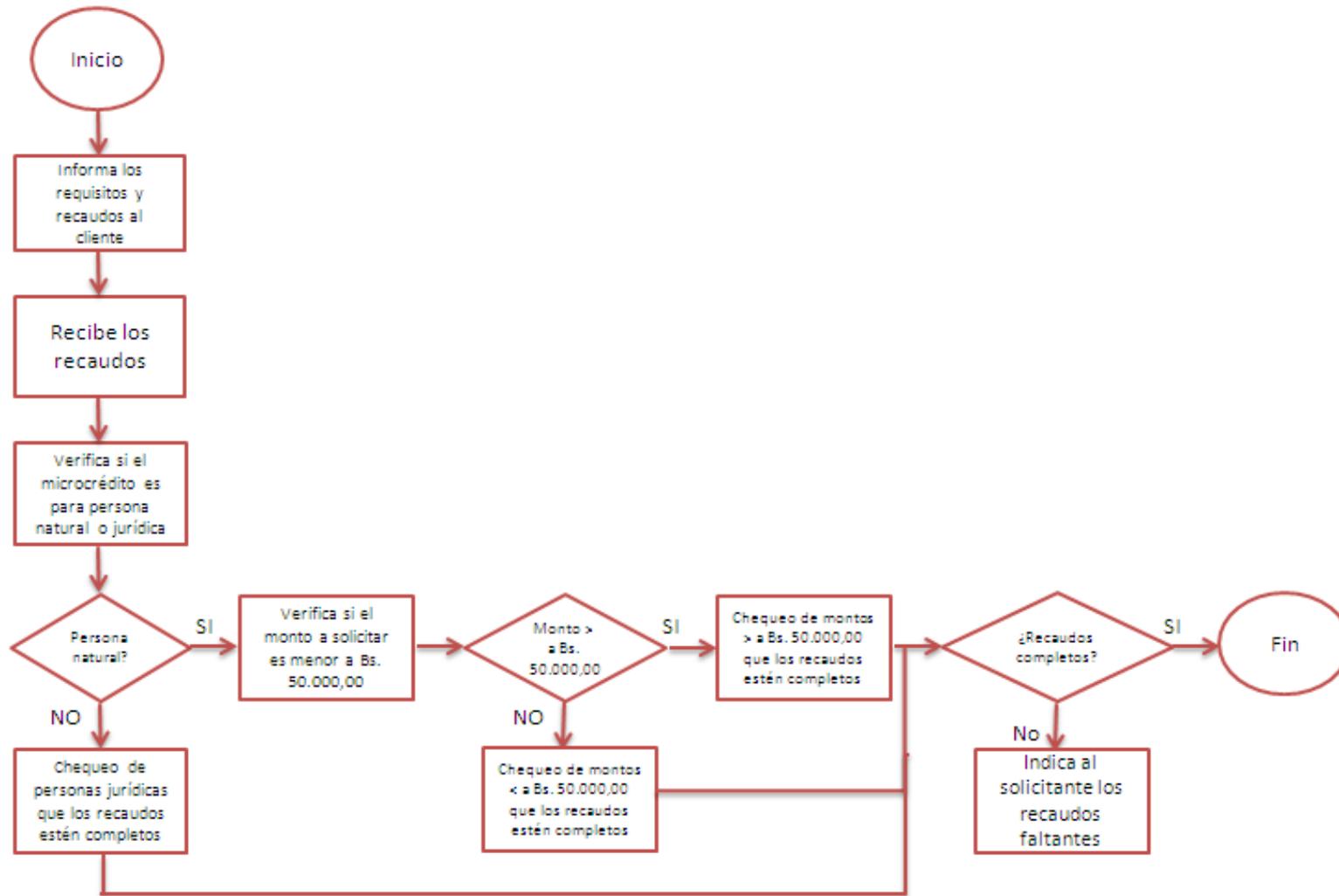
tomando en consideración lo contemplado durante la etapa de la pasantía, estos procedimientos son:

4.6. Recepción y revisión de los requisitos

Mientras tanto, las personas naturales y/o jurídicas aspirantes tengan los requisitos exigidos, procederá a suministrarlo a las ejecutivas de agencia para que estos respalden el microcrédito solicitado. La ejecutiva de negocios recibe los referidos requisitos; los revisa y verifica para comprobar que toda la información indispensable esté en normalidad; verifica si el microcrédito va dirigido a persona natural o jurídica; (Ver anexo N° 1 y 2), luego chequea el monto a solicitar por parte del solicitante si es menor a Bs. 50.000,00 para verificar con la lista de chequeo, si por el contrario el monto a solicitar fuese superior se utilizará el formulario correspondiente a ese caso.

Todos los requisitos son chequeados, para verificar que todo ese de acuerdo a la lista de chequeo de lo contrario le indicará los recaudos faltantes. (Ver figura N°2)

Figura Nº 2. Procedimiento para la Recepción y Revisión de los Requisitos



Fuente: Macías, María (2013)

4.7. Introducción de la información no financiera del cliente en los formularios correspondiente a la solicitud del microcrédito.

Cuando la ejecutiva de negocios haya recibido y revisado los requisitos requeridos a las personas naturales y/o jurídicas aspirantes, inicia a ejecutar el vaciado en los formularios, de esta manera se realizará la introducción de la información no financiera. Los comentarios deben ser adaptados al tipo de actividad económica del aspirante.

En cuanto a la información no financiera o cualitativa:

1. Propósito del microcrédito: en este aspecto la ejecutiva de negocios especifica el destino de los fondos que aspiran conseguir, los mismos pueden ser para:
 - Compra de mercancía o materia prima: debe comentar sobre el ciclo de elaboración y de las ventas de las personas naturales y/o jurídicas solicitantes, a fin de inferir si se demuestra la financiación.
 - Adquisición de activos fijos, vehículos de carga o transporte, aparatos electrónicos o computadoras, maquinarias y herramientas: en este caso debe aclarar por qué se requiere dicha adquisición.
 - Remodelación de locales, o acondicionamiento de las instalaciones de su negocio: en este aspecto el cliente tiene

que demostrar a través de fotos la necesidad de cambiar el entorno de las instalaciones de su negocio.

2. Descripción del solicitante y su entorno: en este aspecto debe explicar de manera resumida la naturaleza del cliente o de los accionistas (si llegase a aplicar), ocupación efectiva que se desenvuelve, intervención en el mercado, empresas vinculadas, entre otros.

Abundando al respecto, este proceso se hace primeramente en el formulario que corresponda a la solicitud del microcrédito empresarial, ubicado en la intranet del banco.

Debe explicar los siguientes puntos en forma breve:

- Información general: debe colocar la fecha de la constitución de la empresa, su ubicación, entre otras cosas importantes.
- Accionistas y junta directiva: debe identificar los accionistas y mostrar la vigencia de la junta directiva, así como el trayecto y experiencia de los mismos.
- Explicación de los productos y/o servicios: debe identificar la participación de los principales productos en los ingresos totales, destino de los mismos (nacional o exportación).
- Insumos y proveedores: aclarar quiénes son sus primordiales proveedores y cuál es la participación de los mismos en las

adquisiciones totales. Del mismo modo debe señalar el tiempo de financiación percibido.

- Información sobre clientes: explicar quiénes son sus primordiales clientes, cuanto representan de las ventas totales y cuáles son los plazos de financiamiento.
 - Competencia: reconocer las empresas que intervienen en el mercado, así como su participación y la de la empresa en estudio.
3. Vinculación con el banco del pueblo soberano: la ejecutiva de negocios debe explicar lo sucesivo:
- Antigüedad del cliente en el banco.
 - Experiencia crediticia.
 - Movimiento y experiencia de tarjeta de crédito.
4. Vinculación con otras instituciones financieras y terceros:
- Chequeo de referencias (bancarias, comerciales y personales).
 - Experiencia crediticia.

La ejecutiva de negocios velará porque la información que suministro el cliente este contemplada en los formularios correspondiente a la solicitud del microcrédito empresarial. (Ver Anexo N° 3) (Ver figura N° 3).

Figura N° 3. Procedimiento para la Introducción de la Información no Financiera del Cliente en los Formularios correspondiente a la solicitud del microcrédito



Fuente: Macías, María (2013)

4.8. Pre-análisis de la operación crediticia

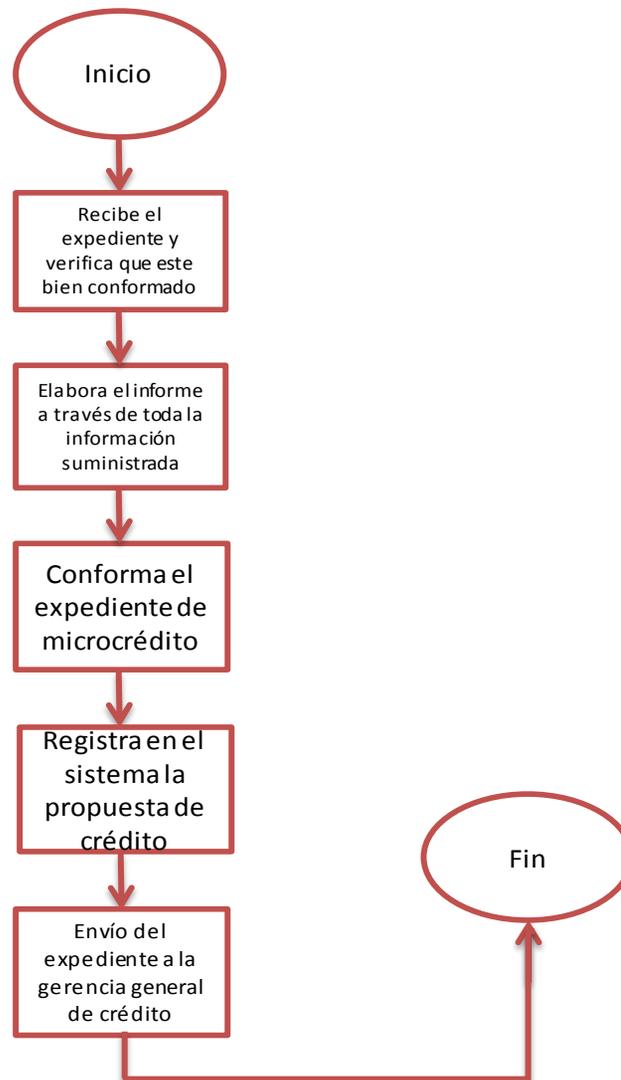
Posteriormente que la ejecutiva de negocios introduce la información no financiera, empezará a vaciar la información cuantitativa contenida en los estados financieros, por tal motivo se procede a llenar los formularios, que serán empleado por la referida ejecutiva para desarrollar el análisis correspondiente.

Se empezará a vaciar la información contenida en los estados financieros, en el formulario correspondiente para buscar la capacidad de pago que este pueda tener, de esta manera se procederá a determinar el monto del crédito. (Ver anexo N° 4)

De igual manera se vacía la información de los estados financieros de los últimos tres periodos en un formulario donde mostrará el porcentaje que representa cada cuenta; en los estados de financieros más representativos como lo son el balance general y el estado de ganancias y pérdidas. (Ver Anexo N° 5 y 6).

Para terminar con el pre-análisis se procede a llenar el flujo de caja; (Ver anexo N° 7), de esta manera se notará las entradas y salidas de caja o efectivo, en los últimos tres años. (Ver figura N° 4)

Figura N° 4. Procedimiento para el Pre-análisis de la Operación Crediticia



Fuente: Macías, María (2013)

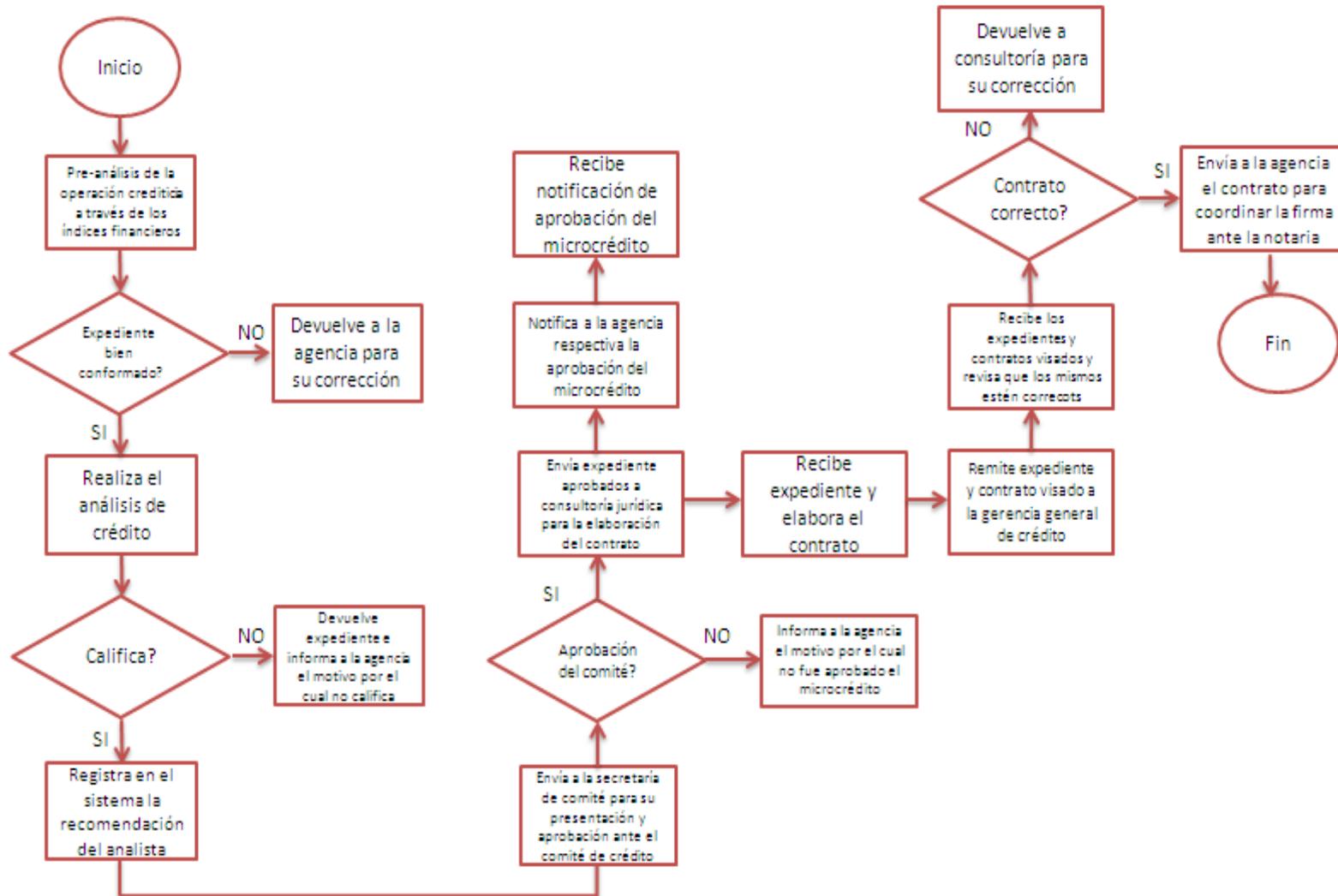
4.9. Decisión relacionada con el otorgamiento del microcrédito

Con la información vaciada en el sistema bancario integrado (E-IBS), y se haya elaborado el correspondiente pre-análisis crediticio, se procederá a llenar el informe cualitativo y de recomendación del cliente, conjuntamente con la exposición de motivos (Ver anexo N° 8, 9 y 10) luego de estar lleno estos formularios se arma el expediente y se envía a la gerencia general de crédito, chequeado y firmado por el gerente de negocios, quien lo enviará a la unidad mencionada quien es la encargada de aprobar o negar dicha operación, cuando esta lo haya recibido verificará que el mismo este bien conformado, de lo contrario será devuelto a la agencia; donde procederá a realizar el respectivo análisis, para determinar si califica o no.

Desde luego que el comité de crédito haya reexaminado la operación crediticia propuesta por la ejecutiva de negocios, tomará la decisión de otorgar o no el microcrédito empresarial al aspirante; cualquiera que sea la decisión, el referido comité devuelve el expediente a la gerencia de negocios de la agencia Porlamar centro.

A pesar de todo, el gerente de negocios recibe la decisión final; donde procederá a notificarle al solicitante dicha decisión, luego que este haya recibido el contrato visado llamará al cliente para ir coordinar la firma ante la notaría. (Ver figura N° 5)

Figura N° 5. Procedimiento para la decisión relacionada con el Otorgamiento del Microcrédito

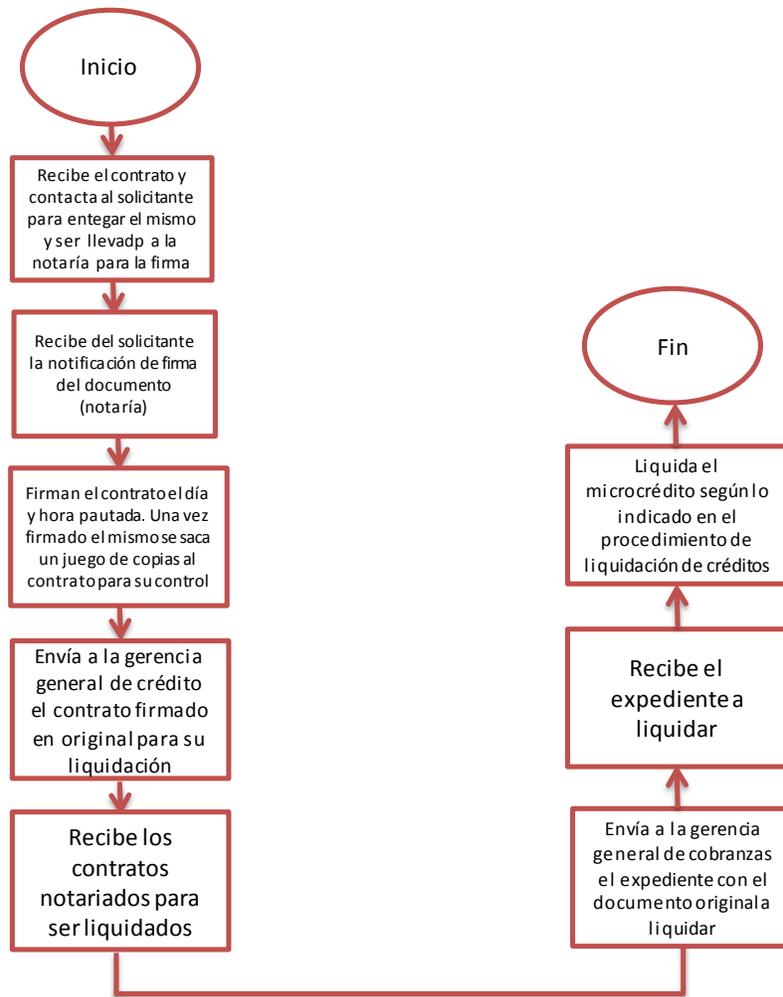


Fuente: Macías, María (2013)

4.10. De la liquidación del microcrédito empresarial

Después que las partes interesadas hayan firmado los documentos indispensables, se saca un juego de copias al contrato para su control, para ser enviado a la gerencia general de crédito el contrato firmado en original para su liquidación; este recibe el contrato notariado para ser liquidado y envía a la gerencia general de cobranzas el expediente con el documento original a liquidar, la respectiva gerencia lo recibe y liquida el microcrédito según lo indicado en el procedimiento de liquidación de créditos, entendiéndose por ello, la acreditación en la cuenta del cliente la cantidad aprobada. (Ver figura N° 6).

Figura N° 6. Procedimiento para la liquidación de microcrédito empresarial



Fuente: Macías, María (2013)

**FASE V. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS PARA LA SOLICITUD, REVISIÓN Y
OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS EMPRESARIALES
BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITO POR CUOTAS
APLICADOS POR EL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A.**

Luego de haber indicado las bases legales vinculadas con la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales y explicado tanto los procedimientos establecidos en el manual de normas y procedimientos como lo aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro, se inicia a efectuar lo siguiente:

5.1. Comparación de los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con respecto a las normativas legales.

CUADRO Nº 2. Comparación del Procedimiento sobre la recepción y revisión de los requisitos aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar Centro con las bases legales vigentes

PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL
La ejecutiva de negocios recibe los requisitos exigidos; los reexamina y comprueba que toda la información indispensable esté en normalidad, pero principalmente que los estados financieros estén al día.	<p align="center">Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero</p> <p>Art. 15. Los créditos otorgados a los clientes del sector microfinanciero están fundamentados en:</p> <p>2. La flexibilización de los requisitos y facilitación en los trámites administrativos.</p>

Fuente: Macías, María (2013)

En correlación a las normativas legal ante referida, se puede decir que el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro no se apega parcialmente a lo constituido legalmente, ya que la ejecutiva de negocios antes de elaborar la propuesta de crédito, comprueba primeramente los requisitos proporcionados por el cliente y que los recaudos sean los precisos, pero estos no son los que están establecidos en la ley, son un poco rigurosos; con respecto a los requisitos uno de los más son los estados financieros suministrados por el solicitante, se debe verificar que estén actualizados y lo más detallado posible.

Adicionalmente la ejecutiva comprueba si los estados financieros son auditados o no, esto va a depender del monto solicitado, si el microcrédito fuese superior a Bs. 50.000,00 los estados financieros deberán ser

respaldados por un informe de auditoría, que manifieste un criterio de seguridad de tales estados.

CUADRO N° 3. Comparación del Procedimiento sobre la introducción de la información no financiera del cliente en los formularios correspondiente a la solicitud del microcrédito aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con las bases legales vigentes

PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL
<p>Cuando la ejecutiva de negocios haya recibido y revisado los requisitos requeridos a las personas naturales y/o jurídicas aspirantes, inicia a ejecutar el vaciado en los formularios, de esta manera se realizará la introducción de la información no financiera. Los comentarios deben ser adaptados al tipo de actividad económica del aspirante.</p>	<p align="center">Normas Relativas a la Clasificación del Riesgo en la Cartera de Microcréditos y Cálculo de sus Provisiones</p> <p>Art. 12: La información a mantener en el expediente se indica de acuerdo a los numerales 8, 9 y 10. Donde todo el expediente de crédito deberá contener la documentación correspondiente.</p>

Fuente: Macías, María (2013)

Por lo tanto, haciendo referencia en el mencionado artículo, se observa que si existe cumplimiento de la normativa, debido a que la información conseguida a través de los diversos requisitos, son vaciados en los formularios, y la información no financiera o cualitativa se adaptará al tipo de actividad económica del aspirante; actividad relacionada con lo destinado al financiamiento y de esta manera ofrecer la puesta en marcha a microempresarios, que les permita generar empleo, convirtiéndose el

microcrédito en una herramienta para combatir el riesgo de exclusión social y financiera y mejorar sus niveles de vida y bienestar.

CUADRO N° 4. Comparación del Procedimiento sobre el pre-análisis de la operación crediticia aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con las bases legales vigentes

PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL
<p>En esta oportunidad la ejecutiva de negocios vacía la información cuantitativa contenida en los estados financieros, para realizar el pre-análisis de la operación crediticia correspondiente.</p>	<p align="center">Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero</p> <p>Art. 15. Los créditos otorgados a los clientes del sector microfinanciero están fundamentados en:</p> <p>1. El análisis crediticio, basado en el conocimiento de la persona, la voluntad moral para honrar sus obligaciones, su unidad económica familiar, el entorno social y sus potenciales...</p>

Fuente: Macías, María (2013)

En cuanto a este procedimiento, el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro, no se basa en el aspecto legal, sin embargo tampoco existe un pre-análisis exhaustivo de la operación crediticia, trayendo como consecuencia que se estime un monto que por su promedio quizás pueda cancelar, pero sea en tal caso sea falso, además no se evalúa los índices financieros; en relación a la liquidez, endeudamiento y la posición financiera del solicitante.

**CUADRO Nº 5. Comparación del Procedimiento sobre la
decisión relacionada con el otorgamiento del
microcrédito aplicado por el Banco del Pueblo
Soberano, C.A. agencia Porlamar centrocon las bases
legales vigentes**

PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL
<p>Con la información vaciada en el sistema bancario integrado (E-IBS), y se haya elaborado el correspondiente pre-análisis crediticio, procede a realizar el informe cualitativo y el informe de recomendación, conjuntamente con la exposición de motivo, se arma el expediente y se envía a la gerencia general de crédito, chequeado y firmado por el gerente de negocios, quien lo enviará a la unidad mencionada quien es la encargada de aprobar o negar dicha operación, donde procederá a realizar el respectivo análisis, para determinar si califica o no; y si llega a calificar se registra en el sistema la recomendación del análisis, para ser remitido al comité de crédito quien será la unidad encargada de tomar la decisión de otorgar o negar el crédito.</p>	<p align="center">Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero</p> <p>Art. 24. Los créditos aprobados a los usuarios del sistema microfinanciero serán otorgados bajo la modalidad de créditos individuales, mancomunados o solidarios, entendiéndose a tal efecto:</p> <p>1. Crédito Individual: el otorgado a personas naturales, autoempleadas o desempleadas, a los microempresarios, individualmente considerados, con o sin intereses.</p>

Fuente: Macías, María (2013)

En este procedimiento El Banco del Pueblo Soberano, C.A. en correlación del referido artículo, cumple con lo establecido en la base legal y se tiene en cuenta que los créditos microempresariales aprobados serán

catalogados a efecto de esta ley como un crédito individual, dirigido a personas naturales o jurídicas respectivamente; en especial la agencia Porlamar centro, no cuenta con un comité en la misma ciudad, causa por la cual toda operación crediticia es enviada a la ciudad de Caracas. Por otra parte, en el período de pasantías, se pudo considerar que no poseen autonomía para aprobar dichos microcréditos, ya que el gerente de negocios no está acreditado para aprobar los créditos.

CUADRO Nº 6. Comparación del Procedimiento sobre la liquidación del microcrédito empresarial aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con las bases legales vigentes

PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL
Después que las partes interesadas hayan firmado los documentos indispensables, se saca un juego de copias al contrato, para ser enviado a la gerencia general de crédito para su respectiva liquidación, luego se lo remite a la gerencia de cobranzas quien es la unidad encarga de acreditar en la cuenta del cliente el monto liquidado.	<p>Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero</p> <p>Art. 15. Los créditos otorgados a los clientes del sector microfinanciero están fundamentados en:</p> <p>4. Los créditos serán otorgados, con o sin intereses, fundamentándose en la oportunidad, la necesidad de acceso inmediato y el tiempo de recuperación de los mismos.</p>

Fuente: Macías, María (2013)

El Banco del Pueblo Soberano, C.A. cumple con el artículo antes referido. En lo concerniente a los intereses, la institución sólo deduce de la cuenta del cliente la comisión del flat y la retención de timbre fiscales, sin embargo se tomara en cuenta los intereses sobre el crédito, y a medida que

el cliente haga amortizaciones al capital son recalculados nuevamente en base al saldo deudor del microcrédito empresarial.

Ahora bien, después de haber analizado los aspectos legales, se puede decir que, en cuanto a la normativa de emisión, revisión y otorgamiento de microcrédito empresarial modalidad crédito por cuota se refiere, el Banco del Pueblo Soberano su apego no es totalmente parcial, debido a la irregularidad en la falta de flexibilización de los requisitos exigidos por esta institución, ya que no es lo que estipula la ley.

5.2. Comparación de los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con respecto al manual de normas y procedimientos.

CUADRO Nº 7. Comparación del Procedimiento sobre la recepción y revisión de los requisitos aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar Centro con el manual de normas y procedimientos

PROCEDIMIENTO	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
La ejecutiva de negocios recibe los requisitos exigidos; los reexamina y comprueba para verificar que toda la información indispensable esté en normalidad, pero principalmente que los estados financieros estén al día.	* Capta al cliente y le informa los recaudos a consignar. * Recibe los recaudos. Si falta alguno lo informa al cliente para su corrección.

Fuente: Macías, María (2013)

En relación a la recepción y revisión de los requisitos y así como el convenio con el cliente, el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro realiza lo constituido en el manual, por cuanto se pudo constatar que la ejecutiva de negocios se asegura de que tales documentos sean los exigidos y por tanto se hallan en regla, de igual manera le explica al cliente lo concerniente al microcrédito empresarial.

CUADRO Nº 8. Comparación del Procedimiento sobre la introducción de la información no financiera del cliente en los formularios correspondiente a la solicitud del microcrédito aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con el manual de normas y procedimientos

PROCEDIMIENTO	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
<p>Cuando la ejecutiva de negocios haya recibido y revisado los requisitos requeridos a las personas naturales y/o jurídicas aspirantes, inicia a ejecutar el vaciado en los formularios, de esta manera se realizará la introducción de la información no financiera. Los comentarios deben ser adaptados al tipo de actividad económica del aspirante.</p>	<p>* Si los requisitos están completos, se realiza el llenado de la solicitud del cliente. * Verifica las referencias.</p>

Fuente: Macías, María (2013)

En la introducción de la información no financiera en los formularios, la institución no cumple parcialmente con lo constituido en el manual, debido a que la ejecutiva de negocios vacía la información proporcionada por el

solicitante en los formularios, por ser esta información parte elemental para el montaje de la propuesta de crédito; sin embargo con respecto al procedimiento de la verificación de las referencias, la ejecutiva en virtud de que tiene varias funciones a su cargo, omite en algunas ocasiones su verificación en cuanto a las comerciales y personales incumpliendo con este procedimiento.

CUADRO N° 9. Comparación del Procedimiento sobre el pre-análisis de la operación crediticia aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con el manual de normas y procedimientos

PROCEDIMIENTO	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
En esta oportunidad la ejecutiva de negocios vacía la información cuantitativa contenida en los estados financieros, para realizar el pre-análisis de la operación crediticia correspondiente.	* Realiza un previo análisis del microcrédito.

Fuente: Macías, María (2013)

La ejecutiva de negocios, vacía la información contenida en los estados financieros y en los estados de cuenta del cliente, en el formulario del análisis de microcrédito empresarial, este procedimiento no se cumple con la totalidad con lo establecido en el manual, debido a que no existe un análisis más exhaustivo de las cuentas, trayendo como consecuencia que el cliente no pueda cubrir con las cuotas fijadas y además la gerencia general de crédito demoraría el proceso por la búsqueda de la veracidad de cada de las cuentas en el respectivo análisis que ellos realizan.

Con respecto a la visita de inspección, en algunas ocasiones es realizada solo por el gerente de negocios, o en diversos momentos el no asiste, sin embargo si existe una comunicación con el cliente, cumpliendo parcialmente con el procedimiento del respectivo manual, además el informe de recomendación es elaborado por la ejecutiva de negocios, cuando esta lo tiene listo se lo remite al gerente y este procede a verificar la información.

En la conformación del expediente es organizado de acuerdo a lo estipulado para la conformación del expediente, cumpliendo parcialmente con el procedimiento planteado, con relación al registro de la operación crediticia en el sistema si se cumple cabalmente con lo previsto en el manual, para luego ser enviado a la gerencia general de crédito en la ciudad de caracas.

**CUADRO N° 10. Comparación del Procedimiento sobre la
decisión relacionada con el otorgamiento del
microcrédito aplicado por el Banco del Pueblo
Soberano, C.A. agencia Porlamar centro con el manual
de normas y procedimientos**

PROCEDIMIENTO	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
<p>Con la información vaciada en el sistema bancario integrado (E-IBS), y se haya elaborado el correspondiente pre-análisis crediticio, procede a realizar el informe cualitativo y el informe de recomendación, conjuntamente con la exposición de motivo, se arma el expediente y se envía el expediente a la gerencia general de crédito, chequeado y firmado por el gerente de negocios, quien lo enviará a la unidad mencionada quien es la encargada de aprobar o negar dicha operación, donde procederá a realizar el respectivo análisis, para determinar si califica o no; y si llega a calificar se registra en el sistema la recomendación del análisis, para ser remitido al comité de crédito quien será la unidad encargada de tomar la decisión de otorgar o negar el crédito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Realiza visita de inspección en conjunto con el gerente de negocios y ambos elaboran el informe de recomendación. * Conforman el expediente de crédito y registra la propuesta en el Sistema Bancario Integrado (E-IBS) y luego es enviado a la gerencia general de crédito. * Se verifica la conformación. En caso de aprobación se remite a análisis, en caso contrario lo devuelve a la agencia para su corrección. * Realiza el análisis, si califica lo remite al comité. En caso contrario, informa a la agencia los motivos. * Evalúa el expediente, aprueba, rechaza o difiere el crédito. * Envía expedientes aprobados a la consultoría para la elaboración del contrato. * Notifica a la gerencia de cobranzas, el créditos aprobados para la respectiva solicitud de fondos y cambio del centro de costo y recibe el expediente y elabora el contrato, remitiendo el contrato a la agencia

Fuente: Macías, María (2013)

En lo que este procedimiento se menciona, el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro no se apega parcialmente con lo constituido en el manual, en algunas ocasiones los expedientes no son organizados de manera correcta y el gerente de negocios por no estar acreditado para aprobar la operación de crédito del solicitante, envía el expediente de tal operación a la gerencia general de crédito; sin embargo, a pesar de que la operación crediticia pasa por varias unidades para alcanzar a su propósito, se pudo constatar que dicho procedimiento es fiable, eficaz, no es un proceso rápido, debido a las debilidades que pueda tener la agencia.

**CUADRO Nº 11. Comparación del Procedimiento
sobre la liquidación del microcrédito empresarial
aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A.
agencia Porlamar centro con el manual de normas y
procedimientos**

PROCEDIMIENTO	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
Después que las partes interesadas hayan firmado los documentos indispensables, se saca un juego de copias al contrato, para ser enviado a la gerencia general de crédito para su respectiva liquidación, luego se lo remite a la gerencia de cobranzas quien es la unidad encarga de acreditar en la cuenta del cliente el monto liquidado y notifica a la agencia la información del crédito liquidado para luego avisar al cliente.	<ul style="list-style-type: none"> *La gerencia de cobranzas recibe expediente de crédito. *Ejecuta el proceso de liquidación. *Registra las garantías correspondientes. *Notifica a la agencia los créditos liquidados. *Recibe la información de los créditos liquidados. *Informa al cliente que ya tiene disponible en su cuenta los fondos correspondientes al crédito otorgado.

Fuente: Macías, María (2013)

En relación a la liquidación, se pudo contemplar que el Banco del Pueblo Soberano se apega a lo constituido en el manual, ya que el gerente de negocios, luego de conseguir y comprobar la firma del solicitante con la cédula de identidad, envía los juegos de copias del contrato a la unidad correspondiente para el proceso de liquidación, este luego avisa a la agencia y está a su vez al cliente.

5.3. Debilidades y fortalezas de los procedimientos administrativos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuota aplicado por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro.

A través de la comparación ejecutada a las normas y procedimientos para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas con las bases legales vigentes y el manual de normas y procedimientos, se logró precisar las siguientes debilidades y fortalezas, las cuales se describen a continuación:

5.3.1 Debilidades

- El otorgamiento de créditos por parte de las Instituciones Bancarias, constituye la esencia fundamental del proceso de intermediación financiera; por tanto, debe cumplir con el principio de accesibilidad, es decir, que cualquier persona puede hacer uso del mismo, sin embargo el Banco del Pueblo Soberano tiene requisitos rigurosos, haciéndole difícil al solicitante gozar del mismo.
- La ejecutiva de negocios tiene varias funciones a su cargo, una de ellas es recibir y verificar los requisitos del microcrédito empresarial,

realizar un pre-análisis de la operación crediticia e introducir la información en el sistema bancario integrado (E-IBS). Debido a esto, se pudo considerar falta de incumplimiento de acuerdo a la verificación de referencias y una deficiencia en el pre-análisis del crédito; induciendo que las metas de la cartera de crédito no sean alcanzadas.

- El gerente de negocios no se encuentra acreditado para otorgar el microcrédito empresarial.
- Por aparecer deficiencias en los procedimientos estudiados con relación a las bases legales vigentes, se origina la alternativa, de una inspección por parte de la Superintendencia de las instituciones del sector bancario ocasionando sanciones a la institución.
- La institución bancaria posee un manual de normas y procedimientos el cual generaliza los pasos para realizar alguna actividad determina, por lo tanto existen vacíos con respecto de cómo llevar a cabo la operación del microcrédito empresarial, es decir, no se encuentra detalladamente, facilitando al personal un manejo correspondiente del mismo.
- No se aplica con frecuencias auditorias de cumplimiento. Lo cual genera la falta de confiabilidad en que se estén llevando a cabo los procedimientos correctos para el buen funcionamiento de las actividades desarrolladas en la institución.

5.3.2 Fortalezas

- El Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro otorga microcréditos empresariales con la tasa preferencial que el Banco Central de Venezuela estipula, el cual es del 19%.

- El comité de crédito siempre se asegura de que el cliente sea el apropiado y cumpla con el compromiso, y de esta manera se considera un porcentaje mínimo en la morosidad con respecto a la agencia Porlamar centro.
- Atiende al sector microempresarial, de naturaleza privada y privada, en igual de condiciones, valorándolos adecuadamente, con una atención personalizada.
- La ejecutiva de negocios mantiene en orden el contenido de los expedientes del microcrédito empresarial, tal como lo indica la Superintendencia de las instituciones del sector bancario.
- El gerente de negocios verifica la información antes de enviarla, si es verídica y confiable, de esta manera él dará su recomendación ante la gerencia general de crédito.
- Las funciones de la ejecutiva de negocios y el gerente de negocios están totalmente separadas, ambos cumplen funciones primordiales.
- La ejecutiva de negocios aporta sus conocimientos en pro del desarrollo de la institución financiera.
- La institución financiera es considerada como clave para el desarrollo de microcréditos en la pequeña y mediana empresa, así como a pequeños inversionistas.

CONCLUSIONES

El microcrédito es una herramienta presente en los países en vía de desarrollo; Venezuela la pone en práctica, lo que ocasiona el crecimiento de las instituciones microfinancieras y la rentabilidad de las microempresas como unidades esenciales.

De acuerdo a la comparación elaborada a los procedimientos administrativos y contables para la solicitud, revisión y otorgamiento de microcréditos empresariales bajo la modalidad de créditos por cuotas aplicados por el Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro, se pudo comprobar que tales procedimientos se apegan a lo constituido en el manual de normas y procedimientos, a excepción de lo relacionado al previo análisis del microcrédito empresarial, la verificación de las referencias y orden de los documentos en el expediente.

De igual manera se analizó, que para la solicitud de requisitos, el Banco del Pueblo Soberano no se adapta a lo señalado en el artículo 15 numeral 2 de Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, si no que se rige por lo establecido en sus políticas; así como en el análisis crediticio, la institución no se apega del todo a lo referido en el mismo artículo numeral 1.

Se pudo constatar que la ejecutiva de negocios, no le da al cliente una fecha factible de la aprobación del microcrédito, lo que puede causar emigración a otras instituciones financieras.

El manual de normas y procedimientos existentes en el banco se localizan por la intranet, donde la ejecutiva puede localizar fácilmente aun su descarga puede demorar algunos minutos.

No se encuentra una delegación de autoridad para la aprobación del microcrédito empresarial, por cuanto el gerente de negocios no se está acreditado para otorgar el microcrédito de ningún monto posible.

RECOMENDACIONES

En virtud de las debilidades observadas durante el desarrollo de las pasantías, resulta conveniente realizar las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda la contratación de nuevas ejecutivas que estén dedicadas a la gestión del microcrédito empresarial y pueda colaborar con ciertas funciones de las otras ejecutivas de negocios, con el fin de ahorrar tiempo y tener un servicio eficaz.
- Debido a la demora que tiene el intranet cuando se está descargando el manual de normas y procedimientos, se recomienda a las ejecutivas de negocios del Banco del Pueblo Soberano, C.A. agencia Porlamar centro conservar los mismos en forma física, ya que si en el preciso instante presentan trabas en la realización de algún procedimiento, puedan ubicar de dicho manual de manera rápida y sin retraso.
- También se recomienda habilitar una computadora para los pasantes en la institución, debido a que no poseen sino las necesarias, esto les sería útil, en caso de dañarse alguna de las existentes, y de esta manera el pasante pueda contribuir a que el trabajo se realice con eficiencia.
- Se recomienda, que sugieran el mejoramiento del manual de normas y procedimientos que se encuentra establecido, a uno que se ha más detallado posible.

- Se recomienda cumplir a cabalidad con el manual de normas y procedimientos establecidos por el banco, ya que los mismos va a permitir que la gestión de solicitud, revisión y otorgamiento del microcrédito empresarial se ha el correcto.
- Se recomienda a la agencia Porlamar centro, que haga una solicitud a la gerencia general de crédito para que sea utilizados nuevamente unos formularios, donde se realiza un análisis exhaustivo de las cuentas, a través de los indicadores financieros.

REFERENCIAS

ABREU, A. (1993). Manual de Banca Moderna. 3Era. Edición. Colombia.

ACEDO, C Y ACEDO A. (1997). Instituciones Financieras. Tomo I y II. Editorial Mc. Graw Hill Interamericana. Venezuela.

BOLETIN INFORMATIVO. Softline. Editorial Sistema Financiero Venezolano. Enero 2012. Año 6. N° 46. Disponible en: <http://www.softlineratings.com/filesup/Breves%20Enero%202012.pdf> (Consultado el 26 de Septiembre del 2012).

CEPAL (2002). Movilización de los recursos locales mediante el microcrédito y oportunidades para la gestión de servicios urbanos. Desarrollo Industrial y Tecnológico.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453 de fecha de 24 de marzo de 2000.

CORREA, E. (2004). Economía Financiera Contemporánea. 1Era. Edición. México.

DECRETO CON FUERZA DE LEY DE CREACIÓN, ESTIMULO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA MICROFINANCIERO, publicada en la Gaceta Oficial N° 6.215 15 de julio de 2008.

LEY DEL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.232 de fecha 20 de julio de 2005.

LEY DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR BANCARIO, publicada en Gaceta Oficial N° 6.015 de fecha de 28 de diciembre del 2010.

MARTIN, R. (2000). Sistema Financiero. 2Da. Edición. Editorial Arte. Venezuela.

MOCHON, F. (1993). Economía Principios y Aplicaciones. 2Da. Edición. Editorial Mc. Graw Hill Interamericana. Venezuela.

MONDY, R. (2005). Administración de Recursos Humanos. Pearson Educación. México.

NORMAS RELATIVAS A LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO EN LA CARTERA DE MICROCRÉDITOS Y CÁLCULO DE SUS PROVISIONES, publica en la Gaceta Oficial N° 5.577 de fecha 24 de enero de 2002.

NORMAS RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CENTRAL DE RIESGOS, publicada en la Gaceta Oficial de fecha 29 de junio de 1998.

REGLAMENTO DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY DE CREACIÓN, ESTIMULO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA MICROFINANCIERO, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.223 de fecha de 20 de Junio de 2001.

RODRIGUEZ, J. (2011). El Financiamiento. Disponible en: <http://www.financiamiento.com.mx/wp/?p=11> (Consultado el 03 de Octubre del 2012).

SANTOS, B Y GUERRERO, M. (1994). Administración de Medicamentos. Editorial Díaz de Santos. España.

SOLEY J, Y OTROS. (2004). Basilea II, Una Nueva Forma de Relación Banca-Empresa. 1Era. Edición. Editorial Mc. GrawHill Interamericana. España.

VÉLEZ J. (1997). Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas. 2Da. Edición. Costa Rica.

ANEXOS

Anexo N° 1. Lista de Chequeo Solicitud de Microcrédito Persona Jurídica



FECHA

LISTA DE CHEQUEO SOLICITUD DE MICROCRÉDITO PERSONA JURÍDICA

Agencia: 020 - Porlamar

Apellidos y Nombres	Número de Identificación
<p>La documentación debe estar ordenada de la siguiente manera y con su gancho respectivo: Lado Derecho de la Carpeta 1er. Separador. Antecedentes Jurídicos <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Constitutivo de la Empresa, debidamente registrado, sus últimas modificaciones legales. Si la empresa tiene en su composición accionaria otras empresas, estas deberán presentar la misma documentación. <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia legible de la Cédula de Identidad de los Representantes de la Empresa. <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia legible del Registro Único de Información Fiscal (RIF) vigente. <input checked="" type="checkbox"/> Referencias Bancarias en original, debidamente firmadas y selladas por cada banco emisor, con una vigencia máxima de un (01) mes de emitida. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Estados de Cuenta Corriente debidamente firmadas y selladas por cada banco emisor, correspondiente a los seis (06) últimos meses. <input checked="" type="checkbox"/> Referencias Comerciales en original, debidamente firmadas y selladas por el emisor, con una vigencia máxima de un (01) mes de emitidas. (*) 2do. Separador. Antecedentes Económicos 3er. Separador. Antecedentes Financieros <input checked="" type="checkbox"/> Balance General y Estado de Resultados de los últimos tres (03) ejercicios económicos, expresados en valores históricos, firmados por un Contador Público Colegiado, con su respectivo Informe de preparación. En caso que el monto del crédito solicitado exceda las 2.400 U.T., deberá presentar los Estados Financieros Auditados por un Contador Público Colegiado o Firma Auditora con sus respectivas notas. <input checked="" type="checkbox"/> Balance de Comprobación, firmado por el Representante de la Empresa y un Contador Público Colegiado, con una vigencia no mayor a seis (06) meses. <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia de las tres (03) últimas declaraciones del ISLR. Si la empresa tiene menos de tres (03) años de constitución deberá presentar los Estados Financieros de por lo menos el último año y la última declaración del ISLR. <input checked="" type="checkbox"/> Flujo de Caja Proyectado firmado por el Representante Legal de la Empresa. 5to. Separador. Garantías <input checked="" type="checkbox"/> Documentación de la garantía según lo indicado en el Formulario "FR-AGE-493 Recaudos para Garantías de Crédito". Lado Izquierdo de la Carpeta 4to. Separador. Información Interna <input checked="" type="checkbox"/> Formulario "FR-AGE-481 Lista de Chequeo Solicitud de Microcrédito Persona Jurídica". <input checked="" type="checkbox"/> Formulario "FR-AGE-482 Hoja de Ruta". <input checked="" type="checkbox"/> Planilla "FR-AGE-514 Solicitud de Crédito - Persona Jurídica". <input checked="" type="checkbox"/> Formulario "FR-AGE-489 Informe Cualitativo y Recomendación del Cliente - Persona Jurídica".</p>	
OBSERVACIONES	
FIRMAS	
Ejecutivo de Servicio	Funcionario de Agencia
Apellido(s) y Nombre(s):	Apellido(s) y Nombre(s):
Firma:	Firma y Sello:

FR-AGE-481/V.0/12

Anexo N° 3. Solicitud de Crédito Persona Natural



Solicitud N° _____

Fecha

SOLICITUD DE CRÉDITO Persona Natural

SOLICITANTE

FIADOR

Instrucciones

- * Complete la Planilla con todos los datos solicitados (en caso de llenado manual, hágalo de manera legible con bolígrafo de tinta azul o negra) sin tachaduras ni enmiendas.
- * Consigne los recaudos exigidos. (El Banco podrá solicitar información complementaria).
- * La Planilla deberá ser firmada y sellada en original por el Solicitante.
- * La falta de información será motivo de rechazo.

DATOS DE LA SOLICITUD		
Modalidad		
<input type="checkbox"/> Crédito Nómina	<input type="checkbox"/> Crédito Personal	<input type="checkbox"/> Microcrédito <input type="checkbox"/> Vehículo Nuevo <input type="checkbox"/> Vehículo Usado
Monto Solicitado	Plazo (Meses)	Forma de Pago (Capital e Intereses)
Destino del Crédito (Especificar)		
Garantía Ofrecida		
DATOS DEL SOLICITANTE / FIADOR		
Nombre(s) y Apellido(s)	Cédula de Identidad <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> E	Número de RIF <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Estado Civil	Correo Electrónico	
<input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Concubino(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a)		
Teléfono Local (Indique Código de Área)	Teléfono Celular	
Dirección Principal (Indique detalladamente)		
Código Postal	Parroquia	Municipio
Ciudad	Estado	
Punto de Referencia		
Condición de la Vivienda		Monto Hipoteca / Canon de Arrendamiento
<input type="checkbox"/> De un familiar <input type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Alquila <input type="checkbox"/> Hipotecada <input type="checkbox"/> Otro (Especifique): _____		
Nombre del Acreedor	Teléfono	Fecha de Adquisición
Dirección Anterior (Si tiene tres (03) años menos en la actual)		
N° de Cargas Familiares	Nombre(s) y Apellido(s) del Cónyuge	Cédula de Identidad <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> E
Correo Electrónico	Teléfono Local (Indique Código de Área)	Teléfono Celular
Nombre(s) y Apellido(s) de dos (02) Familiares que no vivan con Usted	Parentesco	Teléfono
Tiene algún familiar que labore en el Banco del Pueblo Soberano, C.A. Banco de Desarrollo		Nombre(s) y Apellido(s)
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Área donde labora

OCUPACIÓN O PROFESIÓN			
Profesión		Empresa donde labora	
Relación con la Empresa		Actividad Económica	RIF de la Empresa
Fecha de Ingreso	Correo Electrónico	Sueldo Mensual	Cargo Actual
Dirección de Oficina (Indique detalladamente)			
Código Postal	Parroquia	Municipio	
Ciudad		Estado	
Teléfono Local (Indique Código de Área)		Teléfono Celular	
Nombre de la Empresa en la que trabajó anteriormente (Si tiene menos de dos (02) años en el actual)		Cargo	
Dirección de Oficina (Indique detalladamente)			
Código Postal	Parroquia	Municipio	
Ciudad		Estado	
Teléfono Local (Indique Código de Área)		Teléfono Celular	
REFERENCIAS BANCARIAS			
Banco	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta (20 dígitos)	
Banco	Número de Tarjeta de Crédito	Límite de Crédito	Fecha de Emisión
REFERENCIAS PERSONALES			
Nombre(s) y Apellido(s)	Cédula de Identidad	Dirección	Teléfonos

De conformidad con lo establecido en la Normativa vigente en materia de Prevención, Control y Fiscalización de Operaciones de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, aplicable al Sistema Financiero Venezolano, por medio del presente documento declaro bajo fe de Juramento que: "El Crédito" otorgado por el **Banco del Pueblo Soberano C.A., Banco de Desarrollo**, será utilizado con fines lícitos y que el dinero, capitales, haberes, valores o títulos que serán depositados en las Cuentas que a tales efectos sean abiertas en el **Banco del Pueblo Soberano C.A., Banco de Desarrollo**, tienen una procedencia lícita y, por lo tanto, no tienen relación con dinero, capitales, haberes, valores o títulos que se consideren producto de las actividades o acciones a que se refiere la Ley Orgánica de Drogas y la Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada.

Así mismo certifico que todos los datos suministrados por mí(nosotros) al **Banco del Pueblo Soberano C.A., Banco de Desarrollo**, son completos y veraces, en consecuencia, autorizo para que verifiquen, utilicen, intercambien, dispongan, transfieran o reporten a terceros y en especial a las centrales de riesgo toda la información bancaria, financiera, crediticia o comercial referida a mí(nuestras) personas(s) o la que sea suministrada por mí(nosotros), al inicio o durante la relación bancaria, financiera, crediticia que mantengan(mos) o que a futuro establezca(mos) con el **Banco del Pueblo Soberano C.A., Banco de Desarrollo**, y a consultar, en cualquier tiempo, en las centrales de riesgo, toda la información relevante para conocer mi (nuestro) desempeño como deudor (es), de acuerdo con las Normativas Prudenciales dictadas por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario y demás disposiciones legales que regulan la materia. La presente autorización se extiende respecto a todos los productos y servicios prestados o que lleguen a prestarme(nos) al **Banco del Pueblo Soberano C.A., Banco de Desarrollo**.

Firma del Solicitante / Fiador

Lugar

Fecha

Anexo N° 4. Análisis de Microcrédito Empresarial Persona Natural



**Banco del Pueblo
Soberano**

ANÁLISIS DE MICROCRÉDITO EMPRESARIAL

PERSONA NATURAL

Nombre del Cliente	Cédula de Identidad/RIF.

ESTADOS FINANCIEROS EN BASE A INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Estado de Resultado		Balance General	
Del	Al	Del	Al
Ventas	40.000,00	Activo Corriente	
(-) Costo de Ventas	26.500,00	Caja/Banco	27.500,00
Utilidad Bruta	14.400,00	Cuenta por Cobrar	5.500,00
(-) Gastos Operativos de Negocio		Inventario de Materia Prima	17.000,00
Sueldos	0,00	Inventario de Productos en Proceso	0,00
Servicios Públicos	0,00	Inventario en Productos Terminados	0,00
Transporte	0,00	Total de Inventario	17.000,00
Alquiler	0,00	Total Activo Corriente	50.000,00
Impuestos	300,00	Activo Fijo	
Otros	500,00	Maquinarias y Equipos	5.000,00
Total Gastos Operativos	800,00	Muebles y Enseres	30.000,00
Utilidad Operativa	13.600,00	Vehículos	360.000,00
(-) Gastos Familiares		Inmuebles	400.000,00
Alimentación	2.500,00	Total activo Fijo	795.000,00
Vivienda	0,00	Otros Activos	15.000,00
Transporte	0,00		
Servicios Públicos	150,00		
Educación	1.500,00	Total de Activos	860.000,00
Gastos Médicos	0,00	Pasivo Corriente	
Imprevistos	0,00	Cuentas por Pagar Proveedores	15.000,00
Otros	400,00	Cuenta por Pagar Prestamista	0,00
Total de Gastos Familiares	4.550,00	Obligaciones Financieras C.P.	0,00
(+) Otros Ingresos	0,00	Otras Cuentas por Pagar	0,00
(-) Otros Egresos	0,00	Total Pasivo Corriente	15.000,00
(=) Utilidad Neta	9.050,00	Pasivo a Largo Plazo	
		Obligaciones Financieras L.P.	20.000,00
		Otras Cuentas L.P.	0,00
		Total Pasivo a Largo Plazo	20.000,00
		Total Pasivo	35.000,00
		Patrimonio	860.000,00
		Total Pasivo + Patrimonio	895.000,00

Capacidad de Pago

30%	2.715,00
-----	----------

Declaro (amos) que todos los datos incorporados a esta Ficha de Evaluación del Financiera son ciertos y autorizo (amos) a efectuar la verificación de los mismos.

Firma del Cliente	Firma del Ejecutivo de Negocios

FR-GCRE-383/V.1/11

Anexo Nº 5. Análisis de Microcrédito Empresarial Persona Jurídica



**Banco del Pueblo
Soberano**

**ANÁLISIS DE MICROCRÉDITO EMPRESARIAL
PERSONA JURÍDICA**

BALANCE GENERAL (Bs.)

Nombre de la Empresa: _____

Fecha Nro. De Meses	31/12/2009		31/12/2010		31/12/2011	
	Bs.	%	Bs.	%	Bs.	%
ACTIVO						
Caja y Bancos	161.746	18%	271.529	12%	541.771	15%
Inversiones en Valores Negociables						
Cuentas y Efectos Comerciales por Cobrar			125.600	5%	95.100	3%
(-) Provisión Cuentas por Cobrar						
(-) Giros Descontados						
Cuentas y Efectos por Cobrar Netas	161.746	18%	397.129	17%	636.871	18%
Inventario en Materia Prima	643.487	72%	1.823.353	79%	2.778.560	76%
Inventario en Productos en Proceso						
Inventario en Productos Terminados						
(-) Provisión Inventario						
Obras en Proceso (Empresas Constructoras)						
Inventario Neto	643.487	70%	1.823.353	79%	2.778.560	76%
Anticipos Otorgados a Proveedores						
Total Activo Circulante	805.233		2.220.482	96%	3.415.431	94%
Mobiliario y Enseres	100.000	11%	100.000	3%	250.000	5%
Locales y/o Instalaciones						
Vehículos						
Maquinarias y Equipos	6.886	1%	6.886	1%	6.886	1%
Mejoras a la Propiedad Arrendada						
(-) Depreciación Acumulada	(21.751)	0%	(32.439)	0%	(43.128)	0%
Terrenos						
Construcciones en Proceso						
Revalorización de Activo Fijo						
Activo Fijo Neto	85.136	12%	74.447	4%	213.759	6%
Inversiones en Acciones o Activos Fijos (usos futuros)						
Inversiones en Empresas Relacionadas						
Cuentas por Cobrar Relacionadas						
Cuentas por Cobrar Directores y Empleados						
Depósitos en Garantía						
Cargos Diferidos						
Impuesto sobre ventas (Crédito Fiscal)						
Activos Intangibles						
Gastos Pagados por adelantado						
Otras Cuentas por Cobrar						
Cuentas por Cobrar Largo Plazo						
Otros Activos No Circulantes	2.770	0%	2.216	0%	4.286	0%
Total Otros Activos	2.770	0%	2.216	0%	4.286	0%
TOTAL ACTIVO	893.139	100%	2.297.145	100%	3.633.475	100%
PASIVO						
Deuda Bancaria Corto Plazo						
Porción Circulante Deuda Bancaria a Largo Plazo						
Total Deuda a Banco a Corto Plazo						
Cuentas y Efectos por Pagar comerciales	457.069	51%	1.077.837	47%	1.728.965	48%
Cuentas y Efectos por Pagar comerciales Relacionadas						
Cuentas por Pagar Socios y Relacionadas	100.000	11%	350.000	15%	350.000	10%
Provisiones y Retenciones						
Gastos Acumulados por Pagar						
Impuestos por Pagar	36.071	4%	146.607	6%	186.185	5%
Ingresos y Créditos Diferidos						
Dividendos por Pagar						
Otros pasivos Circulantes						
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo						
Total Pasivo Circulante	593.140	66%	1.574.444	68%	2.265.149	63%
Deuda Bancaria a Largo Plazo						
Prestaciones Sociales						
ISLR por Pagar						
Provisiones a Largo Plazo						
Cuentas por Pagar Socios y Relacionadas						
Otros Pasivos a Largo Plazo						
Total Pasivo a Largo Plazo						
TOTAL PASIVO	593.140	66%	1.574.444		2.265.149	63%
PATRIMONIO						
Capital Social	100.000	11%	100.000	5%	250.000	7%
(-) Cuota no Pagada						
Reserva Legal	7.545	1%	10.000	0%	25.000	0%
Reservas / Aportes de Capital						
Revalorización de Activo Fijo						
Utilidades Retenidas +/- Utilidad/Pérdida del Ejercicio	192.453	22%	612.701	27%	1.093.325	30%
PATRIMONIO TOTAL	299.998	34%	722.701	32%	1.368.325	37%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	893.139	100%	2.297.145	100%	3.633.475	100%

FR-GCRE-384/V.0/11

Anexo Nº 6. Análisis de Microcrédito Empresarial Persona Jurídica



ANÁLISIS DE MICROCRÉDITO EMPRESARIAL PERSONA JURÍDICA

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Nombre de la Empresa: _____

Estado de Ganancias y Pérdidas						
(Bs.)	Bs.	%	Bs.	%	Bs.	%
Ventas Netas	492.822		970.600		2.271.629	
(-) Costo de Bienes vendidos	(176.387)		(102.462)		(1.036.999)	
Utilidad Bruta	316.434	59%	868.139	61%	1.234.630	55%
(-) Gastos Administrativos y Generales	(118.177)		(330.109)		(541.689)	
(-) Depreciación Y Amortización	(11.283)		(11.243)		(11.132)	
Gastos Operativos Totales	(129.460)	41%	(341.352)	39%	(552.821)	45%
Utilidad Operativa	186.974	100%	526.787	100%	681.809	100%
Ingresos Financieros						
Otros Ingresos						
(-) Egresos Financieros						
(-) Otros Egresos						
Ganancias o Perdidas en Cambio Netas						
Utilidad Antes de Impuesto	0		0		0	
(-) I.S.L.R.						
Apartado para Reserva						
Participación accionistas minoritarios						
Participación de afiliadas No Consolidadas						
Activos Empresariales						
(-) Pago de Dividendos						
Utilidad Neta	186.974	100%	526.787	100%	681.809	100%

FR-GCRE-384/V.0/11

Anexo N° 7. Análisis de Microcrédito Empresarial Persona Jurídica



ANÁLISIS DE MICROCRÉDITO EMPRESARIAL
PERSONA JURÍDICA

FLUJO DE CAJA

Nombre de la Empresa: _____

FLUJO DE CAJA			
Ventas Netas			
Variación en Cuentas por Cobrar			
Caja Recibida de las Ventas			
(-) Costo de Ventas			
Variación en Inventarios			
Variación Anticipos a Proveedores			
Variación en Cuentas por Pagar			
Caja Empleada en las Compras			
Margen de Caja			
(-) Gastos Operativos Totales			
Depreciacion y Amortizacion			
Variación Otros Activos No Circulantes			
Variación de Otros Pasivos No Circulantes			
Variación de Otros Pasivos Circulantes			
Caja Empleada en Gastos Operativos			
Caja Correspondiente a la Utilidad Operativa			
Otros Ingresos			
Otros Egresos			
Caja Antes de Intereses e Impuestos			
(-) Gastos por Intereses			
(-) I.S.L.R.			
(+/-) Apartado para Reserva			
(+/-) Participación Accionistas Minoritarios			
(+/-) Participación de Afiliadas No Consolidadas			
(+/-) Activos Empresariales			
(-) Pagos de Dividendos			
(+/-) Ganancias o Pérdidas por Cambio			
Flujo de Caja Operativo			
Inversiones de Capital (Activo Fijo)			
Flujo de Caja Antes de Financiamiento Externo			
Variación en Deuda Bancaria a Corto Plazo			
Variación en DLP más Porción Circulante DLP			
Variaciones Patrimoniales			
Variacion en Caja y Valores Negociables			

FR-GCRE-384/V.0/11

Anexo N° 8. Informe Cualitativo y de Recomendación del Cliente Persona Jurídica



**Banco del Pueblo
Soberano**

Fecha Elaboración
25/10/2012

INFORME CUALITATIVO Y DE RECOMENDACIÓN DEL CLIENTE Persona Jurídica

- Cliente Nuevo
 Cliente Tradicional
 Fiador
 Informe Fotográfico

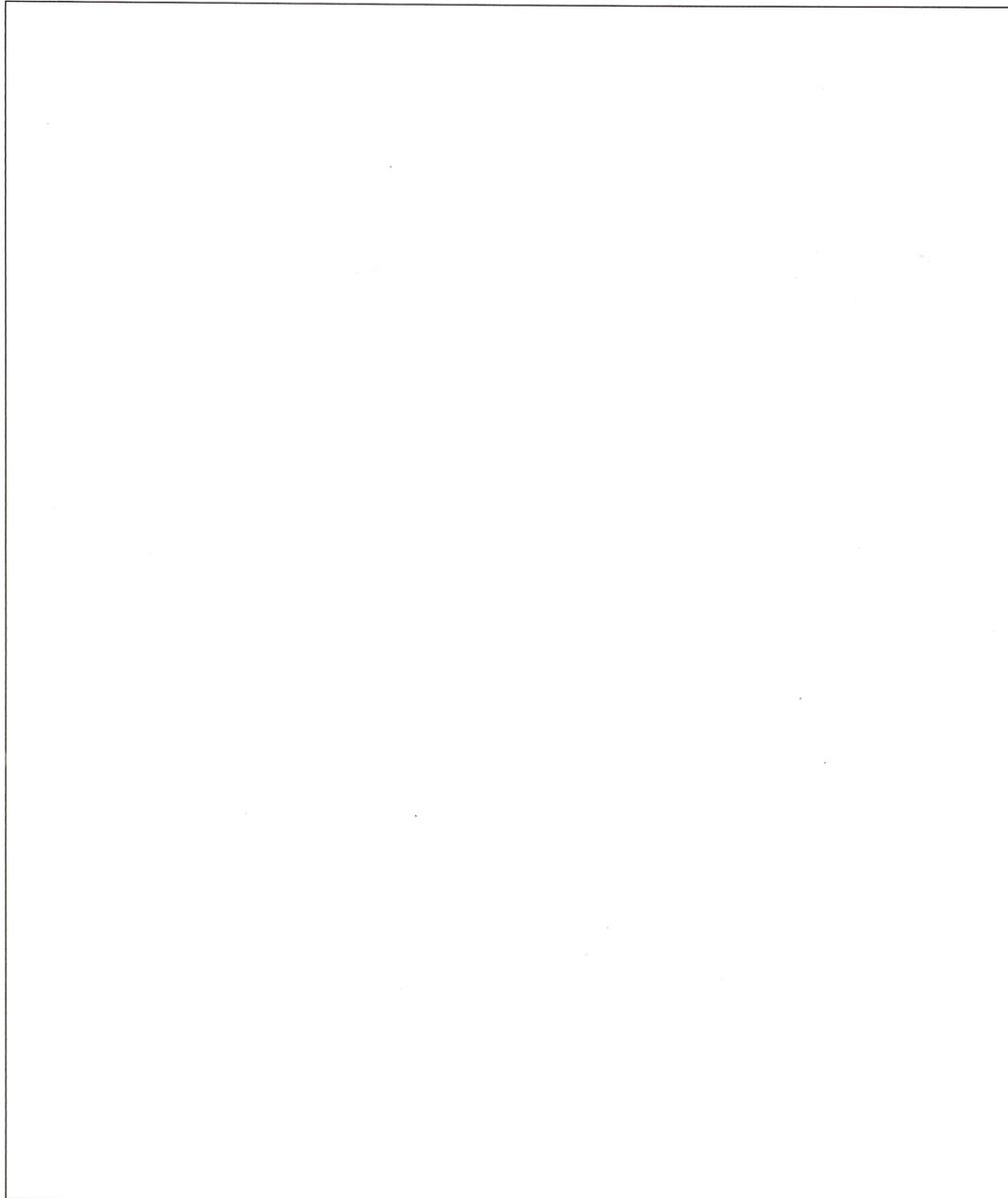
Agencia	Centro de Costo	Cliente desde					
PORLAMAR CENTRO		24/08/2012					
Captación Propia	Referido por	Fecha de Visita					
<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	CARLOS MUÑOZ MATA	20/10/2012					
DATOS DEL SOLICITANTE							
Nombre de la Empresa	Número de RIF						
Domicilio Social	Actividad						
CALLE ZAMORA CON CALLE MANEIRO BOULEVARD GOMEZ LOCAL S/N PORLAMAR	VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE LENCERIAS Y ELECTRODOMESTICOS EN GENERAL						
Fecha de Constitución	Capital Social Actual (Bs.)	Fecha de Cierre					
28/08/2007	100.000,00	31/12/2012					
Persona Contacto	Teléfono(s)						
ABDUL NASSER TAHA	0295-263-50-21/0414-815-32-37						
OPERACIÓN SOLICITADA							
Tipo de Crédito	Modalidad	Monto (Bs.)	Plazo (Meses)	Garantía			
Microcrédito	Préstamo	400.000,00	24	Fianza Personal			
Descripción de la Garantía			Destino de los Fondos				
La Fianza Personal Solidaria la representa el Sr. ABDUL NASSER TAHA, quien es socio de la Firma Solicitante representado el 50% de acciones . El Cliente posee cuenta en Banco BANESCO denominada AÑOS DORADOS con saldo promedio de SEIS CIFRAS MEDIAS, tambien tiene una Línea de Crédito por Bs. 55.000,00. desde el 27/07/2012.			CAMPRA DE MATERIA PRIMA				
ACCIONISTAS - GERENCIA							
Nombre(s) y Apellido(s)	C.I. / RIF	Cargo en la Empresa	% Participación	Patrimonio Personal	Años Experiencia	Generación Relevo	Cliente Si / No
ABDUL NASSER TAHA	26.344.650	DIRECTOR	50%	1.331.600,00	5 AÑOS	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	SI
KHALED TAHA WAKED	23.640.741	DIRECTOR	50%		5 AÑOS	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	NO
						<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
						<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
			100%	1.331.600,00			
INSTALACIONES (Sede Principal/Almacenes/Sucursales)							
Descripción / Ubicación	Propio / Hipotecado / Alquilado	Tamaño (Mts ²) / Cuota Hipoteca / Canon Arrendamiento	Capacidad Instalada / Nº de Empleados				
BLVARD GOMEZ CLL ZAMORA PLMR	ALQUILADO	353,41 M2	4				
SITUACIÓN FINANCIERA DEL SOLICITANTE							
Período del Balance General:	31/08/2012	Estado de Resultados de fecha:	31/03/2012				
Activos	Pasivos	Patrimonio	Ventas / Ingresos (Bs.)		Utilidad Neta (Bs.)		
3.488.647,67	1.693.962,16	1.794.685,51	Bs 2.368.745,00		577.817,50		
PERSONAS / EMPRESAS RELACIONADAS (Si aplica)							
Nombre Razón Social	C.I. / RIF	% Participación	Comentarios				
TRISTAR, C.A.	J.- 29411671-0	100%	COMPAÑÍA QUE TAMBIEN GERENCIA EL SR. TAHA				

FR-AGE-489/V.0/12

RELACIONES BANCARIAS CLIENTE / GRUPO							
Posición Pasiva (Cuentas Bancarias) del Cliente / Grupo (Bs.)							
Nombre Cliente / Grupo	Banco	Número de Cuenta	Saldo Actual (Bs.)	Saldo Promedio (Bs.)	Certificado Depósito (Bs.)		
COSMOS 3.000, C.A.	BANESCO	0134-0411-99-4111061196	110.495,18	750.000,00	NO		
COSMOS 3.000, C.A.	CORP BANCA	0121-0126-15-0011281413	18.934,84	10.000,00	NO		
COSMOS 3.000, C.A.	BANESCO	0134-1079-89-0001000341	1.852,99	690.000,00	NO		
Totales			131.283,01	1.450.000,00			
Posición Activa (Créditos) del Cliente / Grupo (Bs.)							
Nombre Cliente / Grupo	Banco	Modalidad de Crédito	Monto Inicial	Saldo Actual	Fecha Otorgado	Fecha Vcmt. / Cancelac.	Tipo Garantía
Totales							
COMENTARIOS SOBRE EXPERIENCIA CREDITICIA							
NO POSEE EXPERIENCIA CREDITICIA CON NINGUNA INSTITUCION BANCARIA							
MERCADO / SECTORES / COMPETIDORES							
Compra – Proveedores (Condiciones)							
Materia Prima Utilizada o Producto	% Compra	Principales Proveedores	Forma de Pago (Crédito / Contado)	Plazo (Días)	Cliente Si / No		
LENCERIAS	70%	CASAS & COSAS, C.A.	CONTADO		NO		
LENCERIAS	60%	MARISOL IMPORT, C.A.	CREDITO	15 A 30 DIAS	NO		
					NO		
Venta – Clientes (Condiciones)							
Producto/Servicio	% Venta	Clientes más Importantes	Forma de Cobro (Crédito / Contado)	Plazo (Días)	Cliente Si / No		
PERSONAS NATURALES	100%	PERSONAS NATURALES	CONTADO				
Empleos que Genera (Nº)		Realiza Importaciones	A través de Cadivi		Otra Fuente		
Directos	Indirectos		Monto US\$	Periodicidad	Nombre	Periodicidad	Monto US\$
4		<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					
COMENTARIOS ADICIONALES AL ENTORNO DEL MERCADO							
El cliente COSMOS 3.000, C.A., se encuentra ubicado en una Buena Zona de Porlamar como lo es el Boulevard Gómez de Porlamar, zona netamente Comercial, por donde transita gran afluencia de Personas, sobre todo Visitantes de otros Estados Turística. La competencia es equitativa, ya que los precios son competitivos pero sin mucha diferencias. Sin embargo el cliente ha demostrado a través de sus depósitos el nivel de Ventas que mantiene.							
PRINCIPALES COMPETIDORES							
Empresa	Campo o Rubro de Competencia	% Mercado	Cliente Si / No	Comentarios			
SHAYME COMPANY, C.A.	EN VTAS DE ELECTRODOMESTIVOS	40%	SI	CLIENTE MUY BUENOS DE NUESTRA INSTITUCION			
HERMANOS MATTAR, C.A.	EN VTAS DE ELECTRODOMESTIVOS	50%	NO				
EL MONARCA, C.A.	LENCERIAS Y ARTICULOS P/HOGAR	45%	SI	CLIENTE MUY BUENOS DE NUESTRA INSTITUCION			

ANEXO 1
REGISTRO FOTOGRÁFICO

Incluir mínimo cinco (05) Fotografías de la Inspección (Puede adicionar páginas de ser necesario)



FR-AGE-489/V.0/12

Anexo Nº 9. Informe de Recomendación

Cliente Nuevo
 Cliente Tradicional

INFORME DE RECOMENDACIÓN								
Agencia:	PORLAMAR							
Cliente:				R.I.F. Nº:				
Solicitud:	MICROCREDITO EMPRESARIAL	Plazo:	24	MESES	400.000,00			
Garantía:								
Actividad de la Empresa								
VENTA DE LENCERIA Y ELECTRODOMESTICOS EN GENERAL								
Accionistas y Junta Directiva:								
Accionista		Monto Suscrito y Pagado	Participación Accionaria	Directiva	Cargo			
ABDUL NASSER TAHA		50.000	50%	SI	DIRECTOR			
KHALED TAHA WAKED		50.000	50%	SI	DIRECTOR			
			0%					
			0%					
Total		100.000	100%					
Producto / Demanda / Mercado								
P R O V E E D O R E S	Nombre Proveedor	Producto	Forma de Pago	Plazo de Pago				
	MARISOL IMPORT, C.A.	TOALLAS Y SABANAS	CREDITO	15 AL 30 DIAS				
	CASAS & COSAS, C.A.	SABANAS Y COBIJAS	CONTADO					
CLIENTES								
	Nombre Cliente	Forma de Cobro	Plazo de Cobro	Competidores				
	PERSONAS NATURALES							
Posición Pasiva								
	Banco Emisor	Tipo de Cuenta	Nº de Cuenta	Depósitos Promedio	Saldo Promedio	Certificados / Colocación en US\$		
	BANESCO	CORRIENTE	0134-1079-89-0001000341	5.000.000,00	1.000.000,00			
	BANCO CARONI	CORRIENTE	0128-0011-81-1101611109	205.000,00	1.900,00			
	CORP BCA	CORRIENTE	0121-0126-15-0011281413	3.611.800,00	200.000,00			
	Total			8.816.800,00	1.201.900,00			
Posición Activa								
	Tipo de Crédito	Monto Liquidado (Bs.)	Saldo Actual Bs.		Fecha Emisión	Fecha Vcmt.	Garantía	Banco Emisor
			Capital	Intereses				
	Total	0,00	0,00	0,00				

- Cliente Nuevo
 Cliente Tradicional

INFORME DE RECOMENDACION

Destino de los Fondos Solicitados

CAPITAL DE TRABAJO PARA LA ADQUISICION DE MATERIA PRIMA (LENCERIAS) Y AUMENTAR EL INVENTARIO Y CUBRIR ASI LA DEMANDA EXISTENTE EN LA ZONA POR LA TEMPORADA NAVIDEÑA:

Carga de Trabajo

Descripción de Obra	Fecha Inicio	Culminación	Monto Total	Monto Cobrado	Monto por Cobrar	% Ejecutado	% por Ejecutar
					0		
					0		
Total			0,00	0,00	0,00		

Descripción de Garantías:

Nombre	Patrimonio	Ingresos Mensuales	Promedios Bancarios	Riesgo Bancario	Banco Emisor
ABDUL NASSER TAHA	1.331.600,00	50.000,00	6 CIFRAS BAJAS	0,00	BANESCO

Hipoteca Sobre: Fianza Solidaria: ABDUL NASSER TAHA V.- 26.344.650

Conclusiones, Recomendaciones:

Luego de revisar la solicitud del financiamiento, observando la tasa de crecimiento de las ventas que se presentan y la proyección a futuro de ser aprobada la operación y tomando en cuenta la fianza del Sr. Maklad Wissam. Se recomienda ampliamente el financiamiento del Microcrédito Empresarial, por la cantidad de Bs. f. 400.000,00 a un plazo de 24 meses, amortizable mediante 18 cuotas mensuales a capital, mas los correspondientes intereses cancelados por mes al vecimiento, para la adquisición de Materia Prima como Electrodomésticos Varios de última Generación, para así tener mayor variedad y existencia de productos de tecnología nuevas existentes en el mercado, y por ende, brindar un mejor servicio.

Monto Bs.: 400.000,00

Modalidad: Microcredito Empresarial

Tasa: 19%

Plazo: 24 MESES

Garantía: Fianza del Sr. ABDUL NASSER TAHA V.- 26.344.650

4-feb-13

Anexo N° 10. Exposición de Motivo

FECHA		
Día	Mes	Año

Señores:
Banco del Pueblo Soberano, C.A.
 Presente.-

La presente es para solicitarle un Microcrédito por la cantidad de _____
 (Bs. _____), para ser invertidos en una Microempresa en el área de:

PRODUCCION COMERCIO SERVICIO

realizando la siguiente actividad: _____

Dicho Crédito será destinado a: AMPLIACION Y MEJORAS DE SU LOCAL COMERCIAL, ESPECIFICAMENTE
EN EL AREA DEL DEPOSITO YA QUE DESEAN AMPLIAR SU CAPACIDAD DE ALMACEN Y MODERNIZACION

Sin más por los momentos,

DATOS DEL MICROEMPRESARIO O REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre(s) y Apellido(s)	N° de Cédula de identidad / RIF	
Dirección de la Microempresa		
Teléfono Fijo (Indique Código de Área)		
	Teléfono Celular	Otro Teléfono (Indique Código de Área)
Firma del Microempresario / Representante Legal		
Huella Dactilar (Pulgar Derecho)		

FR-GCRE-221/V.0/10

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	SOLICITUD, REVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE MICROCRÉDITOS EMPRESARIALES BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITOS POR CUOTA APLICADO POR EL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A. BANCO DE DESARROLLO AGENCIA PORLAMAR CENTRO
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Macías López María Gabriela	CVLAC: 19.618.618 E MAIL: gaby_1551@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES

Microcrédito, Solicitud, Revisión y Otorgamiento

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

CONTRIBUIDORES:

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
Pérez Castellano Pedro Pablo	ROL	CA	AS	TU X	JU
	CVLAC:	15.403.465			
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Rodríguez Ramón	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Díaz David	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2013	04	18
AÑO	MES	DÍA

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
Trabajodegrado_maria_macias	.docx
Trabbajodegrado_maria_macias	.pdf

CARACTERES EN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS: A B C D E F G H
I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z. a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u
v w x y z. 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9.

ALCANCE

ESPACIAL: _____ (OPCIONAL)

TEMPORAL: _____ (OPCIONAL)

TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciada en Contaduría Pública

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciada

ÁREA DE ESTUDIO:

Contaduría Pública

INSTITUCIÓN:

Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CURVELO
Secretario



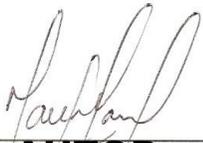
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

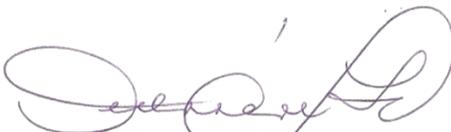
JABC/YGC/marija

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

DERECHOS

Artículo 41 del reglamento de trabajo de pregrado (Vigente a partir del II semestre 2009, Según comunicado CU-034-2009). "Los Trabajos de Grado son Propiedad exclusiva de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará en Consejo Universitario"


AUTOR


TUTOR


JURADO


JURADO

POR LA SUBCOMISION DE TESIS