





ACLARACION DE DOCUMENTACION / CONTROLES MINIMOS REQUERIDOS

**REQUISITOS PARA APERTURA DE BANCOS NUEVOS (CICLO N° 1)**

- 1) Planilla de asistencia y ahorros durante las reuniones de promoción (FC-010), firmada por todas las socias, el Promotor y el Coordinador de la ULO (Unidad Local Operativa).
  - 1a) Verificación de que cada socia tenga una asistencia mínima a las reuniones del 80%, y un ahorro inicial mínimo del 10% sobre el monto de su préstamo
- 2) Croquis de ubicación de la sede de reuniones de la Asociación Comunal.
- 3) Acta de Fundación de la Asociación Comunal (FC-011), firmada por todos los miembros de la Mesa Directiva y las demás socias.
- 4) Fotocopia del Carnet de Identidad o Registro Único Nacional de todos los componentes de la mesa Directiva si la ubicación de la Asociación es próxima a una ciudad intermedia. Estos documentos no son imprescindibles en el área netamente rural.
- 5) Reglamento interno de la Asociación Comunal (FC-012).

**REQUISITOS PARA BANCOS NUEVOS Y ANTIGUOS (CICLO N° 2 PARA ADELANTE)**

- 6) Planilla de solicitud de préstamo (FC-007), firmada por todas las socias, el Promotor y el Coordinador.
    - 6a) Verificación de que el nombre y firma de cada socia, sean los mismos que en el acta de fundación.
    - 6b) Verificación de que los montos solicitados sean múltiplos de 100.
    - 6c) Para Socias Nuevas: Verificación de que el préstamo solicitado por socia, no sea mayor a Bs500.
    - 6d) Para Socias Antiguas: Verificación de que el préstamo solicitado por socia, no sea mayor al 150% del préstamo otorgado en el ciclo anterior
    - 6e) Para Socias Antiguas: Verificación de que el préstamo externo solicitado por socia, no sea mayor a Bs4.000, sin importar el N° de ciclo en el que se encuentre. Adicionalmente ninguna socia podrá exceder de Bs10.000 entre préstamos internos y externos
    - 6f) Verificación de que el Banco Comunal no este formado por más de 2 socios varones.
  - 7) Formulario de solicitud de préstamo de la Asociación Comunal (FC-003), firmada por el Promotor y aprobada por el Coordinador y el Administrador Regional.
    - 7a) Verificación de que los montos solicitados y ahorro inicial (10% para Bancos nuevos y antiguos), sean los mismos que los montos registrados en la planilla de solicitud de préstamo
    - 7b) Verificación de que el período del préstamo sea correcto (fechas de apertura y cierre).  
NOTA: Los Bancos tienen préstamos con duración de 16 a 24 semanas. Las excepciones (períodos de 24 semanas) deben estar aprobadas por el Administrador Regional
  - 8) Contrato de préstamo de dinero con intereses (FC-001), firmada por el Administrador Regional, Coordinador y Promotor y por los miembros de la Mesa Directiva y las demás socias.
    - 8a) Verificación de que la tasa de interés del préstamo sea correcta.  
NOTA: Los Bancos tienen préstamos con una tasa de interés total del 42% (3,5% por cada 4 semanas x 4 semanas).
    - 8b) Verificación de que los montos y fechas de los pagos de capital e intereses sean correctos.  
NOTA: 1er. Pago: 50% del capital e intereses hasta la semana 12 (si el plazo original es de 16 semanas) y hasta la semana 20 (si el plazo original es de 24 semanas)  
2do. Pago: 50% del capital e intereses hasta la última semana de vigencia del préstamo otorgado.
    - 8c) Verificación de que las firmas de las socias, sean las mismas que las registradas en la planilla de solicitud de préstamo. Si alguna socia se retiro del Banco, verificación de que el monto solicitado no haya sido desembolsado y entregado a otra socia.
  - 9) Planilla de desembolso a prestatarias de la Asociación Comunal (FC-005), firmada por todas las socias, el Promotor y el Coordinador.
    - 9a) Verificación de que el monto solicitado, el ahorro inicial, el nombre y la firma de cada socia, son los mismos que los registrados en la planilla de solicitud de préstamo
    - 9b) Verificación de que el N° de Carnet de Identidad o Registro Único Nacional y firma de cada socia, son los mismos que los registrados en el contrato de préstamo
  - 10) Recibo de entrega de efectivo (FC-009), firmado por el Coordinador, el Promotor y una socia de la Mesa Directiva.
    - 10a) Verificación de que la fecha, el monto entregado y el N° de contrato, sean los mismos que los registrados en el contrato de préstamo
  - 11) Recibo de recuperación de efectivo (FC-008), firmada por la Presidenta o Tesorera de la Mesa Directiva, el Promotor y/o el Coordinador y la Cajera de la Regional.
    - 11a) Verificación de que el monto recuperado (1er. o 2do. Pago), coincida con el monto establecido en el contrato de préstamo
    - 11b) Verificación de que la fecha de recuperación (1er. o 2do. Pago), coincida con la fecha establecida en el contrato de préstamo
- REQUISITOS PARA CIERRE (DEL CICLO ACTUAL Y/O ANTERIOR) DE BANCOS NUEVOS Y ANTIGUOS**
- 12) Planilla de distribución de ganancias y retiro de ahorros voluntarios de la Asociación Comunal (FC-006) del ciclo anterior, firmada por todas las socias, el Promotor y el Coordinador.
    - 12a) Verificación de que el nombre y firma de cada socia, sean los mismos que los registrados en el contrato de préstamo
    - 12b) Verificación de que las ganancias distribuidas y el retiro de ahorros no afecten el monto de ahorro interno mínimo que debe existir (en caso de un nuevo ciclo)
  - 13) Acta de cierre del ciclo de la Asociación Comunal (FC-004), firmada por las socias de la Mesa Directiva, el Promotor y el Coordinador.
    - 13a) Verificación de que el acta cuente con todos los datos correspondientes al ciclo.