CHEMONICS
INTERNATIONAL CONSULTING DIVISION
PROYECTO DE AGROEMPRESAS Y ARTESANIAS

REORGANIZATION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CHEMONICS
INTERNATIONAL CONSULTING DIVISION
WASHINGTON D.C.

FINANCIADO POR:
USAID/BOLIVIA
ABRIL/ 1985

CONSULTORES:

HILARIO HOOKER - DIRECTOR
MIGUEL A.GARCIA - CAPACITACION
RENE JARQUIN - POLITICAS Y NORMAS
RICHARD NOTH - ORGANIZACION Y METODOS
MARIO TEJADA - CARTERA Y SISTEMAS DE INFORMACION

CHEMONICS
INTERNATIONAL CONSULTING DIVISION
PROYECTO DE AGROEMPRESAS Y ARTESANIAS

La Paz, abril 26 de 1985.

Señor
Lic. Rubén Romero
VICE GERENTE DEPARTAMENTO FINANCIERO
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Presente

Estimado Licenciado Romero:

Con la presente nos es grato adjuntarle el documento que resume nuestras recomendaciones sobre la reorganización del Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia, junto con cuatro (4) documentos complementarios donde se presentan en detalle esas recomendaciones.

Esta remisión se hace de conformidad con lo expresado a Usted en nuestra reciente entrevista, donde tuve la oportunidad, junto con el Sr. Gerrit H.Argento de USAID/Bolivia y la Sra.Candice Conrad, Directora Adjunta de la Oficina de CHEMONICS en Washington D.C., de hacer una presentación verbal sobre el resultado de la Asistencia Técnica que se ha venido prestando al Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia.

Tal como expresé a Usted, los documentos adjuntos presentan varias alternativas y en consecuencia no constituyen una versión final, sino documentos de trabajo. Naturalmente queda al criterio de la Administración Superior del Banco decidir sobre lo más conveniente.

Una vez adoptada una decisión sobre el particular, apreciaríamos su comunicación al respecto y el nombramiento de un Comité de Implementación para la preparación

Dirección: Banco Central de Bolivia, Departamento de Desarrollo - 6to. Piso - Teléfono 374151 Ext. 233
Casilla de Correo No. 3118 — Telex 3279 CHNC BV — La Paz - Bolivia

de la versión definitiva. Dentro del Comité mencionado, consideramos que deberían figurar miembros del Departamento de Desarrollo y de CHEMONICS INTERNATIONAL CONSULTING DIVISION.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para saludarlo con nuestra consideración más distinguida, manifestando a Usted que estamos a su entera disposición para cualquier aclaración que considere necesaria sobre el tema presentado.

CHEMONICS INTERNATIONAL
CONSULTING DIVISION

Hilario Hooker
DIRECTOR
PROYECTO AGROEMPRESAS Y ARTESANI

Adj: Lo nombrado.
HH/ -rss.

b

C O N T E N I D O

I. DOCUMENTO DE PRESENTACION

II. REGLAMENTO DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

III. REGLAMENTO DE ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

IV. DOCUMENTO DE POLITICAS Y NORMAS OPERATIVAS GENERALES.

V. NORMAS DE AUTONOMIA CREDITICIA

SECTOR I

DOCUMENTO DE PRESENTACION

DOCUMENTO DE PRESENTACION

I
REORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

ANTECEDENTES

La Agencia Internacional de Desarrollo, (A.I.D.), de los Estados Unidos de América, le otorgó un préstamo (N° 511-T-060) , al Gobierno de Bolivia, para el financiamiento de proyectos agro-empresariales y de artesanía del Sector Privado. Dicho préstamo incluye un componente de Asistencia Técnica, dirigido al fortalecimiento institucional, tanto del Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia, (B.C.B.), como de los Departamentos de Crédito de las Instituciones Crediticias Intermediarias, (ICIs.).

Para la ejecución del componente de asistencia técnica, USAID/ Bolivia, contrató los servicios de nuestra firma: CHEMONICS INTERNATIONAL CONSULTING DIVISION. Los términos de referencia del Contrato suscrito, establecían como Objetivos, los siguientes:

A. Mejorar la capacidad del Banco Central de Bolivia, (BCB), incluyendo sus oficinas regionales y las instituciones intermediarias de créditos, (ICIs), para evaluar y tramitar solicitudes de crédito de desarrollo, y

B. Mejorar la capacidad del Banco Central, así como la de sus oficinas regionales, las ICIs y USAID, de supervisar los créditos de desarrollo otorgados y administrar las Carteras de esos créditos.

En general, la asistencia técnica debería dirigirse a:

1. El diseño de nuevos sistemas de análisis y desembolsos de crédito, así como de administración de cartera, por parte del B.C.B. y las ICIs., la incorporación de éstos procedimientos en un Manual, el diseño y presentación de un curso a Oficiales de Crédito y el diseño de un programa de entrenamiento contínuo sobre esta materia.

2. El diseño de un modelo de unidad de desarrollo para las ICIs.

3. La preparación e implementación de un sistema contable y de Control de Mora para las ICIs., y

4. El diseño e implementación de un sistema estadístico, que permita a las ICIs, BCB y USAID, controlar el desarrollo de los programas y su impacto sobre el pequeño productor.

Nuestra firma se encuentra en Bolivia, desde el 8 de septiembre de 1984, habiendo completado a la fecha, buena parte de la Asistencia Técnica programada para la banca comercial privada (ICIs.). La asistencia técnica al Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia, que se resume en este documento de presentación, y se describe ampliamente en los documentos anexos, corresponde a aspectos de organización administrativa, planeamiento, control y administración de cartera. El área relativa al análisis de crédito se ha estado atendiendo en forma conjunta con las ICIs., mediante seminarios dirigidos a los Oficiales de Crédito.

Aunque los documentos que se presentan, se refieren exclusivamente a la reorganización del Departamento de Desarrollo del Banco Central que se propone, por constituír esta asistencia técnica, un programa institucional integrado y estrechamente interrelacionado, hemos considerado apropiado describir en forma

somera las distintas áreas de la asistencia ofrecida a las ICIs., sus alcances y propósitos, antes de iniciar la presentación de nuestra labor en el Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia.

II. RESUMEN ASISTENCIA TECNICA- ICIs

La asistencia técnica a las ICIs., (6 en total según contrato), tenía por objeto analizar las estructuras técnicas-administrativas de las Unidades de Desarrollo de esos bancos, para determinar sus grados de eficiencia y hacer las recomendaciones que fueran necesarias para mejorar la capacidad de esas Unidades, de aprobar y administrar créditos refinanciados del B.C.B.

En el desarrollo de nuestro trabajo se analizaron y atendieron las siguientes áreas principales:

a) Administración de Cartera, b) Organización de las Unidades de Desarrollo, c) Mercadeo, Presupuestación y Gerencia, y d) Entrenamiento crediticio a Oficiales de Créditos.

a) Administración de Cartera

Se evaluaron los mecanismos de aprobación de crédito existentes, haciendo recomendaciones de distinta naturaleza, entre las cuales podemos mencionar, la necesidad de contar con manuales y guías de análisis de créditos, límites internos de aprobación de créditos, normas y procedimientos para el control, supervisión y seguimiento de la cartera, normas para el control, y cobro de créditos en mora, capacitación para Oficiales de Crédito, sistemas de información Gerencial, etc. El sistema de información Gerencial se está recomendando a las ICIs. de manera uniforme, de tal manera que el B.C.B. pueda contar con reportes periódicos similares de todas las ICIs.

b) Organización de las Unidades de Desarrollo

Se evaluaron las estructuras administrativas de las Unidades de Desarrollo, recomendando la contratación de personal calificado, y vehículos en los casos necesarios, y diseñando para cada institución, las guías de atribuciones y funciones de los funcionarios más importantes de los Departamentos de Desarrollo. Siendo notoria la falta de un sistema de estimación de costos, se diseñó y recomendó la implementación de un mecanismo, mediante el cual cada ICI podrá con cierta aproximación, estimar los ingresos, gastos y resultados de sus Departamentos de Desarrollo. Este mecanismo permitirá evaluar con mayor certeza la conveniencia de los diferenciales de interés asignados a cada línea, facilitará a las ICIs., diseñar programas y estrategias más apropiadas para la penetración de mercados y la administración de créditos refinanciados.

Finalmente debe anotarse, que conscientes del impacto de la inflación sobre los ingresos y costos de los bancos, se diseñó un modelo experimental, mediante el cual las ICIs., aplicando el concepto de valor presente sobre los ingresos de cartera y gastos esperados, puedan tener una idea más real de las tendencias de sus operaciones y proyectar sus actividades hacia aquellas carteras refinanciadas de mayor rendimiento.

c) Mercadeo, Presupuestación y Gerencia

Bajo este título se ofreció a la Administración Superior de las seis (6) ICIS.analizadas, seminarios de dos días de duración en cada caso, orientados a presentar ideas sobre la conveniencia de establecer programas de investigación de mercados por regiones y líneas refinanciadas, que permitieron evaluar volúmenes de créditos a colocar, costos de operación, etc., que integrados a un presupuesto conlleve la fijación de metas y objetivos, y facilite evaluaciones posteriores y una Gerencia más objetiva y eficáz. Para estos propósitos se propor-

cionó a cada participante, documentos sobre técnicas de mercadeo, presupuestación y Gerencia.

d) Entrenamiento Crediticio

Se ofreció a los Oficiales de Crédito de los Bancos Comerciales Privados y a la Oficina Regional del Banco Central en Santa Cruz, un seminario de 15 días de duración, sobre finanzas básicas y evaluación de proyectos. Este seminario se ofrecerá también en las ciudades de La Paz y Cochabamba, respectivamente.

Las cuatro áreas brevemente resumidas, bosquejan nuestra labor, que se desarrolló individualmente en los siguientes bancos: Cochabamba, Hipotecario Nacional, Boliviano-Americano, Nacional de Bolivia, Santa Cruz de la Sierra y de la Unión. Al final de nuestro trabajo en cada Banco, se preparó un reporte con nuestras recomendaciones, y como parte del programa de Asistencia Técnica, se colaborará con cada Institución en el proceso de implementación de esas recomendaciones.

Una vez implementadas las recomendaciones hechas, consideramos que las ICIs atendidas estarán mejor capacitadas para procesar y administrar créditos refinanciados y en consecuencia, en mejores condiciones para ser sujetos de la descentralización crediticia por parte del Departamento de Desarrollo que se mencionará más adelante.

III. RESUMEN ASISTENCIA TECNICA B.C.B.

Evaluación del Departamento de Desarrollo

El Objetivo de la asistencia técnica al Banco Central de Bolivia, era el de mejorar la capacidad del Departamento de Desarrollo, de

administrar en forma efectiva los recursos crediticios puestos a su disposición, enfatizando métodos para reducir saldos ociosos de líneas externas y mecanismos que permitan al Departamento de Desarrollo desempeñar una posición de liderazgo en la campaña de promover créditos de desarrollo en la banca comercial.

Para el cumplimiento de esos objetivos, nuestro equipo procedió a la evaluación del Departamento de Desarrollo en su conjunto, analizando sus sistemas de aprobación de créditos, mecanismos de evaluación de programas, relaciones con las ICIs., con los otros departamentos del Banco, etc., habiendo contado en esta etapa con la estrecha colaboración del personal del Departamento a todos los niveles, con los cuales se intercambiaron impresiones sobre la mayor parte de nuestras recomendaciones. De la evaluación anterior, se concluyó que en la presente etapa de su desarrollo se hacía necesaria una reorganización integral del Departamento por las siguientes razones:

a) El Departamento de Desarrollo cuenta en la actualidad con una cartera del orden de los US$ 45.0 millones y disponibilidades aún mayores por US$ 161.0 millones. Esta suma considerable de fondos, posiblemente coloca al Departamento como una de las instituciones financieras del país de mayor tamaño.*

b) El número de préstamos aprobados, 8.500 en 1983 y 20.000 en 1984, requieren modificaciones administrativas internas que permitan una mayor eficiencia en el proceso de aprobaciones. El presente sistema, mediante el cual la mayor parte de los préstamos son analizados y aprobados por el Departamento, apropiado quizás al inicio de sus operaciones, ya no es eficiente y trae como consecuencia una concentración innecesaria del personal técnico, en operaciones que bien podrían y deberían ser realizadas por la banca intermediaria.

* Cifras al 31 de Diciembre de 1984.

c) Se observó que no existen en la presente estructura administrativa, mecanismos que faciliten actividades en las siguientes áreas que se consideran fundamentales para una eficiente administración de la Unidad.

- La elaboración de un presupuesto financiero que permita establecer los objetivos y metas crediticias por líneas de refinanciamiento, y actividades económicas. La existencia de un instrumento de esta naturaleza, facilitaría el control y revisión de las Unidades Ejecutoras, investigar razones por el incumplimiento de metas, la adopción de las medidas correctivas necesarias y proporcionar a la Administración Superior del Banco, reportes objetivos de los motivos de esas desviaciones.

- Análisis de la demanda de créditos, sus efectos económicos, impacto de tasas de interés, etc. que permite evaluar el desarrollo de programas existentes.

- Poca agilidad en la promoción del uso de las líneas. A pesar de las condiciones económicas imperantes, la mayoría de las líneas de crédito refinanciadas se encuentran sub-utilizadas, presentando saldos disponibles de esas líneas, superiores al 60% de los fondos aprobados.

- Ningún esfuerzo en la generación de nuevos programas, o en la reorientación de programas actuales.

- Poco esfuerzo en la generación de datos estadísticos con la excepción de los correspondientes a saldos de Cartera por ICIs, y programas.

- Poca agilidad en el sistema de aprobación de créditos, originado por la circunstancia de que casi el 100% de los créditos son analizados por el Departamento.

- Poca cohesión administrativa a nivel nacional, lo que al final conlleva deficiencias que reducen la eficiencia del Departamento.

Areas de Organización Administrativa

Por las razones anteriores, se concluyó que la reorganización del Departamento, debería orientarse hacia la revisión del actual sistema administrativo y operacional del Departamento, para descentralizar el proceso de aprobación de créditos hacia las ICIs., mejorar labores de supervisión y seguimiento de proyectos y crear las estructuras que faciliten las labores de planificación y control de programas, así como de dirección y supervisión de las ICIs.

El esquema contempla crear una Unidad a nivel nacional, que tendría dos áreas fundamentales de acción.

La primera se llevaría a cabo mediante la creación de tres unidades de tipo staff, que tendría las funciones de nivel nacional, de: a) Promoción, Evaluación y Supervisión, b) Creación de nuevos programas, planeación y programación, y c) Llevar registros contables estadísticos y administración de programas. Estas unidades darían al Departamento la visión y cohesión nacional que necesita para funcionar como una Unidad nacional, para proyectar, programar y dirigir el Crédito.

La segúnda sería la correspondiente a las funciones que actualmente se realizan y que corresponden a la administración del crédito, a través de los Departamentos de Desarrollo en las Oficinas Regionales. El proyecto contempla la creación de una Unidad de ese tipo para La Paz.

Para la implementación de estas recomendaciones se presentar varias alternativas de jerarquía y líneas de mando, que podrían adaptarse y que harían más funcional y eficiente las la

bores del Departamento de Desarrollo.

La primera consistiría en organizar al Departamento de Desarrollo, bajo el concepto de Banco de segundo piso, mediante el cual, aún cuando siempre seguiría formando parte del Banco Central de Bolivia, operativamente tendría autonomía funcional contando con su propio presupuesto y contabilidad independiente, con línea de mando directa sobre los Departamentos de Desarrollo de las Oficinas Regionales. Esta alternativa quizás difícil de implementar porque involucra cambios estructurales profundos dentro del Banco Central, es la que daría a la Unidad mayor eficiencia y cohesión operativa.

La segunda sería, realizar los cambios internos al Departamento que se recomiendan y elevar su nivel jerárquico al de Gerencia. Esta alternativa no involucraría los cambios estructurales de la anterior, pero permitiría suficiente agilidad funcional, eliminando la mayor parte de los problemas actuales que se derivan del hecho de que el Departamento de Desarrollo de La Paz se encuentra al mismo nivel jerárquico de las Unidades de Desarrollo de las Oficinas Regionales y su Jefe por debajo del nivel de mando de los Gerentes Regionales.

Una nueva Gerencia quizás excedería la capacidad normal de coordinación de la Gerencia General, por lo que tal vez convendría contemplar la posibilidad de agrupar las Gerencias en dos grandes sectores, bajo la dirección, en cada caso, de un Vice-Gerente General. Estructuralmente estas dos grandes divisiones podrían agrupar a las Gerencias que desarrollan funciones tradicionales del Banco Central y las actividades de tipo más comercial.

La tercera alternativa, correspondería a realizar la reorganización interna que se recomienda, dejando el Departamento al nivel jerárquico actual.

De no adoptarse la primera alternativa, se necesitará hacer modificaciones a los documentos correspondientes al Reglamento de Organización Administrativa y el de Atribuciones y Funciones, que han sido elaboradas tomando en consideración las modificaciones estructurales necesarias, para implementar esa alternativa.

En función de la decisión tomada, corresponderá también tomar las decisiones administrativas de implementación que sean necesarias.

Los documentos en los cuales esas recomendaciones están plasmadas y que se someten a la consideración del Banco Central de Bolivia, son las siguientes:

A. Documento de Organización Administrativa, que presenta la nueva estructura organizativa que se propone.

B. Documento de Reglamento de asignación de atribuciones y funciones, en donde se define claramente las funciones de los distintos centros de dirección y mando.

C. Documento de Políticas y Normas Operativas Generales. Resume el marco de normas operativas necesarias, la gran mayoría de las cuales se encuentran ya en vigor.

D. Documentos de Normas de Autonomía Crediticia de las ICIs. Establece las normas bajo las cuales se podría implementar la descentralización crediticia hacia las ICIs.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

1. Tomando en cuenta la importancia que para el país tienen las operaciones del Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia, el monto y volúmen de los créditos que se han venido refinanciando, así como las disponibilidades de recursos con que cuenta, estimamos conveniente una reorganización del Departamento, a fin de procurar los siguientes objetivos y metas:

   a) Descentralizar un buen porcentaje de la tramitación y aprobación de los proyectos, delegando estas funciones en las Instituciones Crediticias Intermediarias, (ICIs.);

   b) Que el Departamento de Desarrollo se dedique a programar y planificar; así como realizar más labor de supervisión y seguimiento de los proyectos refinanciados; y

   c) Procurar una mayor colocación de sus recursos disponibles, así como mayor canalización de recursos externos.

2. Para lograr los Objetivos y metas señalados, se concluye que es necesario:

   a) Crear una Dirección Nacional Ejecutiva, (ONE), con sede de la Ciudad de La Paz, asistida del personal correspondiente.

   b) Crear dentro del ONE; la Sección de Investigación y Análisis; así como su Unidad de Estadística, y reorganizar la Sección Técnica.

c) Determinar claramente los centros de dirección y mando del Departamento, y asignación de atribuciones entre sus Unidades Operativas.

3. Dicha reorganización, haría posible contar con las herramientas necesarias para la toma de decisiones acerca del mejor uso de los recursos financieros y humanos del Departamento.

RECOMENDACIONES

1. Por lo anterior recomendamos:

a) La implementación de la reorganización del Departamento de Desarrollo del B.C.B., de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Organización Administrativa del Fondo de Desarrollo, que se propone;

b) Implementar dicha reorganización, poniendo en práctica el Documento de Asignación de Atribuciones y Funciones, entre los diferentes centros de dirección y mando, así como para sus diferentes Unidades asesoras y operativas; y

c) Hacer efectivo el sistema del límite autónomo de aprobación para las Instituciones Crediticias Intermediarias,, poniendo en ejecución el documento de Normas de Autonomía Crediticia para la Banca Comercial; a través del cual se establecen las bases para que opere dicho mecanismo, y se recomienda que el límite autónomo, inicialmente sea de hasta un monto de crédito del equivalente de $us. 50,000.-; y

d) Se sigan los lineamientos que se recomiendan a través del Documento de Políticas y Normas Operativas Generales, que se propone.

2. Queda al criterio de la Administración Superior del B.C.B., la categoría jerárquica y nombre que dentro de la organización de éste, se le dé al Fondo de Desarrollo que se está proponiendo; no obstante, se hace notar que en todos los documentos a que se refiere el acápite a) de estas recomendaciones al Fondo y/o Departamento de Desarrollo, se le hace depender de la Gerencia Financiera, en calidad de Departamento de ésta. Dada la importancia que para el país tienen las actividades de dicho Departamento, así como el monto y el volúmen de sus operaciones; conviene pensar en una jerarquización mayor de esa Unidad. Estimamos y por este medio recomendamos, que se considere la posibilidad de elevar el nivel jerárquico del presente Departamento de Desarrollo, a la categoría de Gerencia.

La Paz, abril de 1985.

HH/rss.

SECTOR II

REGLAMENTO DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

(Anteproyecto)

REORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

II

REGLAMENTO DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

Del Departamento de Desarrollo

Denominación

1. El Departamento de Desarrollo del Banco Central de Bolivia, (B.C.B.), en adelante denominado "Fondo de Desarrollo para el Financiamiento del Sector Privado del B.C.B.", para efectos de correspondencia u otras actividades que se estime conveniente, por brevedad, se le podrá llamar: "Fondo de Desarrollo del B.C.B.", "Fondo de Desarrollo", o simplemente, "El Fondo".

De la Unidad Técnica-Administrativa

2. Las operaciones del Fondo, serán implementadas a través de su Unidad Técnica-Administrativa, con rango y categoría de Departamento, dentro de la infraestructura organizacional de

A la Página No.2.-

La Gerencia Financiera del B.C.B. é integrada por la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), con sede en la ciudad de La Paz, a la cual también se le podrá llamar simplemente "La Oficina Nacional". Asímismo, dicha Unidad Técnica-Administrativa, está también integrada por los Departamentos de Desarrollo ubicados en las Agencias Regionales del B.C.B., y por las Oficinas Técnicas Regionales, (OTRs), del Fondo.

De la Dirección Nacional Ejecutiva

3. La Oficina Nacional Ejecutiva, estará dirigida por el Director y el Sub-Director Nacional Ejecutivo, a quienes por brevedad, se les podrá llamar: "Director y Sub-Director, Ejecutivos", o simplemente, "Director y Sub-Director", respectivamente. Dichos funcionarios, desde el punto de vista administrativo, constituyen a nivel nacional, las autoridades inmediatas superiores del Fondo y de su Unidad Técnica Administrativa, quienes responderán de su gestión ante la Gerencia Financiera del B.C.B., o la Sub-Gerencia Financiera, en su caso.

De la Oficina Nacional Ejecutiva

4. La Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), estará constituída básicamente por tres Secciones de igual rango y categoría, las cuales son:

   a. La Sección Técnica, a cargo de un Jefe, quién responderá de su gestión ante la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva Nacional del Fondo. Dicho Jefe, asistido por el personal correspondiente, tendrá bajo su responsabilidad la promoción, evaluación, supervisión y seguimiento de los proyectos a refinanciarse y refinanciados, según corresponda. Dicha Sección, contará con dos dependencias denominadas Unidades, las cuales son:

      i. La de Evaluación; y
      ii. La de Supervisión y Seguimiento.

b. La Sección de Investigación y Análisis, a cargo de un Jefe, quién responderá de su gestión ante la Dirección Ejecutiva del Fondo, o ante la Sub-Dirección, en su caso. El Jefe de la Sección, asistido por el personal correspondiente, tendrá bajo su responsabilidad, el planeamiento y programación de las operaciones del Fondo, la elaboración de sus políticas crediticias y financieras, la evaluación financiera y económica de sus programas, el diseño de nuevos programas, y otras actividades de investigación y análisis, que tiendan al mejoramiento de las operaciones del Fondo. Para el logro de sus objetivos, esta Sección, contará con dos dependencias, denominadas Unidades, las cuales son:

i. La de Nuevos Programas; y

ii. La de Planeamiento y Programación.

c. La Sección Financiera Administrativa, a cargo de un Jefe, quién responderá de su gestión ante la Dirección Ejecutiva del Fondo, o ante la Sub-Dirección, en su caso.
El Jefe de la Sección, asistido del personal correspondiente, tendrá bajo su responsabilidad, principalmente la administración financiera del Fondo y sus programas, y el registro contable y control de los créditos otorgados.
Para llevar a cabo sus funciones, esta Sección, contará con tres dependencias, denominadas Unidades, las cuales son:

i. La de Contabilidad;

ii. La de Administración de Programas, y

iii. La de Estadística.

De los Jefes de Unidad

5. Las Unidades de Secciones, operarán bajo la responsabili

A la Página No.4.-

dad de un Jefe de Unidad y contarán con el personal de apoyo necesario para el desempeño de sus funciones, respondiendo de sus actuaciones ante el Jefe de la Sección correspondiente.

De los Departamentos de Desarrollo

6. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 de este documento, los programas del Fondo, también se ejecutan a través de sus Departamentos de Desarrollo, ubicados en las Oficinas Regionales del B.C.B., los cuales forman parte del Fondo y de su Unidad Técnica-Administrativa, de tal manera que éstos, administrativamente y operacionalmente, dependen de la Dirección Nacional Ejecutiva del Fondo y de la Sub-Dirección, en su caso. Dichos Departamentos se establecerán de acuerdo a las necesidades del país, tomando en cuenta una mejor ejecución de los programas del Fondo, y un mayor impacto de éstos. A la fecha se cuenta con los siguientes Departamentos de Desarrollo:

a. El De Santa Cruz; (existente)
b. El de Cochabamba; (existente)
c. El de Tarija; y (existente)
d. El de La Paz. (que se está proponiendo).

De los Jefes de Departamento

7. Cada Departamento de Desarrollo del Fondo, operará bajo la responsabilidad del un Jefe, quién responderá de su gestión ante el Director Nacional Ejecutivo del Fondo o el Sub-Director, en su caso. Estos Departamentos contarán, con el personal técnico y administrativo correspondiente y tendrán bajo su responsabilidad la ejecución técnica y operativa de los programas del Fondo, en sus

A la Página No.5.-

respectivas regiones.

Organización de los Departamentos de Desarrollo

8. Para llevar a cabo sus atribuciones y funciones, los Departamentos de Desarrollo estarán integrados por las siguientes dependencias:

a. La Sección Técnica, a cargo de un Jefe, quién responderá de su gestión ante el Jefe del Departamento de Desarrollo, y asistido del personal necesario, tendrá bajo su responsabilidad la promoción, evaluación y la supervisión y seguimiento de los proyectos a refinanciarse y refinanciados, según corresponda, del Fondo. Dicha Sección, contará con dos dependencias, denominadas Unidades, las cuales son:

i. La de Evaluación; y

ii. La de Supervisión y Seguimiento.

b. La Sección Operativa, a cargo de un Jefe, quién responderá de su gestión ante el Jefe del Departamento de Desarrollo, y quién asistido por el personal necesario, tendrá bajo su responsabilidad la administración financiera de los proyectos que se refinancien. Dicha Sección, contará con dos dependencias, denominadas Unidades, las cuales son:

i. La de Control de Cartera; y

ii. La de Estadísticas.

De los Jefes de Unidades

9. Las Unidades de las Secciones de los Departamentos de

A la Página No.6.-

Desarrollo del Fondo, al igual que las de la Oficina Nacional Ejecutiva, estarán a cargo de un Jefe, y responderán de su gestión, ante el Jefe de la Sección correspondiente.

De las Oficinas Técnicas Regionales

10. Los programas del Fondo, también se ejecutan a través de sus Oficinas Técnicas Regionales, (OTRs), las cuales administrativa y operacionalmente dependen de la Dirección Nacional Ejecutiva del Fondo, y constituyen parte de su Unidad Técnica Administrativa. Dichas Oficinas se establecerán, tomando en cuenta las necesidades de desarrollo del país y para obtener una mayor cobertura de los programas del Fondo. A la fecha se cuenta con las siguientes Oficinas Técnicas Regionales:

a. La O.T.R. de Potosí;
b. La O.T.R. de Sucre;
c. La O.T.R. de Trinidad;
d. La O.T.R. de Cobija;
e. La O.T.R. de Oruro; y
f. La O.T.R. de Valle Grande.

Responsables de las OTRs

11. Las Oficinas Técnicas Regionales, (OTRs), operarán bajo la responsabilidad de un Administrador, quién responderá de su gestión, ante el Director Nacional Ejecutivo del Fondo o ante el Sub-Director, en su caso. Estas Oficinas, tendrán a su cargo la promoción, dirección y coordinación técnica y operacional de los programas del Fondo en sus respectivas regiones, para lo cual estarán dotadas del personal correspondiente.

Del Comité Ejecutivo del Fondo

A la Página No.7.-

12. A fin de agilizar la toma de decisiones, relacionadas con aspectos de políticas crediticias y financieras del Fondo, gestiones y negociaciones con organismos internacionales, términos y condiciones de sus programas y otros aspectos de interés básico para sus operaciones; propias del conocimiento y decisión de las más altas autoridades del B.C.B., créase un Comité Ejecutivo, el cual estará presidido por el Presidente del B.C.B. o su delegado, el Gerente General, el Gerente Financiero y el Director Ejecutivo del Fondo, o quienes hagan sus veces. El Director del Fondo será el Secretario de dicho Comité Ejecutivo. Este Comité actuará por delegación del Directorio del B.C.B. y de sus decisiones deberá informar y responder ante éste, por intermedio de su Presidente.

Del Comité de Crédito Nacional

13. El Comité de Crédito Nacional, tendrá a su cargo la aprobación de los proyectos, cuyos montos de financiamiento sobrepasen los límites autónomos establecidos para los Comités de Crédito de las Agencias Regionales del B.C.B. y el del Comité de Crédito para el Departamento de Desarrollo de La Paz, que se está proponiendo crear. Dicho Comité será presidido por el Gerente General o su delegado, e integrado por el Gerente Financiero o el Sub-Gerente, en su caso, por el Director Nacional Ejecutivo del Fondo o el Sub-Director, en su caso, y por el Jefe de la Sección Técnica de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), quién actuará como Secretario.

14. Del Comité de Crédito de la Oficina Nacional Ejecutiva

La Oficina Nacional Ejecutiva del Fondo, contará con un Comité de Crédito, el cual tendrá a su cargo la aprobación de los proyectos, cuyos montos de financiamientos sobrepasen los límites autónomos establecidos para los

A la Página No.8.-

Comités de las Oficinas Técnicas Regionales. Dichos Comités serán presididos por el Sub-Gerente Financiero o su delegado, e integrado por el Director de la Oficina Nacional Ejecutiva, o el Sub-Director, en su caso, y por el Jefe de la Sección Técnica de dicha Oficina, quién actuará como Secretario del Comité.

De los Comité de Crédito de los Departamentos de Desarrollo.

15. Los Comités de Crédito de las Agencias Regionales del B.C.B., tendrán a su cargo la aprobación de los refinanciamientos para los proyectos que se generen en los correspondientes Departamentos de Desarrollo del Fondo; dentro de los límites autónomos de aprobación que se establezcan. Dichos Comités, a excepción del de La Paz, estarán presididos por el respectivo Gerente Regional del B.C.B. o su delegado, e integrados por el Subgerente Regional, el Jefe del Departamento de Desarrollo del Fondo y por el Jefe de la Sección Técnica de dicho Departamento, o quienes hagan las veces de éstos; actuando como Secretario de dichos Comités, el respectivo Jefe de la Sección Técnica.

Del Comité de Crédito de La Paz

16. El Comité de Crédito del Departamento de Desarrollo de La Paz, tendrá a su cargo la aprobación de los proyectos que se generen en su región y que estén por debajo del límite autónomo de aprobación que se establezca. Dicho Comité, será presidido por el Gerente Financiero o el Sub-Gerente, en su caso, o un delegado de éstos, é integrado por el Jefe del Departamento de Desarrollo de La Paz y por el Jefe de la Sección Técnica, de dicho Departamento, o quienes hagan las veces de éstos. Ac-

A la Página No.9.

tuando como Secretario del Comité, el Jefe de la Sección Técnica referida.

De los Comité de Crédito de las OTRs

17. Los Comités de Crédito de las Oficinas Técnicas Regionales del Fondo, tendrán a su cargo la aprobación de los financiamientos para los proyectos que se generen en sus respectivas regiones, dentro de los límites autónomos de aprobación que se establezcan. Dichos Comités estarán presididos por el Administrador o Encargado de la Oficina, en caso de ser éste empleado de planta; o por el funcionario técnico de mayor antiguedad, en caso de ser éste de la carrera paralela. Además, deberán formar parte de dichos Comités, el Técnico que haya evaluado el proyecto y preparado el informe correspondiente, quién a su vez, actuará de Secretario del Comité.

De la Asesoría Legal

18. El Fondo contará con los servicios profesionales de un Asesor Legal, como funcionario de planta y de carrera dentro del B.C.B., quién dependerá de la Dirección Nacional Ejecutiva, ante la cual dará cuenta de su gestión. El Asesor Legal, asistido del personal profesional correspondiente, asesorará a la Dirección del Fondo en todos los aspectos jurídicos y legales, relacionados tanto con las operaciones activas como las pasivas del Fondo y sus programas. Asímismo, para las operaciones del Fondo, en los Departamentos de Desarrollo y las Oficinas Técnicas Regionales, se contará con la asistencia de los Asesores Legales de las Agencias Regionales del B.C.B. y los del Banco del Estado, respectivamente, los cuales le brindan servicios de soporte al Departamento de Desarrollo del B.C.B., y por consiguiente al Fondo.

A la Página No.10.-

Otros Asesores

19. La Dirección Nacional Ejecutiva, podrá hacerse asistir de asesores o expertos nacionales o extranjeros, especializados en aspectos técnicos, financieros y económicos; quienes en virtud de contratos de corto o mediano plazo, reforzarán, de acuerdo a los términos de referencia correspondientes, las Secciones o Unidades del Fondo que requieran ser reforzadas o asistidas. Dichos asesores, dentro de la organización del Fondo, tendrán la categoría de personal contratado, o de personal transitorio, según sea el caso.

Interrelaciones con las Agencias Regionales del B.C.B.

20. Las Oficinas Regionales del B.C.B., le brindarán servicios administrativos y de soporte al Fondo, tal como se supone, lo hacen con los actuales Departamentos de Desarrollo, en las Regiones. Es entendido que dichos Departamentos, dependen jerárquicamente del Jefe del Departamento de Desarrollo de La Paz y en última instancia todo lo que es desarrollo depende de la Gerencia Financiera. En este mismo órden jerárquico, dichos Departamentos dependerían, de la Dirección Nacional Ejecutiva del Fondo,que se propone.

Coordinación con los Gerentes Regionales del B.C.B.

21. Los Jefes de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, para el desempeño de sus funciones, deberán coordinarse con el respectivo Gerente Regional de la Agencia del B.C.B., ya que ésta debe brindar al Fondo, tal como ya se indicó, servicios administrativos y otros de soporte. Así también, la Dirección Nacional Ejecutiva del Fondo, deberá comunicar o informar a los Gerentes de dichas Agencias Regionales, las decisiones de políticas crediti

A la Página No.11.-

cias y financieras del Fondo, así como los objetivos y metas a alcanzar en la Región.

Interrelación con el Banco del Estado

22. Al igual que las Agencias Regionales del B.C.B., le brindan servicios de soporte a los Departamentos de Desarrollo, las Agencias del Banco del Estado le brindan estos mismos servicios a las Oficinas Técnicas Regionales, en virtud de que dicho Banco es corresponsal del B.C.B. en las Zonas donde están ubicadas las OTRs. En este sentido, dicho Banco le continuaría brindando servicios de soporte a las OTRs del Fondo, tales como servicios de caja, de cuenta corriente, movimiento de débito y crédito, por desembolsos a los clientes del Fondo; asistencia legal para la formalización de los contratos, y otras, si fuere del caso, tales como de ubicación física o de local para oficinas, etc.

RJ/rss.

SECTOR III

REGLAMENTO DE ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

REORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (B.C.B.)

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL FONDO DE DESARROLLO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRIVADO DEL B.C.B. *

III

CENTROS DE DIRECCION Y MANDO SUPERIOR DEL FONDO

Del Directorio

Corresponde al Directorio del Banco Central de Bolivia, (B.C.B.):

1. Fijar las políticas financieras y crediticas del Fondo de Desarrollo para el Financiamiento de Proyectos del Sector Privado del B.C.B., an armonía con los planes y programas nacionales de desarrollo económico, así como los términos y condiciones de sus programas y líneas de refinanciamiento.

2. Autorizar el Presupuesto de Gastos e Inversiones Operativos del Fondo, sus ajustes o modificaciones, así como el régimen salarial y otras remuneraciones de los funcionarios y empleados del Fondo. El Presupuesto Financiero y Administrativo, así como la aprobación del programa anual de colocaciones del Fondo.

3. Conocer y aprobar toda operación o negociación financiera que involucre o pueda involucrar endeudamiento u otro tipo de obligaciones para el país, a través de la

A la Página No.2.-

*(Esta denominación constituye únicamente un término de referencia para el presente trabajo).

contratación de empréstitos, donaciones, etc., que se requieran para el financiamiento de los programas del Fondo. Asimismo, acordar las inversiones de sus recursos, provenientes de sus recuperaciones u otras fuentes, ya sea en depósitos a corto plazo, o en cualquier otra forma que produzcan rendimientos.

4. Nombrar y remover al Director y Sub-Director Nacional Ejecutivo del Fondo, los Jefes de las Secciones de la Oficina Nacional Ejecutiva, los de los Departamentos de Desarrollo del Fondo y los Administradores de las Oficinas Técnicas Regionales, (OTRs), así como aprobar ajustes o modificaciones a la estructura administrativa y operacional del Fondo; tales como, la apertura o cierre de Departamentos de Desarrollo u OTRs del Fondo.

5. Aprobar la participación, términos y condiciones de las Instituciones Crediticias Intermediarias (ICIs), que participarán en los diferentes programas del Fondo, en calidad de intermediarias financieras.

6. Aprobar el Informe Anual de Labores del Fondo, el Balance y los Estados de Resultados del ejercicio financiero anual, así como el Informe de Auditoría General del Fondo, y/o en particular para algunos de sus programas, en virtud de convenios internacionales.

7. Conocer acerca de la marcha de las operaciones del Fondo, a través de informes o reportes que deberá elaborar el Director Nacional Ejecutivo del Fondo, para su presentación a través de la Gerencia Financiera.

8. Ejercer las demás atribuciones, funciones y facultades que le corresponden de acuerdo a la Ley, Reglamentos y demás disposiciones aplicables del B.C.B.

A la Página No.3.-

De la Presidencia

9. El Presidente del Banco Central de Bolivia, tendrá con relación al Fondo, las mismas facultades y responsabilidades que éste tiene respecto a las otras Gerencias, Departamentos u otras Unidades del B.C.B., de conformidad con la Ley y los Reglamentos correspondientes. A continuación se especifican las atribuciones y funciones principales de la Presidencia, en relación al Fondo:

a. Corresponde al Presidente del Banco Central de Bolivia, servir de órgano de comunicación y ejecutivo de enlace entre el Directorio y el Comité Ejecutivo del Fondo, el cual preside, pudiendo delegar esta actividad en el Gerente General, en el Gerente Financiero u otro de los Gerentes, o con igual rango del B.C.B., en cuyo caso, de las decisiones tomadas por el Comité Ejecutivo, el Presidente deberá ser debidamente informado, a efectos de presentar e informar al Directorio del Banco, lo que corresponda;

b. Someter a consideración del Directorio del Banco, los términos y condiciones de las operaciones financieras y crediticias, relacionadas con la gestión del Fondo, así como su Presupuesto Financiero y Administrativo y los ajustes o modificaciones correpondientes, y aprobar aquellos aspectos relacionados a estos asuntos, que dentro de las condiciones y limitaciones establecidas por el Directorio, los Reglamentos y la Ley le estuviere facultado a aprobar;

c. Representar al Fondo, en todas las relaciones con el

A la página No.4.-

Gobierno, instituciones autónomas e instituciones financieras nacionales o extranjeras. El Presidente podrá delegar esta facultad en el Gerente General, Gerente Financiero, en el Director Nacional Ejecutivo del Fondo u otro alto funcionario del B.C.B.

d. A través de la Gerencia General y/o la Gerencia Financiera, vigilar y supervisar la marcha general del Fondo; vigilando por que se cumplan sus objetivos y finalidades, así como las disposiciones del Directorio del Banco, y las del Comité Ejecutivo del Fondo en su caso. Para lo cual, deberá comunicar las recomendaciones, observaciones o instrucciones que estime conveniente; y

e. Someter al Directorio del Banco, o al Comité Ejecutivo en su caso, el Balance y Estados de Resultados, la Memoria Anual del Fondo y el Informe de Auditoría y otros informes, acerca de la marcha de las operaciones del Fondo; manteniendo también informado al Directorio, sobre las metas alcanzadas.

De la Gerencia General

10. El Gerente General del B.C.B., tendrá con relación al Fondo, las mismas facultades y responsabilidades que éste tiene con respecto a las otras Gerencias, Departamentos u otras Unidades Operativas del B.C.B., de conformidad con la Ley o los Reglamentos correspondientes. A continuación se especifican algunas de las atribuciones y funciones de la Gerencia General, en relación al Fondo, así:

a. Servir de órgano de enlace entre la administración del Fondo y la dirección superior del Banco (Presi-

A la Página No.5.-

dencia del B.C.B.), debiendo por su medio, someter a consideración de éstas, todos aquellos aspectos de políticas y de mecánicas operativas, cuya aprobación se requiere de parte de dicha administración, para la buena marcha del Fondo;

b. Tomar las medidas administrativas y operacionales necesarias para la implementación de los programas y líneas de refinanciamiento del Fondo, así como transmitir las disposiciones emanadas del Directorio del Banco, del Comité Ejecutivo del Fondo, en su caso, y de la Presidencia; debiendo vigilar el cumplimiento de dichas disposiciones;

c. Tomar participacion activa en las discusiones y análisis de todos aquellos aspectos básicos relacionados con las operaciones del Fondo, tales como negociaciones con organismos internacionales; términos y condiciones de sus programas, elaboración de la Memoria Anual del Fondo, así como el Informe de Auditoría correspondiente.

d. Ser miembro del Comité Ejecutivo del Fondo y presidir éste, cuando la Presidencia del B.C.B. delegare en la Gerencia General, estas funciones; en cuyo caso, de las resoluciones tomadas, deberá informar al Presidente del Banco. Asímismo deberá presidir el Comité de Crédito Nacional, establecido para la aprobación de financiamientos de proyectos que se presenten, por encima de los correspondientes límites autónomos de aprobación, para los Departamentos de Desarrollo y de las OTRs.

A la Página No. 6.-

e. Vigilar, por que se cumplan los objetivos y finalidades del Fondo, para lo cual, transmitirá a la Gerencia Financiera y/o a la Dirección Nacional Ejecutiva del Fondo, en su caso, las recomendaciones, observaciones o instrucciones que estime conveniente, para el cumplimiento de dichos objetivos.

De la Gerencia Financiera

11. El Gerente Financiero, tendrá con relación al Fondo, las mismas facultades y responsabilidades que éste tiene con respecto a los otros Departamentos de la Gerencia Financiera, de conformidad con la Ley y los Reglamentos correspondientes, tales como:

a. Las de dirección técnica y administrativa del Fondo, para lo cual deberá planificar, dirigir y controlar las operaciones de éste y sus programas; a través de la Dirección Nacional Ejecutiva;

b. Velar porque se cumplan los objetivos y metas del Fondo y sus programas, para lo cual deberá instruír a su Director acerca de las decisiones de la administración superior del Banco, tomadas para la buena marcha del Fondo. Supervisando en forma global, las labores relacionadas con la promoción de los programas del Fondo, las de evaluación, supervisión y seguimiento de proyectos, y las de asistencia técnica;

c. Analizar las políticas crediticas y financieras

A la Página No.7.-

del Fondo y sus programas, los términos y condiciones de éstos, debiendo proponer los cambios o ajustes que correspondan, para su consideración por el Directorio o el Comité Ejecutivo, en su caso;

d. Analizar y evaluar la participación de las Instituciones Crediticias Intermediarias, a través de las cuales se operarán los programas del Fondo, debiendo recomendar las tasas de interés para las diferentes líneas de refinanciamiento, así como los márgenes financieros para éstas; y las políticas y mecánicas operativas que dichas Instituciones deban aplicar en relación a los programas del Fondo.

e. Dirigir y participar en forma global, en la elaboración de informes para la Administración Superior del Banco, tales como la Memoria Anual, el Balance y los otros Estados Financieros, el Dictámen de Auditoría del Fondo y sus programas. Así como la elaboración del Presupuesto Financiero y Administrativo de éste, incluyendo el Programa de Promoción; y

f. Integrar el Comité Ejecutivo del Fondo y el Comité Nacional de Crédito, y presidir el Comité del Departamento de Desarrollo de La Paz, así como aquèllos otros Comités, en que por delegación le corresponda presidir. También, deberá representar al Fondo, en reuniones con instituciones nacionales e internacionales y negociaciones con instituciones financieras.

A la Página No.8.-

II

ASIGNACION DE FUNCIONES DEL FONDO DE DESARROLLO DEL B.C.B.

Del Comité Ejecutivo

12. Salvo resolución en contrario,del Directorio del Banco Central de Bolivia, (B.C.B.), le corresponde al Comité jecutivo del Fondo de Desarrollo, en virtud de funcio es delegadas, las siguientes funciones:

a. Aprobar las políticas crediticias y financieras de los programas del Fondo y sus líneas de refinancia miento; así como los términos y condiciones a que se sujetarán sus operaciones de refinanciamicnto de proyectos;

b. Aprobar la participación de las instituciones financieras en los programas del Fondo, de conformidad con los términos y condiciones generales de participación, o las específicas que para casos particula res, el Comité Ejecutivo considere conveniente establecer, para ser Institución Crediticia Intermediaria, (ICIs), del Fondo;

c. Aprobar a propuesta de la Gerencia Financiera, y por intermedio de la Gerencia General, el nombramiento y remoción del Director y Sub-Director Nacional Ejecutivo del Fondo, así como a los Jefes de las Secciones de la Oficina Nacional Ejecutiva, y los de los Departamentos de Desarrollo y Administradores de las OTRs.

A la Página No.9.-

d. Aprobar el Presupuesto Anual de Gastos Administrativos e Inversiones Operativas del Fondo, la Programación Financiera, así como la Memoria Anual de Labores, los Estados Financieros Anuales y el Dictámen de Auditoría;

e. Velar porque se cumplan los objetivos y metas del Fondo y sus programas, y por el cumplimiento de las resoluciones del Directorio; para lo cual deberá supervisar y evaluar el funcionamiento de los Comités de Crédito y de los diferentes niveles de aprobación, así como el funcionamiento del Fondo. Con tal objeto, podrá requerir los informes que estime conveniente; y

f. Mantener informado al Directorio del B.C.B., acerca de las resoluciones tomadas sobre los aspectos a que se refieren los acápites anteriores, así como acerca del avance de los programas del Fondo; debiendo, a su buen criterio, someter a la aprobación definitiva del Directorio, aquellos asuntos que aún cuando por delegación de éste, pudieran ser aprobados por dicho Comité, se estime más conveniente sean sometidos a la consideración y ratificación del Directorio.

De la Dirección Nacional Ejecutiva

13. Dentro de la Unidad Técnica del Fondo, el Director de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), es el funcionario de mayor jerarquía; quién tendrá, dentro de la Ley y Reglamentos, la autonomía operacional y autoridad suficiente para dirigir el Fondo, responsabilizándose de las distintas actividades y funciones a ejecutarse, respondiendo de su gestión técnica y administrativa, ante la Gerencia Financiera.

14. El Director Nacional Ejecutivo, tendrá a su cargo la di-

:ección inmediata de las operaciones del Fondo y su ad-
ıinistración interna, las que implementará de acuerdo a
.os lineamientos y directrices dadas, tanto por el Ge-
:ente Financiero como por el Comité Ejecutivo. Velará
ıorque se cumplan las instrucciones y resoluciones de
:stos, así como las emanadas del Presidente del B.C.B.
y de su Directorio.

15. El Director del Fondo, será el enlace oficial inmediato, para todo lo concerniente a la operatividad de los programas y líneas de refinanciamiento del Fondo, que se ejecuten tanto en sus Departamentos de Desarrollo, como en sus Oficinas Técnicas Regionales.

16. Por delegación de la Gerencia Financiera, el Director del Fondo, representará oficialmente a ésta en negociaciones con organismos internacionales de financiamiento, y con las ICIs; para tales efectos, deberá actuar de acuerdo a las instrucciones de dicha Gerencia y a los lineamientos que emanen, tanto del Directorio del B.C.B., como del Comité Ejecutivo.

17. El Director Nacional Ejecutivo del Fondo, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

    a. Someter a la Gerencia Financiera, para consideración del Comité Ejecutivo, los documentos de políticas crediticias y financieras del Fondo y sus programas, los reglamentos, manuales e instructivos de sus operaciones; velando por que éstos sean cumplidos, tanto en el Fondo, como en las Instituciones Crediticias Intermediarias;

A la Página No.11.-

b. Promover y divulgar los diferentes programas del Fondo, dirigiendo las actividades a desarrollar, con vista al cumplimiento de sus objetivos. Participando personalmente, entre otros, en reuniones de trabajo con las ICIs, empresarios y/o agrupacic es gremiales. Asimismo, deberá organizar y participar en charlas y seminarios que acerca de las políticas del Fondo y sus mecánicas operativas, deban realizarse.

c. Analizar y evaluar el avance de los programas del Fondo, presentando a la consideración de la Gerencia Financiera, los informes correspondientes; así como los ajustes o modificaciones que sobre políticas crediticias y financieras, fuere necesario implementar para la buena marcha del Fondo;

d. Suministrar a la Gerencia Financiera, la información regular, precisa y completa relacionada con los programas del Fondo y sus resultados financieros; además deberá preparar y presentar al Gerente Financiero, para su consideración por el Comité Ejecutivo, la Memoria Anual de Labores, el Balance y Estados de Resultados, el Informe de Auditoría y el Proyecto de Presupuesto Administrativo y Financiero del Fondo.

e. Proponer al Gerente Financiero, para consideración del Comité Ejecutivo o del Directorio, si fuere del caso, las modificaciones o ajustes que sean necesarios implementar, en la organización administrativ del Fondo, pudiendo además, proponer la apertura o cierre de Departamentos de Desarrollo y OTRs del Fondo;

A la Página No. 12.-

f. Proponer al Gerente Financiero, para consideración del Comité Ejecutivo, los límites autónomos de aprobación, de los diferentes Comités de Crédito del Fondo, así como el límite autónomo de aprobación de proyectos, para las Instituciones Crediticas Intermediarias. Ambos límites, deberán revisarse periódicamente, informando al Gerente Financiero acerca de la adecuación de éstos y/o proponiendo los ajustes que correspondan;

g. Planear, dirigir y controlar las operaciones del Fondo, mediante una programación financiera de corto y mediano plazo, la cual deberá presentarse a la Gerencia Financiera, junto con el Presupuesto Anual de Gastos Administrativos e Inversiones Operativas del Fondo. Dicha programación financiera y la ejecución presupuestaria, deberán revisarse periódicamente para su actualización;

h. Planificar, dirigir y controlar las actividades del Fondo, específicamente, entre otras, las de preparación, evaluación, supervisión de proyectos y asistencia técnica, velando porque, tanto en el Fondo como en las ICIs, se realicen estas actividades de acuerdo a los requerimientos técnicos que establezcan los reglamentos, manuales y guías correspondientes. En caso fuere necesario, velará porque se les brinde asistencia técnica a las ICIs y empresarios sobre estos aspectos;

i. Hacer promoción del Fondo y sus programas, para lo cual dentro de sus actividades, deberá entre otras, realizar reuniones de trabajo con funcio-

A la Página No.13.-

narios de las ICIs, empresarios, asociaciones y cooperativas; asímismo deberá organizar y dirigir charlas y seminarios que sobre los objetivos del Fondo, sus políticas, términos y condiciones de sus líneas de refinanciamiento, así como sobre sus mecánicas operativas, deban realizarse.

17. El Director Nacional Ejecutivo del Fondo, actuará como Secretario del Comité Ejecutivo, é integrará el Comité de Crédito Nacional y el de la Oficina Nacional Ejecutiva, de cuyas resoluciones velará por que se cumplan.

18. El Director del Fondo, en su calidad de Secretario del Comité Ejecutivo, convocará a reuniones de dicho Comité, sometiendo a la consideración y aprobación de éste, los asuntos de su competencia, al tenor de lo estipulado en el Reglamento de Organización Administrativa del Fondo, al presente documento, y en virtud de las funciones que expresamente el Directorio del B.C.B., delegue en el Comité Ejecutivo.

19. Para el cumplimiento de los objetivos y metas del Fondo, el Director Nacional Ejecutivo, o el Sub-Director, en su caso, con su firma, entre otros, autorizarán:

a. La declaratoria de aprobación de refinanciamiento, y por consiguiente, para desembolso de los proyectos que por debajo del límite autónomo que se establezca para las ICIs., hayan

A la Página No.14.-

sido aprobadas y presentadas por éstas al Fondo, para tales efectos;

b. Las inversiones en depósitos de corto plazo u otros depósitos que puedan hacerse, en beneficio de los resultados financieros del Fondo, de las disponibilidades que sobrepasen la demanda de recursos para el financiamiento de proyectos, y los desembolsos correspondientes. Debiendo informar al respecto, al Gerente Financiero;

c. Los desembolsos a las ICIs, a través de los diferentes mecanismos establecidos y las solicitudes de reembolsos a los organismos de financiamiento internacional, o la aplicación de recursos propios o de fuentes nacionales para determinado proyecto;

d. La contratación de servicios o la adquisición de suministros, al tenor de lo aprobado en el Presupuesto Administrativo Anual del Fondo y de acuerdo a los procedimientos de adquisición y controles del Banco Central de Bolivia; y

e. La implementación del nombramiento, promoción, suspensión y remoción del personal del Fondo, así como los permisos, licencias y vacaciones, todo de acuerdo a las políticas y procedimientos del Banco Central de Bolivia.

20. El Director del Fondo, designará de entre los Jefes de Sección de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), quién asumiía las funciones de la Dirección del Fondo, en caso de ausencia temporal del Director y

A la Página No.15.-

Del Sub-Director. Asímismo, el Director Ejecutivo designará al Jefe de Unidad que ha de asumir provisionalmente las funciones de Jefe de Sección, en caso de ausencia temporal de éste.

21. El Director Nacional Ejecutivo, asistido del Sub-Director, deberá coordinar y supervisar el trabajo de los Jefes de Secciones, de los Departamentos de Desarrollo y los de los Administradores de las Oficinas Técnicas Regionales; debiendo hacer una evaluación períodica de éstos, y recomendará a la Gerencia Financiera, los aumentos salariales y las promociones o ascensos que correspondan.

De la Sub-Dirección Nacional Ejecutiva

22. Corresponde al Sub-Director Nacional Ejecutivo del Fondo, asistir al Director en la administración y conducción del Fondo y sus programas, asumiendo las funciones y responsabilidades del Director, en los casos de ausencia, licencia o vacaciones de éste.

23. Entre otros, corresponde al Sub-Director del Fondo, colaborar con el Director Nacional Ejecutivo, en los siguientes aspectos:

a. En la dirección de los aspectos técnicos y administrativos del Fondo y la promoción e implementación de sus programas; así como en la formulación de políticas crediticias y financieras del Fondo;

b. En la coordinación de las actividades de trabajo y acciones a tomar, por las Secciones de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), los Departamentos

A la Página No.16.-

de Desarrollo y por las Oficinas Técnicas Regionales, debiendo mantener informada a la Dirección Ejecutiva, acerca de su implementación;

c. En la coordinación de las relaciones de trabajo con las Instituciones Crediticias Intermediarias, entre otros, en los aspectos de preparación, evaluación y supervisión de los proyectos a refinanciarse y por refinanciar; para lo cual deberá verificar de tiempo en tiempo, que éstas actividades se estén realizando de acuerdo a los requerimientos técnicos, establecidos en los reglamentos, manuales y guías correspondientes;

d. Requerir de los Departamentos de Desarrollo y de las Oficinas Técnicas Regionales del Fondo, la información necesaria para llevar y mantener actualizado un Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo y sus programas;

e. Procesar los desembolsos para las ICIs, previa verificación de que la documentación que se presente, tanto para proyectos evaluados y aprobados por éstas, dentro del límite autónomo establecido, como por aquellos proyectos evaluados y aprobados por el Fondo, se ajusten a los requerimientos establecidos en los reglamentos, manuales y mecánicas operativas correspondientes;

f. Procesar las solicitudes de reembolsos de parte

A la Página No.17.-

de instituciones financieras internacionales o nacionales, los aportes de contrapartida nacional, ya sean vía capitalizaciones o donaciones u otras asignaciones, tanto de parte del B.C.B., como del Gobierno Central;

g. Procurar que los recursos del Fondo, provenientes de préstamos con instituciones financieras internacionales o nacionales, donaciones, colocación de bonos o de cualquier otro tipo de títulos valores, así como los de sus recuperaciones, se utilicen en los propósitos del Fondo, consistentes en el refinanciamiento de proyectos del Sector Privado;

h. Procurar que las disponibilidades de recursos del Fondo, que estén por encima del nivel de la demanda del Sector Privado, para el refinanciamiento de sus proyectos; se coloquen en depósitos de inversión de corto plazo, o cualquier otro tipo de depósitos, que sin afectar la programación de desembolsos a las ICIs, le brinden beneficios financieros adicionales al Fondo;

i. Procurar, que la Memoria Anual de Labores del Fondo, el Presupuesto Administrativo y Financiero, el Balance y Estados de Resultados, así como el Dictámen de Auditoría, se elaboren con la anticipación debida, para lo cual deberá solicitar de los Departamentos de Desarrollo y OTRs, la información correspondiente para su procesamiento en la ONE.

j. Representar al Fondo, por ausencia o designación del Director Ejecutivo, en reuniones o negociaciones con organismos internacionales, ICIs, dependencias del Gobierno y empresarios;

la Página No.18.-

k. Atender y mantener con la periodicidad requerida, reuniones de trabajo con empresarios, gerentes y oficiales de las Instituciones Crediticias Intermediarias;

l. Colaborar con la Dirección Ejecutiva, en la promoción y divulgación de las diferentes actividades que desarrolla el Fondo, con vista al cumplimiento de sus objetivos;

m. Colaborar con la Dirección Ejecutiva, atendiendo las consultas del personal del Fondo, de las ICIs y de funcionarios de entidades nacionales e internacionales, que se relacionen con las operaciones del Fondo;

n. Colaborar con la Dirección Ejecutiva, en la supervisión global de las tareas de trabajo que esté llevando a cabo el personal del Fondo, respecto al cual, deberá asistir el Director, para los efectos de las evaluaciones que de dicho personal, deberá hacerse periódicamente.

De la Asesoría Legal

25. Corresponde al Asesor Legal, asistir a la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva del Fondo, en todos los asuntos jurídicos, sometidos a su consideración; así como en la preparación y formalización, desde el punto de vista legal, de todas las operaciones activas y pasivas del Fondo.

26. Específicamente, el Asesor Legal, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

a. Velar por que la formalización de las operaciones de refinanciamiento del Fondo, se realicen conforme a la

A la Página No.19.-

Ley y los términos y condiciones de los convenios de préstamo con organismos de financiamiento internacional u otra fuente de recursos. Asímismo, velará porque dicha formalización, se lleve a cabo de acuerdo a las resoluciones que para los programas del Fondo, el Director del Banco o el Comité Ejecutivo, en su caso. hayan aprobado;

b. Velar por que en la formalización de las operaciones activas y pasivas del Fondo, los intereses de éste queden debidamente resguardados conforme a la Ley y al tenor de la resolución del Comité de Crédito correspondiente, o del Comité Nacional de Crédito en su caso;

c. Velar por que en la formalización de los contratos de participación a suscribirse entre el Fondo de Desarrollo y las Instituciones Crediticias Intermediarias, se incluyan todas aquellas condiciones aprobadas por el Directorio del Banco o el Comité Ejecutivo, en su caso;

d. Preparar, desde el punto de vista legal, los actos y contratos relativos a las operaciones del Fondo, y si fuere del caso, deberá asentar en su protocolo los actos o contratos que corresponda, sin costo alguno para el Fondo, ni para las ICIs. por los préstamos de refinanciamientos que les otorguen a éstas. Por otra parte, deberá implementarse de acuerdo a la Ley, otros actos jurídicos, tales como la firma de pagarés, letras u otros títulos valores que se tengan que emitir en favor del Fondo;

e. Emitir opiniones, dictámenes y evacuar consultas, tanto por escrito como verbalmente, y colaborar en la preparación de reglamentos o manuales, relacionados con los aspectos administrativos del Fondo y sus operaciones. Cuando fuer del caso, preparar los términos, condiciones y requerimie tos legales para la emisión de certificados, bonos u otro títulos valores que pudiera emitir el Fondo;

A la Página No. 20.-

f. Asesorar al Director y/o Sub-Director Ejecutivo del Fondo, en las negociaciones y formalizaciones de convenios de préstamos con instituciones financieras internacionales o nacionales, y en todos aquellos aspectos de carácter legal que atañen al Fondo y sus programas; y

g. Verificar, de manera global, que los Departamentos de Desarrollo y Oficinas Técnicas Regionales del Fondo, los intereses financieros de éste, desde el punto de vista legal, estén bien resguardados, para lo cual, deberá estar en contacto con los Abogados que atienden los asuntos legales en esas dependencias del Fondo, debiendo informar al Director o al Sub-Director del Fondo, de cualquier anomalía que encontrare.

27. El Asesor Legal, podrá representar al Fondo en actos y contratos, reuniones con banqueros, empresarios, organizaciones gremiales y organismos de financiamiento internacional; pudiendo en su caso, negociar contratos y términos y condiciones legales de éstos.

28.. El asesor Legal responde de su gestión ante el Director Nacional Ejecutivo del Fondo o ante el Sub-Director, en su caso, a quienes deberá informar de cualquier anomalía, que desde el punto de vista legal, afecte los intereses del Fondo y la buena marcha de sus programas.

De la Sección Técnica

29. Corresponde al Jefe de la Sección Técnica de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir a la Dirección del Fondo, la implementación de sus programas, para lo cual deberá dirigir, coordinar y supervisar los planes de trabajo de las diferentes áreas a su cargo; procurando que éstos se ejecuten de acuerdo a los reglamentos y manuales operativos del Fondo, así como en función de las directrices e instrucciones emana

A la Página No.21.-

das de la Dirección Ejecutiva, ante quién responderá de su gestión.

30. El Jefe de la Sección Técnica, deberá asistir a la Dirección Ejecutiva, en la promoción del Fondo y sus programas, a fin de que sus recursos sean canalizados hacia las actividades productivas del Sector Privado del país.

31. De acuerdo al rol, que de dirección, coordinación y de supervisión, fundamentalmente, le corresponde a la Oficina Nacional Ejecutiva del Fondo, el Jefe de la Sección Técnica, ejecutará y hará que se ejecuten, entre otras, las siguientes funciones:

a. Evaluar aquellos proyectos, en que por razón de la magnitud de éstos, tales como costo total de la inversión y participación del Fondo, o que por razones de su importancia, dentro de los planes de desarrollo nacional o regional del país, se estime conveniente sean evaluados en la Sección Técnica de dicha Oficina;

b. Evaluar aquellos proyectos, en que por razones de su actividad económica y la capacidad instalada en el país, o que por razones de abastecimiento de materia prima u otros aspectos técnicos que incidan considerablemente en la factibilidad del proyecto, se estime conveniente sean evaluados en la Oficina Nacional Ejecutiva del Fondo;

c. Evaluar todos aquellos proyectos, en que por la falta de capacidad instalada en los Departamentos de Desarrollo o en las Oficinas Técnicas Regionales del Fondo, y tomand en cuenta la conveniencia de que éstos sean analizados por la Sección Técnica de la ONE, se acuerde sean éstos evaluados por dicha Sección;

d. Revisar las evaluaciones, elaboradas en los Departamento de Desarrollo o en las OTRs del Fondo, sobre aquellos proyectos cuyos montos de refinanciamiento, sobrepasen los

límites autónomos de aprobación, para los Comités de Crédito de esas dependencias; razón por la cual, tengan que ser sometidos a la consideración del Comité Nacional de Crédito en La Paz;

e. En coordinación con las otras dependencias de evaluación del Fondo, revisar periódicamente, las evaluaciones que las ICIs elaboren sobre proyectos que estén dentro de la responsabilidad de evaluación y límite autónomo de aprobación de éstas; a fin de verificar que dichas evaluaciones se estén haciendo de acuerdo a los requerimientos técnicos del Fondo. Debiendo, evaluar al mismo tiempo, la capacidad instalada de las Unidades de Desarrollo de las ICIs, e informar al respecto, a la Dirección del Fondo;

f. En coordinación con las otras dependencias de supervisió del Fondo, supervisar y hacer seguimiento de los proyectos refinanciados; a fin de verificar que las inversione se han hecho conforme al plan aprobado y que se están alcanzando los objetivos y metas del proyecto. Aprovechan para evaluar la capacidad instalada de las Unidades de Desarrollo en los Bancos, en materia de supervisión y seguimiento de proyectos, e informar al respecto, a la Dirección del Fondo;

g. Brindar asistencia técnica a las ICIs, Asistentes Técnicos y Prestatarios, sobre aspectos de preparación, evaluación y supervisión de proyectos; debiendo al respecto elaborar reglamentos, manuales, guías e instructivos que les facilite el trabajo a dichas partes. Igualmente, sobre estos aspectos técnicos deberá preparar charlas, seminarios y cursillos, que tiendan al fortalecimiento de la capacidad instalada, tanto del Fondo como de las ICIs, Asistentes Técnicos y Beneficiarios; y

A la Página No.23.-

h. Colaborar con la Sección de Investigación y Análisis, en la preparación de la Memoria Anual del Fondo, así como en la elaboración de políticas crediticias y financieras del Fondo, y sus programas, incluyendo la evaluación socio-económica que acerca de éstos deba hacerse.

32. Para la implementación de las funciones , de la Sección Técnica, referidas en los artículos anteriores, su Jefe llevará a cabo o hará que se ejecuten las siguientes actividades:

a. Determinar y programar las necesidades de recursos humanos y el equipo para la ejecución de su plan de trabajo anual;

b. Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos Administrativos e Inversiones Operativas de la Sección, así como el programa de refinanciamiento o colocaciones del Fondo para su consideración dentro del Presupuesto Administrativo y Financiero consolidado del Fondo;

c. Programar, coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Promoción y Evaluación, y la de Supervisión; velando porque sus actividades se ajusten a las políticas, reglamentos y mecánicas operativas del Fondo y sus programas;

d. Revisar los dictámenes que elaboren los Analistas Evaluadores, para la aprobación de las solicitudes de refinanciamiento que les corresponda analizar; vigilando porque éstas se ajusten a las políticas, reglamentos, manuales y guías del Fondo;

la Página No. 24.-

e. Preparar la documentación necesaria para la consideración y aprobación del Comité Nacional de Crédito, de las solicitudes de refinanciamiento para proyectos que estén por encima de los límites autónomos de aprobación de los Comités de Crédito;

f. Organizar un sistema de archivo y control de documentación, relacionada con los proyectos, sus evaluaciones y supervisión, a fin de asegurar su conservación y la confidencialidad de los mismos;

g. Programar, coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Supervisión, velando por que la supervisión y seguimiento de los proyectos refinanciados por el Fondo, se efectúen de acuerdo a los reglamentos, manuales o guías que para tal fin, se hayan elaborado;

h. Velar porque las recomendaciones surgidas de las visitas de supervisión y seguimiento, se implementen, proponiendo a la Dirección Ejecutiva, las diferentes acciones a tomar, tanto en cuanto de los proyectos refinanciados, como en cuanto a la capacidad instalada de los Departamentos de Desarrollo de las ICIs;

i. Supervisar la ejecución y puesta en marcha de los proyectos refinanciados, para lo cual deberá coordinar la elaboración de un programa de supervisión, a nivel nacional, el cual deberá ejecutarse, también, a través de las Unidades de Supervisión de los Departamentos de Desarrollo del Fondo y de sus OTRs;

j. Promover los programas del Fondo y atender las consultas de los inversionistas de las ICIs y de los Asistentes Técnicos, en materia de estudios

A la Página NO.25.-

de factibilidad, preparación y evaluación de proyectos, así como en cuanto a tramitación de las solicitudes de refinanciamientos. Debiendo, en relación a los Asistentes Técnicos, evaluar la calidad del trabajo de éstos, e informar a la Dirección del Fondo, para los efectos que correspondan;

k. Preparar la documentación necesaria que acerca de los proyectos y sus evaluaciones se deba someter a la aprobación de organismos de financiamiento internacional, para efectos de reembolsos, o cualquier otra información adicional, concerniente al análisis de los proyectos, su supervisión y seguimiento;

l. Promover y mantener buenas relaciones con las ICIs, con los Departamentos de Desarrollo y OTRs del Fondo, a quienes, por intermedio de la Dirección y Sub-Dirección del Fondo, podrá solicitar la información que corresponda y coordinarse, a fin de fijar pautas para la evaluación de los proyectos y su supervisión;

m. Someter a la consideración de la Dirección del Fondo, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de las Unidades bajo su responsabilidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo para implementar aquellas actividades que requieran una acción conjunta; y

n. Desempeñar otras actividaddes afines a su puesto y mantener informada a la Dirección Ejecutiva del Fondo, acerca de sus funciones, preparando informes períodicos o cuando le sean requeridos. Asimismo, deberá mantener informada a la Dirección, acerca de las actividades de trabajo del personal a su car

A la Página No.26.-

go, respecto al cual, deberá preparar una evaluación anual, en base a la cual, recomendará a la Dirección, aumentos de salarios, ascensos o promociones, reasignación de puestos u otros que correspondan, conforme a la Ley y a los Reglamentos.

33. Por delegación, el Jefe de la Sección Técnica de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), podrá actuar en representación de la Dirección del Fondo, en reuniones o negociaciones con organismos internacionales, Instituciones Crediticias Intermediarias, dependencias del Gobierno y empresarios.

34. Por designación de la Gerencia Financiera, y a propuesta de la Dirección Ejecutiva, deberá asumir las funciones de dirección del Fondo, en aquellos casos de ausencias temporales del Director y del Sub-Director Ejecutivos del Fondo; en cuyo caso, de su gestión responderá ante el Gerente Financiero.

35. El Jefe de la Sección, recomendará a la Dirección Ejecutiva del Fondo, cual de los dos Jefes de Unidad, bajo su responsabilidad, hará sus veces, en casos de ausencias temporales de éste.

36. El Jefe de la Sección Técnica actuará como miembro del Comité de Crédito Nacional y del de la ONE, ante los cuales hará la presentación y dará las explicaciones técnicas correspondientes, a las evaluaciones de los proyectos, hechas y revisadas por su Sección.

37. Asumirá las funciones de Secretario del Comité Nacional de Crédito y del de la ONE, de cuyas resoluciones velará por que se cumplan, para lo cual elaborará actas de dichas reuniones, las que deberán ser numeradas y archivadas

A la Página No.27

cronológicamente.

De la Unidad de Evaluación

38. Corresponde al Jefe de la Unidad de Promoción y Evaluación de la Sección Técnica de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

a. Colaborar en la campaña promocional del Fondo y sus programas, para lo cual elaborará los planes y estrategias a seguir;

b. Atender las solicitudes de información que sobre las políticas, requisitos, procedimientos y trámites referentes al Fondo y sus programas, presentaren las Instituciones Crediticias Intermediarias, Asistentes Técnicos y los Prestatarios, a quienes además, les dará el asesoramiento técnico que corresponda;

c. Efectuar análisis y evaluaciones financieras, económicas y técnicas de las solicitudes de refinanciamiento, presentadas por las ICIs, sobre aquellos proyectos en que por su importancia para el desarrollo nacional o regional del país, o por el tamaño del proyecto así como por razones tecnológicas u otras, se estime conveniente sean evaluados por la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE);

d. Revisar los informes de evaluación de solicitudes de

A la Página No.28.-

refinanciamiento, remitidas por los Departamentos de Desarrollo y las OTRs, cuyos montos sobrepasen los límites autónomos de aprobación de sus correspondientes Comité de Crédito; debiendo preparar el dictámen que corresponda para aprobación del Comité Nacional de Crédito o del de la ONE, en su caso;

e. Preparar la documentación técnica y económica-financiera, que con relación a la evaluación de los proyectos, deban presentarse a instituciones financieras internacionales, para efectos de aprobación o autorización de reembolsos;

f. Llevar a nivel nacional, un inventario de proyectos en base a solicitudes de refinanciamiento, presentadas al Fondo y a las ICIs, el cual deberá revisarse y ajustarse periódicamente, como parte del Sistema de Información y Control Gerencial, que de las operaciones del Fondo deberá llevarse;

g. Llevar estadísticas sobre información financiera y económica-social, de los proyectos refinanciados y a refinanciarse, en base al cual preparará la información necesaria para la elaboración de informes periódicos y la Memoria Anual del Fondo, así como proporcionar los datos correspondientes para alimentar el Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo;

h. Llevar un registro de los proyectos evaluados o revisados por su Unidad, y de los que están en proceso de evaluación o revisión, de tal manera, que se permita determinar el volúmen de operaciones en trámite y la fecha de presentación al Fondo, y el estado de

A la Página No.29.-

las solicitudes correspondientes;

i. Revisar y actualizar la reglamentación de los programas del Fondo y líneas de refinanciamiento, de acuerdo a los lineamientos de políticas crediticias y financieras aprobadas por el Directorio del B.C.B. o por el Comité Ejecutivo, en su caso; respecto a las cuales deberá velar porque las ICIs, estén debidamente informadas sobre el particular;

j. Revisar y actualizar las normas técnicas de preparación, y evaluación de proyectos, contenidas en reglamentos, manuales o guías del Fondo; velando por que tanto las ICIs, como los Beneficiarios, Asistentes Técnicos y los Evaluadores de Proyectos de las otras dependencias del Fondo, estén debidamente enterados de los cambios y ajustes correspondientes. Para lo cual, entre otros, le propondrá al Jefe de la Sección Técnica, llevar a cabo charlas o seminarios con las partes involucradas en las operaciones del Fondo;

k. Ejecutar otras actividades afines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs, principalmente con los evaluadores de proyectos de éstas; con los Asistentes Técnicos y con los Beneficiarios, asistiéndolos en la preparación y evaluación de sus proyectos, respectivamente. Debiendo mantener informado al Jefe de la Sección, acerca de la calidad del trabajo de éstos;

l. Asimismo, podrá participar en reuniones, negociaciones, grupos de trabajo u otras actividades propias de la ejecución de los programas del Fondo y líneas de refinanciamiento, inclusive representar a éste

A la Página No.30.-

cuando por delegación le fuere asignada esta función;

m. Someter a consideración del Jefe de la Sección Técnica, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de su Unidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo, para la mejor ejecución de aquellas actividades que requieran acciones conjuntas; manteniendo debidamente informado al Jefe de la Sección, acerca de sus funciones y actividades realizadas, y los resultados de éstas, mediante informes periodicos o cuando le sean requeridos;

n. Vigilar el comportamiento de su personal, debiendo evaluar el trabajo de éstos y someter a la consideración del Jefe de la Sección, sus recomendaciones para aumentos de salarios, ascensos o promociones, o lo que corresponda, basado en los resultados de las evaluaciones; y

ñ. Por designación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, asumir las funciones de dirección de la Sección Técnica de la Oficina Nacional Ejecutiva, en aquellos casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección; en cuyo caso de su gestión responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director.

De la Unidad de Supervisión y Seguimiento

40. Corresponde al Jefe de la Unidad de Supervisión y Seguimiento de la Sección Técnica de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

A la Página No.31.-

a. Colaborar con la Unidad de Promoción y Evaluación, en el análisis técnico-económico de la maquinaria, equipo y otras adquisiciones, incluídas dentro del plan de inversión de los proyectos a refinanciarse, en su caso;

b. En base a prioridades, elaborar un programa anual de supervisión y seguimiento de los proyectos refinanciados, a nivel nacional, para lo cual deberá coordinarse con las ICIs, y con los Departamentos de Desarrollo y Oficinas Técnicas Regionales del Fondo;

c. En base a prioridades, elaborar un programa trimestral de supervisión y seguimiento de las operaciones de las ICIs, a fin de verificar la calidad de la supervisión y seguimiento que éstas están ejecutando sobre los proyectos refinanciados, y más específicamente, sobre aquellos proyectos cuyos montos de refinanciamiento, estén dentro del límite autónomo de aprobación de proyectos para las ICIs. Al respecto, deberá preparar informes con sus observaciones, acerca de la capacidad instalada de las ICIs para estas actividades con sus recomendaciones.

d. En base a prioridades, y de acuerdo a las debilidades detectadas en las visitas de supervisión, elaborar un plan de asistencia técnica para las ICIs y beneficiarios en materia de administración de proyectos, que incluya, además, el asesoramiento a éstos, en aspectos tecnológicos, de producción e ingeniería de proyectos, según sea el caso; para lo cual, procurará ejecutar dicha asistencia técnica, a través del propio personal del Fondo,

A la Página No.32.-

o mediante la contratación de expertos nacionales o extranjeros, de acuerdo a los programas de asistencia técnica y recursos con que se cuente;

e. Supervisar que las inversiones de los proyectos se efectúen de acuerdo con el plan de inversión aprobado por el Fondo, para lo cual, deberá hacer visitas periódicas a los Bancos e inspecciones a las empresas o lugares de la implementación de los proyectos;

f. Hacer análisis periódicos acerca de la cartera de las ICIs, relativa a los proyectos refinanciados, debiendo verificar la calidad de ésta, la cartera afectada y las razones de la mora, para lo cual, deberá coordinarse con las otras dependencias del Fondo que pueden llevar a cabo, análisis financieros de las ICIs;

g. Supervisar de manera general, la calidad y alcances de las labores de supervisión y seguimiento, que estén llevando a cabo los Departamentos de Desarrollo y las OTRs del Fondo, verificando que éstas se realicen de acuerdo a los reglamentos, manuales y guías de supervisión, elaboradas para tales efectos. Al respecto, informará al Jefe de la Sección Técnica, de cualquier anomalía que observare;

h. En coordinación con las ICIs, y las otras dependencias del Fondo, asistir a los empresarios en la implementación de sus proyectos, a fin de que las adquisiciones y aplicación de insumos o materiales, maquinaria, equipo u otros, según sea el caso, se hagan de acuerdo a normas técnicas. Asimismo, a

A la Pág. No.33.-

través de esta Unidad se les asistirá a los empresarios en los aspectos financieros y administrativos relacionados con la operación de sus empresas;

i. Mediante muestreo, efectuar análisis de la situación financiera de los proyectos, a fin de comparar los resultados económicos y financieros proyectados, con los resultados reales de éstos, para lo cual deberá coordinarse con el personal de los Departamentos de Desarrollo y de las OTRs, requiriendo de estos la información que corresponda;

j. Preparar la documentación técnica y económica-financiera, que con relación a los resultados de las visitas de supervisión para determinado proyecto, requieran organismos de financiamiento internacional o nacional, o las autoridades superiores del B.C.B.;

k. Llevar estadísticas a nivel nacional, sobre los resultados financieros y económico-social de los proyectos refinanciados, de acuerdo al Sistema de Control e Información Gerencial del Fondo; en base al cual, proporcionará la información correspondiente para la elaboración de informes períodicos y el Informe Anual del Fondo. Así como proporcionar los datos correspondientes para el mantenimiento actualizado del Sistema de Información y Control Gerencial, a cargo de la Unidad de Estadística de la Sección Financiera y Administrativa;

l. Revisar y actualizar las normas técnicas de supervisión y seguimiento de proyectos, contenidas en reglamentos, manuales o guías del Fondo; velando porque las ICIs, y el personal de supervisión de los Departamentos de Desarrollo y el de las OTRs, estén

A la Página No.34.-

debidamente enterados de los cambios y ajustes correspondientes. Para lo cual, entre otros medios, le propondrá al Jefe de la Sección, llevar a cabo reuniones de trabajo o celebrar charlas o seminarios.

m. Ejecutar otras actividades afines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs, principalmente, con los supervisores de proyectos, y con los empresarios. Asimismo, podrá participar en reuniones, negociaciones, grupos de trabajo u otras actividades propias de la ejecución de los programas del Fondo, y representar a éste cuando por delegación le fuere asignada esta función;

n. Someter a consideración del Jefe de la Sección Técnica, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de su Unidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo, para la mejor ejecución de aquellas actividades que requieran acciones conjuntas; manteniendo informado al Jefe de la Sección, acerca de sus funciones y actividades realizadas, y los resultados de éstas, mediante informes periódicos, o cuando le sean requeridos;

ñ. Supervisar el trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual deberá preparar una evaluación anual, y someter a la consideración del Jefe de la Sección, sus recomendaciones para aumentos de salarios, ascensos o promociones, o lo que corresponda, basado en los resultados de las evaluaciones; y

o. Por designación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, asumir las funciones de dirección de la Sección Téc-

A la Página No.35.-

nica de la ONE, en aquellos casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección, en cuyo caso, de su gestión responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director.

De la Sección de Investigación y Análisis

41. Corresponde al Jefe de la Sección de Investigación y Análisis de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir a la Dirección y Sub-Dirección del Fondo, en todo lo relacionado a la investigación y análisis, que acerca de la ejecución y resultados de los programas del Fondo deban hacerse. Asímismo, asistir a la Dirección, en todo lo relacionado a la administración de los recursos financieros y humanos del Fondo, para lo cual deberá programar sus disponibilidades y el mejor uso de éstos.

42. Corresponde también al Jefe de la Sección de Investigación y Análisis, programar y planear las operaciones del Fondo, diseñar políticas de desarrollo, términos y condiciones de sus líneas de refinanciamiento, así como el plan global de promoción; la creación de nuevos programas, mecánicas operativas y estructuras administrativas, que tiendan al fortalecimiento institucional y financiero del Fondo a nivel nacional.

43. El Jefe de la Sección de Investigación y Análisis, deberá dirigir, coordinar y supervisar los planes de trabajo de las Unidades a su cargo, al tenor de los objetivos del Fondo, de las políticas crediticias y financieras aprobadas por el Directorio del B.C.B., o del Comité Ejecutivo, en su caso; así como de acuerdo a los convenios con organismos de financiamiento internacional, y a las instrucciones y disposiciones que emanen de la

A la Página No.36.-

Dirección Ejecutiva del Fondo, ante quién responderá de su gestión.

44. Entre otros, el Jefe de la Sección de Investigación y Análisis de la Oficina Nacional Ejecutiva del Fondo, ejecutará y hará que se ejecuten las siguientes funciones:

a. Determinar y programar las necesidades de recursos humanos, financieros y de equipo para la realización de los planes de trabajo de la Sección;

b. Preparar a nivel nacional, la programación financiera de corto y mediano plazo del Fondo y sus programas, en base a la identificación de actividades y a la disponibilidad de recursos financieros y humanos con que se cuente, para alcanzar las metas establecidas; con tal objeto, entre otros, deberá coordinar la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos Administrativos e Inversiones Operativas de las diferentes áreas del Fondo.

c. Elaborar las políticas crediticias y financieras del Fondo y la promoción de sus programas, acorde con los planes nacionales y regionales de desarrollo del país y a sus prioridades, en base a los cuales se asignarán los recursos financieros y humanos del Fondo;

d. Analizar y evaluar las oportunidades de colocaciones de recursos del Fondo, en depósitos bancarios de corto plazo u otros, que le dén beneficios financieros adicionales al Fondo; así como en determinar las disponibilidades que dentro de la programación financiera, podrían asignarse para tales propósitos;

A la Página No.37.-

e. Analizar las necesidades de reorganización administrativa o crecimiento institucional del Fondo, a fin de que la organización de éste,y sus mecánicas operativas, se actualice de acuerdo con las responsabilidades dentro del Sistema Financiero Nacional;

f. Colaborar en el fortalecimiento financiero del Fondo, asistiendo a la Dirección en negociaciones de nuevas fuentes de financiamiento y la creación y diseño de nuevos programas;

g. Elaborar y presentar oportunamente los informes períodicos o los que le fueren requeridos, sobre los programas del Fondo, debiendo mantener informada a la Dirección, acerca de la marcha de éstos y las metas alcanzadas a nivel nacional;

h. Revisar y evaluar las mecánicas y procedimientos operativos, en todas las áreas de trabajo del Fondo, para lo cual deberá coordinarse con los Jefes respectivos, debiendo proponer los ajustes y modificaciones a los Reglamentos, manuales, guías e instrucciones correspondientes;

i. Revisar los límites autónomos de aprobación de proyectos y sus respectivos refinanciamientos, tanto para los Comités de Crédito del Fondo, como para las ICIs; debiendo elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva, los ajustes y modificaciones que correspondan, respaldados en los análisis técnicos correspondientes;

j. Llevar estadísticas que le permitan hacer análi-

A la Página No.38.-

sis económico-sociales, de los programas del Fondo; lo mismo que proveer oportunamente la información requerida para el funcionamiento del Sistema de Información y Control Gerencial, a cargo de la Unidad de Estadística de la Sección Financiera y Administrativa;

k. Coadyuvar en la promoción del Fondo y sus programas, para lo cual, en coordinación con la Sección Técnica, deberá elaborar un plan anual de promoción del Fondo y sus programas; en cuya ejecución podrá participar, en charlas o seminarios, o reuniones con las ICIs, y Asistentes Técnicos, según sea el caso.

l. Preparar los informes que acerca de las evaluaciones económico-sociales de los programas del Fondo, deban someterse a consideración de las autoridades superiores del Banco, y a organismos de financiamiento internacional;

ll. Promover y mantener buenas relaciones con las Instituciones Crediticias Intermediarias, con los Asistentes Técnicos, Beneficiarios y con las otras dependencias del Fondo, a quienes, podrá solicitar la información que crea conveniente para el desempeño de sus funciones;

m. Someter a consideración de la dirección del Fondo, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de las Unidades bajo su responsabilidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo, para implementar aquellas actividades que requieran acciones conjuntas;

A la Página No. 39 .-

n. Desempeñar otras actividades afines a su puesto, y mantener periódicamente informada a la Dirección Ejecutiva del Fondo, acerca de sus funciones y actividades de trabajo del personal bajo su responsabilidad; respecto al cual, deberá preparar una evaluación anual, recomendando a la Dirección, aumentos de salarios, ascensos o promociones, reasignaciones de puestos u otros que correspondan, conforme a la Ley y a los Reglamentos internos del B.C.B.

45. Por delegación, el Jefe de la Sección de Investigación y Análisis de la ONE, podrá actuar en representación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, en reuniones o negociaciones con organismos internacionales, con las ICIs, dependencias de Gobierno y empresarios.

46. Por designación de la Gerencia Financiera y a propuesta de la Dirección Ejecutiva, deberá asumir las funciones de dirección del Fondo, en aquellos casos de ausencias temporal del Director, y Sub-Director Ejecutivos del Fondo; en cuyo caso, de su gestión responderá ante el Gerente Financiero.

47. El Jefe de la Sección de Investigación y Análisis, propondrá a la Dirección Ejecutiva del Fondo, cual de los dos Jefes de Unidad bajo su responsabilidad, hará sus veces, en casos de ausencias temporales de éste.

<u>De la Unidad de Nuevos Programas</u>

A la Página No.40.-

De la Unidad de Nuevos Programas

48. Corresponde al Jefe de la Unidad de Nuevos Programas de la Sección de Investigación y Análisis de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades;

a. Diseñar y proponer al Jefe de la Sección, la creación de nuevas líneas de refinanciamiento o de facilidades crediticias, a operar dentro de los programas existentes, o mediante la creación de nuevos programas;

b. Analizar y evaluar los resultados financieros de los diferentes programas del Fondo, a nivel nacional, como base para el diseño de nuevos términos y condiciones de los programas y líneas de refinanciamiento existentes, o la creación de nuevos programas principales o de soporte;

c. Analizar y evaluar el régimen de tasas de interés de los programas del Fondo, el diferencial de interés para las ICIs, y la participación en el costo de inversión de un proyecto, de las diferentes partes, a fin de diseñar y sugerir nuevas alternativas que hagan más atractivos los programas del Fondo;

d. Analizar y evaluar los programas de asistencia técnica a nivel nacional del Fondo, ya sea que se financien con recursos propios o provenientes de préstamos internacionales, velando porque éstos se implementen, y proponiendo los ajustes que correspondan;

e. En base a prioridades, llevar a cabo un plan de visitas de campo o a el terreno, el cual deberá implementar a fin de tener un mejor conocimiento acerca de la ejecución de los programas del Fondo y las necesidades de financiamiento de

A la Página No.41.-

las diferentes regiones del país; en este mismo contexto, deberá estar en conocimiento de los diferentes planes de desarrollo nacional, elaborados por las correspondientes oficinas del Gobierno Central;

f. Llevar las estadísticas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo, en base al cual, proporcionará la información correspondiente para la elaboración de informes períodicos y la Memoria Anual de Labores del Fondo. Asimismo, en base a dichas estadísticas, deberá proporcionar los datos correspondientes para el mantenimiento actualizado del Sistema de Información y Control Gerencial, a cargo de la Unidad de Estadística;

g. Ejecutar otras actividades afines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs, con los empresarios y las otras dependencias del Fondo. Asimismo, podrá participar en reuniones, negociaciones, grupos de trabajos u otras actividades propias de la ejecución de los programas del Fondo, o para la creación de nuevos programas;así como representar al Fondo, cuando por delegación, le fuere asignada esta función;

h. Someter a consideración del Jefe de la Sección de Investigación y Análisis, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de su Unidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo, para la mejor ejecución de aquellas actividades que requieran acciones conjuntas; manteniendo informado al Jefe de la Sección, acerca de sus funciones y actividades realizadas, y los resultados de éstas, mediante informes períodicos o cuando le sean requeridos;

i. Supervisar el trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual, deberá preparar una evaluación anual y someter a la consideración del Jefe de la Sección, sus recomendaciones, para aumentos de salarios, ascensos o promociones, o lo que corresponda, basado en los resultados de

A la Página No.42 .-

dichas evaluaciones; é

j. Por designación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, asumirá las funciones de dirección de la Sección de Investigación y Análisis de la Oficina Nacional Ejecutiva, en aquellos casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección, en cuyo caso, de su gestión, responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director, en su caso.

De la Unidad de Planeamiento y Programación

49. Corresponde al Jefe de la Unidad de Planeamiento y Programación, de la Sección de Investigación y Análisis de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

a. Revisar y evaluar la marcha de los programas y líneas de refinanciamiento del Fondo, lo mismo que la campaña promocional del Fondo, a nivel nacional, a fin de ver si se están alcanzando los objetivos y metas de éstas, de conformidad con los planes de desarrollo nacionales o regionales, los convenios internacionales y a las directrices de política emanadas del Directorio del B.C.B., o del Comité Ejecutivo en su caso;

b. Formular las políticas crediticias y financieras del Fondo y sus programas, lo mismo que el plan o campaña de promoción, que a nivel nacional o regional deban aplicarse, así como la formulación de estrategias de financiamiento que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del Fondo, y a su fortalecimiento;

c. Preparar la programación financiera de corto y mediano plazo, del Fondo y sus programas, la cual deberá revisarse periódicamente; para ésto, entre otros, deberá elaborar el Presupuesto de Gastos e Inversiones Operativas del Fondo, y estimar sus colocaciones anuales;

d. Elaborar informes o dictámenes técnicos, para su pre-

A la Página No.43.-

sentación a las autoridades del Banco Central, instituciones nacionales o internacionales y para cualquier otra entidad;

e. Elaborar análisis de rentabilidades, tanto del Fondo como de las Instituciones Crediticias Intermediarias, a fin de analizar la efectividad de los programas del Fondo y la situación financiera de las ICIs.;

f. Elaborar reglamentos, manuales, guías e instructivos de preparación, evaluación y supervisión de proyectos, y demás procedimientos operativos del Fondo. Asimismo, deberá elaborar la Memoria Anual del Fondo;

g. Evaluar las oportunidades de colocación de recursos del Fondo en depósitos de corto plazo, o la captación de recursos mediante bonos u otros títulos valores, que sea necesario emitir para el fortalecimiento financiero del Fondo; en cuyo caso deberá prepararse la documentación que corresponda, acompañada de análisis técnicos;

h. Llevar estadísticas que le permitan valorar el impacto económico-social de los programas del Fondo, lo mismo que proveer oportunamente la información requerida para el funcionamiento del Sistema de Información y Control Gerencial, a cargo de la Unidad de Estadística; debiendo evaluar periodicamente dicho sistema, y recomendar los ajustes que correspondan;

i. Ejecutar otras actividades afines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs., con los empresarios y con las otras dependencias del Fondo. Asimismo, podrá participar en reuniones, negociaciones o grupos de promoción y ejecución de los programas del Fondo;

A la Página No.44.-

j. Someter a consideración del Jefe de la Sección de Investigación y Análisis, medidas tendientes a mejorar la eficiencia de su Unidad;

k. Coordinarse con las otras dependencias del Fondo, para la ejecución de actividades que requieran acciones conjuntas; manteniendo informado al Jefe de la Sección, acerca de las funciones y actividades realizadas y los resultados de éstas, mediante informes períodicos, o cuando le sean requeridos;

l. Supervisar el trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual deberá preparar una evaluación anual; sometiendo a consideración del Jefe de la Sección, sus recomendaciones para aumentos de salarios, ascensos o promociones y traslados, de acuerdo a la Ley y Reglamentos del B.C.B.; y

ll. Por designación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, asumir las funciones de dirección de la Sección de Investigación y Análisis de la ONE, en casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección, para lo cual, de su gestión responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director.

De la Sección Financiera Administrativa

50. Corresponde al Jefe de la Sección Financiera y Administrativa, asistir a la Dirección Ejecutiva, en todo lo relacionado a la administración de los recursos financieros del Fondo, para lo cual deberá llevar registro y controles de las operaciones que se realicen.

51. Deberá dirigir, coordinar y supervisar los planes de trabajo de las Unidades a su cargo, al tenor de las políticas crediticias y financieras, términos y condiciones de los convenios de préstamos, donaciones u otros contratos; así como a los

A la Página No.45.-

reglamentos y manuales operativos, y a las disposiciones que emanen de la Dirección Ejecutiva, ante quién responderá de su gestión.

52. Entre otras, el Jefe de la Sección Financiera y Administrativa, ejecutará y hará que se ejecuten las siguientes funciones:

a. Determinar y programar las necesidades de recursos humanos, financieros y de equipo, para la realización de los planes de trabajo de la Sección;

b. Controlar la ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones Operativas del Fondo,a nivel nacional, y supervisar las operaciones contables y financieras del Fondo y sus programas, mediante su sistema de contabilidad separada, para lo cual, deberá preparar los manuales que contengan las diferentes cuentas y subcuentas, que a nivel nacional deban aplicarse;

c. Administrar los programas del Fondo, desde el punto de vista operativo, así como controlar y supervisar la ejecución de éstos; para lo cual, entre otros, elaborará anualmente un plan de acción para orientar las operaciones de los programas. Asímismo, elaborará y actualizará los manuales operativos, y evaluará los resultados de los programas;

d. Tramitar las operaciones contables de los desembolsos, de parte del Fondo a las ICIs. y preparar la documentación necesaria para tramitar los reembolsos de parte de instituciones nacionales o internacionales de financiamiento para el Fondo, en virtud de convenios de préstamos, donaciones u otros; debiendo coordinarse con los Departamentos de Desarrollo y Oficinas Técnicas Regio-

A la Página No. 46.-

nales, para tales efectos;

e. Llevar actualizado el Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo y sus programas, para lo cual deberá requerir de las otras dependencias del Fondo, la información mensual o trimestral, según sea el caso; a fin de que dicho Sistema, pueda proveer oportunamente la información necesaria para el seguimiento de los programas y la toma de decisiones;

f. Organizar un Sistema de archivo y control de la documentación relacionada con la administración y control financiero, de los préstamos de refinanciamiento, a fin de asegurar su conservación y la confidencialidad de los mismos;

g. Asistir a la Dirección Ejecutiva, en la preparación de dictámenes e informes, sobre aspectos técnico-financieros, para su presentación a las autoridades del Banco Central o para organismos nacionales e internacionales de financiamiento, y para cualquier otra entidad;

h. Atender las consultas de los inversionistas, ICIs. Asistentes Técnicos y de las otras dependencias del Fondo, en materia de anticipos, desembolsos, reembolsos y otros aspectos relacionados con la administración y control financiero de los recursos del Fondo;

i. Promover y mantener buenas relaciones con las Instituciones Crediticias Intermediarias y las otras dependencias del Fondo, a quienes por intermedio de la Dirección Ejecutiva, podrá solicitar la información que crea conveniente para el desempeño de sus funciones;

A la Página No.47.-

j. Someter a consideración de la Dirección del Fondo, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de las Unidades bajo su responsabilidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo, para implementar aquellas actividades que requieran acciones conjuntas;

k. Desempeñar otras actividades afines a su puesto y mantener periodicamente informada a la Dirección Ejecutiva del Fondo, acerca de sus funciones y actividades de trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual, deberá preparar una evaluación anual, recomendando a la Dirección, aumentos de salarios, ascensos o promociones, reasignación de puestos u otros que correspondan, conforme a la Ley y a los Reglamentos internos del B.C.B.;

l. Por delegación, el Jefe de la Sección Financiera y Administrativa de la Oficina Nacional Ejecutiva del Fondo, podrá actuar en representación de la Dirección Ejecutiva. en reuniones o negociaciones con organismos internacionales, con las ICIs., dependencias de Gobierno y empresarios;

ll. Por designación de la Gerencia Financiera, y a propuesta de la Dirección Ejecutiva, deberá asumir las funciones de Dirección del Fondo, en aquellos casos de ausencias temporal del Director y Sub-Director Ejecutivos de éste; en cuyo caso, de su gestión responderá ante el Gerente Financiero

De la Unidad de Contabilidad

53. Corresponde al Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Sección Financiera y Administrativa de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

Registrar contablemente las operaciones financieras del

la Página No.48.-

Fondo y sus programas, llevando contabilidad separada y considerando al Fondo dentro de la organización del Banco Central y la Gerencia Financiera, como un centro de utilidad y costo;

b. Llevar registro contable de la ejecución presupuestaria del Fondo, a nivel nacional, verificando que ésta se ejecute de acuerdo a los montos aprobados por el Directorio del B.C.B, debiendo mantener informada a la Dirección del Fondo, acerca de su ejecución presupuestaria, con indicación de lo gastado o lo invertido, y los saldos de las respectivas partidas;

c. Llevar contabilidad del Fondo, no sólo diferenciada por programas o líneas de refinanciamiento, sino también, por proyectos refinanciados a las ICIs.; debiendo elaborar la información necesaria para el Sistema de Información y Control Gerencial, a cargo de la Unidad de Estadística;

d. Verificar, al momento de operar los registros contables, si los desembolsos a las ICIs., corresponden a inversiones hechas en proyectos refinanciados, y de acuerdo al plan de inversión aprobado;

e. Recabar de las Instituciones Crediticias Intermediarias, información sobre desembolsos y situación de cartera de los proyectos refinanciados por el Fondo, a fin de procesarla y llevar registros actualizados;

f. Preparar el Balance Mensual y Estados de Resultados Consolidados del Fondo y sus programas; lo mismo que los Estados Financieros correspondientes a los resultados del año. Asimismo, le propondrá a la Dirección Ejecutiva, el plan de trabajo para llevar a cabo la Auditoría Anual de las operaciones del Fondo; debiendo colaborar para ta

A la Página No.49 .-

les efectos, con la disponibilidad de los registros contables y la preparación de la información que corresponda;

g. Mantener informado al Jefe de la Sección, acerca del cumplimiento del programa anual de colocaciones del Fondo, tanto a nivel nacional como regional, así como acerca de las disponibilidades de recursos con que se cuenta en cada línea de refinanciamiento y sus niveles de recuperaciones, con indicación de aquellas disponibilidades que pudieran ser colocadas en depósitos bancarios de corto plazo;

h. Llevar estadísticas que le permita proporcionar los datos financieros y contables, necesarios para la preparación de la Memoria Anual del Fondo; así como otros informes financieros que acerca de los resultados globales del Fondo, o de sus programas en particular, deban prepararse y someterse a la consideración de la administración superior del Banco;así como para alimentar el Sistema de Información y Control Gerencial;

i. Ejecutar otras actividades afines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs., con los empresarios y con las otras dependencias del Fondo. Asímismo, podrá participar en reuniones, negociaciones o grupos de trabajo, charlas o seminarios, u otras actividades de promoción y ejecución de los programas del Fondo;

j. Someter a consideración del Jefe de la Sección Financiera y Administrativa, medidas tendientes a mejorar la eficiencia de su Unidad y coordinarse con las otras dependencias del Fondo para la ejecución de diversas actividades, que requieran acciones conjuntas; manteniendo informado al Jefe de dicha Sección, en cuyo caso, de su gestión responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director.

De la Unidad de Administración de Programas

A la Página No.50.-

54. Corresponde al Jefe de la Unidad de Administración de Programas de la Sección Financiera y Administrativa de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

a. Administrar y controlar la ejecución de los programas y líneas de refinanciamiento del Fondo, desde el punto de vista operativo; para lo cual elaborará un plan de acción anual que oriente las operaciones de los programas del Fondo;

b. Elaborará o actualizará los reglamentos, manuales é instructivos de operación de los programas y líneas de refinanciamiento del Fondo; verificando la efectividad de éstos, y recomendando las acciones a tomar;

c. Evaluar a nivel nacional, la capacidad técnica y administrativa de las ICIs. y sus Departamentos de Desarrollo que quieran participar como Instituciones Crediticias Intermediarias del Fondo y sus programas;

d. Clasificar a las Instituciones Crediticias Intermediarias, de acuerdo a la calidad del trabajo de éstas en materia de preparación, evaluación y supervisión de proyectos, así como en cuanto a su cartera en mora y afectada, a fin de determinar si éstas, pueden continuar operando como intermediarias financieras de aquellas líneas de refinanciamiento del Fondo, que operen respaldadas con los programas de garantías y dentro del Sistema de límite autónomo de aprobación de créditos refinanciados.

e. Evaluar periódicamente la marcha del plan de acción anual, de las operaciones de los programas, indicando las nuevas metas a obtener y las acciones a tomar, para el logro de los objetivos de dicho plan;

A la Página No. 51.-

f. Elaborar proyecciones financieras de los diferentes programas en administración por esta Unidad, y hacer las revisiones y ajustes correspondientes; para lo cual deberá hacer visitas períodicas y recabar información, tanto de las ICIs., como de los Departamentos de Desarrollo y las OTRs., del Fondo;

g. Llevar y desarrollar un mecanismo de archivo y control, destinado a mantener a buen resguardo y confiabilidad los préstamos garantizados y sus correspondientes documentos, relacionados con el o los Programas de Garantía del Fondo;

h. Asesorar y capacitar a las Instituciones Crediticias Intermediarias, en el manejo, términos y condiciones del, o los Programas de Garantía del Fondo;

i. Efectuar las conciliaciones correspondientes a fin de procesar las solicitudes de retiro de débitos de créditos morosos, presentados por las ICIs., y que se deban liquidar de acuerdo a los términos y condiciones del Fondo;

j. Procesar las solicitudes de desembolsos, presentadas por las ICIs. Asímismo, deberá pr cesar toda la documentación necesaria para solicitar reembolsos a las instituciones financieras internacionales de crédito, en virtud de convenios de préstamos, donaciones u otros;

k. Llevar estadísticas que le permita hacer evaluaci nes de los programas, y proporcionar los datos financieros y económicos, necesarios para la preparación de la Memoria Anual del Fondo; así como para elaborar otros informes, que acerca de los resultados globales del Fondo, o de sus programas en particular, deban prepararse y someterse a la consideración de la administración superior del Banco. Así como para alimentar el Sistema de Información y Control Gerencial;

A la Página No.52.-

l. Ejecutar otras actividades afines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs., Asistentes Técnicos, con los empresarios y con las otras dependencias del Fondo; así como con funcionarios de organismos internacionales. También, podrá participar en reuniones, negociaciones o grupos de trabajo, charlas o seminarios u otras actividades de promoción y ejecución de los programas del Fondo;

ll. Someter a consideración del Jefe de la Sección Financiera y Administrativa, medidas tendientes a mejorar la eficiencia de su Unidad y coordinarse con las otras dependencias del Fondo para la ejecución de actividades que requieran acciones conjuntas; manteniendo informado al Jefe de la Sección, acerca de las funciones y actividades realizadas y los resultados de éstas, mediante informes periódicos, o cuando le sean requeridos;

m. Supervisar el trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual deberá preparar una evaluación anual; sometiendo a consideración del Jefe de la Sección, sus recomendaciones para aumentos de salarios, ascensos o promociones, y traslados de acuerdo a la Ley y Reglamentos del B.C.B.; y

n. Por designación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, asumir las funciones de dirección de la Sección Financiera y Administrativa de la ONE, en aquellos casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección, en cuyo caso, de su gestión, responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director, en su caso.

<u>De la Unidad de Estadística</u>

55. Corresponde al Jefe de la Unidad de Estadística de la Sección Financiera y Administrativa de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

A la Página No. 53.-

a. Actuar dentro de la organización administrativa del Fondo, como un centro de registro de procesamiento de datos, a nivel nacional, de todas las operaciones relacionadas con el Fondo y sus programas, ya sea mediante procesos de registro manuales, mecanizados o computarizados, para lo cual básicamente deberá:

i. Registrar y procesar las estadísticas que generen las operaciones de crédito del Fondo, tanto a nivel global de programas como de líneas de refinanciamiento, así como a nivel de las ICIs., de los Departamentos de Desarrollo y de las OTRs.;

ii. Llevar a nivel nacional control estadístico acerca de la ejecución presupuestaria del Fondo y sus programas, con indicación de los resultados financieros de éstos, así como el de los Departamentos de Desarrollo y de las OTRs. También deberá llevar control estadístico acerca de la ejecución de la programación financiera del Fondo, de corto y mediano plazo.

iii. Establecer y mantener actualizado el Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo, que de las operaciones de éste y sus programas, a nivel nacional, deberá llevarse, para lo cual podrá requerir de las otras dependencias del Fondo, la información que corresponda, conforme a los manuales, instructivos y formatos que se preparen para cada una de las dependencias del Fondo.

iv. Elaborar los manuales, instructivos y formatos para el Sistema de Información y Control Gerencial, evaluando periódicamente la efectividad de dicho Sistema, y proponiendo los cambios y ajustes correspondientes; a fin de que éste cumpla con sus objetivos de proporcionar información estadística de los programas del Fondo y de

A la Página No.54 .-

sus resultados, en forma precisa y en tiempo, para la toma de decisiones; v

v. Producir, entre otros, informes estadísticos mensuales, trimestrales o semestrales, según corresponda; relativos a control de solicitudes de crédito presentadas, refinanciamientos aprobados, saldos y recuperaciones de cartera, saldos de la ejecución presupuestaria del Fondo, así como las disponibilidades de recursos del Fondo. Número de proyectos refinanciados por programas y líneas de refinanciamiento, con indicación de la actividad económica, montos de la inversión o tamaño de éstos; así como información financiera y económica-social de los proyectos, tales como valor agregado, empleo generado, volúmenes de exportación, generación de divisas y otros.

A la Página No.55.-

b. En base a las estadísticas registradas y procesadas, proporcionar los datos financieros y económicos necesarios para la preparación de la Memoria Anual de Fondo, así como otros informes que acerca de los resultados globales del Fondo, y/o de sus programas en particular, deban procesarse y someterse a la consideración de la Administración Superior del Banco;

c. Ejecutar otras actividades atines a su puesto, tales como mantener buenas relaciones con las ICIs., Asistentes Técnicos, con los empresarios y con las otras dependencias del Fondo. Asímismo, podrá participar en reuniones de trabajo, charlas o seminarios, u otras actividades de promoción y ejecución de los programas del Fondo;

d. Someter a consideración del Jefe de la Sección Financiera Administrativa, medidas tendientes a mejorar la eficiencia de su Unidad, y coordinarse con las otras dependencias del Fondo, para la ejecución de actividades que requieran acciones conjuntas; manteniendo informado al Jefe de la Sección, acerca de las funciones y actividades realizadas y los resultados de éstas, mediante informes periodicos, o cuando le sean requeridos;

e. Supervisar el trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual deberá preparar una evaluación anual, sometiendo a consideración del Jefe de la Sección, sus recomendaciones para aumentos de salarios, ascensos o promociones y traslados, de acuerdo a la Ley y Reglamentos del B.C.B.;

f. Por designación de la Dirección Ejecutiva del Fondo, asumir las funciones de dirección de la Sección Financiera y Administrativa de la Oficina Nacional Ejecutiva, en aquellos casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección, en cuyo caso, de su gestión responderá ante el Director del

A la Página No.56.-

Fondo o el Sub-Director.

De los Departamentos de Desarrollo del Fondo

56. Corresponde a los Jefes de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, asistir a la Dirección Ejecutiva en todo lo relacionado a la implementación de los programas del Fondo en sus Regiones, para lo cual deberán dirigir, coordinar y supervisar los planes de trabajo de las diferentes áreas a su cargo; procurando que éstos, se ejecuten de acuerdo a los reglamentos, manuales y guías operativos, así como en función de las directrices e instrucciones emanadas de la Dirección Ejecutiva del Fondo, de quien dependen jerárquicamente.

57. Los Jefe de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, para el desempeño de sus funciones deberán coordinarse con el respectivo Gerente de la Agencia Regional del B.C.B., ya que ésta debe brindar al Fondo, los servicios administrativos y de soporte, necesarios para la implementación de las operaciones del Fondo en la Región. En este sentido, la Dirección Nacional Ejecutiva, deberá comunicar a los Gerentes de las Agencias Regionales, las decisiones de políticas del Fondo, los objetivos y metas a alcanzar en la Región.

58. Entre otras, los Jefes de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, ejecutarán y harán que se ejecuten las siguientes actividades:

a. Determinar y programar las necesidades de recursos humanos y el equipo necesario para la ejecución de su plan de trabajo anual;

b. Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones Operativas del Departamento, así como la programación financiera de corto y mediano plazo, a elaborarse, en función de los proyectos que se generen, para su inclusión dentro del Pre-

A la Página No.57.-

supuesto Administrativo-Financiero, consolidado del Fondo;

c. Programar, coordinar y supervisar las actividades de las Secciones Técnica y la Operativa; velando porque sus actividades se ajusten a las políticas, reglamentos, manuales e instructivos del Fondo;

d. Promover los programas del Fondo en las respectivas regiones; para lo cual deberá coordinar reuniones con empresarios; Instituciones Crediticias Intermediarias, asistiendo a éstos en el conocimiento de los programas del Fondo, sus términos y condiciones, así como en cuanto a la preparación y evaluación de proyectos;

e. Llevar un inventario de proyectos, en base a solicitudes de refinanciamiento presentadas al Fondo y a los proyectos presentados a las ICIs.; para lo cual, requerirá de parte de éstas, la información que corresponda, e informará periódicamente al respecto, a la Dirección Ejecutiva;

f. Revisar las evaluaciones que elaboren los analistas para la aprobación de las solicitudes de refinanciamiento, velando porque éstas se ajusten a las políticas, reglamentos, manuales , instructivos y guías del Fondo;

g. Presentar a la Dirección Ejecutiva, las evaluaciones de los proyectos así como la documentación necesaria, correspondiente a las solicitudes de refinanciamiento que estén por encima del límite de aprobación, establecido para el Comité de Crédito de la Agencia Regional, para la consideración y aprobación por el Comité de Crédito de la ONE o el Comité Nacional, según el caso;

h. Tramitar los desembolsos del Fondo para las ICIs., correspondiente a los refinanciamientos aprobados por proyectos genera

A la Página No.58.-

dos en la Región; para lo cual deberá coordinarse con la Sección Financiera y Administrativa de la ONE;

i. Organizar un sistema de archivo y control de la documentación relacionada con los proyectos, a fin de asegurar su conservación y la confidencialidad de los mismos;

j. Llevar registros contables para las operaciones del Fondo en la Región; debiendo elaborar Balances y Estados de Resultados mensuales, y el del cierre del año; debiendo remitir copia de dichos documentos a la ONE, para la elaboración de los Estados Financieros Consolidados;

k. Programar, coordinar y supervisar las actividades de su respectivo Departamento; velando porque las aportaciones e inversiones para los proyectos refinanciados, se efectúen de acuerdo al plan de inversión y financiamiento aprobado;

l. Velar porque las recomendaciones surgidas de las visitas de supervisión y seguimiento, llevadas a cabo tanto por el personal de su Unidad de Supervisión como por el de la ONE, se implementen, proponiendo a la Dirección Ejecutiva del Fondo, las diferentes acciones a tomar;

m. Promover y mantener buenas relaciones con las Instituciones Crediticias Intermediarias y las otras dependencias del Fondo, a quienes podrá solicitar la información que crea conveniente para el desempeño de sus funciones;

n. Mantener enterado al respectivo Gerente Regional, acerca de los objetivos y metas del Fondo y sus programas, las estrategias de trabajo, procedimientos y mecánicas operativas, que para las diferentes actividades, se deban implementar; de conformidad con las directrices de la Gerencia Financiera e instrucciones de la Dirección Ejecutiva del Fondo;

A la Página No. 59 -

o. Coordinarse con los Gerentes de las Agencias Regionales del B.C.B., y las Unidades bajo la dependencia jerárquica de éstos, en la implementación de políticas económicas, crediticias y financieras para la Región, emanadas del Directorio del B.C.B., o del Comité Ejecutivo, en su caso; de conformidad a las instrucciones generales o específicas que recibieren de la Dirección Ejecutiva del Fondo;

p. Atender las instrucciones emanadas de la Dirección Ejecutiva del Fondo, velando por que éstas se implementen al tenor de los reglamentos, manuales y guías aprobados por el Fondo, para su aplicación en los Departamentos de Desarrollo del Fondo;

q. Requerir de parte de los Gerentes Regionales del B.C.B., y de las Unidades bajo la dependencia jerárquica de éstos, la asistencia necesaria, de servicios administrativos, operacionales y de soporte, para el funcionamiento del Fondo en las Regiones, y la eficiente ejecución de sus programas y líneas de refinanciamiento; para lo cual los Jefes de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, podrán, a su buen juicio, dirigirse directamente a los Gerentes Regionales, o solicitar la asistencia de la Dirección Ejecutiva, según la importancia del asunto. En todo caso, deberá mantenerse informados al Director del Fondo o al Sub-Director;

r. Someter a consideración de la Dirección del Fondo, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de las Unidades bajo su responsabilidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo para implementar aquellas actividades que requieran acciones conjuntas;

s. Desempeñar otras actividades afines a su puesto y mantener periódicamente informada a la Dirección Ejecutiva del Fondo, acerca de las funciones y actividades de trabajo del personal bajo su responsabilidad, respecto al cual, deberán pre-

A la Página No. 60 .-

parar una evaluación anual, recomendando a la Dirección, aumentos de salarios, ascensos o promociones y reasignación de puestos u otros que correspondan, conforme a la Ley y a los Reglamentos internos del B.C.B.;

t. Representar al Fondo y a su Dirección Nacional Ejecutiva, en todos los aspectos de promoción de sus programas, y para la implementación de todos los asuntos de trabajo y actividades a realizarse para la eficiente marcha de las operaciones de éste en las Regiones. Asímismo, podrán actuar, en representación de la Dirección, en reuniones o negociaciones con organismos internacionales, con las ICIs., dependencias de Gobierno y empresarios.

De las Secciones Técnicas de los Departamentos de Desarrollo

59. Corresponde a los Jefes de las Secciones Técnicas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, asistir a su respectivo Jefe, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

Mediante la Unidad de Evaluación

a. Coordinar la campaña promocional del Fondo y sus programas, para la Región, diseñando los planes y estrategias a seguir, así como la evaluación de los resultados de dicha campaña, de conformidad con el plan nacional de promoción, elaborado por la ONE.

b. Atender solicitudes de información sobre las políticas económicas y financieras, requisitos, procedimientos y trámites, así como términos y condiciones referentes al Fondo y sus programas;

c. Tramitar las solicitudes de refinanciamiento presentadas

A la Página No.61.-

por las ICIs., correspondiente a proyectos generados en la Región; llevando un registro que permita determinar fecha de presentación al Fondo y estados de las solicitudes;

d. Ejecutar análisis y evaluación financiera, económica y técnica de las solicitudes de refinanciamiento, presentadas por las ICIs., de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal fin; debiendo preparar el dictámen correspondiente con sus conclusiones y recomendaciones, para consideración del Comité de Crédito de la Agencia Regional o el que corresponda, según el monto de la solicitud; y

e. Preparar la documentación necesaria, que sobre la evaluación de los proyectos, deba presentarse a organismos de financiamiento internacional, para efectos de reembolsos, en virtud de términos y condiciones de convenios de préstamos, donaciones u otros; así como para presentación a la Dirección del Fondo, o autoridades superiores del B.C.B.

60. Mediante la Unidad de Supervisión y Seguimiento

a. Elaborar en base a prioridades, el programa anual de supervisión, para los proyectos refinanciados en la Región; para lo cual, deberá coordinarse con las Instituciones Crediticias Intermediarias, y atender las directrices emanadas de la ONE;

b. En coordinación con las Instituciones Crediticias Intermediarias, asistir a los Beneficiarios, en la implementación de sus proyectos, a fin de que las adquisiciones y las instalaciones de la maquinaria y equipo, la aplicación de insumos o la adquisición de materias primas, según sea

A la Página No. 62.-

el caso, se hagan de acuerdo a normas técnicas;

c. Supervisar que las inversiones de los proyectos, se efectúen de conformidad con el plan de inversión de los proyectos refinanciados.

d. Asistir a los empresarios, en los aspectos técnicos-financieros y de administración, relacionados con la implementación de sus proyectos;

e. Efectuar análisis de la situación financiera de las empresas y de los beneficios económicos-sociales, derivados de los proyectos generados en las Regiones y financiados por el Fondo;

f. Determinar en base a los resultados de las visitas de supervisión y seguimiento a las empresas, o lugares de ejecución de los proyectos y a las Unidades de Desarrollo de las ICIs., las necesidades de asistencia técnica. En función de lo cual, deberá recomendar al Jefe del Departamento de Desarrollo respectivo, las acciones a tomar; y

g. Preparar la documentación que con relación a la supervisión y seguimiento de los proyectos, generados en sus respectivas Regiones, deban presentarse a organismos de financiamiento internacional, para efectos de reembolsos, en virtud de convenios de préstamos, donaciones u otros; así como para informar a la Dirección Nacional Ejecutiva del Fondo, o autoridades superiores del B.C.B.;

61. Los Jefes de las Secciones Técnicas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, asistidos de los Jefes de sus respectivas Unidades, entre otras deberán:

a. Promover y mantener buenas relaciones con las ICIs., con las

A la Página No.63.-

dependencias de las Agencias Regionales del B.C.B., con los Asistentes Técnicos, y con los Usuarios Finales de los proyectos de refinanciamiento;

b. Someter a consideración del Jefe del Departamento de Desarrollo respectivo, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de las Unidades bajo su responsabilidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo y las de las Agencias Regionales, para implementar aquellas actividades que requieran acciones conjuntas;

c. Desempeñar otras actividades afines a su puesto, tales como integrar el Comité de Crédito de la Agencia Regional y mantener informado al Jefe del Departamento de Desarrollo del Fondo, acerca de sus funciones, preparando informes periodicos o cuando le sean requeridos;

d. Mantener informado al Jefe del Departamento de Desarrollo respectivo, acerca de las actividades de trabajo del personal a su cargo, respecto al cual deberán preparar una evaluación anual, recomendando al Jefe del Departamento correspondiente, los aumentos de salarios, ascensos o promociones, reasignaciones de puestos, u otros que correspondan, conforme a la Ley y a los Reglamentos.

63. Por designación de la ONE, los Jefes de las Secciones Técnicas de los Departamentos de Desarrollo, deberán asumir las funciones de dirección de sus respectivos Departamentos, por ausencia temporal del Jefe de Departamento; en cuyo caso, de sus gestiones, responderán ante la Dirección Ejecutiva del Fondo.

65. Los Jefes de las Secciones Técnicas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, recomendarán a su correspondiente Jefe de Departamento, quién de los Jefes de Unidad, asumirán las

A la Página No.64.-

funciones de dirección de la Sección por ausencia temporal de éstos.

65. Los Jefes de las Secciones Técnicas de los Departamentos de Desarrollo formarán parte del respectivo Comité de Crédito de la Agencia Regional del B.C.B., y actuarán como Secretarios de dicho Comité; ante el cual harán la presentación y darán las explicaciones técnicas que sobre las evaluaciones de los proyectos corresponda. De las resoluciones que se tomaren, deberán levantar un acta, las que deberán ser numeradas y archivadas cronológicamente.

De las Asesorías Legales

66. Al igual que en la Oficina Nacional Ejecutiva, los Jefes de los Departamentos de Desarrollo, estarán asistidos por un Asesor Legal, quien tendrá a su cargo todos los asuntos jurídicos sometidos a su consideración; así como la preparación y formalización, desde el punto de vista legal, de todas las operaciones contractuales del Fondo y sus programas, de acuerdo a la Ley y los reglamentos que correspondan.

67. El Asesor Legal de los Departamentos de Desarrollo, velará por que en la formalización de las operaciones activas y pasivas del Fondo, los intereses de éste queden debidamente resguardados, conforme a la Ley y al tenor de la resolución aprobada por el Comité de Crédito de la Agencia Regional del B.C.B.

68. Los Asesores Legales de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, responden de su gestión ante el respectivo Jefe de Departamento, a quienes deberán informar de cualquier anomalía que desde el punto de vista legal, afecte los intereses del Fondo.

De las Secciones Operativas de los Departamentos de Desarrollo.

A la Página No.65.-

69. Corresponde a los Jefes de las Secciones Operativas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo; asistir a su respectivo Jefe, a través de las Unidades de Cartera y la de Estadística, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

Mediante la Unidad de Control

a. Asistir a las Instituciones Crediticias Intermediarias, en lo concerniente a la documentación que deben presentar al Fondo, para la tramitación de desembolsos, fondo rotatorio y otra clase de anticipos;

b. Atender las solicitudes de desembolsos presentadas por las Instituciones Crediticias Intermediarias, en función de los proyectos aprobados, y mediante la revisión de la documentación necesaria, y la tramitación que corresponda;

c. Llevar registros de los desembolsos de los proyectos refinanciados para la Región, conservando copia de la documentación de soporte en forma cronológica y diferenciada, por proyecto e Instituciones Crediticias Intermediarias; debiendo elaborar la información que corresponda para el Sistema de Información y Control Gerencial, que a nivel nacional llevará la Unidad de Estadística de la ONE;

d. Llevar la contabilidad de las operaciones financieras y de la ejecución presupuestaria del Fondo y sus programas, en la Región de acuerdo a las cuentas, subcuentas, manuales e instructivos, preparados por la Sección Administrativa y Financiera de la ONE; para lo cual deberá solicitar la asistencia de la Agencia Regional del B.C.B., ya que ésta le brinda al Fondo

A la Página No.66.-

n. Por designación de la Dirección Ejecutiva [illegible], las funciones de dirección de la Sección Financiera y Administrativa de la ONE, en aquellos casos de ausencia temporal del Jefe de dicha Sección, en cuyo caso, de su gestión, responderá ante el Director del Fondo o el Sub-Director, en su caso.

De la Unidad de Estadística

55. Corresponde al Jefe de la Unidad de Estadística de la Sección Financiera y Administrativa de la Oficina Nacional Ejecutiva, (ONE), asistir al Jefe de dicha Sección, ejecutando y haciendo que se ejecuten las siguientes actividades:

A la Página No. 53.-

servicios de soporte;

e. Elaborar los Balances y Estados de Resultados mensuales, y los del cierre del ejercicio anual correspondiente; velando porque dichos Estados Financieros sean preparados, y remitidos en tiempo a la ONE, para la elaboración de estos documentos, a nivel nacional;

f. Recabar de las ICIs., información sobre desembolsos de éstos a los Usuarios Finales de los créditos otorgados, y situación de la cartera, relacionada con los proyectos refinanciados por el Fondo en la Región; debiendo llevar sus propios registros, de acuerdo a los formatos correspondientes del Sistema de Información Y Control Gerencial del Fondo;

Mediante la Unidad de Estadística

a. Actuar dentro de la organización administrativa de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, como un centro de registro y procesamiento, de todas las operaciones del Fondo y sus programas que se generen por los proyectos refinanciados en la Región; ya sea mediante procesos de registros manuales, mecanizados y computarizados, que dentro del Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo, se establezca; para lo cual, deberán:

i. Regi rar y procesar las estadísticas que generen la tramitación de las solicitudes de refinanciamiento, su tramitación y aprobación; tanto por líneas de refinanciamiento, como por Instituciones Crediticias Intermediarias;

A la Página No.67.-

ii. Llevar a nivel Regional, las estadísticas sobre la ejecución presupuestaria de los Departamentos de Desarrollo, con indicación de los resultados financieros y de la programación financiera de corto y mediano plazo;

iii. Establecer y mantener actualizado el Sistema de Información y Control Gerencial, en lo que corresponda para los Departamentos; para lo cual, podrá requerir de las otras dependencias del Departamento, la información que sea necesaria;

iv. Aplicar los reglamentos, manuales, instructivos y formatos del Sistema de Información y Control Gerencial, evaluando dicho Sistema y proponiendo cambios y ajustes, para la mejor efectividad de éste; y

v. Producir, entre otros, cuadros de resultados, según corresponda, estadísticos, mensuales, trimestrales o semestrales sobre el Fondo y sus programas; que sirvan de base para la toma de decisiones en tiempo.

b. En base a las estadísticas registradas y procesadas, proporcionar los datos financieros y económicos para la preparación del Informe Anual de labores de los Departamentos, así como otros informes que acerca de los resultados de los programas en las Regiones, deban prepararse y someterse a la consideración de la Jefatura del Departamento, de la ONE y de la administración superior del B.C.B.

70. Asimismo, los Jefes de las Secciones Operativas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, asistidos de los Jefes de sus respectivas Unidades, entre otros, deberán:

A la Página No.68.-

a. Desempeñar otras actividades afines a su puesto; manteniendo informado a su respectivo Jefe de Departamento acerca de sus funciones, a través de informes periodicos o cuando le sean requeridos;

b. Mantener informado al Jefe del Departamento de Desarrollo correspondiente, acerca de las actividades de trabajo del personal a su cargo; respecto al cual deberá preparar una evaluación, recomendando a su respectivo Jefe, aumentos de salarios, ascensos o promociones, reasignaciones de puestos, u otros que correspondan conforme a la Ley y a los Reglamentos.

71. Por delegación, los Jefes de las Secciones Operativas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, podrán actuar en representación de los Jefes de dichos Departamentos, y por consiguiente en representación de la Dirección Nacional Ejecutiva, en reuniones o negociaciones, con organismos internacionales, ICIs., dependencias del Gobierno y empresarios.

72. Por designación de la Dirección Nacional Ejecutiva, los Jefes de las Secciones Operativas de los Departamentos de Desarrollo, deberán asumir las funciones de dirección de sus respectivos Departamentos, por ausencia temporal del respectivo Jefe de Departamento; en cuyo caso, de su gestión, responderá ante la Dirección Ejecutiva del Fondo.

73. Los Jefes de las Secciones Operativas de los Departamentos de Desarrollo del Fondo, recomendarán quién de los Jefes de Unidad, asumirá las funciones de dirección de la Sección, por ausencia temporal de ellos.

A la Página No.69.-

De las Oficinas Técnicas Regionales

74. Corresponde a los Administradores de las Oficinas Técnicas Regionales, (OTRs), del Fondo, asistir a la Dirección Ejecutiva, en todo lo relacionado a la implementación de los programas del Fondo en sus respectivas Zonas. Para lo cual, deberán dirigir, coordinar y supervisar los planes de trabajo de las diferentes áreas a su cargo; procurando que éstos, se ejecuten de acuerdo a los reglamentos, manuales y guías operativas, así como en función de las directrices e instrucciones emanadas de la Dirección Ejecutiva del Fondo, de quién dependen jerárquicamente.

75. Los Administradores de las Oficinas Técnicas Regionales, (OTRs.), del Fondo, para el desempeño de sus funciones, deberán coordinarse con la ONE y sus Secciones, ya que éstas deberán comunicar a los Administradores de las OTRs., las decisiones de políticas del Fondo, los objetivos y metas a alcanzar en las respectivas Zonas.

76. Entre otras, los Administradores de las Oficinas Técnicas Regionales del Fondo, ejecutarán y harán que se ejecuten las siguientes actividades:

a. Determinar y programar las necesidades de recursos humanos y el equipo necesario para la ejecución de su plan de trabajo anual;

b. Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones operativas de su OTR, así como la programación financiera de corto y mediano plazo, a elaborarse en función de los proyectos que se espere genere la Zona; todo para su inclusión dentro del Presupuesto Administrativo Financiero, consolidado del Fondo;

c. Programar, coordinar y supervisar las actividades de la OTR., velando porque éstas se ajusten a las polí-

A la Página No. 70.-

ticas, reglamentos, manuales e instructivos del Fondo;

d. Promover los programas del Fondo en las respectivas Zonas, para lo cual deberán coordinar reuniones con empresarios y las ICIs., asistiendo a éstos, en el conocimiento de los programas del Fondo, sus términos y condiciones, así como en cuanto a la preparación y evaluación de proyectos;

e. Llevar un inventario de proyectos, en base a solicitudes de refinanciamiento presentadas al Fondo; así como de acuerdo a las solicitudes presentadas a las ICIs., para lo cual, requerirán de parte de éstas, la información que corresponda, e informarán periodicamente al respecto, a la Dirección Ejecutiva;

f. Revisar las evaluaciones que elabore él o los analistas, para la aprobación de las solicitudes de refinanciamiento, velando porque éstas se ajusten a las políticas, reglamentos, manuales, instructivos y guías del Fondo;

g. Presidir el Comité de Crédito de la OTR., el cual deberá someter las solicitudes de refinanciamiento, amparadas por la respectiva evaluación del proyecto, a su consideración;

h. Presentar a la Dirección Ejecutiva, las evaluaciones de los proyectos, así como la documentación necesaria, correspondiente a las solicitudes de refinanciamiento que estén por encima del límite de aprobación para el Comité de Crédito de la OTR., por lo cual deberán presentarse al Comité de Crédito de la ONE o el Nacional, según sea el caso;

A la Página No. 71.-

i. Tramitar los desembolsos del Fondo para las ICIs., correspondiente a los refinanciamientos aprobados; para lo cual deberán coordinarse con la Sección Financiera y Administrativa de la ONE, y con el Banco del Estado, el cual actúa como corresponsal del B.C.B., y por consiguiente del Fondo, para estos efectos;

j. Organizar un sistema de archivo y control de la documentación relacionada con los proyectos, a fin de asegurar su conservación y la confidencialidad del mismo;

k. Llevar registros contables para las operaciones del Fondo en la Zona, debiendo elaborar Balances y Estados de Resultados mensuales, y el del cierre del año; para lo cual deberán coordinarse con el Banco del Estado, (corresponsal del B.C.B.), debiendo remitir copia de dichos documentos a la ONE para la elaboración de los Estados Financieros consolidados;

l. Velar por que las recomendaciones surgidas de las visitas de supervisión y seguimiento, llevadas a cabo, tanto por su personal de supervisión como por el de la ONE, se implementen, proponiendo a la Dirección Ejecutiva del Fondo, las acciones a tomar:

ll. Atender consultas de las ICIs., Asistentes Técnicos e inversionistas, en materia de anticipos, desembolsos, reembolsos y otros aspectos relacionados con la administración y control financiero de los proyectos;

m. Promover y mantener buenas relaciones con las ICIs., y las otras dependencias del Fondo, así como con el Banco del Estado, el cual como corresponsal del B C.B., brinda servicios de soporte al Fondo; pudiendo solicitar a és-

A la Página No. 72.-

tos la información que crean conveniente, para el desempeño de sus funciones;

n. Aplicar los planes y programas de corto, mediano y largo plazos, derivados de las políticas económicas crediticias y financieras para la Zona, emanadas del Directorio del B.C.B., o del Comité Ejecutivo, en su caso; y de conformidad a las instrucciones generales o específicas que recibieren de la Dirección Ejecutiva del Fondo;

ñ. Atender las instrucciones emanadas de la Dirección Ejecutiva del Fondo, velando porque éstas se implementen al tenor de los reglamentos, manuales y guías aprobados por el Fondo;

o. Someter a consideración de la Dirección del Fondo, medidas tendientes a mejorar el desempeño y eficiencia de la OTR., bajo su responsabilidad, coordinándose con las otras dependencias del Fondo, para implementar aquellas actividades que requieran acciones conjuntas;

p. Desempeñar otras actividades afines a su puesto, y mantener períodicamente informada a la Dirección Ejecutiva del Fondo, acerca de las funciones y actividades de trabajo del personal bajo su responsabilidad; respecto al cual, los Administradores de las OTRs., deberán preparar una evaluación anual, recomendando a la Dirección del Fondo aumentos de salarios, ascensos o promociones, reasignación de puestos u otros, que correspondan conforme a la Ley y a los Reglamentos Internos del B.C.B.;

q. Representar al Fondo y a su Dirección Nacional Ejecutiva, en todos los asuntos de promoción de sus programas, y para la implementación de todos los aspectos de trabajo y actividades a realizarse. Asímismo, podrán actuar en re-

A la Página No.73 →

presentación de la Dirección del Fondo, en reuniones ó negociaciones con las ICIs., dependencias de Gobiertno y empresarios;

77. Los Administradores de las Oficinas Técnicas Regionales, velarán porque en la formalización de las operaciones activas y pasivas del Fondo y sus programas, se implementen de acuerdo a la Ley, Reglamentos y prácticas bancarias. Velando también porque los intereses del Fondo queden debidamente resguardados; para lo cual deberán hacerse asistir por el Asesor Legal del Banco del Estado, en su calidad de corresponsal del B.C.B., y por ende del Fondo, para esta clase de servicios de soporte.

NOTAS

1. Hasta aquí el anteproyecto de asignación de funciones de los diferentes centros de dirección y mando del Fondo, así como las de implementación de actividades por las diferentes dependencias.

2. Este documento, presenta en forma ordenada y metodológica, los objetivos y metas del proyectado Fondo de Desarrollo del B.C.B., en base a las actividades que se están llevando a cabo actualmente en el Departamento de Desarrollo, con asignación diferenciada de las correspondientes responsabilidades.

3. El Consultor ha tomado como referencias, o fuentes de información para este trabajo, los actuales reglamentos, manuales e instructivos del Departamento de Desarrollo del B.C.B. y las experiencias de su personal.

A la Página No. 74.-

4. El siguiente paso sería constituír una Comisión de Estilo, integrada por personal del Departamento de Desarrollo del B.C.B. y de Chemonics International, para que revise y ajuste este documento, así como los otros, relacionados con la reorganización, que de dicho Departamento se está proponiendo. Esta revisión y ajuste, deberá hacerse de acuerdo al marco global de organización administrativa que se apruebe, y a la categoría jerárquica que dentro del B.C.B., se le dé al Fondo de Desarrollo y/o a su Unidad Técnico-Administrativa.

-0-

La Paz, marzo de 1985.
RJ/rss.

SECTOR IV

DOCUMENTO DE POLITICAS Y NORMAS OPERATIVAS GENERALES

REORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

IV

DOCUMENTO DE POLITICAS Y NORMAS OPERATIVAS GENERALES DEL FONDO DE DESARROLLO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR PRIVADO DEL B.C.B.

1. Definición

El Fondo de Desarrollo para el Financiamiento del Sector Privado, en adelante denominado el "Fondo de Desarrollo" o simplemente "El Fondo", operará en forma indefinida como "Banco de Desarrollo de Segundo Piso"; como tal, funcionará con sus propios recursos y con autonomía operacional y administrativa dentro de la organización del Banco Central de Bolivia y más específicamente, dentro de la Organización de la Gerencia Financiera. Dicha autonomía estará supeditada a la Dirección Superior del Banco Central, ejercida a través del Directorio, del Comité Ejecutivo, en su caso, y de la Presidencia.

2. Duración del Fondo

El Fondo deberá tener el carácter de permanente o indefinido, es decir, que sus operaciones están basadas en la aplicación de políticas crediticias y financieras que tiendan a preservar la existencia del Fondo por tiempo indefinido, tales como su consolidación financiera, de tal manera que sus recursos no solo se preserven, sino que tiendan a aumentar, como resultado de sanas prácticas bancarias y financieras.

3. De los Recursos del Fondo

Los recursos del Fondo están constituídas y pueden provenir de:

a. Por la resultante neta entre los activos y pasivos de sus actuales líneas de refinanciamiento;

b. Los aportes del Gobierno;

c. Los montos que como resultado de sus operaciones se consideren como utilidades o reservas de capital, de acuerdo a sanas prácticas bancarias;

d. Otros recursos que provengan de donaciones o transferencia, cualquiera sea su fuente;

e. Los recursos obtenidos en virtud de emisión de bonos y empréstitos tanto nacionales como de fuentes de financiamiento externas; y

f. Las recuperaciones de cartera que se obtengan en virtud de los créditos otorgados.

4. Uso de los Recursos

Los recursos del Fondo se destinarán:

a. Al refinanciamiento de proyectos de inversión, capital de trabajo, y preinversión o de asistencia técnica, en beneficio del Sector Privado del país;

b. Para cubrir su Presupuesto de Gastos e Inversiones Operativas; y

c. Para atender el servicio y amortizaciones de la deuda que tenga que asumir el Fondo, en su caso.

5. Ambito de Acción

El Fondo como tal tendrá alcance nacional, no obstante podrá ejecutar programas de desarrollo regional o por actividades específicas, los cuales, desde el punto de vista financiero y contable, deberán manejarse separada e independientemente, tanto dentro del Fondo en su calidad de

entidad ejecutora de los programas de desarrollo, así como en las ICIs. en su calidad de entidades canalizadoras de los recursos del Fondo.

6. Finalidades y Destinos

El Fondo de Desarrollo del B.C.B. concederá préstamos a corto, mediano y largo plazo, que se ajusten a las finalidades y requerimientos financieros del Sector Privado del país, con énfasis en los proyectos productivos de la pequeña y mediana empresa y de las empresas exportadoras de productos no tradicionales; así como aquellas que ahorran divisas. El Fondo procurará que la pequeña y mediana empresa reciba la asistencia técnica en la preparación y ejecución de sus proyectos de inversión o de corto plazo.

7. Políticas Financieras

Los términos y condiciones financieras de los préstamos a otorgarse con recursos del Fondo, deberán no solo procurar el retorno de la inversión del proyecto, sino también el repago del préstamo correspondiente al ICI. Por otra parte, dichos términos y condiciones financieros, a la par de incentivar el desarrollo del país, deberán basarse en estimaciones o cálculos de tasas de interés, diferenciales, así como periodo de pago o amortizaciones, reales y positivos. Se deberá procurar que a las ICIs. les sea financieramente atractiva su coparticipación, y que el Fondo pueda atender la demanda creciente de créditos, cubrir sus gastos operativos, servicio y amortización de sus obligaciones, así como el establecimiento de reservas que asequren el carácter de permanencia y continuidad indefinida del Fondo.

8. Asistencia Técnica

Uno de los objetivos fundamentales del Fondo es el procu-

rar el financiamiento integral de proyectos de desarrollo, lo cual deberá involucrar no sólo el otorgamiento del crédito al Beneficiario Final, sino asistirlo, brindándole la asistencia técnica necesaria, ya sea de promoción u orientación para que pueda tener acceso al crédito bancario, así como de seguimiento del proyecto durante su ejecución.

9. Proyectos Prioritarios

Son prioritarios para su financiamiento, los proyectos para la creación, expansión o reorientación de la capacidad productiva de la iniciativa privada o de empresas de economía mixta, ejecutados dentro del territorio nacional, que promuevan el desarrollo económico y social, especialmente en aquellos sectores productivos que generen o ahorren eficientemente divisas, creen empleo y aumenten la utilización de recursos naturales del país.

10. Participación de las Instituciones Crediticias

El Fondo deberá promover la participación de todas las instituciones reconocidas como miembros del sistema bancario del país, así como la de las otras instituciones u organizaciones que capten recursos y otorguen créditos bajo condiciones y mecanismos especiales. Por otra parte, el Fondo estimulará una sana competencia entre sus ICIs., las que a su vez, deberán observar y cumplir los términos y condiciones generales y específicas establecidos por el Fondo. El Fondo deberá seleccionar sus ICIs., tomando en consideración la capacidad financiera y disponibilidad de personal técnico y de soporte con que se cuente dentro de las ICIs., para la ejecución de un programa de desarrollo determinado, lo cual deberá evaluarse periódicamente a fin de observar en que medida las instituciones están cumpliendo con los requerimientos, términos y condiciones de participación.

11. Instituciones Crediticias Intermediarias, Funciones y Obligaciones.

Los préstamos de refinanciamiento serán otorgados al Usuario Final, (en adelante Prestatario), a través de las Instituciones Crediticias Intermediarias, (ICIs.), previamente calificadas por el Fondo.

12. Las Instituciones Crediticias Intermediarias, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades;

a. Aprobar las solicitudes de refinanciamiento debidamente analizadas, previamente a su presentación al Fondo.

b. Vigilar porque el Prestatario ejecute el proyecto con diligencia, de acuerdo con normas económicas, financieras y técnicas eficientes;

c. Controlar la correcta aplicación de los Fondos por parte del Prestatario, sin perjuicio de la supervisión que corresponda al Fondo;

d. Exigir al Prestatario las garantías reales y/o fiduciarias suficientes para garantizar el préstamo que se otorgue.

e. Exigir al Prestatario, si fuere del caso, el seguro de bienes financiados y el mantenimiento del seguro contra riesgos;

f. Constatar que el Usuario Final del crédito refinanciado, cuente con recursos propios o financiados suficientes, para complementar el costo total del proyecto de inversión o de capital de trabajo de que se trate;

g. Repagar los préstamos al Fondo puntualmente, aunque no hayan sido reembolsados por los Prestatarios; en caso de repagos por anticipado por parte de los Prestatarios debe -

rán también de repagar por anticipado al Fondo;

h. Informar mensualmente o trimestralmente al Fondo o cuando éste lo requiera, sobre el desarrollo de los proyectos refinanciados, situación de cartera y sobre cualquier irregularidad que se compruebe, para lo cual deberán suplir la información que corresponda, para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Información y Control Gerencial del Fondo;

i. Cumplir con todos los términos, condiciones y requisitos que establezca el Fondo; en este sentido, los términos y condiciones de los préstamos serán iguales a aquellos establecidos en cada línea de crédito, excepto que la tasa de interés de los recursos de las ICIs. será aquella establecida por el Directorio del Banco.•

j. Apoyar en lo posible al prestatario, (particularmente al pequeño empresario), en la preparación del estudio de factibilidad del proyecto en cuanto a sus aspectos técnicos, financieros y de mercado, con el fin de facilitar la evaluación de los mismos; además deberá llevar a cabo, bajo su entera responsabilidad, la evaluación, aprobación y supervisión de los proyectos, cuyos montos de refinanciamiento estén dentro el límite autónomo de aprobación de proyectos, conforme a los criterios establecidos por el Fondo;

k. Promover las líneas de crédito disponibles del Fondo.

13. Las anteriores responsabilidades se incluirán en los contratos de préstamo y convenios de participación, según sea el caso, que se suscriban entre el Fondo de Desarrollo y las Instituciones Crediticias Intermediarias; asímismo, en los contratos de préstamos que suscriban las ICIs y el prestatario, se consignarán las anteriores obligaciones que sean aplicables. Además, en los contratos de préstamo se deberá estipular que el acceso del prestatario a los de-

semboisos puede ser suspendido o terminado por la ICI. en caso que el prestatario no cumpla con los términos del contrato de préstamo.

14. Tramitación de Solicitudes

a. Las Instituciones Crediticias Intermediarias (ICIs.), recibirán las solicitudes de refinanciamiento que les presenten los interesados y constatarán que tales solicitudes llenan los requisitos básicos establecidos por el Fondo y sus programas, sus políticas generales y las normas específicas de la correspondiente a las líneas de refinanciamiento;

b. Las Instituciones Crediticias Intermediarias, presentarán al Fondo las solicitudes que a su juicio puedan ser objeto de refinanciamiento, con cargo a los recursos del Fondo y a sus diferentes líneas de refinanciamiento, y cuando se tratare de proyectos dentro del límite autónomo, es responsabilidad de las ICIs., su aprobación, de tal manera, que si en el futuro el Fondo encontrare desviaciones de recursos, la operación de refinanciamiento correspondiente, será revertida en favor del Fondo, con los recargos del caso, para la ICI;

c. Cada solicitud deberá estar acompañada de toda la información crediticia y técnica que se indica en las normas específicas, así como la correspondiente evaluación del proyecto, en aquellos casos de solicitudes cuyos montos de refinanciamiento, estén por encima del límite autónomo de aprobación. Para los casos de proyectos cuyos montos estén por debajo de dicho límite, lo único que se requerirá será información básica con indicación o evidencia de la formalización del crédito y su correspondiente desembolso, para que el Fondo pueda proceder a la tramitación de los reembolsos correspondientes;

d. Antes de resolver cualquier solicitud de financiamiento,

el Fondo examinará el proyecto desde el punto de vista financiero, técnico y económico, salvo en los casos de solicitudes de proyectos que estén por debajo del límite autónomo de aprobación para las ICIs., en cuyo caso se hará a posteriori y a través de las supervisiones que el Fondo realice a las ICIs. y a los proyectos refinanciados;

e. Cualquier resolución tomada por el Fondo en relación a las solicitudes recibidas, le será comunicada por escrito a las Instituciones Crediticias, para los efectos consiguientes;

f. Al ser aprobadas las solicitudes de crédito por el Fondo, las Instituciones Crediticias Intermediarias, procederán a formalizar los contratos de préstamo con el Fondo y con sus clientes, si fuera del caso, cuando se trate de préstamos de refinanciamiento por debajo de límite autónomo, se podrán hacer contratos colectivos, entre el Fondo y la ICI. correspondiente. Copia de los contratos de prestamo suscrito entre la ICI y el prestatario, deberá suministrarse al Fondo, previamente a los reembolsos de éste;

g. Por cada retiro que se tramite, el prestatario presentará las facturas proformas o definitivas correspondientes y aceptará una letra o pagaré a favor de la Institución Crediticia Intermediaria, la que servirá a su vez para que ésta reciba el reembolso correspondiente de parte del Fondo;

h. A través del Departamento de Contabilidad del Fondo se efectuarán las operaciones de débito y crédito relacionadas con reembolsos y recuperaciones de los préstamos refinanciados por el Fondo a las Instituciones Crediticias Intermediarias.

15. Formalización de los Préstamos

La utilización de los préstamos entre el Fondo y la Ins-

tución Crediticia Intermediaria, y entre ésta y el prestatario, deberán hacerse dentro del período de tres meses, a partir de la fecha en que se notifique a la ICI., la aprobación del respectivo crédito por parte del Fondo. En consecuencia, si el interesado no hace uso en el curso de dicho periodo de la concesión del crédito, éste se considerará por renunciado, quedando sin efecto la correspondiente aprobación. No obstante, en este período, el Fondo podría establecer, como política que la ICI pague al Fondo una comisión de compromiso por los recursos inmovilizados, respecto a la cual la ICI. podría repetir contra el Prestatario.

16. Cuantía de la Asistencia Financiera

El porcentaje de participación de los recursos del Fondo en el financiamiento de los proyectos, será el establecido en las normas específicas de cada programa del Fondo o líneas de refinanciamiento. Por otra parte, se establecerá un monto máximo de financiamiento a cada proyecto, empresa o grupo de empresas conexas, cuyos socios mayoritarios sean los mismos, en base a los requisitos establecidos en las normas específicas de cada programa del Fondo, o en todo caso, se dará prioridad a los proyectos de la pequeña y mediana empresa y de las empresas exportadoras o que ahorren divisas, en la asignación de recursos de cada línea de refinanciamiento.

17. Plazo de los Préstamos y Periodo de Gracia

Los préstamos serán concedidos a plazos desde uno hasta diez años, dependiendo de los términos y condiciones específicas de cada línea de refinanciamiento del Fondo, los cuales se establecerán, por otra parte, en base a la naturaleza de proyecto, al activo a financiarse y a las proyecciones financieras de cada proyecto. La misma base servirá para conceder, en los casos en que se amerite, un periodo de gracia durante el cual solamente se pagarán intereses.

18. Amortización de los Préstamos

Los créditos se podrán amortizar en forma flexible de a - cuerdo a criterios de rentabilidad y capacidad de pago de los proyectos, teniendo en cuenta además, el ciclo productivo de los mismos; no obstante, por facilidades de manejo y tomando en cuenta el volúmen de proyectos, se procurará amortizar los créditos trimestral o semestralmente, mediante el establecimiento de fechas únicas o uniformes. El prestatario podrá pagar sin ningún recargo todo o parte de los créditos antes de su vencimiento. Cuando esto ocurra, la ICI procederá de inmediato a abonar la suma recibida a cuenta del préstamo otorgado por el Fondo. Las ICIs., amortizarán al Fondo de desarrollo del B.C.B., de acuerdo a las condiciones de pago establecidas al Prestatario.

19. Desembolsos de los Préstamos

Los desembolsos con cargo a los refinanciamientos concedidos por las ICIs. y los reembolsos para éstas, de parte del Fondo, se efectuarán de acuerdo a las necesidades financieras del proyecto. En todos los casos, se deberá presentar un calendario de desembolsos, el cual será analizado y aprobado por el Fondo, al aprobar el financiamiento, o al acordar la aprobación de los préstamos que estén dentro del límite autónomo de aprobación de las ICIs.; estableciendo para cada crédito un periodo máximo de desembolsos; en caso de atrasos debidamente justificados, el Fondo podrá conceder una prórroga.

20. Tasas de Interés del Fondo y Diferencial para las ICIs.

Las tasas de interés que las ICIs. apliquen, sobre los préstamos que otorguen con recursos del Fondo para proyectos productivos, deberán estar acordes con las condicio - nes del mercado financiero, dichas tasas serán revisables periódicamente. Las tasas de interés que aplicará el Fondo y los diferenciales de interés para las ICIs., por los

refinanciamiento que éste les conceda, serán las establecidas en las normas específicas de las líneas de crédito. Se deberá procurar establecer tasas de interés a los prestatarios y diferenciales para las ICIs., en función de prioridades de desarrollo nacional e incentivos para ciertas áreas: así como en función de la participación de las ICIs., en el costo total de los proyectos.

21. Garantías

Las Instituciones Crediticias Financieras , exigirán a los prestatarios las garantías que a su juicio, consideren necesarias y de acuerdo a lo establecido por la Ley y Reglamentos. Sin embargo, los documentos y las obligaciones otorgados por los prestatarios a las ICIs., así como los bienes sobre los cuales recaigan las garantías, no podrán ser negociadas por las Instituciones Crediticias Intermediarias, ni comprometidas en ninguna otra operación, salvo en casos debidamente justificados y con la autorización expresa del Fondo.

22. Formulación y Evaluación de Proyectos

Las solicitudes de refinanciamiento de proyectos, salvo aquellas bajo la responsabilidad de las ICIs., en virtud del límite autónomo de aprobación de éstas, deberán presentarse al Fondo, acompañadas por el correspondiente estudio de factibilidad, el cual aún para los proyectos cuyos montos estén dentro del referido límite autónomo, deberán cuando menos, cubrir los siguientes aspectos;

i. Viabilidad financiera y económica;
ii. Generación y/o ahorro de divisas;
iii. Generación de valor agregado;
iv. Utilización de materias primas y bienes de servicios nacionales;
v. Generación de empleo; y

vi. Otros factores económicos, financieros y técnicos, dependiendo de la naturaleza del proyecto a refinanciar.

23. No obstante lo anterior, en las normas específicas de cada línea se establecerán los requisitos mínimos de formulación de los proyectos, así como de su correspondiente análisis y evaluación, de acuerdo al tamaño del proyecto; para lo cual el Fondo proporcionará las guías e intructivos que sean necesarios, asímismo, en las mismas normas específicas se establecerán los casos en que la naturaleza o tamaño del proyecto., no ameriten la presentación de un estudio de factibilidad, pero en todo caso se establecerá la información mínima que debe acompañar las solicitudes de crédito.

24. Riesgo Cambiario

Los préstamos para proyectos de inversión se expresarán en pesos bolivianos. El B.C.B. correrá el riesgo cambiario proveniente de los recursos externos utilizados para dichos préstamos, en cuyo caso el Fondo de Desarrollo podrá, mediante mecanismos de indexación o cláusula del mantenimiento del valor, y otros que estime conveniente, cobrar por cuenta del B.C.B una comisión o cualquier otro recargo, para cubrirle de dicho riesgo cambiario.

25. Organización y Funcionamiento

El Fondo para su funcionamiento, contará con una Unidad Técnica Administrativa, a nivel de Departamento dentro de la Gerencia Financiera, así como de suficiente personal técnico, administrativo y de soporte, para atender las actividades de promoción, preparación, evaluación y supervisión de proyectos, incluyendo las funciones administrativas indispensables. Asímismo, contará con el apoyo de las distintas Unidades Técnicas, Operativas y Administrativas del Banco Central de Bolivia. Un Reglamento de Or-

ganización Administrativa y el correspondiente de, Asigna ción de Atribuciónes y Funciones, que regularán su funcio namiento.

26. Programación Operativa

El Fondo preparará anualmente un programa de trabajo cu - briendo metas y objetivos a cumplir, así como estimacio - nes del trabajo de evaluación, supervisión y administra - ción, relacionado con los posibles créditos de refinancia miento a otorgar. También se preparará, sobre estas ba - ses, un presupuesto de funcionamiento, así como proyec ciones financieras, incluyendo balances, estados de pérdi das y ganancias y flujo de caja.

27. Contabilidad y Control

El Fondo llevará una contabilidad independiente y prepara rá estados financieros mensuales y llevará registros de todas sus operaciones, todo lo cual será auditado anual - mente. Asímismo, deberá llevar un sistema informativo, (Sistema de Información y Control Gerencial), moderno, de todas sus operaciones.

Periódicamente, el Fondo efectuará una revisión de los re- sultados de sus operaciones, incluyendo una evaluación de la participación de las Instituciones Crediticias Interme diarias y de los resultados obtenidos en los proyectos re financiados. Estas evaluaciones deberán incluir recomen daciones para llevar a cabo cualquier ajuste que se consi dere necesario para mejorar las operaciones del Fondo, ya sea modificando sus términos y condiciones, o creando nue vos programas.

28. Evaluación de los Intermediarios Financieros

Cada seis meses el Fondo preparará informes, analizando el funcionamiento de las ICIs., como canalizadores de los recursos del Fondo, lo cual debe incluir entre otros, la

calidad de las evaluaciones de los proyectos y la supervisión que están llevando a cabo, la infraestructura con que cuentan los Sistemas de Administración y Control de Cartera, el cumplimiento en cuanto a la información que mensual, trimestral o semestralmente, según sea el caso, deben enviar al Fondo, etc.

29. Promoción del Fondo de Desarrollo del B.C.B.

Los programas del Fondo se promocionarán tanto por el propio Fondo, como por las Instituciones Crediticias Intermediarias, a través, de entre otros, los siguientes medios:

a. Publicación y distribución de un folleto, explicando la naturaleza de las líneas de crédito o de refinanciamiento, disponibles y los procedimientos a seguir por los posibles Prestatarios Finales;

b. Publicaciones periodicas de estadísticas sobre sus actividades en cada rama, sus logros, metas y programas; y

c. Visitas y reuniones contínuas a posibles prestatarios finales, lo cual incluye charlas y seminarios acerca del Fondo y sus programas, términos y condiciones de éstos.

30. Otras Operaciones Financieras

El Fondo podrá invertir sus disponibilidades en el sistema bancario del país. No obstante, tales operaciones deberán efectuarse a corto plazo, de manera que su liquidéz no afecte al cumplimiento de sus objetivos básicos.

31. Costo Imputables al Fondo de Desarrollo

El Fondo absorverá los costos financieros provenientes

//.

de los préstamos que obtenga y los costos de funcionamiento. No obstante, no le serán imputables los costos por facilidades físicas, servicios y de apoyo administrativo que le proporcione el B.C.B., tanto en La Paz, como en las Agencias Regionales del B.C.B.

32. Comité Ejecutivo y de Créditos

Para la consideración y resolución sobre asuntos de políticas crediticias y financieras del Fondo, y para la consideración de las solicitudes de refinanciamientos que presenten las Instituciones Crediticias Intermediarias, se establecerá un Comité Ejecutivo, y los Comités de Créditos, respectivamente, los cuales serán integrados por ejecutivos, funcionarios y técnicos del Banco Central de Bolivia y el Fondo. La integración, niveles de decisión y demás facultades y obligaciones de estos Comités, serán regulados por el reglamento de Organización Básica del Fondo.

Marzo de 1985.
RJ/rss.

SECTOR V

NORMAS DE AUTONOMIA CREDITICIA

NORMAS DE AUTONOMIA CREDITICIA PARA LA BANCA COMERCIAL

I. Propósitos

Con el objeto de agilizar el proceso de intermediación de créditos, el BCB, considerando la importancia y volúmen de créditos refinanciados que el sistema bancario maneja, y consciente de la tendencia creciente de estas operaciones, ha determinado agilizar el proceso de intermediación, mediante la mayor delegación en el proceso de aprobación y control de estos créditos, a los bancos comerciales que se ajusten a las presentes normas.

II. Criterios de Elegibilidad de las ICIs.

Para el uso del presente mecanismo por las ICIs., éstas deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

1. Tener en funcionamiento Unidades de Desarrollo, dotadas de personal capacitado en técnicas de preparación, evaluación y supervisión de proyectos, de acuerdo con niveles mínimos de ejecución, aceptables para el Fondo de Desarrollo del BCB;

2. Mantener índices de endeudamiento, de mora y cartera afectada, aceptables para el Fondo;

3. Establecer y llevar un sistema de administración de préstamos, entre otros, mediante un sistema de Información y Control Gerencial, de acuerdo a los lineamientos dados por el Fondo de desarrollo del BCB;

4. Haber firmado carta de compromiso con el Fondo, estableciendo las condiciones básicas de operación y funcionamiento de este mecanismo, incluyendo el compromiso de continuar implementando los cambios de administración y control interno que sean necesarios para el perfeccionamiento de las Unidades de Desarrollo de las ICIs.

III. Lineamiento de autonomía crediticia

1. El concepto de autonomía crediticia que se ofrecerá a las ICIs., consistirá en la facultad de aprobar autónomamente créditos, hasta por un monto a establecerse por el Fondo; el cual inicialmente se establece en el equivalente de US$ 50.000;

2. Bajo este mecanismo, las ICIs., tendrán la facultad de aprobar créditos de refinanciamiento por el Fondo, que estén por debajo de dicho límite, o el que se establezca en el futuro, bajo su absoluta responsabilidad; respecto a las cuales el Fondo les reembolsará los fondos desembolsados por ellas de inmediato, a la presentación al Fondo de Desarrollo, de los documentos que se describen a continuación:

a. Una vez realizado el proceso de aprobación, las ICIs. inmediatamente notificarán al Fondo de la operación mediante la remisión de:

i. Carta de compromiso de la operación crediticia;

ii. Carta jurada donde la ICI certificará que toda documentación legal del crédito, esta a satisfacción del Fondo;

iii. Copia de la evaluación de la solicitud del crédito y del presupuesto, con información clara acerca del plan de inversión y sus fuentes de financiamiento;

iv. Indicación del número de registro del crédito con información específica sobre el archivo, en donde la documentación, relativa al crédito se encuentra a la disposición del Fondo;

v. Evidencia de que la Ici ya ha desembolsado al Beneficiario (valuta de desembolso).

3. Recibida toda la información anterior, el Fondo procederá al reembolso correspondiente, acreditando en la cuenta

de encaje legal de la ICI, la suma que corresponda. Esta operación deberá efectuarse de inmediato y nunca deberá exceder a un plazo de 24 horas después de la recepción de la documentación correspondiente por el Fondo.

4. Dentro del proceso administrativo de cada operación, la copia de la nota de crédito del Fondo de Desarrollo a la ICI, será suficiente evidencia de la ratificación del crédito por parte del Fondo.

5. Finalizado el proceso anterior, el Fondo a su conveniencia podrá realizar las investigaciones y análisis de los documentos en poder de la ICI y efectuar visitas a los usuarios de los créditos, a fin de verificar el cumplimiento del plan de inversión, estado del proyecto, y otros.

IV. Controles y procedimientos ICIs.

1. Dada la naturaleza de este sistema las ICIs., tendrán que ejercer estricto control sobre el proceso de aprobación y administración de los créditos, con el objeto de garantizar el buen manejo de estos recursos y el cumplimiento de todas las disposiciones, crediticias dictadas por el Fondo. En este sentido, especialmente, las ICIs. deberán:

   a. Mantener estricto control sobre los niveles administrativos y gerenciales de sus respectivas Unidades de Desarrollo, con el objeto de garantizar una correcta aprobación, administración y seguimiento de los préstamos, de acuerdo a las normas del Fondo;

   b. Mantener actualizado el Sistema de Información y Control Gerencial, de tal manera que éste garantice, tanto una administración eficiente de los créditos por parte de las ICIs., como el correcto cumplimiento de los requerimientos de control e información para el

Fondo y para los organismos financieros internacionales;

c. Realizar inspecciones a los créditos otorgados de conformidad con los reglamentos, manuales e instructivos de supervisión y seguimiento que para tal efecto establezca el Fondo; remitiendo copias de los reportes correspondientes al Fondo; y

d. Tomar las providencias necesarias a fin de que la entrega efectiva de los fondos a los Beneficiarios, se realicen de conformidad con las necesidades del Usuario Final, y siempre que sea factible, que estos fondos sean entregados en forma directa a las proveedoras de bienes y servicios, contratistas, etc., y no al Usuario del crédito.

2. Mantener carpetas bien documentadas por cada crédito aprobada en la sucursal y gaveta que se hubiera indicado al Fondo, en la carta compromiso correspondiente a ese crédito, para facilitar el proceso de inspección y análisis. Estas carpetas deberán tener entre otras, información que demuestre en forma fehaciente que la ICI ha procedido a la entrega de los recursos refinanciados al Usuario Final, en tiempo y oportunidad.

V. Controles y requerimientos del BCB.

1. El Fondo realizará un análisis ex-post de los créditos aprobados por las ICIs., con el objeto de verificar los procedimientos y análisis utilizados en la aprobación de los préstamos; la correcta canalización de los recursos hacia los propósitos contratados; lo mismo que la documentación correspondiente a aprobaciones, desembolsos, documentación de facturas reportes, etc.

2. El Fondo también podrá realizar utilizando personal propio o contratado para tales efectos, análisis de las estructuras y funcionamiento de las Unidades de Desarrollo

de las ICIs; con el objeto de garantizar sus niveles de eficiencia y el cumplimiento de compromisos contraídos relativos a mejoras administrativas y operacionales.

3. De manera específica el Fondo solicitará a las ICIs., remitir mensualmente la información de los créditos aprobados y de los desembolsos hechos, esta información deberá contener por lo menos:

   a. Saldos de cartera refinanciada vigente con el desglose por líneas, rubro, número y monto de créditos por sucursal:

   b. Saldos de la cartera refinanciada vigente por línea, indicando áreas de actividad económica financiada por sucursal;

   c. Monto y número de créditos desembolsados durante el mes, por sucursal y con el desglose correspondiente por líneas de refinanciamiento; y

   d. Información correspondiente a créditos PGCP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

VI. Sanciones

1. Las sanciones, a establecer por parte del Fondo, se aplicarán, en los casos de desviaciones de fondos por parte de los Usuarios Finales de los créditos, así como por incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes normas; dichas sanciones se aplicarán de la siguiente manera:

a. Desviación de recursos

   i En casos comprobados de desviaciones de fondos, se procederá de inmediato a la reversión de los fondos acreditados, sin perjuicio de las multas que podrán aplicarse a los Prestatarios; o Usuarios Finales, según corresponda;

ii. La acción anterior se acompañará con carta a la ICI dirigida al Gerente de la misma, en la cual se anotará este hecho; y

iii. Posterior comprobación de desviaciones de recursos por parte de la ICI., serán sancionados mediante suspensión al acceso de recursos de refinanciamiento bajo el presente Sistema de límite autónomo de aprobación de credito, por el tiempo que el Fondo estime conveniente, el cual no podrá ser mayor de 30 días. Una tercera ocurrencia de esta clase de anomalías, se sancionará con una suspensión por 60 días y la cuarta, con suspensión indefinida al acceso de estos recursos.

b. Incumplimiento a disposiciones administrativas

Las sanciones serán aplicadas tomando en consideración a la gravedad de las desviaciones observadas y la frecuencia de las mismas, de la siguiente manera:

i. Desviaciones iniciales deberán ser observadas a la ICI, en carta dirigida al Gerente General de la misma.

ii. Repetición de acciones similares originarán observaciónes hechas con mayor vigor, enfatizando el peligro de la aplicación de sanciones y el establecimiento de un periodo de 30 días para la eliminación de estos problemas.

iii. Si aún después de los 30 días las fallas no hubieren sido solucionadas, el Fondo podría optar por la suspensión de los créditos refinanciados bajo el límite autónomo de aprobación, para los proyectos de la sucursal de la ICI, en donde persistiere la anomalía, y en tal caso la Dirección Ejecutiva del Fondo procederá a notificar tal medida a las autorida-

des superiores de la ICI; haciéndole notar que de no solucionar la anomalía, el Banco como tal, será declarado no elegible para hacer uso del presente sistema, mientras dure la anomalía;

iv. Se podrá ejercer la opción final de suspender el acceso de la ICI a todas las líneas de refinanciamiento del Fondo, si después de un periodo de 60 días de notificadas las autoridades superiores del Banco, el problema aún subsistiere

v. El Fondo se reserva el derecho de tomar otras acciones que estimare convenientes.

VII. Beneficios para las ICIs.

1. Además del beneficio para las ICIs. y los Usuarios Finales de los créditos refinanciados, consistente en, la agilización que el presente sistema involucra, en la tramitación y aprobación de los creditos; las ICIs. al ser declaradas elegibles por el Fondo, para hacer el uso del presente sistema, automáticamente se hacen acreedoras de parte del Fondo, de un porcentaje adicional de diferencial de interés que se establecería para todas sus operaciones de intermediación, según los términos y condiciones de cada línea de refinanciamiento del Fondo, para lo cual:

a. Semestralmente el Fondo, categorizará a las ICIs. en A, B y C categorías, lo cual se hará en base a las evaluaciones que se hagan, principalmente sobre la eficiencia con que éstas están operando las labores de evaluación y supervisión de proyectos, así como en cuanto al cumplimiento de entrega al Fondo, los reportes o informes que se requiera, y situación de su cartera.

b. La categoría "C" consideraría a la ICI, como no elegible para el diferencial de interés que en adición al que normalmente reciban éstas por los créditos refinanciados,

recibirían, de estar calificadas dentro de las categorías A,o B, según sea el caso;

c. Es entendido que durante los periodos de suspensión de las ICIs, por las anomalías a que se refieren los numerales del Romano VI, éstas no tendrían derecho al diferencial de interés adicional, en referencia, por ninguna de sus operaciones, vale decir ni por aquellas que estén por encima del límite autónomo de aprobación de créditos, para éstas.