

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 1 de 16

CONTENIDO

1.	OBJETIVOS.....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	NORMAS Y POLÍTICAS	2
4.	DEFINICIONES	4
5.	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.....	5
6.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
7.	CONTROL CRÍTICO DEL PROCEDIMIENTO	14
8.	RIESGOS ASOCIADOS.....	14
9.	RECURSOS MÍNIMOS	15
10.	INDICADORES.....	15
11.	REGISTROS.....	15
12.	ANEXOS.....	15
13.	CONTROL DE CAMBIOS A LA VERSIÓN	16

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

BANCOCHN 	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001 Versión 2015	Página 2 de 16

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo del Procedimiento

El presente procedimiento documentado tiene por objetivo normar la gestión para otorgar préstamos autoliquidables (Back to Back), garantizados con fondos de cuenta de Ahorro Visionario, en la Red de Agencias.

1.2 Objetivo de Calidad

Realizar préstamos autoliquidables Back to Back, en un tiempo que no exceda de tres (3) días hábiles, cumpliendo con las expectativas del cliente.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud del cliente y finaliza con el resguardo de la boleta en el cuadro de la agencia.

3. NORMAS Y POLÍTICAS

- 3.1 Constitución Política de la República de Guatemala;
- 3.2 Decreto Número 25-79 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.3 Decreto Gubernativo 1986, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.4 Decreto Gubernativo 2956, Ley Orgánica del Departamento de Seguros y Previsión de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.5 Decreto Gubernativo 1236 de El Congreso de la República de Guatemala, Ley Reglamentaria de los Almacenes de Depósito de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.6 Decreto Gubernativo 92-73 de El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Departamento de Monte de Piedad de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.7 Decreto Número 18-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Supervisión Financiera y sus modificaciones;
- 3.8 Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus modificaciones contenidas en los Decretos No. 26-2012, No. 28-2016 y No. 37-2016, todos del Congreso de la República de Guatemala;
- 3.9 Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley contra Lavado de Dinero u otros Activos y su reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo 118-2002;
- 3.10 Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018

Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 3 de 16

- 3.11 Decreto Número 58-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 86-2006;
- 3.12 Decreto Número 31-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Corrupción;
- 3.13 Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala;
- 3.14 Acuerdo Gubernativo Número 547-86, Reglamento de Régimen de Personal de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.15 Decreto Ley Número 106 del Congreso de la República de Guatemala, Código Civil;
- 3.16 Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala;
- 3.17 Resolución de Junta Monetaria JM-56-2011, Reglamento para la Administración Integral de Riesgos;
- 3.18 Resolución de Junta Monetaria JM-95-2011, Reglamento para La Estandarización de Cuentas Bancarias;
- 3.19 Resolución de Junta Monetaria JM-62-2016, Reglamento de Gobierno Corporativo y sus anexos;
- 3.20 Resolución de Junta Monetaria JM-02-2018, Modificación al Reglamento de Gobierno Corporativo;
- 3.21 Anexo a la Resolución de Junta Monetaria JM-03-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras;
- 3.22 Reglamento de Depósito de Ahorro Corriente en Moneda Nacional y Moneda Extranjera de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.23 Manual de Administración Integral de Riesgos;
- 3.24 Manual de Gobierno Corporativo de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.25 Manual Interno de Prevención de Lavado de Dinero u otros Activos y Financiamiento del Terrorismo del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala y de sus Departamentos Adscritos;
- 3.26 Código de Ética de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala;
- 3.27 Sistema de Gestión de Ética;
- 3.28 Política Integral de Gestión de Negocios; y,
- 3.29 Otras normas del ordenamiento jurídico que le sean aplicables.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutive de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 4 de 16

4. DEFINICIONES

- 4.1 **Capacidad de pago:** Es la evaluación de la información económica financiera de los deudores con el propósito de establecer la capacidad que tiene de generar flujos de fondos suficientes, derivado de su actividad económica, para atender oportunamente el pago de sus obligaciones.
- 4.2 **Cuenta de Ahorro Visionario:** Es una cuenta de Depósitos de Ahorro programado que le permite al cuentahabiente, devengar una tasa de interés preferencial.
- 4.3 **Operación autoliquidable:** Son créditos destinados al financiamiento de capital de operaciones e inversiones cuya principal característica radica en que son respaldados por fondos provenientes de una cuenta de ahorro visionario.
- 4.4 **Pagaré:** Es un documento que obliga al deudor a cubrir cierta cantidad que ha de abonarse en un tiempo determinado.
- 4.5 **Préstamo:** Dinero que obtiene una persona de una institución financiera, para devolverlo en un determinado tiempo.
- 4.6 **Sirc:** Sistema de Información de Riesgos Crediticios.

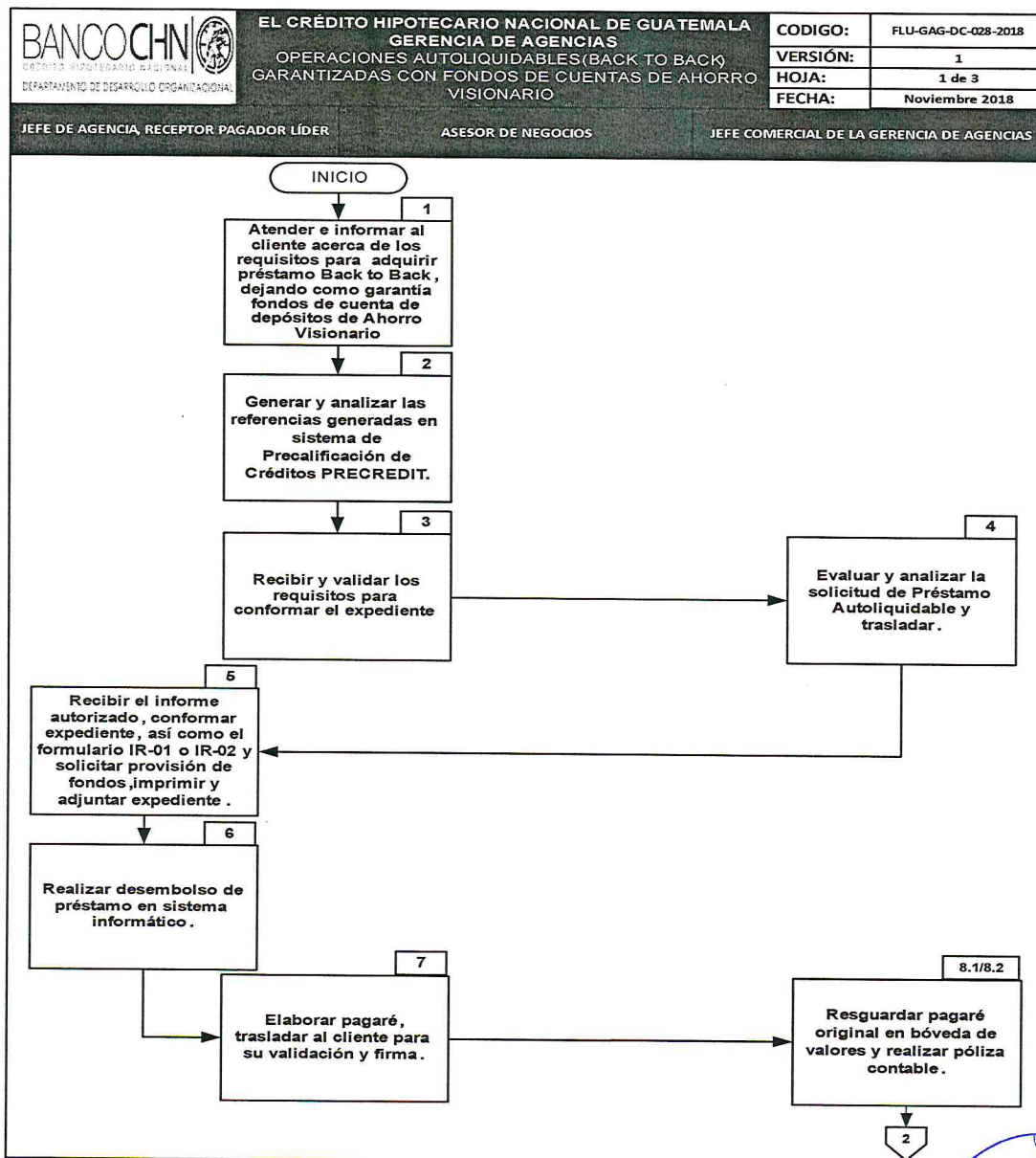
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 5 de 16

5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

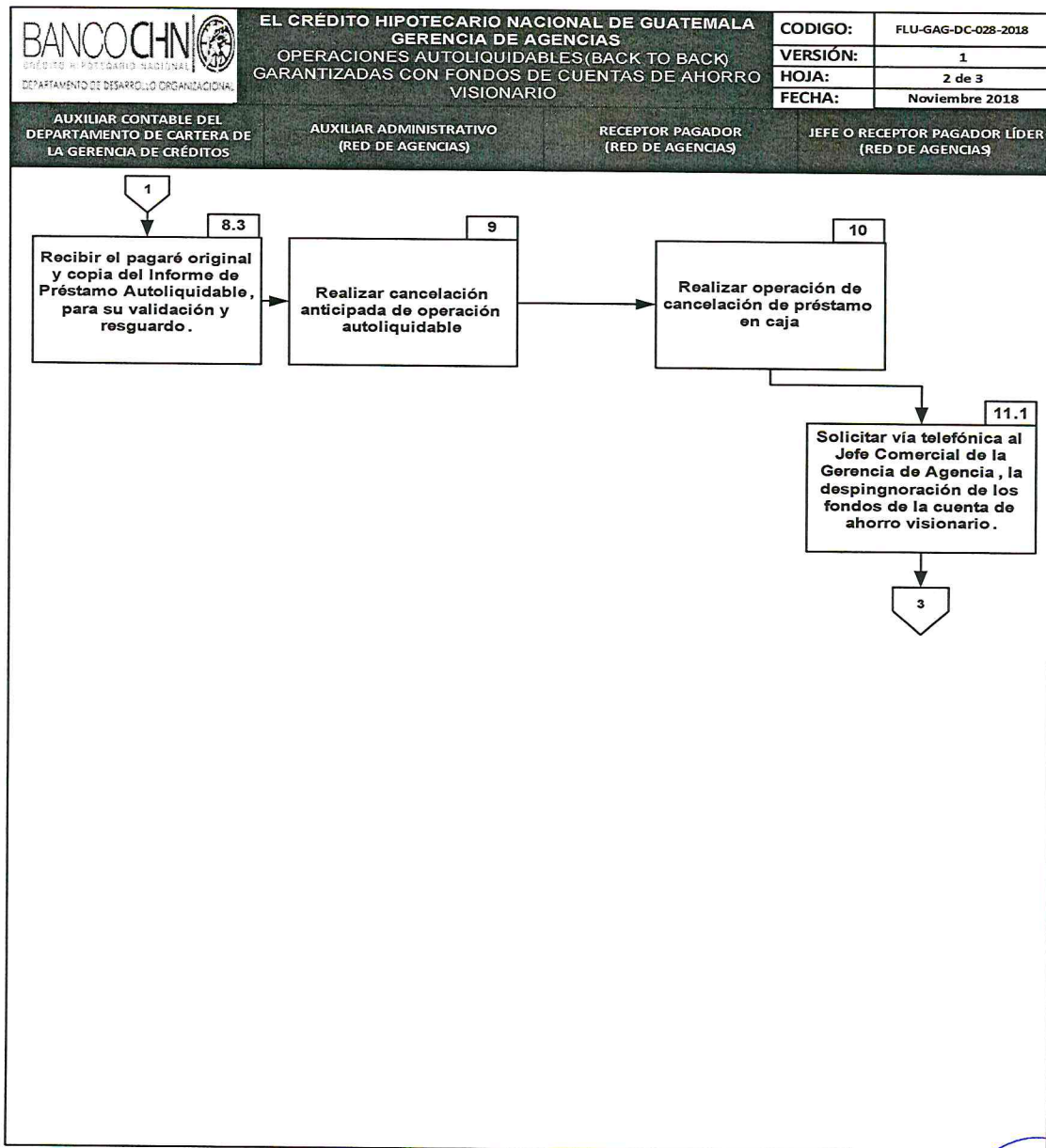


ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutive de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001 Versión 2015	Página 6 de 16

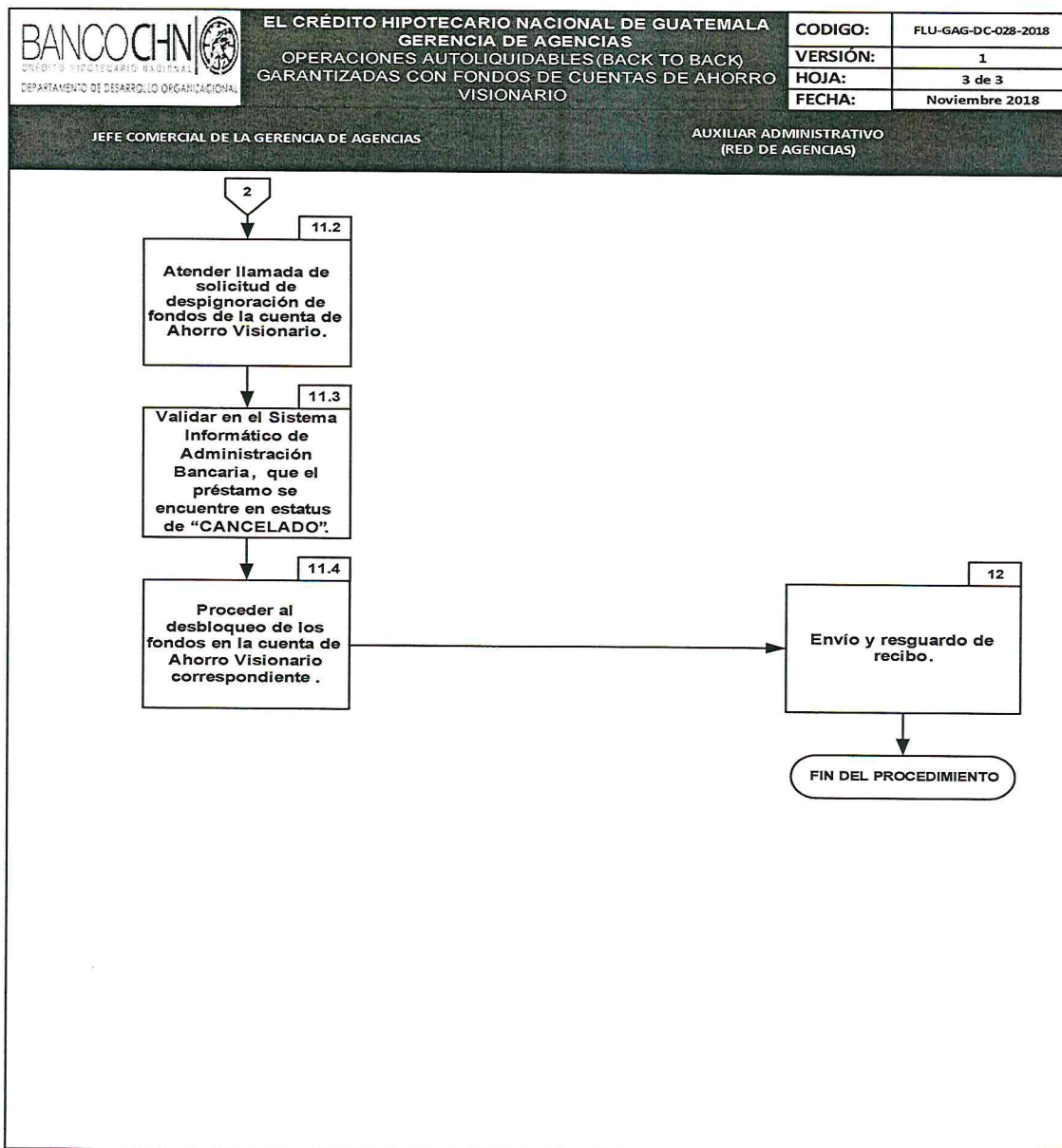


ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 7 de 16



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001 Versión 2015	Página 8 de 16

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Secuencia de etapas	No.	Actividad	Responsable
1.	Atender e informar al cliente.	1.1	Atender e informar al cliente acerca de los requisitos para adquirir préstamo Back to Back, dejando como garantía fondos de cuenta de depósitos de Ahorro Visionario. • Poseer cuenta de depósitos monetarios • Fotocopia RTU (Registro Tributario Unificado) o carné del NIT • Carta de solicitud de operaciones autoliquidables • Carta de autorización de bloqueo de fondos y debito de cuenta de depósitos monetaria los pagos mensuales de la operación (ver anexo I)	Jefe de Agencia, Receptor Pagador Líder o Asesor de Negocios
		1.2	Facilitar información sobre condiciones de la operación autoliquidable, de acuerdo a la Política Integral de Gestión de Negocios	
2.	Analizar las referencias generadas en sistema de Precalificación de Créditos PRECREDIT.	2.1	Solicitar al cliente Documento Personal de Identificación -DPI- y validar en instrumento lector de DPI o por medios físicos.	Jefe de Agencia, Receptor Pagador Líder o Asesor de Negocios
		2.2	Llenar formulario de Autorización para Verificación de Información Personal (ver anexo II), imprimir y trasladar al cliente para validar información y consignar firma de autorizado.	
		2.3	Analizar las referencias generadas en Sistema de Precalificación de Créditos PRECREDIT de acuerdo a los criterios de calificación el cual puede ser: Aprobado, revisión o denegado. NOTA: En los casos que las referencias no se puedan generar en la agencia; enviar formulario de autorización vía correo electrónico al Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Agencias (Encargado de Captura de Firmas), verificando que el solicitante no posea demandas judiciales que contravengan las disposiciones que establece la "Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos" decreto 67-2001; si posee, se procederá según el procedimiento de cancelación de cuenta.	

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

BANCO CHN 		PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
		OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
		Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 9 de 16
3.	Recibir y validar los requisitos para conformar el expediente.	3.1	Recibir y validar los requisitos entregados por el cliente contra la guía de requisitos.	Asesor de Negocios, Jefe de Agencia o Receptor Pagador Líder
3.2	Verificar en el Sistema Informático de Administración Bancaria, que la información del cliente se encuentre debidamente actualizada; caso contrario proceder de acuerdo al procedimiento de actualización de datos.			
3.3	Verificar que el monto de la operación solicitada no sobrepase el 80% del saldo disponible en la cuenta de Ahorro Visionario, caso contrario disminuir el monto de la solicitud.			
3.4	Llenar el Informe de Préstamo Autoliquidable de Ahorro Visionario con la información del cliente y el monto solicitado (ver anexo III), imprimir, firmar y sellar.			
3.5	Enviar al Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias por medio de correo interno el Informe de Préstamo Autoliquidable escaneado, para evaluar, analizar y autorizar la solicitud.			
4.	Evaluar y analizar la solicitud de Préstamo Autoliquidable.	4.1	Recibir el escáner del Informe de Préstamo Autoliquidable vía correo interno, imprimir y validar contra Sistema Informático de Administración Bancaria, la información de la solicitud.	Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias
4.2	NOTA: De superar los límites de autorización indicados en la Política Integral de Gestión de Negocios debe elevarse a consideración de autorización al Órgano de Autorización correspondiente de forma impresa, para la emisión del punto resolutivo.			

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 10 de 16

5.	Recibir el informe autorizado, conformar expediente y solicitar provisión de fondos.	4.3	Trasladar al Jefe de Agencia el Informe de Préstamo Autoliquidable debidamente firmado y sellado por el Gerente de Agencias vía correo interno. NOTA: Debe enviar copia de los puntos resolutivos de las operaciones autoliquidables (Back to Back) autorizadas a la Superintendencia de Bancos, en el plazo establecido. Excepto los casos aprobados por la Junta Directiva, los cuales estarán incluidos en las actas de este órgano colegiado y cuyas copias remite la Secretaría General al órgano supervisor.	Jefe de Agencias o Receptor Pagador Líder
		4.4	Enviar el original del Informe de Préstamo Autoliquidable por medio de la correspondencia a la agencia que corresponda, dejando fotocopia del mismo en el archivo correspondiente.	
		5.1	Recibir por medio de correo interno la aprobación de la operación, para continuar con el proceso. NOTA: Al recibir el informe en original se debe resguardar y archivar en el expediente del cliente.	
		5.3	Conformar expediente del solicitante de acuerdo a los requisitos establecidos; así como la generación de los formularios IR-01 o IR-02 con su respectivos anexos, según corresponda.	
5.4		5.4	Solicitar vía correo interno al encargado de la Gerencia de Créditos, la provisión correspondiente, adjuntando el informe de préstamo autoliquidable debidamente firmado por el Gerente y Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias.	
		5.5	Recibir correo de confirmación de la provisión, imprimir y adjuntar al expediente.	

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 11 de 16

6.	Realizar desembolso de préstamo en Sistema Informático de Administración Bancaria.	6.1	Ingresar al Sistema Informático de Administración Bancaria e ingresar la información que el mismo requiere.	Jefe de Agencia o Receptor Pagador Líder
		6.2	Vincular número de cuenta a la que se realizará el desembolso, autorizar operación de préstamo, generar orden de pago y solicitar firma del solicitante.	
		6.3	Solicitar vía correo interno al Jefe Comercial o Gerente de la Gerencia de Agencias, la pignoración de los fondos que correspondan de la cuenta de Ahorro Visionario en garantía.	
7.	Elaborar Pagaré.	7.1	Elaborar el Pagaré con las condiciones y el plazo que corresponda (ver anexo IV). NOTA: El pagaré debe de contener dentro de sus condiciones la siguiente nota: "En caso de incumplimiento, acepto y autorizo a El Crédito para que sin más trámite, ejecute la garantía.	Asesor de Negocios, Jefe de Agencias o Receptor Pagador Líder
		7.2	Trasladar el Pagaré al cliente para su validación y firma, generar una fotocopia del mismo y adjuntarlo al expediente; enviando el original al Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias, por medio de la correspondencia el mismo día de realizado el desembolso.	
8.	Resguardar pagaré original en bóveda de valores y realizar póliza contable.	8.1	Recibir el pagaré original y verificar que el mismo se encuentre debidamente firmado por el cliente. NOTA: Es responsabilidad del Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias llevar el control de todos los puntos resolutivos aprobados y los respectivos pagares, en operaciones autoliquidables; así mismo de velar porque todas las agencias le envíen oportunamente todos los pagarés.	Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias
		8.2	Trasladar el pagaré original y fotocopia del Informe del Préstamo Autoliquidable autorizado al Auxiliar Contable del Departamento de Cartera para su debido resguardo.	
		8.3	Recibir el pagaré original y copia del Informe de Préstamo Autoliquidable, para su validación y resguardo.	Auxiliar contable del Departamento de Cartera de la Gerencia de Créditos

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 12 de 16
9.	Realizar cancelación anticipada de operación autoliquidable.	9.1 Atender al cliente que desea realizar cancelación anticipada de su préstamo autoliquidable. 9.2 Informar al cliente el monto de la cancelación y consultarle cual será su forma de pago. NOTA: Si el medio de pago es con cheque de otros bancos, debe realizarse con cheque de caja. 9.3 Generar en el Sistema Informático de Administración Bancaria, el recibo correspondiente a la cancelación anticipada del préstamo y solicitar al cliente que pase a caja a realizar el pago. NOTA: Si la cancelación de la operación se realizara con los fondos que se encuentran bloqueados en la cuenta de Ahorro Visionario, solicitar vía telefónica la despignoración de los fondos al Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias.	Auxiliar Administrativo de la Red de Agencias
10.	Realizar operación de cancelación de préstamo en caja.	10.1 Atender al cliente que solicita la cancelación anticipada de su préstamo autoliquidable, solicitando que le proporcione los tres recibos de pago generados en el área de servicio al cliente. 10.2 Realizar operación de pago de préstamo en el Sistema de caja e ingresar la información que el mismo requiere. 10.3 Certificar información de pago en cada uno de los recibos, firmar, sellar y proporcionar un recibo al cliente. 10.4 Trasladar los dos recibos al Auxiliar Administrativo de la Agencia para su resguardo y traslado a Contabilidad General.	Receptor Pagador o Receptor Pagador Líder
11.	Solicitar despignoración de fondos de la cuenta de ahorro visionario.	11.1 Solicitar vía telefónica al Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias, la despignoración de los fondos de la cuenta de ahorro visionario. NOTA: Si la cancelación del préstamo fue realizado con cheque de caja de otros bancos, la liberación de los fondos de la cuenta de ahorro visionario, se realizará 24 horas después de realizada la operación, si el mismo no fuese rechazado.	Jefe o Receptor Pagador Líder de la Agencia

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocóm, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

		PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
		OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
		Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 13 de 16
		11.2	Atender llamada de solicitud de despignoración de fondos de la cuenta de Ahorro Visionario.	Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias
		11.3	Validar en el Sistema Informático de Administración Bancaria, que el préstamo se encuentre en estatus de "CANCELADO".	
		11.4	Proceder al desbloqueo de los fondos en la cuenta de Ahorro Visionario correspondiente.	
12.	Enviar y resguardar recibo.	12.1	Trasladar por medio de la correspondencia un recibo del préstamo a Contabilidad General, para que se adjunte a la Póliza Contable correspondiente y resguardar un recibo en el cuadro de la agencia.	Auxiliar Administrativo de la Agencia

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutive de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

BANCOCHN 	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001 Versión 2015	Página 14 de 16

7. CONTROL CRÍTICO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción del Control Crítico	Responsable
1.	Asegurar que la información facilitada al cliente acerca de los requisitos para adquirir préstamos y las condiciones de la operación autoliquidable sean conforme a la guía de requisitos.	Jefe de Agencia, Receptor Pagador Líder o Asesor de Negocios
2.	Analizar las referencias generadas en Sistema de Precalificación de Créditos PRECREDIT.	Jefe de Agencia, Receptor Pagador Líder o Asesor de Negocios
3.	Verificar que el monto de la operación solicitada no sobrepase el 80% del saldo disponible en la cuenta de Ahorro Visionario.	Asesor de Negocios, Jefe de Agencia o Receptor Pagador Líder
4.	Asegurar que el Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias reciba correo interno con el Informe de Préstamo Autoliquidable para su análisis y autorización.	Asesor de Negocios, Jefe de Agencia o Receptor Pagador Líder
5.	Verificar que se haya vinculado el número de cuenta a la que se realizará el desembolso, autorizar préstamo, generar orden de pago y solicitar firma del solicitante.	Jefe de Agencias o Receptor Pagador Líder
6.	Elaborar el pagaré y verificar que contenga las condiciones y el plazo que se establezca.	Asesor de Negocios, Jefe de Agencias o Receptor Pagador Líder
7.	Verificar que el pagaré original se encuentre debidamente firmado por el cliente.	Jefe Comercial de la Gerencia de Agencias

8. RIESGOS ASOCIADOS

- 8.1 Que se realice el desembolso del préstamo, sin que se elabore el Pagaré o que en el mismo se consignen datos erróneos, podría ocasionar incumplimiento legal en el pago de sus obligaciones, pérdidas económicas para la Institución, aplicaciones de sanciones administrativas a los empleados responsables y señalamientos de los entes fiscalizadores.
- 8.2 El no pignorar el fondo de la cuenta de Ahorro Visionario, podría ocasionar que el cliente retire los fondos antes de la fecha del vencimiento de la obligación y que el préstamo quede sin garantía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

	PROCEDIMIENTO		Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001	Versión 2015	Página 15 de 16

9. RECURSOS MÍNIMOS

- 9.1 Personal competente, en educación, experiencia, formación y habilidades relacionadas al puesto de trabajo.
- 9.2 Hardware y software que facilite, ordene y optimice el flujo de información de la organización.
- 9.3 Instalaciones adecuadas y en buen estado.

10. INDICADORES

No.	Nombre del Indicador
1.	Cantidad de solicitudes presentadas / Cantidad de préstamos otorgados, para medir la eficiencia en la gestión del desembolso de préstamos autoliquidables.
2.	Control mensual de los reprocesos en la secuencia de las etapas de este procedimiento, para medir el porcentaje de efectividad.

11. REGISTROS

No.	Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo y actualizarlo	Código de Registro
1.	Anexo I: Carta de Bloqueo de Fondos Operaciones Autoliquidables (Back to Back)	1 año	Gerencia de Agencias	GAG-060-2018
2.	Anexo II: Formulario de Autorización para Verificación de Información Personal.	1 año	Gerencia de Agencias	GAG-009-2018
3.	Anexo III: Informe de Préstamo Autoliquidable de Ahorro Visionario.	1 año	Gerencia de Agencias	GAG-045-2018
4.	Anexo IV: Formato Pagaré.	1 año	Gerencia de Agencias	GAG-061-2018

12. ANEXOS

Los anexos se listan en el numeral 11 denominado "Registros"; los cuales, forman parte de este procedimiento (Código: PRO-GAG-DC-028-2018)

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.

BANCOCHN	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-GAG-DC-028-2018
	OPERACIONES AUTOLIQUIDABLES (BACK TO BACK) GARANTIZADAS CON FONDOS DE CUENTAS DE AHORRO VISIONARIO	Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001 Versión 2015	Página 16 de 16

13. CONTROL DE CAMBIOS A LA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio	Solicitado por
1	Noviembre 2018	Elaboración de procedimiento bajo la Norma ISO 9001:2015 PRO-GAG-DC-028-2018	Gerencia General

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Edras Adonay García Corado, Jefe Administrativo en funciones	Juan Carlos Pop Botzoc, Jefe Comercial en funciones	Lic. Werner Genaro Serapio Cocom, Gerente de Agencias
Fecha: 05/11/2018	Fecha: 16/11/2018	Fecha: 26/11/2018
Firma:	Firma:	Firma:

El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala. Reserva todos los derechos © 2018
Este documento impreso es una copia no controlada.

Es responsabilidad de cada Gerente trasladar la última versión de los procedimientos, dictamen técnico y punto resolutivo de Junta Directiva, al Departamento de Desarrollo Organizacional, según Acuerdo 20-2016 Reglamento de Comité de Normativa Interna y sus modificaciones en Acuerdo 10-2017 aprobado por la Junta Directiva de El Crédito, para la publicación de los procedimientos aprobados en el Gestor de Contenido Institucional.