

**ANEXO 1**  
**ORDEN DEL EXPEDIENTE DE CRÉDITO**

SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	EJEMPLO DE CONTENIDO
A	Comunicaciones Cliente-Institución	cartas del cliente/cartas de cobro/notificaciones/otras comunicaciones
B	Supervisiones	Informes de inspección y/o seguimiento
C	Documentación Legal	Contratos/Pagaré/Pagaré a Orden Causal
D	Solicitud y Aprobación de Créditos	Solicitud/Propuesta/Autorización de comités de crédito
E	Historial Crediticio	Consultas a centrales de riesgos/Historial Institucional/Referencias/Referencias de campo
F	Información General y Análisis de Crédito	Información general del Deudor/información domicilio/información del negocio/ Estados financieros/ información y análisis relativo a la capacidad de pago y Voluntad de Pago
G	Garantías	Datos del Fiador, Documentos legales de la Garantías, Inscripciones, avalúos e inspecciones, Seguros

## ANEXO 2

## INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES POR TIPO DE CARTERA

## 2.1 INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES DE LOS DEUDORES DE MICROCRÉDITO METODOLOGÍA INDIVIDUAL

I-DOCUMENTACION LEGAL
En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir copia de su contrato, Plan de Pagos y su hoja de Resumen Informativo y los pagarés, si los hubiere.
II-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CRÉDITOS
En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir en el respectivo expediente la Solicitud de crédito en la que deberá constar como mínimo el monto, plazo y forma de pago; propuesta de crédito elevada a las instancias resolutorias (comité de crédito), así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicho comité y su aprobación.

## III- INFORMACIÓN GENERAL DEL DEUDOR E HISTORIAL CREDITICIO

## b) Personas Naturales

- 1) Documento de Identidad;
- 2) Dirección domiciliar y/o del negocio;
- 3) Detalle de la actividad desarrollada o actividad a iniciar por el cliente;
- 4) Descripción de Fuente de ingresos principal y detalles de Otros Ingresos Familiares cuando hubiesen
- 5) Antecedentes de pago de deudas con proveedores y otros acreedores; (cuando aplique)
- 6) Evidencia de haber consultado al menos una de las Centrales de riesgos.
- 7) Detalle del Cónyuge (Nombre Completo, lugar de empleo y domicilio)(cuando aplique)
- 8) Recomendación y/o Reportes de visita que efectúe el analista de crédito, el supervisor y/o cualquier otro personal de la institución en relación al deudor y su solicitud. (cuando aplique)
- 9) Referencias Entregadas por el cliente o referencias recopiladas por los analistas

## b) Personas Jurídicas

- 1) Escritura de constitución y estatutos de la sociedad y sus modificaciones en caso que los hubieran.
- 2) Poderes de administración
- 3) Generales de ley de los representantes legales.
- 4) Certificación de accionistas y sus participaciones.
- 5) Certificación de Elección de Junta Directiva.
- 6) Matrícula del negocio y No. RUC.
- 7) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgo a la persona Jurídica.
- 8) Informes de inspección y constatación efectuados por la institución financiera, tanto de la operatividad de la empresa como de las garantías ofrecidas.
- 9) Referencias de la Persona Jurídica Entregadas por el cliente

En el caso de las personas Jurídicas el representante legal debe completar en el expediente de crédito sus datos conforma a lo descrito para personas naturales.

En el caso que uno o más socios de la persona jurídica son personas jurídicas deben solicitarse la misma documentación antes señalada para conformar el expediente

## IV- ANÁLISIS CREDITICIO

- 1) Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Flujo de Ingresos y Egresos Familiar) elaborados por el analista o su equivalente según política de crédito de la entidad; en el caso de personas jurídicas estados financieros recientes
- 2) Análisis de voluntad y capacidad de pago familiar (cuando aplique)
- 3) Supuestos y documentos soportes del análisis elaborados por el analista o entregado por el cliente, como facturas de compra venta, recibos, entre otros
- 4) Para los casos donde se utilicen para aprobar créditos metodologías basadas en estadísticas de calificación, sea estas generadas por la entidad o por las centrales de riesgos privadas, se debe agregar al expediente la calificación otorgada por el programa

#### V- FIADORES :

- 1) Generales. (Nombre, dirección domiciliar, teléfono, Cédula de Identidad)
- 2) Consulta en la Central de Riesgo
- 3) Lugar de trabajo o Negocio. cuando aplique
- 4) Constancias salariales, cuando aplique
- 5) Estado de situación económica o declaración patrimonial, cuando aplique
- 6) Avalúos de garantías ofrecidas, cuando aplique
- 7) Libertad de Gravamen si se ofrece hipoteca, cuando aplique
- 8) Informes de inspección y constatación de las garantías ofrecidas, cuando aplique

#### VI- INFORMACIÓN RELATIVA A LAS GARANTÍAS

En el caso que las instituciones en sus políticas internas establezcan el respaldo de los créditos a través de la constitución de garantías, los expedientes deben contar, como mínimo, con la siguiente documentación:

- 1) Avalúo de bienes Muebles elaborado por Perito o analista
- 2) En el caso de Hipotecas su respectiva Escritura
- 3) Certificado de libertad de gravamen de la propiedad emitido por el Registro Público, en donde conste cualquier gravamen o limitación sobre el bien.
- 4) Avalúos e informes de actualización de los mismos.
- 5) Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes, con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando aplique.
- 6) Informes de las inspecciones efectuadas a las garantías reales recibidas por la Institución, para préstamos clasificados en cualquier categoría, así como para aquellos con reestructuraciones.

## 2.2 INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES DE LOS DEUDORES DE MICROCRÉDITO - METODOLOGÍA GRUPAL

### I-DOCUMENTACION LEGAL

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir copia del contrato del grupo, Plan de Pagos por integrante del grupo, Copia del recibo de desembolso del grupo firmado por la tesorera y encargada de desembolso (para las asociaciones comunales), su hoja de Resumen Informativo del grupo, así como pagaré del grupo, si los hubiere.

### II-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CRÉDITOS

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir en el respectivo expediente la solicitud de crédito en la que deberá constar como mínimo el monto, plazo y forma de pago; propuesta de crédito elevada a las instancias resolutorias (comité de crédito), así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicho comité y su aprobación.

### III- INFORMACION GENERAL DEL DEUDOR E HISTORIAL CREDITICIO POR DEUDOR QUE INTEGRA EL GRUPO

#### a)Personas Naturales

- 1) Documento de Identidad;
- 2) Dirección del domiciliar y/o negocio;
- 3) Breve descripción de la actividad desarrollada o actividad a iniciar por el cliente;
- 4) Evidencia de haber consultado al menos una central de riesgos.
- 5) Recomendación y/o Reportes de visita que efectúe el analista de crédito, el supervisor y/o cualquier otro personal de la institución en relación al deudor y su solicitud. (cuando aplique)
- 6) Referencias Personales del cliente
- 7) Carta de apertura de cuenta en el Banco de acuerdo a lo establecido en la presente norma y solicitud de cambios de firmas libradoras si las hubiera (para las asociaciones Comunales), cuando aplique.

### IV- ANÁLISIS CREDITICIO (NO APLICA PARA ASOCIACIONES COMUNALES)

- 1) Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Flujo de Ingresos y Egresos Familiar) elaborados por el analista o su equivalente según política de crédito de la entidad; en el caso de personas jurídicas estados financieros recientes
- 2) Análisis de voluntad y capacidad de pago Familiar (cuando aplique)
- 3) Supuestos y documentos soportes del análisis elaborados por el analista o entregado por el cliente como facturas de compra venta, recibos, entre otros

4) Para los casos donde se utilicen para aprobar créditos metodologías basadas en estadísticas de calificación sea estas generadas por la entidad o por las centrales de riesgos privadas se debe agregar al expediente la calificación otorgada por el programa

#### V- INFORMACIÓN RELATIVA A LAS GARANTÍAS (cuando aplique)

En el caso que las instituciones en sus políticas internas establezcan el respaldo de los créditos a través de la constitución de garantías, los expedientes deben contar, como mínimo, con la siguiente documentación:

- 7) Avalúo de bienes Muebles elaborado por Perito o analista
- 8) En el caso de Hipotecas su respectiva Escritura
- 9) Certificado de libertad de gravamen de la propiedad emitido por el Registro Público, en donde conste cualquier gravamen o limitación sobre el bien.
- 10) Avalúos e informes de actualización de los mismos.
- 11) Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes, con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando aplique.
- 12) Informes de las inspecciones efectuadas a las garantías reales recibidas por la Institución, para préstamos clasificados en cualquier categoría, así como para aquellos con reestructuraciones.

#### VI- Expediente de Control de Pagos

En el caso de las Instituciones cuya metodología de atención sea mediante asociaciones comunales, podrán contar con un expediente para el control de los pagos de la asociación, dicho orden del expediente será descrito en el manual de cobranza que la institución defina

### 2.3 INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES DE LOS DEUDORES DE CRÉDITOS PERSONALES

#### I-DOCUMENTACION LEGAL

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir copia de su contrato, Plan de Pagos y su hoja de Resumen Informativo y pagarés, cuando los hubiere.

#### II-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CRÉDITOS

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir en el respectivo expediente la Solicitud de crédito en la que deberá constar como mínimo el monto, plazo y forma de pago; propuesta de crédito elevada a las instancias resolutorias (comité de crédito), así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicho comité y su aprobación.

#### III- INFORMACION GENERAL DEL DEUDOR E HISTORIAL CREDITICIO

#### a)Personas Naturales

- 1) Documento de Identidad;
- 2) Dirección del domiciliario, dirección del empleador y lugar donde desempeña su labor;
- 3) Detalle del empleo o la fuente de Ingresos como consultorías, rentas, entre otras;
- 4) Descripción y detalles de Otros Ingresos Familiares con el respaldo correspondiente cuando se consideren para el pago;
- 5) Antecedentes de pago de deudas; (cuando aplique)
- 6) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgos.
- 7) Detalle del Cónyuge (Nombre Completo, lugar de empleo y domicilio)(cuando aplique)
- 8) Comprobante de Ingresos tales como Colilla de Pago, colilla INSS, Constancia de remesas o Constancia Salarial, entre otras
- 9) Referencias Entregadas por el cliente o recopiladas por los analistas

#### IV- ANÁLISIS CREDITICIO

- 1) Análisis de capacidad de Pago
- 2) Supuestos y documentos soportes del análisis elaborados por el analista o entregado por el cliente como contratos, recibos de pago y retenciones, recibos o constancias de remesas, entre otros

#### V- FIADORES :

- 1) Generales. (Nombre, dirección domiciliar, teléfono, Cédula de Identidad)
- 2) Consulta en la Central de Riesgo
- 3) Lugar de trabajo o Negocio. cuando aplique
- 4) Constancias de Ingresos, cuando aplique
- 5) Estado de situación económica o declaración patrimonial, cuando aplique
- 6) Avalúos de garantías ofrecidas, cuando aplique
- 7) Libertad de Gravamen si se ofrece hipoteca, cuando aplique
- 8) Informes de inspección y constatación de las garantías ofrecidas, cuando aplique

#### VI- INFORMACIÓN RELATIVA A LAS GARANTÍAS

En el caso de activos crediticios con garantías reales constituidas sobre bienes inmuebles, las instituciones microfinancieras deberán mantener, como mínimo, la siguiente documentación en sus respectivos expedientes:

- 1) Certificado de propiedad emitido por el Registro Público, en donde conste cualquier gravamen o limitación sobre el bien.
- 2) Avalúos e informes de actualización de los mismos.
- 3) Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes, con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando aplique.



4) Informes de las inspecciones efectuadas a las garantías reales recibidas por la Institución, para préstamos clasificados en cualquier categoría, así como para aquellos con reestructuraciones.

**2.4 INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN  
CONTENER  
LOS EXPEDIENTES DE LOS DEUDORES DE  
CREDITOS HIPOTECARIOS**

**I-DOCUMENTACION LEGAL**

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir copia de su contrato, Plan de Pagos y su hoja de Resumen Informativo y pagarés cuando los hubiere.

**II-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CRÉDITOS**

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir en el respectivo expediente la Solicitud de crédito en la que deberá constar como mínimo el monto, plazo y forma de pago; propuesta de crédito elevada a las instancias resolutorias (comité de crédito), así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicho comité y su aprobación.

**III- INFORMACION GENERAL DEL DEUDOR E HISTORIAL CREDITICIO**

**a)Personas Naturales**

- 1) Documento de Identidad;
- 2) Dirección domiciliar, del negocio o dirección del empleador y lugar donde desempeña su labor;
- 3) Detalle la fuente de Ingresos
- 4) Descripción y detalles de Otros Ingresos con el respaldo correspondiente cuando se consideren para el pago;
- 5) Antecedentes de pago de deudas; (cuando aplique)
- 6) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgos.
- 7) Detalle del Cónyuge (Nombre Completo, lugar de empleo y domicilio)(cuando aplique)
- 8) Permiso de construcción Emitido por la Alcaldía de la Municipalidad (Cuando aplique)
- 9) Referencias Entregadas por el cliente o recopiladas por los analistas
- 10) Para los casos de compra venta de propiedad promesa de venta

**IV- ANÁLISIS CREDITICIO**

- 1) Análisis de capacidad de Pago generada por la unidad familiar
- 2) Supuestos y documentos soportes del análisis elaborados por el analista o entregado por el cliente como contratos, recibos de pago y retenciones, recibos o constancias de remesas, entre otros

3) Para el caso de Asalariados Análisis de la Capacidad de pago basado en Comprobante de Ingresos tales como Colilla de Pago, colilla INSS, Constancia de remesas o Constancia Salarial, y los otros ingresos debidamente soportados

**V- FIADORES:**

- 1) Generales. (Nombre, dirección domiciliar, teléfono, Cédula de Identidad)
- 2) Consulta en la Central de Riesgo
- 3) Lugar de trabajo o Negocio. cuando aplique
- 4) Constancias de Ingresos, cuando aplique
- 5) Estado de situación económica o declaración patrimonial, cuando aplique
- 6) Avalúos de garantías ofrecidas, cuando aplique
- 7) Libertad de Gravamen si se ofrece hipoteca, cuando aplique
- 8) Informes de inspección y constatación de las garantías ofrecidas, cuando aplique

**VI- INFORMACIÓN RELATIVA A LAS GARANTÍAS**

En el caso de activos crediticios con garantías reales constituidas sobre bienes inmuebles, las instituciones microfinancieras deberán mantener, como mínimo, la siguiente documentación en sus respectivos expedientes:

- 1) Certificado de propiedad emitido por el Registro Público, en donde conste cualquier gravamen o limitación sobre el bien.
- 2) Avalúos e informes de actualización de los mismos.
- 3) Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes, con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando aplique.
- 4) Informes de las inspecciones efectuadas a las garantías reales recibidas por la Institución, para préstamos clasificados en cualquier categoría, así como para aquellos con reestructuraciones.

**2.5 INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN  
CONTENER  
LOS EXPEDIENTES DE LOS DEUDORES CDE DE  
LA INSTITUCIÓN**

**I-INFORMACIÓN LEGAL Y ECONÓMICA  
FINANCIERA**

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir copia de su contrato, Plan de Pagos y su hoja de Resumen Informativo y pagarés, cuando los hubiere.

**II-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CRÉDITOS**

En todos los casos de préstamos otorgados por la institución, deberá existir en el respectivo expediente la Solicitud de crédito en la que deberá constar como mínimo el monto, plazo y forma de pago; propuesta de crédito elevada a las instancias resolutorias (comité de crédito), así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicho comité y su aprobación.

**III- DEUDOR****a) Personas Naturales**

- 1) Documento de Identidad;
- 2) Dirección del domiciliar y/o negocio;
- 3) Detalle de la actividad o actividad a iniciar por el cliente;
- 4) Antecedentes de pago de deudas con proveedores y otros acreedores; (cuando aplique)
- 5) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgos.
- 6) Recomendación y/o Reportes de visita que efectúe el analista de crédito, el supervisor y/o cualquier otro personal de la institución en relación al deudor y su solicitud. (cuando aplique)
- 7) Descripción de Fuente de ingresos principal y detalles de Otros Ingresos con el respaldo correspondiente;
- 8) Cualquier otra documentación que exija la política o tecnología crediticia, la cual dependerá de la actividad económica del deudor (comercial, servicios, agropecuaria e industrial) y su mercado objetivo (exportación, mercado interno, mayorista o minorista).

**b) Personas Jurídicas**

- 1) Escritura de constitución y estatutos de la sociedad.
- 2) Poder de representación.
- 3) Generales de ley de los representantes.
- 4) Certificación de accionistas y sus participaciones.
- 5) Certificación de junta directiva.
- 6) Matrícula del negocio y No. RUC.
- 7) Estados financieros más recientes y de los dos últimos períodos fiscales.
  - a) Estado de Situación Financiera.
  - b) Estado de Resultados.
  - c) Flujo de efectivo proyectado en base al plazo y forma de pago solicitado, debiendo incluir los adeudos con el Sistema Financiero y soportado con su respectiva memoria de cálculo.
- 8) Evidencia de haber consultado la Central de Riesgo a la persona Jurídica.
- 9) Informes de inspección y constatación efectuadas por la institución financiera, tanto de la operatividad de la empresa como de las garantías ofrecidas.

En el caso de las personas Jurídicas el representante legal debe completar en el expediente de crédito sus datos conforma a lo descrito para personas naturales.

En el caso que uno o más socios de la persona jurídica son personas jurídicas deben solicitarse la misma documentación antes señalada para conformar el expediente

**IV- ANÁLISIS CREDITICIO**

Para este tipo de crédito se debe contar con estados financieros (Estados de situación Financiera, Estado de resultados y flujos de Efectivo), Flujo caja proyectados en base al plazo y forma de pago solicitado, debiendo incluir los adeudos con otras instituciones y soportado con su respectiva memoria de cálculo, los cuales deberán evidenciar el patrimonio y capacidad de pago del deudor.

Informes técnicos de producción, costos, ventas, precios, según sea el caso, pero debidamente sustentados.

Para analizar la situación económico-financiera se utilizarán como mínimo los indicadores siguientes:

- a) Utilidad operacional / ventas
- b) Utilidad neta / activo total.
- c) Utilidad neta / capital contable.
- d) Activo circulante / pasivo circulante.
- e) Activo circulante-inventario / pasivo circulante.
- f) Capital de trabajo = activo circulante – pasivo circulante.
- g) Pasivo total / capital contable.
- h) Pasivo circulante / deuda de largo plazo.
- i) Flujo de caja operacional histórico/ servicio de la deuda.
- j) Flujo de caja operacional histórico / pasivo circulante.
- k) Rotación de inventario.
- l) Rotación de cuentas por pagar.
- m) Rotación de cuentas por cobrar.

**V- FIADORES :**

- 1) Generales. (Nombre, dirección domiciliar, teléfono, Cédula de Identidad)
- 2) Consulta en la Central de Riesgo
- 3) Lugar de trabajo o Negocio.
- 4) Constancias salariales, cuando aplique
- 5) Estado de situación económica o declaración patrimonial, cuando aplique
- 6) Avalúos de garantías ofrecidas, cuando aplique
- 7) Libertad de Gravamen si se ofrece hipoteca, cuando aplique
- 8) Informes de inspección y constatación de las garantías ofrecidas, cuando aplique

Cuando la fianza es realizada por una persona jurídica debe cumplir con los requisitos para personas jurídicas detalladas en este anexo

**VI- INFORMACIÓN RELATIVA A LAS GARANTÍAS**

En el caso de activos crediticios con garantías reales constituidas sobre bienes inmuebles, las instituciones financieras deberán mantener, como mínimo, la siguiente documentación en sus respectivos expedientes:

1. Certificado de propiedad emitido por el Registro Público, en donde conste cualquier gravamen o limitación sobre el bien.
2. Avalúos e informes de actualización de los mismos.
3. Fotocopia de las pólizas de seguro vigentes, con las condiciones y coberturas que se hayan requerido, cuando aplique.
4. Informes de las inspecciones efectuadas a las garantías reales recibidas por la Institución, para préstamos clasificados en cualquier categoría, así como para aquellos con reestructuraciones.

**VII- OTRA INFORMACIÓN DE LOS CREDITOS CDE**

- a) Documentación legal de la empresa.
  - b) Garantías y Seguros de la Empresa.
  - c) Información financiera de otros años (créditos CDE)
  - d) Análisis y resoluciones de créditos anteriores
- 6) En el caso de créditos agropecuarios:
- a) Documento que acredite la venta (si la política de las Institución lo requiere)
  - b) Actas de mercado (si la política de las Institución lo requiere)
  - c) Contratos de fijación de precios (cuando aplique)
  - d) Estructura de costos.
  - e) Informes de inspección de la cosecha (si la política de las Institución lo requiere)
- 7) En el caso de créditos para programas habitacionales, el expediente deberá contener:
- a) Los permisos necesarios para la realización del proyecto, tales como: (citar los diferentes permisos que se requirieren para el desarrollo del proyecto y la entidad que los extiende).
  - b) Los avances de la obra elaborado por técnico de la IMF otorgante, relacionados con los desembolsos del crédito.
  - c) Documento que acredite la reservación de viviendas, cuando aplique.
- 8) Para el caso de las instituciones que realicen operaciones de arrendamiento financiero, la información sobre posición del cliente e informes del funcionario de crédito deberá incluir los siguientes datos:

- a) Identificación del bien arrendado.
  - b) Costo y ubicación del bien.
  - c) Monto registrado en libros, tasas de depreciación y valor residual.
  - d) Monto asignado de arrendamientos.
- 9) Informes permanentes que evidencien, entre otros aspectos, los siguientes:
- a) Cumplimiento de las condiciones generales del crédito u operación y evaluación del propósito de cada préstamo u operación, como base para determinar el repago del mismo.
  - b) Exposición a aspectos tributarios y legales que afecten la posición del deudor.
  - c) Condiciones económicas generales del sector y región en que opera el deudor.
  - d) Consideraciones sobre competidores más importantes y posición en el mercado de competencia.
  - e) Capacidad administrativa y organizacional del deudor.

**ANEXO 3  
INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL  
EXPEDIENTE DE LOS ACTIVOS RECIBIDOS  
EN PAGO (DACIONES EN PAGO Y BIENES  
ADJUDICADOS)**

1. Documento en el cual se haga constar la aceptación para recibir el bien, en caso de daciones en pago.
2. Estado de cuenta del préstamo antes y después de su liquidación.
3. Categoría de riesgo del préstamo liquidado.
4. Saldos contables del préstamo liquidado que incluyan: capital pendiente de pago, intereses registrados en cuentas de activo, reservas de saneamiento e intereses registrados en cuentas de orden, incluyendo las referencias de los créditos cancelados y los nombres de los deudores.
5. Copias de facturas o créditos fiscales y cheques por pagos a terceros en concepto de honorarios, derechos de inscripción, impuestos por transferencia y otros gastos relacionados con la adquisición del bien.
6. Instrumento notarial o resolución Judicial, que demuestre la adquisición del activo recibido en pago.
7. Certificación extractada que demuestre la propiedad del inmueble por parte de la IMF, cuando sea aplicable.
8. Informe de valuación del bien emitido por un valuador autorizado cuando corresponda.
9. Registros contables sobre la adquisición del activo, el valor razonable del activo, la constitución de reservas, la liquidación del bien y los registros contables relacionados con el activo recibido en pago.
10. En los casos que la liquidación del préstamo hubiese sido parcial, se documente el saldo pendiente del mismo y se soporte la política a seguir con relación al referido saldo.
11. Peticiones realizadas por el sujeto obligado al organismo supervisor, relacionadas al activo recibido en



pago y sus resoluciones.

12. Gestiones de comercialización realizadas por la entidad.

13. Publicación de las subastas.

14. Ofertas de compras presentadas por los clientes y justificación de la entidad sobre su resolución.

15. Acta sobre la realización de la subasta.

16. Copia del cheque recibido por la venta del bien si fue al contado; o copia del documento notarial cuando la venta sea con financiamiento.

17. Documentos notariales y partidas contables que soporten la venta parcial del bien.

#### ANEXO 4 INFORME DE PARTES VINCULADAS

##### 1. PARA PERSONAS NATURALES

Institución de Microfinanzas: \_\_\_\_\_ Fecha de este informe: \_\_\_\_\_

Deudor: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ N° de identificación \_\_\_\_\_

##### Personas Naturales

Grado y Naturaleza del vínculo	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento	Cédula de Identidad	País de Residencia	Observaciones	Indicar vinculación con Personas Jurídicas
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Abuelos									
Padres									
Hermanos									
Cónyuge									
Hijos									
Nietos									
Abuelos del Cónyuge									
Suegros									
Cuñados									
Yerno/Nuera									
Cónyuge del Nieto									

Nombre y firma del deudor \_\_\_\_\_

Información que deberán suministrar de las personas naturales vinculadas al deudor:

##### PARTES VINCULADAS

1/ No abreviar, ni omitir nombres ni apellidos. Tampoco deberá incluirse apellidos de casada a menos que de acuerdo a un requerimiento legal sea obligatorio la sustitución del apellido de soltera por el de casada, en dichos casos deberá aclararse expresamente. En los casos en que la persona no tenga segundo nombre o segundo apellido debe indicarse claramente "No tiene".

2/ Se deberá indicar en todos los casos las fechas de nacimiento, incluso de menores de edad en un formato uniforme (Ejemplo: día -mes- año)

3/ En los casos de ciudadanos nicaragüenses indicar el número de la cédula de identidad emitida por el Consejo supremo Electoral, para los extranjeros residentes en Nicaragua, deberán indicar el número del registro de la cédula de residencia otorgada por la Dirección General de Migración y Extranjería y en los casos en que las personas informadas residan fuera de Nicaragua se debe dejar indicado el número del pasaporte y el país de residencia.

Informar los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme se detalla en éste anexo. Cuando no exista alguno de los vínculos mencionados debe indicarse claramente: "No tiene".

Se deberá indicar claramente los casos de personas fallecidas, menores de edad u otro



4/ Se deberá indicar el país donde se encuentra radicada la persona vinculada.

5/ Indicar si tiene o no vinculación con una persona jurídica. En caso de ser positivo, llenar el Anexo siguiente.

## 2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

Institución de Microfinanzas: \_\_\_\_\_ Deudor 1/: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ N° de Identificación \_\_\_\_\_

### Personas Jurídicas

Nombre de la Entidad	No. de identificación	Tipo de Identificación	Tipo de Vinculación	% de Participación Accionaria	Cargo que Ocupa en la Entidad	País de Residencia	Observaciones

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del deudor

1/ Este anexo debe presentarse para cada deudor; así como, de las personas naturales que conforman su unidad de interés, descritas en el Anexo Anterior

2/ En los casos de ciudadanos nicaragüenses indicar el número de la cédula de identidad emitida por el Consejo Supremo Electoral, para los extranjeros residentes en Nicaragua, deberán indicar el número del registro de la cédula de residencia otorgada por la Dirección de Migración y Extranjería, y en los casos que las personas informadas residan fuera de Nicaragua, se debe dejar indicado el número del pasaporte y país de residencia.

Información que deberán suministrar de las personas jurídicas vinculadas:

Nombre de la Entidad: Indica la razón social de la persona jurídica, nacional o extranjera.

No. de Identificación: Corresponde indicar el número del Registro Único del Contribuyente (RUC) o similar.

Tipo de Identificación: Corresponde especificar el tipo de documento al que corresponde el número de identificación utilizada por la persona jurídica, nacional o extranjera

Tipo de Vinculación: Debe especificar el tipo de vinculación que la persona natural tiene con la persona jurídica. En caso que la vinculación sea accionaria, deberá de especificar el porcentaje de participación en la siguiente columna.

% de Participación Accionaria: Indica el número expresado en porcentaje, de participación que la parte vinculada relacionada detallada en el Anexo Anterior, tiene en la entidad que se detalle.

Cargo que ocupa en la entidad: Corresponde al nombre del cargo que desempeña la parte relacionada, dentro de la entidad que se detalle. En el caso que no ocupe ningún cargo, deberá especificar entre comillas: "N/A" (NO APLICA).

País de Residencia: Se especificará el país en el que se encuentra radicada la entidad.

## ANEXO 5 HISTORIAL CREDITICIO INTERNO

### I. Antecedente de Operaciones

No.	Crédito número	Línea de crédito número	Situación del Crédito	Monto Aprobado del Crédito	Saldo actual del Crédito	Fecha de Desembolso	Fecha de Cancelación	Ultima fecha de pago	Días de atraso promedio	Días de atraso a la fecha del reporte	Plazo (meses)	Periodicidad de pago	Calificación	Clasificación
1	XXXXXX-1	LC-XXXX1	Cancelado	48,000	0	20/03/2021	23/03/2022	23/03/2022	5	0	12	mensual	A	CDE
2	XXXXXX-3	LC-XXXX1	Vigente	90,000	84,000	20/06/2022	-----	13/10/2022	0	0	24	mensual	A	CDE

**ANEXO 5 (Continuación)**  
**Estados financieros comparados**

**II. Estados financieros comparados (Últimos 3 periodos obtenidos)**

Estado de situación

Cuenta	XX/2021	XX/2021	XX/2022
--------	---------	---------	---------

Estado de Resultado

Cuenta	XX/2021	XX/2021	XX/2022
--------	---------	---------	---------

**III. Índices financieros**

Índice	XX/2021	XX/2021	XX/2022
--------	---------	---------	---------