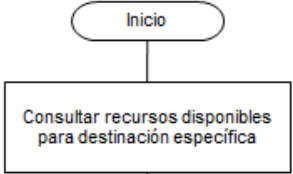
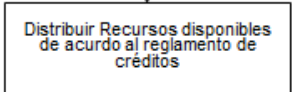
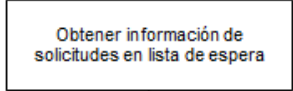
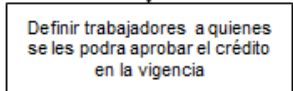
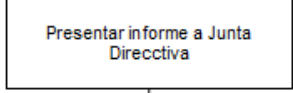
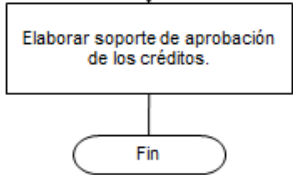


6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO APROBACION CREDITOS

No.	FLUJO GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	FUNCIONARIO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1		Verificar la cantidad de recursos disponibles para destinación específica durante la vigencia en el presupuesto.	Gerente	
2		Distribuir el valor de los recursos disponibles para destinación específica de la vigencia de acuerdo al reglamento de créditos en el formato Distribución de Recursos de Destinación Específica: Del total del efectivo disponible que tenga el Fondo para efectuar prestamos, el 50% será destinado para adquisición de vivienda, adquisición de lote urbanizable y construcción en lote propio; el 20% para sustitución de vivienda; el 10% para compra de otras viviendas y el 20% para Reparaciones locativas y cancelación total o parcial de obligaciones hipotecarias contraídas por causa de adquisición de vivienda y demás fines pertinentes. Del total disponible 50% destinado para adquisición de vivienda, 20% para sustitución de vivienda, 20% para reparaciones locativas y cancelación total o parcial de obligaciones hipotecarias, 10% para compra de otras viviendas.	Gerente	Informe de recursos disponibles para destinación específica
3		Obtener la información de solicitudes de crédito en lista de espera clasificadas por modalidad y orden de recibo del formato Cuadro de Control de Créditos actualizado.	Gerente	
		Definir los trabajadores a quienes se le podrá hacer efectiva la entrega del crédito en la vigencia respetando el orden de registro de la solicitud, según la información obtenida del formato Cuadro de Control de Créditos y del formato Distribución de Recursos de Destinación Específica.	Gerente	
4		Presentar a Junta Directiva el informe de los trabajadores a quienes se les podrá hacer efectivo el desembolso del crédito para su estudio y aprobación. Los miembros de Junta Directiva estudian el informe verificando los recursos disponibles, la distribución realizada, y la lista de espera del cuadro de Control de créditos, si no se encuentran falencias se aprueban los créditos de la vigencia.	Gerente	
5		Elaborar Acta de la reunión como soporte y respaldo de la aprobación de los créditos, el Acta es presentada y aprobada en la siguiente reunión de Junta, se archiva en la carpeta de Actas de Junta Directiva conservando el consecutivo y fecha de aprobación.	Secretaria Tesorera	Acta de aprobación de créditos para la vigencia