



Ministerio de Fomento, Industria y Comercio **PROGRAMA DE MICRO CRÉDITO “USURA CERO”**

REGLAMENTO OPERATIVO DE CRÉDITO

I. Introducción

El Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional a fin de erradicar la pobreza en Nicaragua ha emprendido entre otras acciones el Programa de Micro Crédito “Usura Cero”, el cual otorga créditos a mujeres en extrema pobreza y pobres, con el objeto de que puedan iniciar pequeños negocios o bien fortalecer los existentes.

El Programa de Micro Crédito Usura Cero va a contribuir en forma paralela con otros Programas del Gobierno para el alcance de dos de los Objetivos del Milenio como son:

Objetivo 1: Erradicar la pobreza extrema y el hambre y cuya meta es reducir a la mitad, entre 1990 y 2015, el porcentaje de personas cuyos ingresos sean inferiores a 1 dólar por día

Objetivo 3: Promover la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de la mujer, a través de proveer los recursos necesarios para que las mujeres puedan tener autonomía tanto a nivel personal, familiar como empresarial.

El Programa inició en Septiembre del 2007, a través de un Decreto Presidencial No 75-2007. Este Programa está regido por Políticas, Reglamentos y Procedimientos, para asegurar el funcionamiento armónico del Programa.

El Reglamento Operativo incorpora la experiencia y observaciones que surgieron durante el año 2007, a fin de que el Programa pueda mejorar los procesos que ha venido implementando, pero fundamentalmente se mejore la atención a las socias.

Los principales aspectos establecidos son los que la Unidad Ejecutora deberá implementar para la entrega de micro créditos a mujeres mayores de 18 años que quieran mejorar sus micro negocios o implementar uno nuevo, así como la recuperación de estos créditos y la evaluación de la cartera.

II. Base Legal del Programa

El Programa de Micro Crédito “Usura Cero” se instaure en el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, mediante Decreto Presidencial, en el cual se establece lo siguiente:

1. Se instaure el Programa de Micro Crédito Usura Cero, que será coordinado por el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.
2. El Programa Usura Cero estará a cargo de una Comisión que garantizará la implementación y desarrollo de este Programa, que estará integrada de la siguiente manera:
 - a. El Ministro de Fomento, Industria y Comercio, quien lo presidirá
 - b. El Ministro de Hacienda y Crédito Público
 - c. El Director Ejecutivo del Instituto Nacional Tecnológico
 - d. El Secretario Adjunto del CONPES.
 - e. Diez socias del Programa Usura
3. La Comisión queda facultada para realizar los ajustes necesarios a las disposiciones establecidas en el presente artículo, así como establecer las características del crédito en el Reglamento que se dicte para tal fin.
4. El financiamiento del Programa será incorporado en el Presupuesto General de la República.
5. Los fondos recuperados se consideran un fondo revolvente del MIFIC, para atender a nuevas socias del programa, o bien conceder nuevos créditos a las socias, una vez hayan cancelados los que se hayan otorgados.

III. Requisitos para ingresar al Programa

Serán elegibles para recibir el financiamiento del Programa de Micro crédito “*Usura Cero*”, las mujeres del área urbana que cumplan con los siguientes requisitos:

A. Ingreso en los barrios:

1. Mujeres mayores de 18 años
2. Que tengan cédula de identidad vigente;
3. Que residan en barrios ubicados en zonas urbanas;
4. Que manifiesten interés de emprender un negocio o ya lo tengan conformado y quieran mejorarlo;
5. Capacidad plena y experiencia para desarrollar el negocio propuesto para recibir financiamiento;
6. Dispuestas a organizarse solidariamente en grupos de 5 a 10 personas, que no habiten en la misma vivienda, ni sean familiares y estén dispuestas a firmar el Acta de Compromiso;
7. Con ingresos individuales netos hasta de C\$3,000.00 (Tres Mil Córdobas);

8. Que asuman el compromiso de recibir al menos dos capacitaciones y elaborar su Plan de Negocios;
9. Que asuman el compromiso de entregar semanalmente en los locales definidos las cuotas de pago del préstamo hasta su cancelación;
10. Que tengan buen récord de crédito y un nivel de endeudamiento no mayor al 50% del monto recibido por la otra institución;
Impulsar desde sus negocios la defensa de la política de no alza al consumidor.

B. Ingreso a través de mercados, asociaciones:

1. Mujeres mayores de 18 años;
2. Que tengan cédula de identidad vigente;
3. Que estos negocios se encuentren ubicados en zonas urbanas atendidas por el Programa;
4. Que manifiesten interés de emprender un negocio o ya lo tengan conformado y quieran mejorarlo;
5. Capacidad plena y experiencia para desarrollar el negocio propuesto para recibir financiamiento;
6. Dispuestas a organizarse solidariamente en grupos de 5 a 10 personas, que no habiten en la misma vivienda, ni sean familiares y estén dispuestas a firmar el Acta de Compromiso.
7. Con niveles de venta diario como máximo de C\$15,000;
8. Que asuman el compromiso de recibir al menos dos capacitaciones y elaborar su Plan de Negocios;
9. Que asuman el compromiso de entregar semanalmente en los locales definidos las cuotas de pago del préstamo hasta su cancelación;
10. Que tengan buen récord de crédito y un nivel de endeudamiento no mayor al 50% del monto recibido por la otra institución;
11. Impulsar desde sus negocios la defensa de la política de no alza al consumidor.

IV. Bases del Micro Crédito en el Programa

Sobre la base de las consideraciones planteadas y para beneficio de las pequeñas productoras o comerciantes, es importante destacar:

- El sector económico a financiar serán microempresas o mujeres asociadas del sector: comercio, servicios, agro-industria, acopio de productos, abastecimiento de materia prima e insumos;
- Los montos que se otorgarán en crédito serán los siguientes: C\$5,500.00, C\$4,600.00; C\$3,700.00; C\$2,750.00 y C\$1,850.00. Estos montos serán solicitados por cada socia a partir de los perfiles de negocios que elaboren;
- La tasa de interés es del 4% anual sobre saldo, más mantenimiento de valor (5%); más 1% por gastos administrativos

- Los plazos del crédito serán de: 3 meses, 4 meses; 6 meses y 8 meses. Los que deberán ser cancelados en cuotas semanales por la coordinadora electa de cada grupo solidario¹;
- Las cuotas semanales serán de la siguiente manera:

Monto de Crédito	3 meses	4 meses	6 meses	8 meses
5,500.00	464.20	349.53	234.88	177.57
4,600.00	388.27	292.33	196.45	148.52
3,700.00	312.28	235.14	158.01	119.46
2,750.00	232.10	174.76	117.44	88.79
1,850.00	156.14	117.57	79.00	59.73

- Los planes de negocios pueden presentarse individual o por grupo solidario;
- Cuando finalice su crédito podrán acceder a uno nuevo;
- El interés moratorio será de 2% anual², como prevención.

¹ Anexo 1: Tablas de amortización para cada monto de crédito

² Anexo 2: Cálculo de interés moratorio por un día de retraso.

V. Trámites de Solicitud de Créditos

A. Primer Crédito

5.1. Fichas de Inscripción

La Dirección de Promoción y Capacitación realizará capacitación a los Consejos de Poder Ciudadano para dar a conocer los objetivos del Programa, requisitos, modalidad del crédito y la ficha de inscripción de crédito. Al Coordinador del Consejo se le entregarán las “fichas de inscripción” para que pueda distribuirla a las interesadas que viven en el área geográfica seleccionada.

Los miembros de los Consejos de Poder Ciudadano organizarán reuniones en sus barrios y mercados para dar a conocer el programa y explicar los instrumentos de registro. En esta reunión participan miembros de la Dirección de Promoción y Capacitación, así como de la Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito del Programa.

Los líderes en cada barrio o asociación entregan las fichas de inscripción a las interesadas y se define un plazo de un máximo de 7 días para su llenado. Durante este período las potenciales socias forman grupos de 5 a 10 personas y aunque cada una debe registrar su información, entregan las fichas de crédito de todas las integrantes de Grupos Solidarios señalando cada una como estará conformado su Grupo Solidario.

Los miembros de los Consejos de Poder Ciudadano se encargarán de recopilar las fichas de inscripción y entregarlas a la Dirección de Promoción y Capacitación.

5.2 Organización de capacitaciones

La Dirección de Promoción y Capacitación coordinará con el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) y los Consejos de Participación Ciudadana correspondiente según el área geográfica que será atendida, las sesiones de capacitación.

Los Consejos de Participación Ciudadana, coordinan con los Delegados de las Instituciones a nivel local tales como Escuelas, Institutos, Unidades de Salud, Centros de Capacitación Técnica, etc para utilizar dichas instalaciones.

Para los Grupos Solidarios que por primera vez soliciten crédito, la primera sesión de capacitación estará relacionada con apoyar a las socias en la elaboración de su plan de negocios. La segunda capacitación es para brindar conocimientos básicos para la administración de su negocio³.

³ Anexo 3: Programa de Capacitación elaborado por INATEC

5.3 Constitución del Grupo Solidario

Cuando se organiza la primera sesión de capacitación, también se procede, al final de esta sesión, a la constitución de manera oficial del Grupo Solidario, lo que se concretiza con la firma del Acta de Compromiso.

5.4 Verificación de la solicitud

La Dirección de Promoción y Capacitación, a través del equipo de verificación y mediante visitas a cada socia, tiene la responsabilidad de confirmar los datos registrados en las fichas de inscripción de todas las que participaron en la primera sesión de capacitación y que han conformado los Grupos Solidarios.

El equipo, de manera muy particular, constata la información básica tales como domicilio, nombre e identificación de los miembros del grupo solidario así como también proceder a completar cualquier otra información necesaria para la ficha de inscripción. Al finalizar la visita de verificación este formulario deberá ser firmado por cada entrevistada.

5.5 Remisión de documentación para análisis

Una vez verificada la ficha de inscripción la Dirección de Promoción y Capacitación envía para su análisis a la Dirección de Seguimiento y Recuperación todos los expedientes, conteniendo cada uno la siguiente documentación:

- ✓ Ficha de Inscripción
- ✓ Fotocopia de Cédula de Identidad de la Usuaría
- ✓ Ficha de Verificación firmada
- ✓ Perfil del Negocio
- ✓ Acta de Compromiso
- ✓ Cualquier otro documento que se considere relevante para la aprobación de la solicitud, tales como tarjeta de cancelación de crédito, si en la ficha señalan que tienen o han tenido crédito con otras instituciones.

5.6 Evaluación de la solicitud

La Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito revisa y analiza todas las solicitudes con sus documentos soportes para asegurar que éstas cumplen con las Políticas y Reglamento de Crédito del Programa.

En caso que existan solicitudes de crédito incompletas o que no cumplen con los requisitos del Programa, la Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito elaborará un listado de éstas y las remitirá a la Dirección de Promoción y Capacitación para ser completada la información, o bien informar a las interesadas.

La Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito somete a consideración del Comité de Crédito para su análisis los expedientes por Grupo Solidario que hayan cumplido con lo siguiente:

- ✓ Existen fichas de inscripción de todas las integrantes del grupo con toda la información debidamente completada
- ✓ Todas las integrantes del grupo cumplen con todos los requisitos establecidos en el Manual de Políticas del Programa
- ✓ Se ha aplicado el formato de verificación a todas las integrantes del grupo. Este formato está debidamente llenado y firmado por las partes.
- ✓ Las socias han asistido a la primera sesión de capacitación
- ✓ Se ha elaborado el Plan de Negocio de todas las integrantes del Grupo
- ✓ Existe un Acta de Compromiso debidamente firmada por todas las integrantes del grupo.

Una vez que los expedientes de cada Grupo Solidario son analizados por el Comité de Crédito, la Dirección de Seguimiento y Recuperación del Crédito incorpora en el “Sistema de Información del Programa de Micro Crédito Usura Cero”, procesando además la siguiente información para cada Socia y Grupo Solidario: tabla de amortizaciones, pagaré y solicitud de desembolso

5.7 Revisión de fichas de inscripción y resoluciones del Comité de Crédito

El Comité de Crédito programará una sesión de trabajo cada vez que lo considere necesario y según el número de solicitudes de crédito acumuladas. El Comité emite una resolución que contenga todas las condiciones bajo las cuales se aprueba o deniega cada crédito por Grupo Solidario. Esta resolución servirá para que la Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito, así como la de Gestión de Recursos puedan tramitar los desembolsos

5.8 Remisión de documentación para desembolso

La Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito envía las resoluciones de aprobación del Comité de Crédito a la Dirección de Gestión de Recursos para que proceda a elaborar los cheques para cada socia que conforma un Grupo Solidario.

5.9 Notificación de resolución del Comité de Crédito

La Dirección de Promoción y Capacitación informa vía telefónica a la Coordinadora de cada Grupo Solidario la resolución del Comité de Crédito. A las que se les aprueba el crédito se les indica el día, hora y lugar de la segunda sesión de capacitación, donde además deben asistir todas las integrantes del Grupo Solidario para que firmen el pagaré correspondiente y donde se entrega el crédito.

De manera simultánea, la Dirección de Promoción y Capacitación emite las notificaciones por escrito de los créditos aprobados y denegados, para ser entregados a la Coordinadora de cada Grupo Solidario durante la segunda sesión de capacitación. En este mismo documento, se les informa a todas las integrantes del Grupo Solidario el lugar donde les corresponde entregar sus cuotas semanales.

B. Segundo o Más Créditos

Se considera un segundo crédito únicamente cuando todas las socias han recibido un primer crédito, ya sea porque todas están en el mismo Grupo Solidario; o bien han recibido un primer crédito del Programa y estaban organizadas en diferentes Grupos Solidarios. En todos los casos tienen que haber cancelado el 100% del primer crédito.

Las solicitudes podrán ser tramitadas por los Grupos Solidarios a través de los Consejos de Poder Ciudadano (CPC). Si las usuarias de crédito están interesadas en continuar con el programa, el CPC les entrega ficha de inscripción e inicia nuevo proceso de aprobación.

La Dirección de Promoción y Capacitación realiza visita de verificación a cada socia para indagar si tienen deuda en ese momento con otra Institución crediticia y su récord crediticio.

La Dirección de Promoción y Capacitación verifica in situ con las Coordinadoras de cada grupo sobre la solvencia de cada una de las integrantes del Grupo Solidario y se completa la ficha de verificación.

Todo el Grupo Solidario debe participar en la primera capacitación para actualizar su “Plan de Negocio” del crédito. Toda la información se incorpora al expediente del Grupo Solidario y se remite al Comité de Crédito para la resolución correspondiente. El expediente estará conformado de la siguiente manera:

- ✓ Ficha de Inscripción
- ✓ Fotocopia de Cédula de Identidad de la Usuaría
- ✓ Ficha de Verificación firmada
- ✓ Perfil del Negocio
- ✓ Acta de Compromiso



- ✓ Cualquier otro documento que se considere relevante para la aprobación de la solicitud, tales como tarjeta de cancelación de crédito, si en la ficha señalan que tienen o han tenido crédito con otras instituciones.

Una vez emitida la resolución, se continúan los procedimientos administrativos establecidos para la formalización del crédito y emisión del desembolso respectivo.

VI. Recuperación de la Cartera de Crédito

6.1 *Entrega de cuotas semanales*

El Programa definirá los lugares donde se instalarán las cajas, ya sea de manera provisional o ventanillas oficiales de caja que se establecerán en cada territorio geográfico donde esté implementado el programa para garantizar la recuperación y seguimiento de la cartera de crédito de manera oportuna.

La Coordinadora de cada Grupo Solidario, o quien designe las integrantes de cada Grupo Solidario se presentará a pagar con la cuota de todas las socias, si una de ellas no puede aportar la cuota correspondiente las integrantes del Grupo deben reunirse para coordinar el pago completo de las cuotas de todas ellas.

El Programa no acepta el pago incompleto de los Grupos Solidarios; es decir todas deben cancelar sus cuotas el mismo día según lo establece el pagaré y la tabla de amortizaciones.

6.2 *Acciones de recuperación*

Las acciones de recuperación serán de dos tipos: acciones preventivas y de cobro por mora.

6.2.1 Acciones Preventivas

Las acciones preventivas se toman antes de que el Grupo Solidario incurra en mora. El día en que vencen las cuotas de pago, la Dirección de Seguimiento y Recuperación de Cartera emitirá un listado por barrio que contenga el nombre y número de teléfono de las usuarias de crédito a las que les corresponde pagar ese día.

Este listado se proporcionará a los Oficiales de Crédito, para que procedan a comunicarse telefónicamente con las Coordinadoras de cada Grupo Solidario para recordarles que ese día les corresponde cancelar su cuota y al final de cada día para indagar las causales porqué no se presentó a las cajas del Programa para entregar sus cuotas.

6.2.2 Acciones de recuperación de Cuotas Vencidas

Las acciones de recuperación inician a partir del segundo día de vencida una cuota mediante una llamada telefónica a la Coordinadora del Grupo Solidario, a través de la cual se le recuerda que la cuota ha vencido.

6.2.2.1 Envío de Notas de Cobro

- **Primera nota de cobro**

Se envía a la Coordinadora del Grupo Solidario al cuarto día de vencida una cuota, notificándole por escrito sobre el atraso e invitándole a pagar, utilizando un lenguaje amable y persuasivo. En esta nota se concede tres días de plazo para que el grupo solidario se presente a cancelar sus obligaciones.

- **Segunda nota de cobro**

Se envía tres días después de vencida la segunda cuota. En esta nota se establece a la Coordinadora del Grupo un plazo máximo de tres días para la cancelación de la primera y segunda cuota vencidas, si así fuere el caso.

- **Tercera nota de cobro**

Se debe enviar inmediatamente después que ha pasado el plazo otorgado en la segunda nota de cobro. Esta constituye una notificación formal al Grupo Solidario de la inminente iniciación de acciones legales en su contra, o bien cambios de las tasas de interés establecidas en el Pagaré. Pero al mismo tiempo se deja abierta la posibilidad de plantear soluciones de pago por los canales institucionales y dentro de las políticas de arreglo vigentes, como la reestructuración o la prórroga o concesiones de pago.

El plazo máximo a otorgar al grupo solidario a través de esta nota, no podrá ser superior a 7 días calendarios contados a partir de la fecha de envío de la respectiva comunicación.

6.2.2.2 Renegociaciones

Durante los primeros quince días de vencidas la primera y segunda cuota de pago, y desde que se envía la primer nota de cobro se podrán negociar con el Grupo Solidario algunas políticas especiales de cobro, tales como la prórroga y la reestructuraciones, según lo estipulado en las Políticas de Crédito del Programa.

Es necesario que el Grupo Solidario presente la solicitud de arreglo de pago, esta solicitud puede ser para una prórroga, o bien una re-estructuración de la deuda. Para cada caso, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- **La Prórroga**

Para otorgar la prórroga, el Grupo Solidario deberá tramitar la solicitud por escrito a más tardar el día anterior al vencimiento de la cuota, exponiendo las razones de la solicitud y el plazo requerido para su pago.

Si se aprueba la prórroga, estas cuotas, no se consideran morosas, por tanto, no se castigan con interés moratorio, pero sí pagan los intereses corrientes durante el período prorrogado. Dicho período no podrá ser mayor a los quince días a partir de que se realiza la solicitud. La prórroga se otorga por una sola vez.

La Dirección de Seguimiento y Recuperación elaborará un listado de solicitudes de prórroga y las presenta al Comité de Crédito para su aprobación.

- **Reestructuración del Crédito**

A través de la reestructuración se modifican tanto el plazo de vencimiento para la cancelación de toda la deuda como reestructuración de las fechas de los pagos semanales que se efectuarán. La extensión del plazo no podrá ser mayor a los tres meses después de la fecha fijada en el pagaré inicial para el pago de la deuda.

Son requisitos para considerar una reestructuración los siguientes: Análisis sobre el valor a reestructurar, próximo vencimiento, vencimiento final, motivos de la reestructuración, plan de pagos y demás información que conlleve a tomar la mejor determinación en la aprobación.

La Dirección de Seguimiento y Recuperación realiza un listado de solicitudes de Reestructuración del Crédito y las presenta al Comité de Crédito para su análisis. La reestructuración se otorga por una sola vez.

6.2.2.3 Cobro Extrajudicial

Agotadas las etapas anteriores de negociación bilateral entre el Programa y el Grupo Solidario, si el grupo todavía no se presenta a pagar, se traslada el caso a Asesoría Legal del MIFIC para hacer cobros en nombre del Programa. Este cobro se hace mediante cualquier medio que se considere idóneo o eficaz para la recuperación del crédito (llamadas por teléfono, carta con membrete del abogado, visitas, entrevistas personales, etc).

Esta etapa puede durar como máximo 30 días contados a partir de la entrega al abogado de la documentación necesaria para el cobro. En este período todavía se pueden aplicar las políticas especiales para el cobro, tales como la prórroga para el pago de cuotas vencidas, reestructuración de la deuda y concesiones de pago.

La Dirección de Seguimiento y Recuperación elabora un listado de los créditos que deben ir a cobro extrajudicial y los presenta al Comité de Crédito justificando en cada caso los trámites efectuados para la recuperación. El Comité de Crédito presenta ante el Consejo de Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero la propuesta de cobro extrajudicial para su debida aprobación.



6.2.2.4 Cobro Judicial

Una vez agotadas las etapas anteriores, la Dirección de Seguimiento y Recuperación elabora un listado de los grupos solidarios que tienen más de **6** cuotas semanales vencidas y presenta al Comité de Crédito para su discusión y análisis. Este a su vez presenta una propuesta al Consejo de Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero sobre los casos que deberán presentarse a cobro judicial y/o sanearlos por considerarse incobrables.

En caso que el Consejo de Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero apruebe este procedimiento, se realiza la demanda a través de Asesoría Legal del MIFIC o un abogado externo contratado por el programa, para lo cual se ponen en marcha todos los mecanismos legales con cada Grupo Solidario para obtener el pago de las sumas de dinero adeudadas al Programa.

VII. Evaluación de la Cartera de Crédito

La evaluación de la cartera es diaria, a fin de asegurar que los fondos se utilizan para los planes de negocios previstos, pero fundamentalmente para garantizar un mantener en niveles bajo el riesgo de incobrabilidad.

7.1 *Visitas de Seguimiento y Asistencia Técnica*

La Dirección de Promoción y Capacitación realizará por lo menos dos visitas de asistencia técnica, durante la vigencia del crédito a cada grupo solidario. La primer visita se programará después de realizado el desembolso, con el fin de valorar la implementación del Plan de Negocios y si el crédito se invirtió para los fines que se había previsto y aprobado.

La segunda visita es para dar seguimiento y asistencia técnica en aspectos específicos, así como responder dudas que hayan quedado de la segunda capacitación referente a la administración del crédito. Esta visita se podrá programar dos semanas después de realizada la primer visita.

7.2 *Informes para recuperación de cartera*

Cada semana la Dirección de Seguimiento y Recuperación generará un informe de las cuotas que corresponden de pago diario por cada ventanilla y la entrega al Area de Tesorería del Programa.

Asimismo la Dirección de Seguimiento y Recuperación generará diariamente un informe sobre la cartera que vence en los próximos 7 días para enviar los primeras avisos de cobro o recordatorios a las usuarias del crédito.

La Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito mantendrá informada diariamente a la Dirección del Programa de todos los créditos por antigüedad de mora y ubicación geográfica.

7.3 *Clasificación de morosidad*

La Dirección de Seguimiento y Recuperación será responsable de clasificar la cartera por antigüedad de su vencimiento, de tal manera que se cuantifique lo vencido de 1 a 10 días, de 11 a 20 días, de 21 a 30 días, de 31 a 40 días, más de 41 días.

7.4 Saneamiento de cartera

Cuando el resultado final de un crédito sea una pérdida, la Dirección de Seguimiento y Recuperación de Crédito preparará un informe que incluya la evidencia de los esfuerzos realizados para la recuperación y la justificación porqué se considera pérdida y lo presentará al Comité de Crédito para que éste a su vez lo presente al Consejo Nacional de Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero, a fin de que apruebe su contabilización, ya sea contra reservas o contra excedentes.

Aun cuando exista esta cartera y se haya llevado a pérdidas, no debe relegarse al olvido, pues se estará pendiente de alguna oportunidad y lo recuperado se llevará a reservas.

7.5. Provisión para cuentas incobrables

Cuando un préstamo es declarado como irrecuperable, quiere decir que el Programa está perdiendo parte de su cartera y en consecuencia se está descapitalizando. Por tanto, para administrar eficientemente estas pérdidas el Programa mantendrá en sus balances una cuenta de reservas para préstamos incobrables. La creación de reservas es la siguiente:

Categoría de Cartera	Antigüedad de la Mora	%
A	1 a 30 días	1
B	31 a 60 días	2
C	61 a 90 días	10
D	91 a 120 días	25
E	Más de 121 días	50

Cualquiera que sea el método a ser utilizado, le corresponde al Consejo de Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero aprobar la creación de un monto para Reservas por Cuentas Incobrables



ANEXOS