|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Jaime Cárdenas | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Administrador De Crédito | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 25/06/2019 | **Fecha:** | 25/06/2019 | **Fecha:** | 25/06/2019 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los pasos que se deben seguir para la asesoría y radicación de un crédito por la modalidad Consumo, Comercial y Microcrédito, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la Cooperativa y la Ley.

1. **ALCANCE.**

Aplica a todas las áreas de la Cooperativa, donde se realiza la asesoría y radicación de un crédito por la modalidad Consumo, Comercial y Microcrédito.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. Reglamento SARC
   2. **EXTERNA.**
      1. **N/A.**
2. **DEFINICIONES**
   1. **Crédito Coopeaipe**: Es el servicio que COOPEAIPE ofrece a sus Asociados Activos mediante la financiación de las cuantías de dinero necesarias para cubrir sus necesidades relacionadas con vivienda, gastos calamitosos y/o personales, inversión comercial e industrial, recreación y educación, siempre bajo las características de intereses módicos sin exceder la tasa de usura, con garantías personal, admisible, otras garantías que permiten acceder y respaldar una operación de un crédito mediante documentos por escrito como el pagare que permiten contraer una obligación ante el ente que presta los recursos.
   2. **Crédito Comercial y de Consumo:** Los créditos bajo la modalidad de comercial son aquellos otorgados a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de actividades económicas, distintos a los otorgados bajo la modalidad de microcrédito. Los créditos bajo la modalidad de consumo son aquellos otorgados a personas naturales para financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales, independientemente de su monto.
   3. **Microcrédito:** Los créditos bajo la modalidad de microcrédito son aquellos otorgados a microempresas, cuyo saldo de endeudamiento con la respectiva entidad no supere veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (Por microempresa se entiende toda unidad de explotación económica realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, cuya planta de personal no supere los diez (10) trabajadores o sus activos totales, excluida la vivienda, sean inferiores a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigente).
   4. **Créditos De Vivienda:** Línea de crédito destinado a la financiación hasta el ochenta por ciento (80%) de la solución básica de vivienda, cuyo valor comercial (avalúo) no supere ciento treinta y cinco (135) Salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los tipos de vivienda y sus rangos de valor en SMMLV corresponden a los definidos por el Decreto No. 2190 del 12 de Junio de 2009, artículo 7º, y las normas que lo modifiquen y complementen y Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015.
3. **RESPONSABLES.**
   1. Administrador de Crédito.
   2. Gerente.
4. **CONDICIONES DE OPERACIÓN.**
   1. Ser asociado activo de la Cooperativa, encontrarse con todas sus facultades mentales y legales y tener una antigüedad de Treinta (30) días como asociado de la Cooperativa.
   2. Solo se tramitará créditos a los asociados de COOPEAIPE que cumpla con el tope mínimo de aportes para el crédito.
   3. El deudor y codeudor deben estar a paz y salvo con sus obligaciones crediticias en la Cooperativa.
   4. Poseer una capacidad de pago que no debe afectar el 50% de los ingresos; por todos los pagos que deba hacer incluyendo los legales.
   5. No figurar en los sistemas de información comercial con calificación distinta a la A o B.
   6. Tipos y líneas de créditos de Consumo, Comercial y Microcrédito de Coopeaipe:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO** | **LÍNEA** | **DESTINO** | **RELACIÓN APORTES** | **PLAZO EN MESES** | **CUANTÍA MAX.** |
| **LIBRE INVERSIÓN** | Coope-Libre | Libre inversión | Según tabla de antigüedad  (5.3.11) | De 1 a 120 | Hasta 70 S.M.M.L.V. |
| Coope-Rápido | Libre inversión (5.3.1) | De 1 hasta 1.5 Veces | Hasta 24 meses | 100% sin codeudor 150% codeudor |
| Coope-Anticipo | Libre inversión  (.5.3.2) | 5% del valor del crédito | Hasta la fecha de pago del anticipo | 90% del anticipo del contrato |
| Coope-Primas | Libre inversión  (5.3.3) | Según tabla de antigüedad  (5.3.11) | Hasta 3 meses - Una sola cuota Junio o Diciembre | 70% del valor de la prima |
| **SERVICIO SOCIAL** | Coope-Estudiante | Educación  (5.3.4) | Décima (10) parte de los aportes | De 1 a 24 | Hasta 10 S.M.M.L.V. |
| Coope-Social | Calamidad (5.3.5) | 10 veces | De 1 a 24 | Hasta 10 S.M.M.L.V. |
| Coope-Salud | Salud  (5.3.6) | 10 veces | De 1 a 24 | Hasta 10 S.M.M.L.V. |
| Coope-Diario | Capital de Trabajo  (5.3.7) | 4 veces | De 1 a 12 | Hasta 5 S.M.M.L.V. |
| Coope-Hogar | Mercancía  Computadores  Mercado  Motocicletas  Herramientas (5.3.8) | 4 veces y  Según destino (5.3.8) | De 1 a 48 y según destino  (5.3.8) | Hasta 15 S.M.M.L.V. y  Según destino (5.3.8) |
| Coope-Tour | Vacacional y Turismo  (5.3.9) | 4 veces | De 1 a 24 | Hasta 10 S.M.M.L.V. |
| Coope-Micro | Microcrédito y desarrollo agrario  (5.3.10) | 10 veces o según convenio | De 6 a 60 meses | Hasta 25 S.M.M.L.V. para Micro o  Hasta 70 S.M.M.L.V. para agrario |

* + 1. **Coope-Rápido:** Este crédito es de carácter inmediato y se le otorga al asociado, sobre el monto de sus aportes sociales pagados hasta el 150%, para atender necesidades apremiantes de cualquier índole. Es condición para el otorgamiento de este crédito no adeudar ninguna otra clase de crédito en la cooperativa, ni se puede combinar con otra modalidad de crédito, siempre y cuando el asociado este solicitando el 150% de sus aportes sociales depositados, tan solo se puede combinar con otras líneas de crédito, cuando el asociado se le otorgue hasta el 100% de sus aportes.Para el otorgamiento de esta línea de crédito el Consejo De Administración, faculta y autoriza a sus miembros y familiares para que se les otorgue esta línea de crédito teniendo en cuenta su grado de consanguinidad como privilegiados, según lo establecido en la Circular Jurídica de la Superintendencia**.**
    2. **Coope-Anticipo:** Créditos otorgados con base al noventa por ciento (90%) del anticipo del contrato de obra pública que esté a nombre del asociado, con un aporte social equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del crédito; autorizando su descuento de este; y requiere que este al día en el pago de los aportes sociales. No requiere de antigüedad como asociado. El contrato de obra pública, su descuento debe estar autorizado ante notaria**.**
    3. **Coope-Primas:** Créditos otorgados con base en el setenta por ciento (70%) del valor de las primas legales de junio y diciembre de los asociados trabajadores vinculados mediante descuento de nómina, con pagos a uno sola cuota. Deberán cumplir los siguientes requisitos para la garantía (endoso):
       1. La orden autenticada en notaria para el cobro de la prima debidamente aceptada por el pagador de la empresa donde labora.
       2. Firma de pagare y autorización de descuento para aportes en el caso que lo requiera.
    4. **Coope-Estudiante:** Créditos destinados a financiar los gastos de matrícula para estudios superiores tanto de los asociados como de su grupo familiar con parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero afinidad y civil; para carreras técnicas, tecnológicas, profesionales, especializaciones y postgrados en instituciones universitarias a nivel nacional, legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional. Opera mediante el desembolso directo a las instituciones educativas.
    5. **Calamidad:** Créditos destinados a cubrir gastos, por situaciones que suceden por hechos casuales e imprevistos, que requieren de solución inmediata, previa evaluación y constatación por parte de la cooperativa.
    6. **Coope-Salud:** Créditos destinados a la compra de medicamentos, compra de pólizas de seguros de salud, cirugías, hospitalización, tratamientos ambulatorios, exámenes y tratamientos especializados. El desembolso del crédito se girará directamente al asociado siempre y cuando sea aceptado por la cooperativa, previa presentación de los recibos de cancelación del servicio y demostración del caso especial. Los recibos de pago no podrán tener una antigüedad superior a ocho (8) días hábiles de la fecha de su expedición.
    7. **Coope-Diario:** Crédito dirigido a los asociados personas naturales, que demandan recursos para capital de trabajo, que tengan un negocio establecido y sus ingresos sean diarios. Los créditos de esta modalidad son para pago diario.
    8. **Coope-Hogar:** Créditos destinados al suministro de mercados, adquisición de electrodomésticos, materiales de construcción, vestuario, motocicletas, y demás bienes; opera mediante órdenes de suministro de mercancías a través de convenios que la gerencia logre suscribir con entidades de carácter cooperativo o comercial buscando condiciones favorables para el asociado y la cooperativa.
       1. Para el caso de las motocicletas se efectuará por la siguiente tabla en porcentajes de aportes sin antigüedad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESDE** | **HASTA** | **PORCENTAJE** |
| 1 S.M.M.L.V. | 12 S.M.M.L.V. | 20% Aportes |
| 12.1 S.M.M.L.V. | 15 S.M.M.L.V. | 18% Aportes |
| 15.1 S.M.M.L.V. | 20 S.M.M.L.V. | 15% Aportes |

* + - 1. Para el caso de artículos de la canasta familiar, la cuantía mínima es del veinticinco por ciento (25%) y máxima del setenta por ciento (70%) de un (1) S.M.M.L.V. Aproximado a las diez mil (10.000), más cercano y el plazo único es de un (1) mes.
      2. Para los créditos de esta modalidad el asociado no necesita antigüedad para acceder al servicio.
    1. **Coope-Tour:** Créditos destinados a financiar actividades recreativas tales como excursiones, viajes etc. Se efectúa en dinero o especies (A través de convenios, o giros directos a los proveedores de los servicios turísticos).
    2. **Coope-Micro:** Es un préstamo de la modalidad Microcrédito el que se efectúa en dinero. Es un crédito a microempresas con destinación a la producción, en actividades empresariales, agropecuarias, pecuarias, industriales, comerciales o de servicios rurales o urbanos otorgado con base en el valor de Diez (10) veces los aportes sociales depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición, o por lo considerado en los convenios cuando sea con recursos externos; y obedecerán siempre a un plan de negocios. No requiere antigüedad como asociado. La presente línea de crédito se aplicará para aquellos créditos que se encuentran otorgados a través de convenios con entidades que aporten los recursos externos para el desarrollo de esta actividad y según lo acordado.
  1. **Tabla de antigüedad del asociado Vs. Relación aportes:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Antigüedad** | **Aportes** |
| De 0.0 hasta 3 años | 4 veces |
| De 3.1 hasta 6 años | 5 veces |
| De 6.1 hasta 10 años | 6 veces |
| De 10.1 hasta 15 años | 7 veces |
| De 15.1 hasta 20 años | 8 veces |
| Más de 20 años | 9 veces |

* + 1. Los montos máximos por prestar expuestos en esta tabla, en ningún momento determinan el valor del crédito a aprobar el cual deberá contemplar los distintos flujos de caja de la Cooperativa y la situación económica de esta.
    2. Se exceptúan aquellos casos que se trate de cumplimiento de convenios aprobados con entidades públicas o privadas, para el otorgamiento de créditos por LIBRANZAS.
  1. **Forma de pago:** Los créditos de Consumo, Comercial y Microcrédito son para pago, mensual, Trimestral o Semestral, teniendo en cuenta la actividad e inversión de la actividad del asociado. Los créditos Comercial y de Consumo también pueden tener pagos quincenales y bimestrales. El crédito Coope-Diario su forma de pago es diaria y el Coope-Tour, su pago es solamente mensual.
  2. **Intereses:** Este dado por el Consejo de Administración o a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés teniendo en cuenta las fuentes de recursos.
  3. **Clases De Amortización:** La amortización será negociada por la Cooperativa y el asociado de acuerdo con la línea de crédito. Se establece como amortizaciones mínimas las siguientes:
     1. Para amortizaciones diarias el 3 % del salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
     2. Para amortizaciones Quincenales el 5% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
     3. Para amortizaciones mensuales el 10% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
     4. Para amortizaciones bimestrales el 25% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
     5. Para amortizaciones Trimestrales el 40% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
     6. Para amortizaciones semestrales la cuota mínima corresponde a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
  4. Adicional a la amortización del crédito, el asociado pagará el valor del aporte mínimo mensual.
  5. Es facultad del organismo competente de otorgar crédito, combinar formas de amortización de un préstamo concedido, a elección del solicitante, para facilitar su recuperación. Igualmente queda facultado para adoptar sistemas de liquidación de cuotas para abonos a créditos concedidos.
  6. Se exceptúan de este tipo de amortización los créditos COOPE-ANTICIPO cuya amortización es en una sola cuota y por ende se liquidan considerando el tiempo en meses completos (Aproximados por exceso) y su respectiva tasa de interés.
  7. **Novación de crédito**: En caso de requerirse un crédito del mismo tipo al que posee ya un asociado en la cooperativa, este deberá haber cancelado el ochenta por ciento (80%) del mismo para solicitar un nuevo crédito.
  8. **Seguro de Vida**: Todos los préstamos estarán cubiertos por un seguro de vida por el valor del saldo de préstamo cuyo costo será del 100% a cargo de la Cooperativa.
  9. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité de Crédito y empleados de la COOPERATIVA no podrán servir de Codeudores.
  10. Las garantías de **Codeudores** serán personas que no superen la edad de **65** años, para aceptarlas como garantes para cualquier tipo de línea de crédito.
  11. Las garantías **Hipotecarias** sólo serán consideradas hasta por el 70% del valor técnico, cuando el bien sea urbano y hasta por el 50% del valor técnico cuando se trate de predio rural. Los gastos de avalúo, notaria y registro serán por cuenta del asociado o interesado. En el caso de hipoteca sobre bienes rurales, sólo se considerará el valor del terreno. En estos casos deberá contratarse la respectiva póliza que ampare la garantía de todos los riesgos a que está expuesta.
  12. Las garantías de **Endoso** de títulos valores debidamente registrados o que se registren para el efecto, respaldaran créditos hasta por el cien por ciento (100%) de este, el plazo del crédito otorgado no deberá exceder el plazo del título.
  13. Las **Pignoraciones** se aceptarán sobre vehículos o maquinaria teniéndose en cuenta el valor equivalente al avalúo comercial del vehículo o maquinaria y respaldaran créditos hasta por el cuarenta (40%) cuando sean usados y no deben ser de un modelo superior a cuatro (4) años de antigüedad. Para vehículos nuevos el Cincuenta (50%) del avalúo comercial. Los gastos de avalúo, notaria y registro serán por cuenta del asociado o interesado. En estos casos deberá contratarse la respectiva póliza que ampare la garantía de todos los riesgos a que está expuesta.
  14. Todo crédito superior a **12.1 S.M.M.L.V.** deberá ser garantizado como mínimo con dos **(02)** codeudores solventes; sin embargo, las diferentes instancias de crédito podrán establecer en las distintas operaciones de financiación (sin importar la línea de crédito), las condiciones y garantías que consideren necesarias para la recuperación oportuna de los recursos.
  15. El tope máximo de endeudamiento del asociado persona natural con la Cooperativa por concepto de crédito será hasta de 70 S.M.M.L.V.
  16. Para créditos a Entidades Jurídicas asociadas, el tope máximo de endeudamiento será hasta el 10% del patrimonio técnico de la Entidad al cierre del mes anterior, cuando la garantía ofrecida sea personal. Cuando la garantía sea admisible el monto máximo de endeudamiento será del 15% del patrimonio técnico; conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 1840 del 21 de julio de 1997.
  17. Un asociado podrá efectuar aportes sociales extraordinarios para aumentar su reciprocidad de crédito hasta por 10 S.M.M.L.V. y serán tenidos en cuenta para el nuevo crédito, transcurridos 30 días de haber efectuado dicho aporte.
  18. La cooperativa no financiará proyectos de crédito destinados a la creación o capital de trabajo para actividades de juegos de azar, ni otorgará créditos para actividades ilícitas.
  19. Podrá considerarse para el cálculo de la capacidad de pago, los ingresos sustentados del esposo(a) o compañero(a) permanente del deudor. En Tal caso, él o ella, deberá firmar el pagaré.
  20. Documentación requerida para el análisis del crédito: Se han establecido diferencia en los documentos requeridos para analizar un crédito para personas empleado o independiente o persona jurídica así:
      1. **Empleados:**
         1. Solicitud de crédito, en el formato establecido por COOPEAIPE.
         2. Fotocopia ampliada en 150% legible de la cédula de ciudadanía.
         3. Fotocopia de los últimos 2 recibos de pago de Nómina.
         4. Certificación laboral expedida por el empleador en donde se mencionen cargo, antigüedad, asignación mensual, tipo de contrato no mayor a 60 días de vencimiento.
         5. Certificado de otros ingresos debidamente soportados.
         6. Certificado de ingresos y retenciones (De obligatoria expedición anual por parte del empleador a sus trabajadores, dentro de los tres meses siguientes a la culminación del año) o Fotocopia de la última declaración de renta con sus respectivos anexos (En caso de estar obligado a presentarla).
         7. Soportes de información sobre activos que posea el asociado, tales como: Original de Certificado(s) de Libertad y tradición de los bienes inmuebles, Fotocopia de la tarjeta de propiedad de vehículo o licencia de tránsito. Fotocopias de documentos que demuestren renta de capital, CDT., CDAT, en caso de que sustente su capacidad de pago con ingresos provenientes de esta actividad.
         8. Certificación de deudas con entidades bancarias, Cooperativas o fondos de empleados que especifique saldo de la obligación, valor cuota mensual y vencimiento final.
         9. Opcionales: La COOPERATIVA podrá exigir otros documentos adicionales en aquellos eventos que lo considere necesarios, entre los cuales se citan los siguientes:
         10. Referencias bancarias y comerciales, Extractos bancarios de los últimos tres meses.
         11. Para los casos de calamidad domesticas soportes que demuestren la calamidad presentada,
         12. Certificación o recibo de pago de universidades o colegios cuando los créditos sean educativos, de consumo, etc.
         13. se debe anexar a la solicitud Certificado expedido por DATACREDITO y TRANSUNION o cualquier otra base de datos con los cuales la COOPEAIPE haya establecido contrato.
      2. **Independientes:**
         1. Solicitud de crédito en el formato establecido por la COOPERATIVA.
         2. Fotocopia ampliada en un 150% legible de la cédula de ciudadanía.
         3. Registro mercantil o RUT, en el caso de que el solicitante persona natural esté registrado en la Cámara de Comercio.
         4. Certificado de ingresos debidamente soportados con documentos que acrediten los ingresos percibidos; informe de ventas, de inventarios de mercancías y estados financieros, firmados por el contador público, anexando Tarjeta profesional, copia de la cedula y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta de contadores.
         5. Soportes de información sobre activos como: Original de Certificado(s) de tradición y libertad de los bienes inmuebles.
         6. Fotocopia de la tarjeta de propiedad de vehículo o licencia de tránsito.
         7. Fotocopias de documentos que demuestren renta de capital, CDT, CDAT, en caso de que sustente su capacidad de pago con ingresos provenientes de esta actividad.
         8. Certificación de deudas con entidades bancarias que especifique saldo de la obligación, valor cuota mensual y vencimiento final.
         9. Fotocopia de la última declaración de renta con sus respectivos anexos (En caso de estar obligado a presentarla).
         10. Opcionales: La COOPERATIVA podrá exigir documentos adicionales en aquellos eventos que los considere necesarios, tales como:
         11. Referencias bancarias y comerciales, Extractos bancarios de los últimos tres meses.
         12. Para los casos de calamidad domesticas soportes que demuestren la calamidad presentada,
         13. Certificación o recibo de pago de universidades o colegios cuando los créditos sean educativos, de consumo, etc.
         14. se debe anexar a la solicitud Certificado expedido por DATACREDITO y TRANSUNION o cualquier otra base de datos con los cuales la COOPEAIPE haya establecido contrato.
      3. **Personas Jurídicas:**
         1. Solicitud de crédito en el formato establecido por la COOPERATIVA, tanto para la empresa como para el representante legal.
         2. Fotocopia ampliada en un 150% legible del Nit de la empresa y de la cédula de ciudadanía del representante legal.
         3. Poseer una existencia jurídica superior a los ciento ochenta (180) días.
         4. Adjuntar certificado de existencia y representación legal con una antigüedad no mayor de treinta (30) días, expedida por el respectivo órgano de control y vigilancia.
         5. Adjuntar la debida autorización del organismo respectivo al representante legal para la gestión del crédito y el otorgamiento de las garantías, donde indique: monto, plazo y destino.
         6. Anexar Estado de Resultado y Balances del último periodo.
         7. se debe anexar a la solicitud Certificado expedido por DATACREDITO y TRANSUNION o cualquier otra base de datos con los cuales la COOPEAIPE haya establecido contrato.
  21. Para los créditos con convenios se deben tener en cuenta las condiciones del convenio y las normas que la Administración emita para el respectivo convenio.
  22. Para los Microcréditos el asociado debe presentar anexo a la solicitud de crédito, proyecto de inversión que justifique la viabilidad y desarrollo de la microempresa.
  23. La Gerencia orientará para que se hagan acompañamientos periódicos a los proyectos de los Microcréditos para determinar el avance y estado de la microempresa y así evitar mora en el pago de las cuotas.

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

**Entrega De La Solicitud De Crédito**

**Administrador de Créditos.**

* 1. Suministra información completa al asociado, sobre los servicios, requisitos, condiciones y trámites del crédito.
  2. Solicita el documento original de identificación del asociado para consultar en el sistema estado de aportes, de los créditos propios y de los créditos donde haya servido como codeudor en la Cooperativa, un estimativo de la capacidad de pago, de la solvencia económica, posibles condiciones financieras del crédito a otorgar y las posibles garantías que ampararán el crédito.
  3. Si cumple las condiciones, entrega al asociado el Formato Solicitud de créditos, el Formato de solicitud de crédito también lo pueden bajar e imprimir desde la página web de COOPEAIPE, www.coopeaipe.com.co haciendo clic en la opción Formularios.
  4. Se explica claramente cuáles son los requisitos que debe cumplir y la documentación que debe anexar a la solicitud. Esta documentación se solicita de acuerdo con:
     1. La fuente de ingresos de asociado,
     2. Monto del crédito,
     3. Línea de crédito,
     4. Si es persona natural (empleado o independiente) o persona jurídica.
  5. La lista de documentación según los casos antes mencionados es la relacionada en el numeral **6.27** de esta norma y/o la registrada al final del Formato de solicitud de crédito.
  6. Antes de solicitar cualquier documento para tramitar el crédito se requiere calcular la capacidad de pago en forma provisional, con la información verbal suministrada por el asociado así:
     1. Para asociados que tienen endeudamiento con el sector financiero es recomendable tomar hasta el treinta por ciento (30%) de los ingresos totales, para medir la capacidad de pago frente al valor de la cuota del crédito que requiere.
     2. Para asociados que no tienen endeudamiento con el sector financiero es recomendable tomar hasta el cuarenta por ciento (40%) de los ingresos totales, para medir la capacidad de pago frente al valor de la cuota del crédito que requiere.
     3. Para los empleados se debe aplicar máximo lo de ley.
  7. Indica al asociado que la solicitud debe ser diligenciada, sin tachones ni enmendaduras y con el registro de la Firma y Huella del Índice Derecho y lo advierte de los siguientes hechos:
     1. Que, para evitar inconvenientes en la aprobación del crédito, ni él ni los codeudores deben estar morosos, con el sector cooperativo, financiero y comercial.
     2. Que él como sus codeudores debe tener capacidad de endeudamiento y solvencia económica.
     3. Que si va a recoger un crédito de la misma línea debe haber cancelado el 80% del crédito anterior. Se excluye el crédito Coope-Rápido de esta condición.
  8. Si el asociado no cumple los requisitos, explica por qué y da las opciones sobre lo que debe hacer para acceder al servicio de crédito.
  9. Si el asociado desea conocer el valor aproximado de la cuota que quedaría pagando mensualmente, suministra esta información ingresando a Asesoría de Créditos registrando los datos del crédito a solicitar.

**Recepción Y Radicación De La Solicitud De Crédito**

**Administrador de Créditos.**

* 1. Si el asociado no cumple con la documentación, requisitos y condiciones exigidas para radicar el crédito, devuelve la documentación al asociado y se le hará saber de tal situación, orientándolo para que, corrija o anexe los documentos solicitados.
  2. Una vez se determine que la solicitud de crédito cumple con los requisitos, condiciones y la documentación requerida, verifica que la información registrada se encuentre debidamente diligenciada. Verifica que estén registradas las firmas y huellas de cada uno de los que hacen parte del crédito solicitado. Verifica que la documentación no esté vencida.
  3. Indica al asociado que cancele en Caja el valor de las consultas a Datacrédito y/o Transunion.
  4. Una vez hecho el pago, Ingresa a la página de Transunion y/o Data crédito. Imprime esta información y determina lo siguiente:
     1. Si figura registrado en las bases de datos.
     2. Si los nombres o apellidos son diferentes.
     3. Si tiene derechos políticos suspendidos.
     4. Si tiene reportes negativos.
     5. Si el Score crediticio es inferior a 300 puntos.
  5. Si en la información de las centrales de riesgos tiene alguno de los anteriores impedimentos informa al asociado y lo orienta sobre las posibles soluciones. Si no tiene impedimentos continúa con el proceso.
  6. Control: Cuando el asociado que está solicitando el crédito lo va a pagar por descuento de nómina, toma el desprendible de pago que presenta el asociado y verifica si tiene capacidad para descuento por nómina; para esto toma el valor del salario o pensión, le resta los descuentos de ley (salud, pensión, embargos judiciales, retención en la fuente, etc.); a este valor resultante lo divide en dos (2). El resultado sería el valor que tiene disponible para descuento por nómina, de acuerdo con lo descrito en la ley 1527 de abril del 2012. Al valor obtenido se debe restar el valor de los demás descuentos que posea actualmente y verificar si le alcanza para la cuota del nuevo crédito que está solicitando.
  7. Cuando el crédito es solicitado por una empresa (persona jurídica), se debe tener en cuenta lo siguiente:
     1. El representante legal debe diligenciar el Formato de solicitud de crédito con la información de la empresa
     2. El Formato de solicitud de crédito con la información del representante legal.
     3. Anexar carta aprobada por la junta directiva de la empresa donde especifique las condiciones del crédito (monto, plazo, destino),
     4. Se debe hacer la consulta a las centrales de riesgos del representante legal,
     5. y demás requisitos que se exigen para persona jurídica.
  8. Ingresa al programa financiero MOYANO SOFTWARE para determinar los compromisos de fianzas que tienen con la Cooperativa. Luego se realiza el mismo proceso con el número de identificación de cada uno de los codeudores.
  9. Verifica que tanto deudor y/o codeudores como a los que esté fiando se encuentren al día con todos los compromisos adquiridos con la Cooperativa.
  10. Si dentro de este análisis hay obligaciones vencidas, informa al asociado deudor, para que éste a su vez le informe al interesado para que se pongan al día.
  11. Si todo está correcto se procede a radicar el crédito Ingresando al programa del módulo financiero de Solicitudes Recepcionadas MOYANO SOFTWARE, el cual emite un número consecutivo adicionando la fecha en la que se radicó.
  12. En la radicación del crédito se deben cumplir unas condiciones de radicación y tener completa certeza de:
      1. A que clasificación corresponde el crédito,
      2. La Línea de crédito,
      3. El verdadero destino del crédito,
      4. Su periodo de amortización (Diario, Quincenal, Mensual, Bimestral, Trimestral o Semestral).
      5. Su forma de pago (caja, nómina o débito automático según facilidad del asociado),
      6. Forma de desembolso,
      7. Al registrar las garantías se debe seleccionar con precisión la clase de garantía que se le asigna al crédito (admisible, real, personal, etc.),
      8. Actualización de la información del deudor y cada uno de los codeudores (información personal, laboral, financiera, bienes, referencias, etc.).
  13. Si el monto solicitado requiere del pago de Aporte Adicional Ordinario, se debe tener en cuenta lo siguiente:
      1. Informar al asociado que el valor del Aporte Adicional Ordinario, debe consignarlo en su cuenta de aportes antes del desembolso del crédito.
      2. Si el asociado tiene el dinero se le puede recomendar que lo consigne en la cuenta de ahorros o en un depósito especial.
      3. Por ningún motivo se debe informar al asociado que este valor lo consigne en su cuenta de aportes. Esto solo lo puede hacer una vez esté aprobado el crédito o previo a su desembolso y que el asociado este seguro que requiere del préstamo.
      4. Si el asociado insiste en consignarlo directamente en la cuenta de aportes, se le debe advertir que este dinero no se puede retirar de esta cuenta. Solamente se le puede devolver desvinculándose como asociado de la Cooperativa, perdiendo la antigüedad y demás beneficios como asociado.
  14. Una vez registrada correctamente la solicitud de crédito, Procesa la instancia desde el sistema y registra las observaciones que considere necesarias para que se tengan en cuenta en el proceso de análisis del crédito.
  15. Registra en el Formato de solicitud de crédito el número de la solicitud que el sistema le asigno.
  16. Procede a radicar la solicitud de crédito en WorkManager e inicia el flujo de trabajo de radicación, análisis y aprobación.

**Radicación Solicitud De Crédito WorkManager**

* 1. Ingresa al aplicativo WorkManager » Publicar » y selecciona el formulario solicitud de cerdito y radica de la siguiente manera:

Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

* + 1. Selecciona al asociado solicitante del crédito
    2. Selecciona la fecha de radicado de la solicitud del crédito
    3. Digita el número de solicitud otorgado por el sistema financiero SIINET
    4. Digita el monto de la solicitud de crédito.
    5. Selecciona la línea de crédito
    6. Selecciona el producto
    7. Selecciona la forma de pago
    8. Digita el plazo en meses
    9. Selecciona si es Privilegiado (si posee condiciones especiales).
    10. Da clic en enviar para radicar la solicitud.
  1. Escanea la solicitud de crédito a escala de grises, y guarda los soportes teniendo en cuenta el siguiente orden:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Documentos** |
| **DOC. IDENTIDAD** | Fotocopia de cédula del titular del crédito. |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **FORMATOS SOLICITUD DE CRÉDITO** | Solicitud de crédito Persona Natural |
| Análisis Cuantitativo Persona Natural |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **INFORMACIÓN CENTRALES DE RIESGO** | Consulta a Datacrédito |
| Consulta a Transunion |
| Paz y Salvos |
| Certificaciones de deudas con entidades financieras |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **DOCUMENTACIÓN LEGAL** | Certificado de Cámara de Comercio |
| RUT |
| Declaración de Renta |
| Certificado de No Declarante de Renta |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **SOPORTES DE INGRESOS Y PATRIMONIO** | Certificación Laboral |
| Desprendibles de Nómina |
| Certificación de Ingresos Independientes |
| Estados Financieros |
| Fotocopia de Tarjeta de Contador Público y/o Antecedentes disciplinarios |
| Otros documentos de Ingresos |
| Extractos Bancarios |
| Referencias comerciales |
| Facturas de ventas |
| Plan de Inversión |
| Proyecto de Inversión crédito Rural |
| Certificación de afiliación a empresas de transporte |
| Tarjeta de propiedad de vehículo |
| Contratos de arriendo o Certificación de la Inmobiliaria |
| Certificado de Libertad y Tradición de Inmuebles |
| Registro de vacunación de Semovientes |
| Reseña Fotográfica |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **GARANTÍAS** | Avalúo Comercial |
| Certificado de Libertad y Tradición de Inmuebles a Hipotecar |
| Fotocopia de tarjeta de propiedad del vehículo a pignorar |
| Póliza de Seguro o factura Proforma |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **OTROS DOCUMENTOS** | Contratos de Promesa de Venta |
| Recibo de Servicio Público |
| Otros Documentos No relacionados |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **INFORMACIÓN CODEUDORES** | Solicitud de crédito Persona Natural |
| Fotocopia de Cédula |
| Análisis Cuantitativo Persona Natural |
| Información Centrales de Riesgo |
| Documentación legal |
| Soportes de Ingresos y Patrimonio |
| Otros Documentos |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA** | Solicitud de crédito Persona Jurídica |
| Documento de identificación del Representante Legal |
| Nit de la empresa (RUT) |
| Certificado de existencia y representación legal |
| Declaración de Renta del último período gravable disponible |
| Acta firmada por el presidente y secretario de la junta directiva, donde autorizan a la empresa el endeudamiento |
| Estados Financieros a 31 de diciembre de los 2 últimos años y del mes anterior a la fecha de presentación del crédito |
| **Nombre de Archivo** | **Documentos** |
| **DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL CRÉDITO DE VIVIENDA** | Escritura Pública |
| Concepto del Abogado |
| Certificado de Libertad y Tradición. |

* 1. Una vez adjunta la documentación de crédito en WorkManager da clic en iniciar flujo de trabajo.
  2. Archiva temporalmente la solicitud de crédito con documentación anexa para ser entrega al funcionario que le corresponde el proceso de análisis de créditos. Ver norma CR-P-002 (Análisis de Créditos).

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **CC-F-001** Solicitud de Crédito Persona Natural.
2. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA ACTUALIZACIÓN** | **OBSERVACIONES** | **USUARIO** |
| 1 | 01/11/2013 | Modelo inicial | Asesor de Calidad |
| **2** | 08/10/2018 | Se ajusta modelo | Asesor de Calidad |
| **3** | 25/06/2019 | Se agrego el numeral 7.25, 7.26, 7.27, 7.28 | Asesor de Calidad |