

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS,
PRENDARIOS, EDUCATIVOS Y DE
EMERGENCIA DE SALUD

ACTUALIZADO
AGOSTO 2022

CONTENIDO

1.	CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES	4
2.	NORMAS GENERALES	6
2.1.	FINALIDAD	6
2.2.	OBJETIVO	6
2.3.	PRINCIPIOS	6
2.4.	APROBACIÓN	6
2.5.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	6
2.6.	CONTROL:	7
2.7.	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	7
2.8.	ALCANCE	7
2.9.	VIGENCIA	7
3.	PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS	8
3.1.	PROCESO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	8
3.2.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	9
	Monto:	9
	Plazo:	9
	Tasa de Financiamiento:	9
	Novación:	9
3.3.	REQUISITOS	9
4.	PRÉSTAMOS PRENDARIOS	11
4.1.	PROCESO Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	11
4.2.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	13
	Seguro.-	13
	Monto.-	14
	Plazo. -	14
	Tasa de Financiamiento. -	14
	Gastos.-	14
4.3.	REQUISITOS	14
4.4.	DOCUMENTOS HABILITANTES	14
5.	PRÉSTAMOS EDUCATIVOS	16

5.1.	PROCESO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	16
5.2.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	17
	Monto:.....	17
	Plazo:	17
	Tasa de Financiamiento:.....	17
	Novación:	17
5.3.	REQUISITOS	18
6.	PRÉSTAMOS DE EMERGENCIA DE SALUD	19
6.1.	PROCESO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	19
6.2.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	20
	Monto:.....	20
	Plazo:	20
	Tasa de Financiamiento:.....	20
	Novación:	20
6.3.	REQUISITOS	21
	DISPOSICIONES GENERALES:	22

1. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES

Fecha	Versión de documento	Realiza	Revisa	Motivo de actualización	Aprueba
30/11/2019	1	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal y Doctor José Arauz/Asesor Legal	Creación de documento. Para control interno de los procesos con el fin de manejar una adecuada gestión	Ingeniero Byron Bermeo Oliveros
30/08/2021	2	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal, Ingeniera Adriana Orbea / Contadora y Doctor José Arauz/Asesor Legal	Inclusión de disposición única	Ingeniero Byron Bermeo Oliveros
01/12/2021	3	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal, Ingeniera Adriana Orbea / Contadora y Doctor José Arauz/Asesor Legal	Optimización de requisitos y documentos habilitantes (Según asamblea de representantes del 24-11-2021)	Asamblea General Extraordinaria de Representantes del 24 de noviembre de 2021
16/05/2022	4	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal, Ingeniera	Seguro de rastreo opcional para préstamos prendarios	Asamblea General Ordinaria de

			Adriana Orbea / Contadora y Doctor José Arauz/Asesor Legal	(Según asamblea de representantes del 09- 03-2022)	Representantes del 9 de marzo de 2022
01/08/2022	5	Ingeniera Diana Sánchez/Analista Técnica	Ingeniero Byron Bermeo/Representante Legal, Ingeniera Adriana Orbea / Contadora y Doctor José Arauz/Asesor Legal	Creación de préstamo educativo (Según asamblea de representantes del 04 y 11-07-2022)	Asamblea General Extraordinaria de Representantes del 16 de septiembre de 2022

2. NORMAS GENERALES

2.1. FINALIDAD

Normar los procedimientos de las operaciones crediticias que se realizan en el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

2.2. OBJETIVO

Mitigar el riesgo de los Préstamos Prendarios (Vehiculares), Quirografarios y Educativos del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, a través de la creación de políticas y procedimientos que constituyen los lineamientos principales para administrar la cartera de préstamos correctamente.

2.3. PRINCIPIOS

El presente reglamento se regirá por lo dispuesto en el Estatuto y en la normativa vigente que es de aplicación obligatoria en el Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y lograr desarrollar un servicio acorde a las necesidades económicas de los partícipes. La decisión del préstamo se regirá por los siguientes principios:

1. Igualdad de oportunidad a los partícipes para obtener estos beneficios, con relación a su cuenta individual y capacidad de pago de las obligaciones a contraerse;
2. Atención oportuna y eficiente dentro de las disponibilidades económicas y financieras del Fondo;
3. Seguridad adecuada para la recuperación de los créditos.
4. Objetividad: las decisiones crediticias se basarán en parámetros objetivos que puedan ser avalados por cualquier observador independiente.

2.4. APROBACIÓN

- Representante Legal

2.5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Los funcionarios responsables de la ejecución y control, en coordinación con el Representante Legal.

2.6. CONTROL:

- Auditor Interno
- Asesor Legal

2.7. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

- Oficial de Crédito
- Asistente Administrativa y Financiera
- Contadora

2.8. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Procedimientos de Préstamos Prendarios (Vehiculares), Quirografarios y Educativos, son de cumplimiento obligatorio para todo el personal involucrado y responsable de la ejecución.

2.9. VIGENCIA

Este Manual de Procedimientos de Préstamos Prendarios (Vehiculares), Quirografarios, Educativos y Emergencia de Salud entrará en vigencia a partir de su aprobación.

3. PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS

Los préstamos quirografarios son aquellos otorgados con base en sus aportaciones a los partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, que deberán contar como fuente de pago el ingreso neto mensual de su remuneración, sueldo, o salario. Estos créditos deben contar con un seguro de desgravamen cuyo costo será cancelado por el partícipe.

3.1. PROCESO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

EL OFICIAL DE CRÉDITO

- 3.1.1. Revisará la cuenta individual del partícipe y si tiene garantías comprometidas.
- 3.1.2. Si es garante, revisará cual es el valor para deducirlo del monto de su cuenta individual, el cual reflejará el valor al cual puede acceder.
- 3.1.3. Si no es garante, el monto al cual podrá acceder es el total de su cuenta individual, si desea un monto superior al de su cuenta individual, podrá presentar hasta 3 garantes que respalden el monto solicitado con sus cuentas individuales.
- 3.1.4. Entregará el formulario de solicitud de préstamo, el cual será llenado por el partícipe y se adjuntará los siguientes requisitos que se detallan a continuación.
- 3.1.5. Revisará y verificará los habilitantes y el formulario.
- 3.1.6. Efectuará el análisis de crédito, el cual incluye la tabla de amortización y el Informe de Cumplimiento.
- 3.1.7. En caso de novación, verificará que el partícipe tenga pagado el 50% de la obligación. Caso contrario el partícipe podrá adelantar las cuotas según la tabla de amortización para llegar al 50% del préstamo vigente y acceder a uno nuevo. La diferencia del otro 50% de saldo capital, será descontado en el nuevo crédito

LA CONTADORA

- 3.1.8. Revisará el análisis de crédito en relación a los saldos contables de la cuenta individual, saldos de crédito y documentación adicional. En caso de conformidad, sumillará los mismos y entregará al Representante Legal. Caso contrario devolverá los documentos para su corrección.

LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 3.1.9. Remitirá mensualmente a la Compañía de Seguros respectiva, un listado con los saldos de los créditos vigentes para el registro y facturación del Seguro de Desgravamen.

EL REPRESENTANTE LEGAL

- 3.1.10. Verificará toda la documentación, aprobará con su firma y autorizará la transferencia del monto a la cuenta bancaria del partícipe.

LA CONTADORA

- 3.1.11. Revisará que la documentación está completa, realizará la transferencia del valor aprobado y procederá a la respectiva contabilización.

3.2. **CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO**

Monto: El monto de todos los créditos quirografarios otorgados a un partícipe no podrá ser mayor al saldo de la cuenta individual. En el caso que el crédito solicitado supere el valor de la cuenta individual, éste deberá contar con un máximo de tres garantes que también deberán ser partícipes. El monto de la garantía otorgada será imputable a la capacidad de endeudamiento del partícipe garante y se deducirá proporcionalmente de acuerdo con el pago del crédito.

Plazo: El plazo máximo para la cancelación del préstamo quirografario será de siete (7) años o a su vez (84) meses, siempre que la sumatoria de la edad del partícipe y el número de años del crédito quirografario no supere los setenta y cinco (75) años de edad del partícipe, de acuerdo con la Resolución 280-2016 F, capítulo V de los préstamos quirografarios artículo 82.

Tasa de Financiamiento: 9%

Novación: Se analizará si cubre por lo menos con el 50% de la deuda vigente, sea por la fecha o por el depósito como adelanto para cubrir este porcentaje.

3.3. **REQUISITOS**

- Solicitud de crédito con datos personales, firma del deudor y garantes (s);
- Copia a color de cédula de ciudadanía o identidad actual del deudor y garante (s);
- Último confidencial del deudor y garante (s);
- Copia de certificado, copia de libreta o documento electrónico de la cuenta bancaria (cuando sea diferente a la cuenta detallada en el confidencial del deudor);

- Pagaré con firma del deudor y garante (s);
- Contrato de adhesión.

4. PRÉSTAMOS PRENDARIOS

Los préstamos prendarios son operaciones de crédito que se garantizan con la entrega de un bien tangible (vehículo) y se perfeccionan con la suscripción de un contrato de compra – venta con Reserva de Dominio y el Convenio de Cesión de Derechos a favor del Fondo o a su vez un contrato de Prenda Industrial a favor del Fondo. En ambos casos se suscribirá un pagaré.

4.1. PROCESO Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

EL OFICIAL DE CRÉDITO

- 4.1.1. Revisará la capacidad de pago del solicitante para lo cual, se considerará el valor neto del último confidencial el cual expresa un valor referencial de sus ingresos y si este es el mínimo del 40% del valor neto de sus ingresos, podrá cubrir la cuota con la cual se ejecutará el préstamo prendario.
- 4.1.2. Recibirá del partícipe el formulario de solicitud de crédito, el cual debe ser llenado y firmado manual o electrónicamente.
- 4.1.3. Revisará el formulario de solicitud de préstamo prendario junto con los habilitantes:
 - Copia a color de cédula de ciudadanía o identidad del deudor y cónyuge, si es del caso.
 - Último confidencial del deudor
 - Copia de planilla de servicio básico actualizado
- 4.1.4. Precalificará la solicitud mediante el análisis de crédito considerando las cotizaciones del vehículo, seguro vehicular, rastreo vehicular (opcional), Registro Mercantil, Notaría y matrícula.
- 4.1.5. Solicitará al Representante Legal la autorización para la facturación del vehículo más valores adicionales como seguro vehicular, seguro de desgravamen, rastreo vehicular (opcional) y Registro Mercantil, Notaría y matrícula (en caso de que el partícipe así lo requiriera) mediante un memorando interno.
- 4.1.6. En caso compra-venta con reserva de dominio a favor del Fondo o el contrato de prenda industrial, una vez realizada y aprobada la facturación, solicitará los habilitantes de los Representantes Legales tanto del concesionario como del Fondo y los documentos:
 - Copia a color de cédula y papeleta de votación
 - RUC
 - Poder o nombramiento

CONTADORA

- 4.1.7. Efectuará la revisión del proceso de crédito y sumillará los documentos respectivos. Pasará para aprobación al Representante Legal.

EL REPRESENTANTE LEGAL

- 4.1.8. Revisará y aprobará la facturación del vehículo más valores adicionales como seguro vehicular, rastreo vehicular, Registro Mercantil, Notaría y matrícula de la respectiva cotización, mediante memorando interno.

OFICIAL DE CRÉDITO

- 4.1.9. Entregará la carpeta con toda la documentación al Asesor Legal.

EL ASESOR LEGAL

- 4.1.10. Recibirá de la Asistente Administrativa y Financiera la carpeta con toda la documentación revisada del préstamo prendario.
- 4.1.11. Elaborará el contrato de compra y venta con Reserva de Dominio o el contrato de prenda industrial a cuatro copias.
- 4.1.12. Receptará las firmas del Representante Legal del Fondo y del partícipe
- 4.1.13. Convocará al partícipe solicitante para el reconocimiento de firmas en la Notaría.
- 4.1.14. Una vez notariados los documentos procederá a ingresarlos en el Registro Mercantil, donde se esperará la revisión. Si no existe observaciones, el Registro Mercantil solicitará el pago. Este valor deberá ser cancelado por el partícipe.
- 4.1.15. Si existen observaciones, retirará la documentación, para corregirlas y se reingresará el trámite al Registro Mercantil.
- 4.1.16. Una vez que esté legalmente registrado, entregará al Representante Legal para su aprobación

EL REPRESENTANTE LEGAL

- 4.1.17. Revisará y aprobará la documentación, con lo cual se legalizará el crédito.
- 4.1.18. Autorizará los pagos mediante memorando interno.

LA CONTADORA

- 4.1.19. Con la autorización del pago de la factura del vehículo más valores adicionales como seguro vehicular, seguro de desgravamen, rastreo vehicular (opcional), Registro Mercantil, Notaría y matrícula, se realizará la transferencia al concesionario con los datos que constan en el memorando autorizado más documentos de respaldo y los gastos adicionales (seguro vehicular, seguro de desgravamen, rastreo vehicular (opcional), Registro Mercantil, Notaría y matrícula) a la cuenta del proveedor correspondiente.

EL CONCESIONARIO

- 4.1.20. Entregará al Oficial de Crédito un documento que confirme la fecha de entrega del vehículo para proceder a elaborar las tablas de amortización y pagaré respectivos.
- 4.1.21. Entregará el vehículo al partícipe y una copia del contrato.

ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / OFICIAL DE CRÉDITO

- 4.1.22. Archivará los documentos en forma secuencial y los pagarés se mantendrán en custodia en caja fuerte.

4.2. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

Seguro.- A fin de precautelar el pago del crédito, a más del seguro de desgravamen se requiere contratar un seguro vehicular que cubra lo siguiente:

- Choque y/o volcamiento
- Incendio y/o explosión
- Robo total o parcial
- Daño malicioso y/o vandalismo
- Motín y/o huelga
- Fenómeno de la naturaleza
- Rotura de vidrios
- Auto-ignición
- Tránsito por caminos no entregados oficialmente al público
- Paso de puentes y gabarras
- Caída de puentes
- Derrumbes y deslaves

Monto.- El monto máximo de este crédito se determinará por:

- La capacidad de endeudamiento del partícipe de acuerdo con el último rol de pago;
- El monto máximo para este crédito se determina en USD 60.000,00;
- El monto del crédito y los gastos no podrán superar el 80% del valor del vehículo nuevo que conste en el valor de la factura comercial de compra del vehículo y la factura de los gastos (seguro vehicular, seguro de desgravamen, rastreo vehicular, Registro Mercantil, Notaría y matrícula); o a su vez se tomará el 80% únicamente de la factura comercial de compra del vehículo; el partícipe podrá optar por cualquiera de las dos opciones en mención. La diferencia deberá ser pagada directamente por el partícipe al concesionario.

Plazo. - El tiempo máximo para la cancelación del préstamo prendario es de 48 meses.

Tasa de Financiamiento. - 10.5%

Gastos.- Los gastos que ocasionen tanto la constitución de la reserva de dominio o la prenda industrial (honorarios profesionales del abogado del Fondo), como su legalización (costos notariales y registro mercantil), matrícula, impuestos y la póliza de seguro correrán a cargo del partícipe deudor, y serán cargados al monto total del crédito prendario de ser el caso.

El Fondo será el encargado de efectuar la instrumentación y trámite de constitución de la garantía prendaria. Este servicio lo podrá brindar directamente o a través de terceras personas naturales o jurídicas que se contrate para el efecto, en cuyo caso, el gasto generado deberá ser asumido por el partícipe deudor.

4.3. REQUISITOS

- Copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad del deudor y cónyuge;
- Original de la solicitud de crédito firmada por el deudor y cónyuge;
- Último confidencial del deudor;
- Original de planilla de servicios básicos actualizada.

4.4. DOCUMENTOS HABILITANTES

- Copia de la factura del vehículo financiado
- Proforma de vehículo financiado
- Pagaré original a la orden del Fondo de Cesantía ESPE
- Tabla de amortización firmada
- Declaración de Licitud de fondos (cuando aplique)

- Factura de seguro vehicular contratado por el tiempo de financiamiento
- Factura de servicio de rastreo satelital contratado por el tiempo de financiamiento (cuando aplique)
- Contrato de compra-venta con reserva de dominio a favor del Fondo o el contrato de prenda industrial, debidamente notariado e inscrito en el Registro Mercantil
- Endoso de la póliza de seguro del vehículo y desgravamen del cliente a favor del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

5. PRÉSTAMOS EDUCATIVOS

Los préstamos educativos son aquellos otorgados con base en sus aportaciones a los partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, que deberán contar como fuente de pago el ingreso neto mensual de su remuneración, sueldo, o salario. Estos créditos deben contar con un seguro de desgravamen cuyo costo será cancelado por el partícipe.

Este préstamo está destinado a cubrir gastos de educación (Primaria, Secundaria, Tercer y Cuarto nivel), es decir, educación formal, así como la adquisición de equipos tecnológicos que se generen o relacionen por este concepto.

5.1. PROCESO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

EL OFICIAL DE CRÉDITO

- 5.1.1. Revisará la cuenta individual del partícipe y si tiene garantías comprometidas.
- 5.1.2. Si es garante, revisará cual es el valor para deducirlo del monto de su cuenta individual, el cual reflejará el valor al cual puede acceder.
- 5.1.3. Si no es garante, el monto al cual podrá acceder es el total de su cuenta individual, si desea un monto superior al de su cuenta individual, podrá presentar hasta 3 garantes que respalden el monto solicitado con sus cuentas individuales.
- 5.1.4. Entregará el formulario de solicitud de préstamo, el cual será llenado por el partícipe y se adjuntará los siguientes requisitos que se detallan a continuación.
- 5.1.5. Revisará y verificará los habilitantes y el formulario.
- 5.1.6. Efectuará el análisis de crédito, el cual incluye la tabla de amortización y el Informe de Cumplimiento.
- 5.1.7. En caso de novación, verificará que el partícipe tenga pagado el 50% de la obligación. Caso contrario el partícipe podrá adelantar las cuotas según la tabla de amortización para llegar al 50% del préstamo vigente y acceder a uno nuevo. La diferencia del otro 50% de saldo capital, será descontado en el nuevo crédito

LA CONTADORA

- 5.1.8. Revisará el análisis de crédito en relación a los saldos contables de la cuenta individual, saldos de crédito y documentación adicional. En caso de conformidad, sumillará los mismos y entregará al Representante Legal. Caso contrario devolverá los documentos para su corrección.

LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 5.1.9. Remitirá mensualmente a la Compañía de Seguros respectiva, un listado con los saldos de los créditos vigentes para el registro y facturación del Seguro de Desgravamen.

EL REPRESENTANTE LEGAL

- 5.1.10. Verificará toda la documentación, aprobará con su firma y autorizará la transferencia del monto a la cuenta de la Institución Educativa, Casa Comercial y Proveedores en General.

LA CONTADORA

- 5.1.11. Revisará que la documentación está completa, realizará la transferencia del valor aprobado y procederá a la respectiva contabilización.

5.2. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

Monto: El monto de todos los créditos educativos otorgados a un partícipe no podrá ser mayor a USD 15.000,00 por operación. En caso que el préstamo solicitado supere el valor de la cuenta individual, éste deberá contar con un máximo de tres garantes que también deberán ser partícipes. El monto de la garantía otorgada será imputable a la capacidad de endeudamiento del partícipe garante y se deducirá proporcionalmente de acuerdo con el pago del préstamo.

Plazo: El plazo máximo para la cancelación del préstamo educativo será de cuatro (4) años o cuarenta y ocho (48) meses, siempre que la sumatoria de la edad del partícipe y el número de años del préstamo educativo no supere los setenta y cinco (75) años de edad del partícipe.

Tasa de Financiamiento: 7%, según lo aprobado en Asamblea de Representantes.

Novación: Se analizará si cubre por lo menos con el 50% de la deuda vigente, sea por la fecha o por el depósito como adelanto para cubrir este porcentaje.

5.3. REQUISITOS

- Solicitud de crédito con datos personales, firma del deudor y garante (s);
- Copia a color de cédula de ciudadanía o identidad actual del deudor y garante (s);
- Último confidencial del deudor y garante (s);
- Certificado bancario de la Institución Educativa o proveedor;
- Certificado original otorgado por la Institución Educativa, que valide la información para acceder al préstamo, los cuales aplican para títulos de todo nivel de educación formal, en el cual consten los valores a cancelar por los servicios educativos con la siguiente información:
 - Nombres completos del estudiante;
 - Período escolar;
 - Semestre o créditos a cursar;
 - Carrera profesional;
 - Elaboración de tesis, proyectos y derechos de grado;
 - Pasantías;
 - Convenio de intercambio (detalle de gastos de viaje como pasajes, traslados, estadía y alimentación, fuera de la ciudad de residencia);
- Proforma certificada para la adquisición de equipos tecnológicos, informáticos u otros a ser utilizados en el período de estudio;
- Documentos justificativos o habilitantes de los viáticos o subsistencia, fuera de la ciudad de residencia;
- Pagaré con firma del deudor y garante (s);
- Contrato de adhesión.

6. PRÉSTAMOS DE EMERGENCIA DE SALUD

Los préstamos de Emergencia de Salud, están destinados a cubrir emergencias médicas y/o tratamientos de salud de los Partícipes o sus familiares. Son aquellos otorgados con base en las aportaciones de los partícipes del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, que deberán contar como fuente de pago el ingreso neto mensual de su remuneración, sueldo, o salario. Estos créditos deberán contar con un seguro de desgravamen, cuyo costo será cancelado por el partícipe.

6.1. PROCESO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

EL OFICIAL DE CRÉDITO

- 6.1.1. Revisará la cuenta individual del partícipe y si tiene garantías comprometidas.
- 6.1.2. Si es garante, revisará cual es el valor para deducirlo del monto de su cuenta individual, el cual reflejará el valor al cual puede acceder.
- 6.1.3. Si no es garante, el monto al cual podrá acceder es el total de su cuenta individual, si desea un monto superior al de su cuenta individual, podrá presentar hasta 3 garantes que respalden el monto solicitado con sus cuentas individuales.
- 6.1.4. Entregará el formulario de solicitud de préstamo, el cual será llenado por el partícipe y se adjuntará los siguientes requisitos que se detallan a continuación.
- 6.1.5. Revisará y verificará los habilitantes y el formulario.
- 6.1.6. Efectuará el análisis de crédito, el cual incluye la tabla de amortización y el Informe de Cumplimiento.
- 6.1.7. En caso de novación, verificará que el partícipe tenga pagado el 50% de la obligación. Caso contrario el partícipe podrá adelantar las cuotas según la tabla de amortización para llegar al 50% del préstamo vigente y acceder a uno nuevo. La diferencia del otro 50% de saldo capital, será descontado en el nuevo crédito

LA CONTADORA

- 6.1.8. Revisará el análisis de crédito en relación a los saldos contables de la cuenta individual, saldos de crédito y documentación adicional. En caso de conformidad, sumillará los mismos y entregará al Representante Legal. Caso contrario devolverá los documentos para su corrección.

LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 6.1.9. Remitirá mensualmente a la Compañía de Seguros respectiva, un listado con los saldos de los créditos vigentes para el registro y facturación del Seguro de Desgravamen.

EL REPRESENTANTE LEGAL

- 6.1.10. Verificará toda la documentación, aprobará con su firma y autorizará la transferencia o cheque del monto a la cuenta del proveedor de Salud.

LA CONTADORA

- 6.1.11. Revisará que la documentación está completa, realizará la transferencia o cheque del valor aprobado y procederá a la respectiva contabilización.

6.2. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

Monto: El monto de todos los créditos de emergencia de salud otorgados a un partícipe no podrá ser mayor a USD 10.000,00 por operación. En caso que el préstamo solicitado supere el valor de la cuenta individual, éste deberá contar con un máximo de tres garantes que también deberán ser partícipes. El monto de la garantía otorgada será imputable a la capacidad de endeudamiento del partícipe garante y se deducirá proporcionalmente de acuerdo con el pago del préstamo.

Plazo: El plazo máximo para la cancelación del préstamo de emergencia de salud será de cuatro (4) años o cuarenta y ocho (48) meses, siempre que la sumatoria de la edad del partícipe y el número de años del préstamo de emergencia de salud no supere los setenta y cinco (75) años de edad del partícipe.

Tasa de Financiamiento: 7%, según lo aprobado en Asamblea de Representantes.

Novación: Se analizará si cubre por lo menos con el 50% de la deuda vigente, sea por la fecha o por el depósito como adelanto para cubrir este porcentaje.

6.3. REQUISITOS

- Solicitud de crédito con datos personales, firma del deudor y garante (s);
- Copia a color de cédula de ciudadanía o identidad actual del deudor y garante (s);
- Último confidencial del deudor y garante (s);
- Documento que certifique la relación con el paciente;
- Proforma o factura de proveedor de Salud;
- Certificado bancario proveedor de Salud a la que se transferirá el valor concedido o a su vez el cheque;
- Contrato de adhesión.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. En caso de poseer la capacidad de pago el partícipe podrá acceder al préstamo quirografario, prendario, educativo y de emergencia de salud a la vez.
2. Otorgar más créditos a un partícipe si su capacidad de pago lo permite y si no se supera el monto de disponibilidad de la cuenta individual o se cuenta con garantía de otro partícipe. La base legal es la misma que rige para los créditos quirografarios que indica que el monto prestado en créditos quirografarios no puede exceder la cuenta individual del partícipe. Con lo que se realizará el proceso enmarcado en los préstamos quirografarios de igual manera el préstamo educativo y de emergencia de salud.
3. Los documentos pueden llevar firmas permitidas por la ley, es decir, firmadas por el Partícipe, siempre con tinta azul o con firma electrónica.
4. El partícipe podrá escoger entre tabla de amortización francesa o alemana, según lo desee.
5. Para optar por los préstamos, el partícipe tendrá que tener 12 aportaciones consecutivas o a su vez el monto de 12 aportaciones consecutivas.
6. Tener capacidad de pago: el 40% del valor líquido a recibir del Rol de Pagos, este valor deberá cubrir la cuota mensual del préstamo.
7. Se realizará reembolso del Préstamo Educativo y de Emergencia de Salud con los justificativos respectivos.

Cordialmente,

Ing. Byron Bermeo Oliveros

REPRESENTANTE LEGAL

**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**

C.c:170429861-9

fondoespe@espe.edu.ec