

## PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”

**Código:** IN-CR-07    **Versión:** 2    **Vigencia:** 15 octubre de 2020

**Página:** 1 de 15
**1. OBJETIVO**

Establecer el manejo de la plataforma QUIERO MI CRÉDITO, para la solicitud de créditos a través de la página web de Coonfie.

**2. ALCANCE**

Inicia con la solicitud de crédito que se realicen a través de la página web de Coonfie hasta la comunicación que la solicitud ha sido recepcionada para estudio.

**3. RESPONSABLES**

- 3.1. Analista de Crédito
- 3.2. Asesor Comercial designados por el Director de Oficina.

**4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES**

- 4.1. N/A

**5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

- 5.1. Ticket: Número que se entrega a la solicitante en el que se garantiza que se ha recibido la solicitud.

**6. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1. El director de oficina designará a un asesor comercial para que atienda la(s) solicitud(es) de crédito y realice la gestión de estas.

OFICINA	DESIGNADO
NEIVA CENTRO	Asesor Externa Integral Comuneros
GARZON	Asesor Comercial 01
PITALITO	Asesor Comercial 01
LA PLATA	Asesor Comercial 01
GIGANTE	Asesor Comercial 02
ALGECIRAS	Asesor Agropecuario Financiero
FLORENCIA	Asesor Comercial 01
POPAYAN	Asesor Comercial 01
NEIVA NORTE	Asesor Comercial 02
UNICENTRO	Asesor Comercial 01
BOGOTA	Asesor Comercial 01

<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito <b>Coonfie</b> Es Presente y Futuro Solidario		
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>							
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	2 de 15

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 7.1. PROCESO DEL SOLICITANTE

Ingresar a la página web de Coonfie [www.coonfie.com](http://www.coonfie.com) y dar clic en el banner de **QUIERO MI CRÉDITO**.



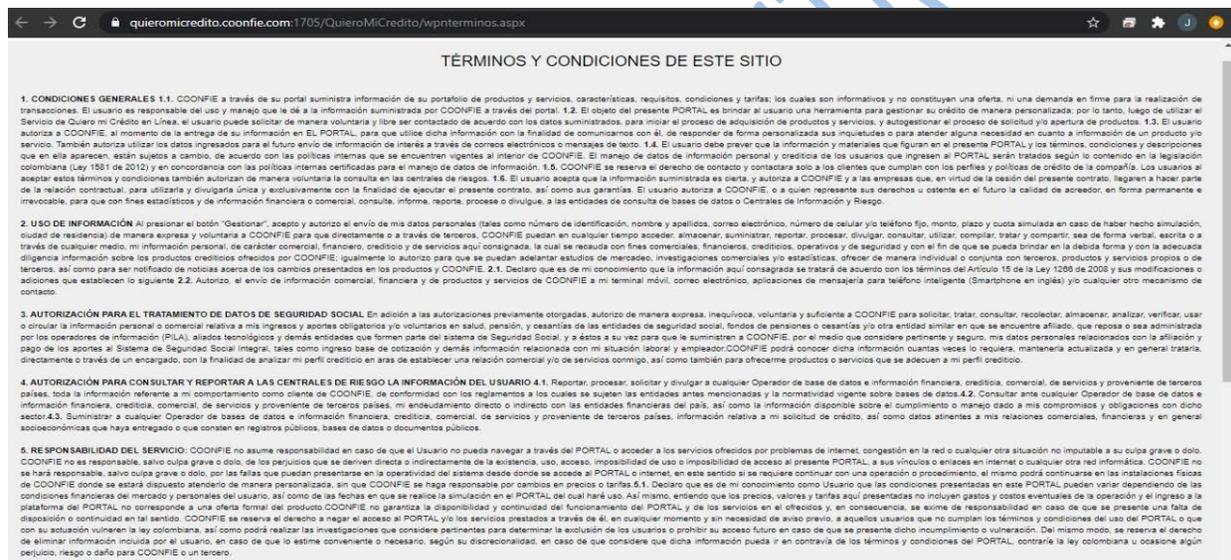
Diligenciar el formulario de solicitud de crédito.

- **Tipo de documento:** Escoger de la lista desplegable el tipo de identificación.

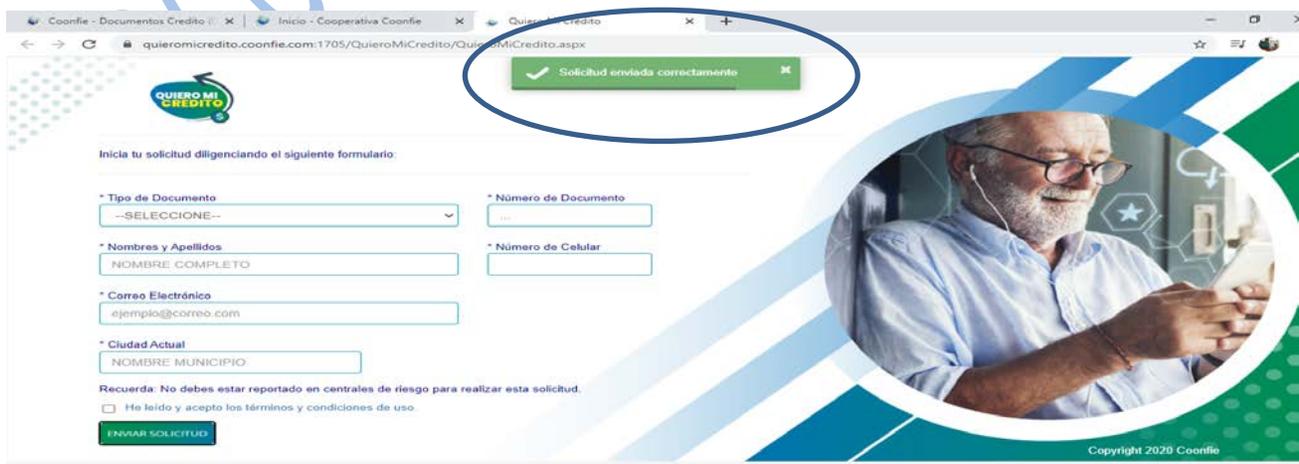
*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 <b>Coonfie</b> Es Presente y Futuro Solidario	
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>						
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b> 3 de 15

- **Número de documento:** Digitar el número de identificación como figura en el documento de identidad.
- **Nombres y apellidos:** Registrar el(los) nombre(s) y apellido(s) completo(s) del solicitante.
- **Numero de celular:** Registrar el número de celular personal del solicitante.
- **Correo electrónico:** Registrar el correo electrónico personal del solicitante.
- **Ciudad Actual:** Registrar la ciudad donde reside el solicitante.
- **He leído y acepto los términos y condiciones de uso:** Dar clic en el check list de la autorización. Cuando se chequea la casilla, automáticamente aparece el contrato de términos y condiciones. Si está de acuerdo con el contrato se debe dar clic en AUTORIZO para que solicitud pueda ser enviada. El contrato contiene entre otras, las autorizaciones de: Uso de información, tratamiento de datos de seguridad social, consulta y reporte a centrales de información financiera.



**7.1.1.** En la ventana de quiero mi Credito aparecerá un mensaje confirmando que la solicitud fue enviada correctamente.



Al correo electrónico registrado en la solicitud, llegará la notificación.

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE**

## PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”

<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	4 de 15
----------------	----------	-----------------	---	------------------	--------------------	----------------	---------

## Solicitud de crédito COONFIE

Este mensaje ha sido identificado como un correo no deseado. Se eliminará después de 10 días. [No es un correo no deseado](#)



Solicitud Crédito <quieromicredito@coonfie.com>

Lun 28/09/2020 11:08 AM

Para: Usted

**¡BIENVENIDO!**

Muchas gracias por comunicarte con nosotros, acabas de diligenciar una solicitud de crédito con ticket asignado N° 771. Muy pronto un asesor comercial se estará comunicando contigo para explicarte de manera detallada la línea de crédito que quieres solicitar.

Usted ha recibido este email de acuerdo a la autorización que nos ha otorgado.

En cumplimiento a la ley 1581 de 2012, le indicamos que sus datos personales son tratados por nuestra Cooperativa con la finalidad de enviarle información relativa a su relación contractual con nosotros. Usted puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, solo en los casos que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización. Si requiere más información de nuestra Política de Tratamiento de datos, consulte en la página [www.coonfie.com/](http://www.coonfie.com/) Política de protección de datos.

Cooperativa Coonfie © 2020 - Oficina Principal Calle 10 # 6 - 74, Neiva - Huila - PBX (8) 8725100

\*\*\*\*\*NO RESPONDER - Mensaje Generado Automáticamente\*\*\*\*\*

[Responder](#) | [Reenviar](#)

## 7.2. PROCESO DEL ANALISTA DE CREDITO

El Analista de Crédito recibirá un correo electrónico con el ticket de cada solicitud. Para ingresar a la plataforma dar clic sobre el link “Ingresar a MasterOpitaCore”.

## Solicitud de crédito COONFIE



Quiero mi Crédito Coonfie

Sáb 26/09/2020 11:33

Para: Director Oficina Neiva Centro

**¡HOLA!**

Se ha creado una solicitud de crédito por la página web de Coonfie, con número de ticket

**767**

Por favor ingresa a la plataforma MasterOpitaCore y revisa la solicitud. Para ingresar a la plataforma haga clic en el siguiente link [Ingresar a MasterOpitaCore](#)

El enlace lo direcciona para que ingrese en el aplicativo, debe ingresar con el usuario de COONFIECOOP y la contraseña que tenga actualmente.

**Ejemplo:** scuellarc - NARTUNDUAGAB (no importa si tiene mayúsculas o minúsculas).

<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito <b>Coonfie</b> Es Presente y Futuro Solidario		
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>							
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	5 de 15



Seleccionamos sobre el botón **iniciar sesión**, abrirá de forma automática una notificación indicando si el correo que está utilizando actualmente es correcto o no, de ser incorrecto seleccionamos **NO**, e ingresamos el correo que actualmente estamos utilizando.

#### 7.2.1. CONFIRMAR EL CORREO:

Si el correo que esta usando actualmente no coincide con el registrado en la pregunta dar clic en **NO** y escribir la nueva dirección electrónica.



<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito <b>Coonfie</b> Es Presente y Futuro Solidario		
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>							
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	6 de 15

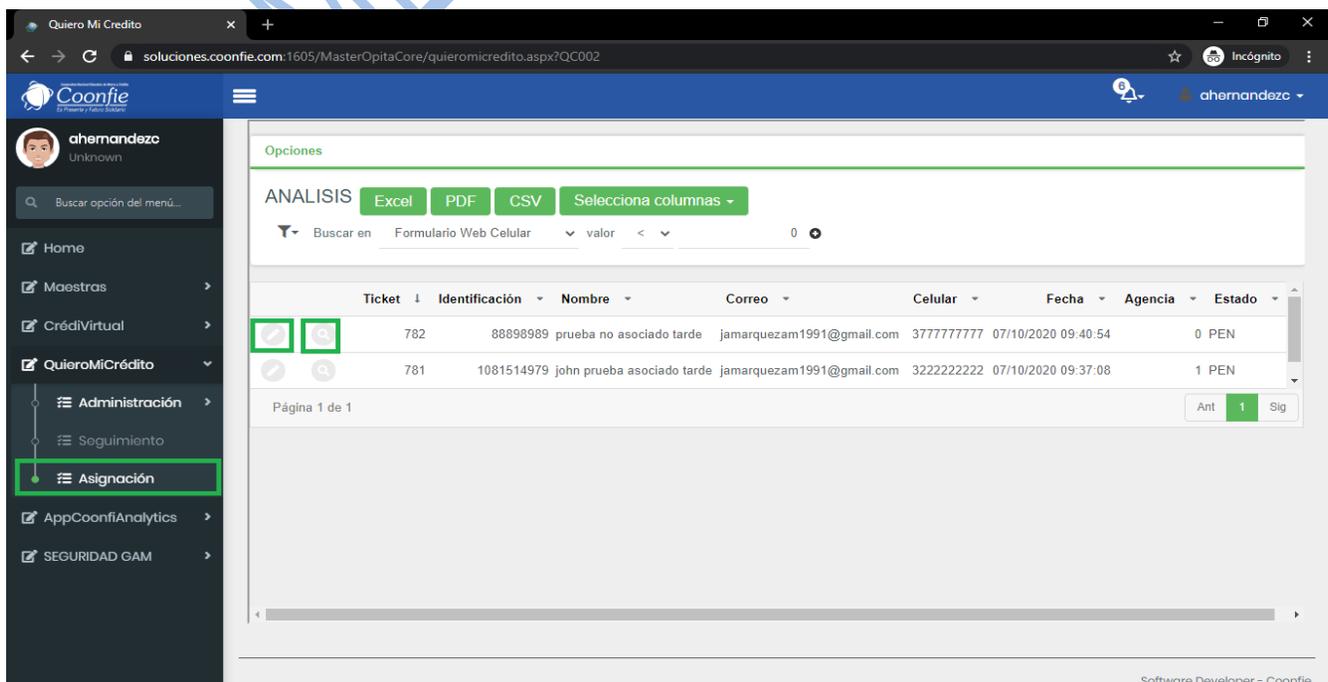
## 7.2.2 Módulo de QUIERO MI CRÉDITO

En este módulo podrán visualizar todas las solicitudes recibidas, las cuales deben ser asignadas a un asesor comercial.



## 7.2.3 ASIGNACION DE SOLICITUD AL ASESOR COMERCIAL

Al seleccionar el botón **ASIGNACION** aparecen las solicitudes recibidas por el aplicativo, para luego ser analizadas y/o asignadas a un asesor.



**ASIGNAR ASESOR:** Para dar trámite a una solicitud recibida hacemos clic sobre El botón **asignar** de una de nuestras solicitudes, identificada con el icono de un LAPIZ



Inmersos en el botón **asignar** nos aparecen los **DATOS INGRESADOS** (información ingresada por el solicitante al momento de diligenciar el formulario) y los **DATOS COONFIE** (Información registrada en nuestra BD y que es visible desde OPA).

**Datos Ingresados**

FECHA	TICKET	
06/06/2020 18:02:35	544	
IDENTIFICACION	NOMBRE	
1075300966	geovani andres motta semanate	
CELULAR	CORREO	CIUDAD
3203619544	andres_motta_02@hotmail.com	41001

**Datos Coonfie**

NOMBRE	AGENC	EMAIL	CELULAR
MOTTA SEMANATE GEOVANI ANDRES	1	andres_motta_02@hotmail.com	320 3619544
CIUDAD RESIDE	DIRECCION	FNACIMIENTO	EDAD
NEIVA	CLL 3 SUR 14B 10	02/12/96 00:00	24
FEXPED CEDULA	CIUDAD EXP CEDULA	TCONTRATO	RELACION
12/12/14 00:00	NEIVA	N	Asociado Activo
ANTIG	SAPORTES	MORA APOR	SALARIO
31	485000,00	70000,00	1300000

**NOTA:** los **DATOS COONFIE** mostrarán información **siempre y cuando la solicitud sea realizada por un ASOCIADO, de lo contrario los campos estarán vacíos.**

En la parte inferior de los DATOS COONFIE y **cuando el solicitante ES ASOCIADO a nuestra cooperativa** mostrará inmediatamente los asesores comerciales pertenecientes a la agencia en la cual el solicitante está afiliado, se debe seleccionar el Asesor Comercial designado por el Director de Oficina, detalla las observaciones de la solicitud y la **ASIGNA (de forma automática establecerá el estado ASIGNADO)**. Una vez **ASIGNA**, notificará mediante un **correo** al asesor indicado con copia al director de la oficina que pertenece el asesor.

Asesores

**ASESOR**

Seleccione Asesor ▾

---

**OBSERVACION**

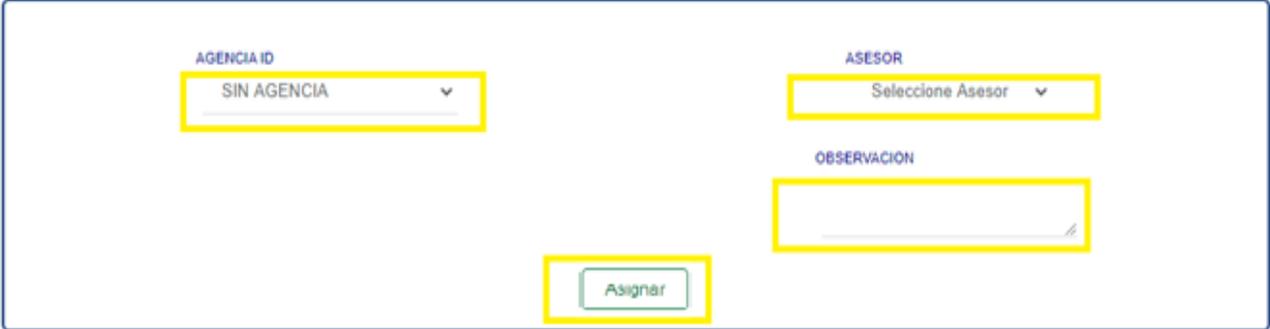
PRUEBA QUIERO MI CREDITO.

---

Asignar

En la parte inferior de los DATOS COONFIE y **cuando el solicitante NO ES ASOCIADO a nuestra cooperativa** mostrará la oficina más cercana o de preferencia del solicitante, una vez selecciona la agencia el aplicativo de forma automática realizará un filtro y al seleccionar el Asesor Comercial mostrará los funcionarios pertenecientes a la agencia elegida, diligencia las observaciones de la solicitud y la **ASIGNA (de forma automática establecerá el estado ASIGNADO)**. Una vez **ASIGNA**, notificara mediante un correo al asesor indicado y al director de la oficina que pertenece el asesor.

Asesores



**CAMBIO DE ESTADO:** Para cambiar el estado a una solicitud recibida hacemos clic sobre el botón **cambio de estado**, identificada con el icono de una **LUPA**



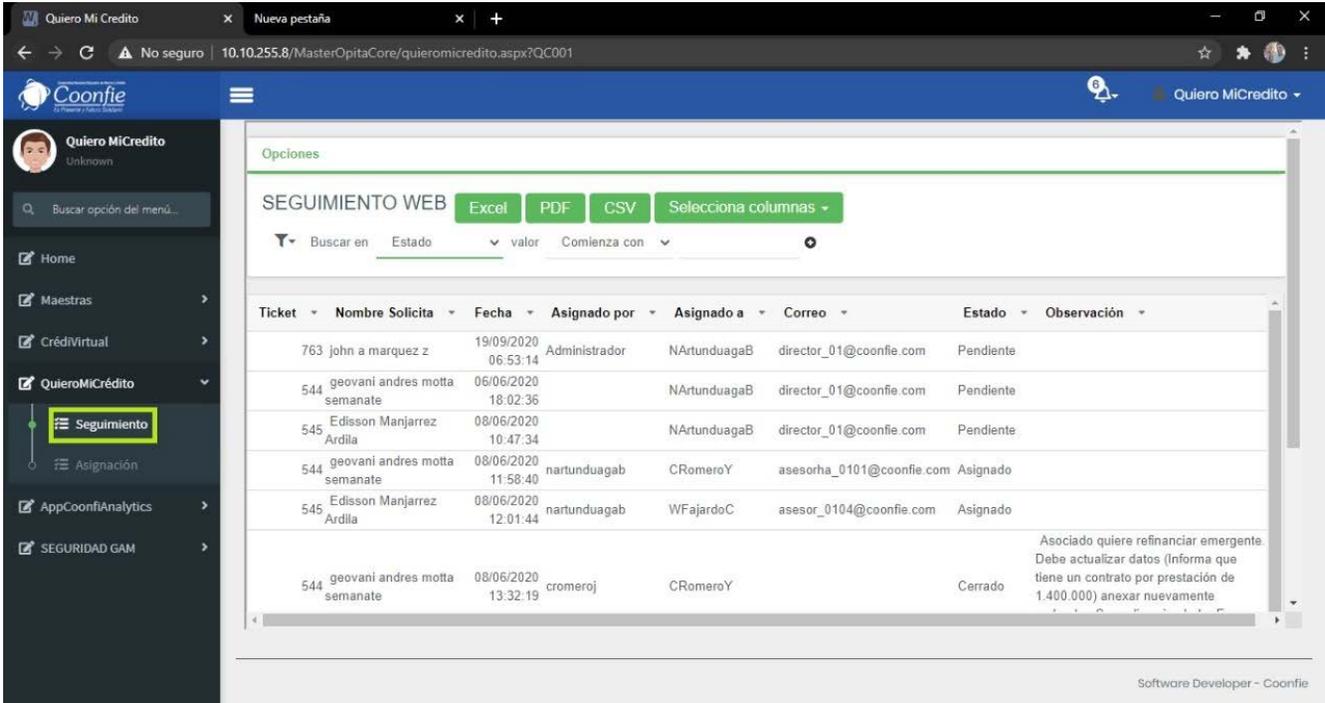
Dentro del boton **cambio de estado** y cuando la solicitud ha sido tramitada directamente por el analista de crédito, por este modulo podra indicarlo:

Asesores



## 7.2.4 Módulo de SEGUIMIENTO SOLICITUDES

**En el botón Seguimiento:** Aparecerán las solicitudes que ya fueron asignadas a un asesor comercial. Se podrá filtrar, verificar el estado en que se encuentran, validar la trazabilidad de las gestiones realizadas y exportar los respectivos informes en los formatos ahí encontrados:



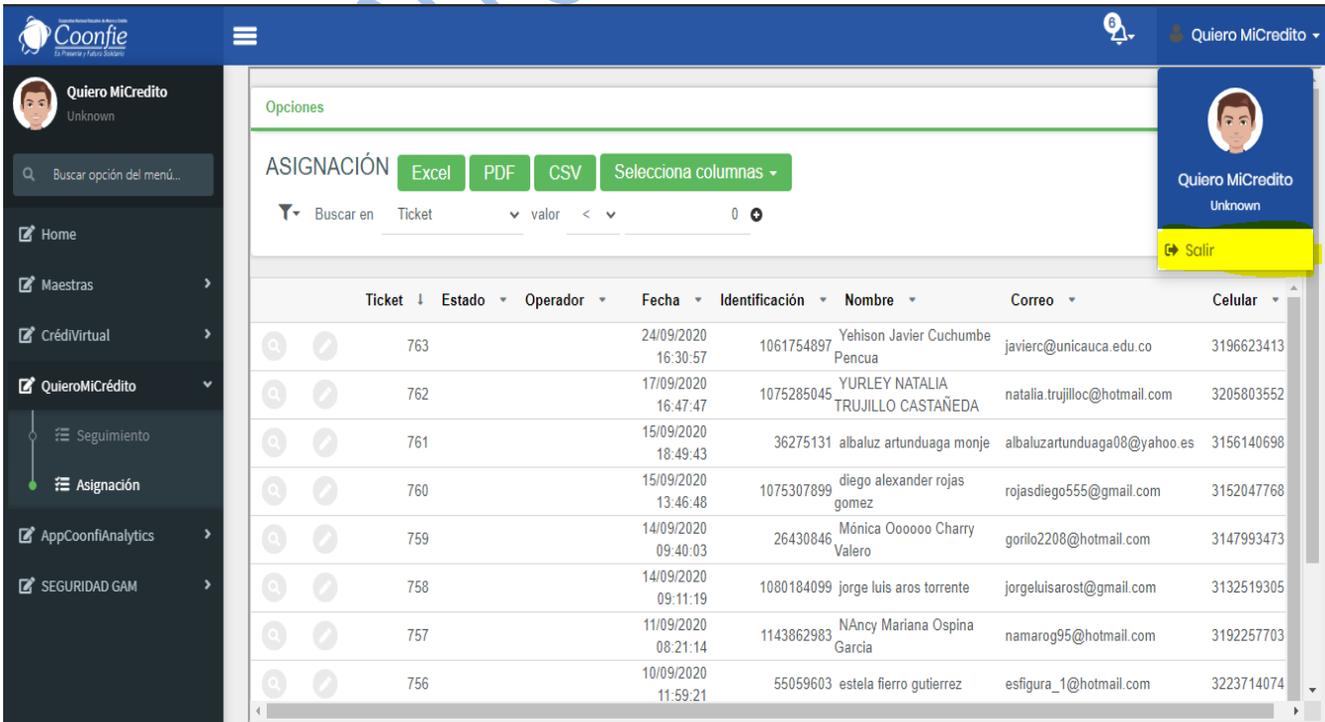
**SEGUIMIENTO WEB** Excel PDF CSV Selecciona columnas

Buscar en Estado valor Comienza con

Ticket	Nombre Solicita	Fecha	Asignado por	Asignado a	Correo	Estado	Observación
763	John a marquez z	19/09/2020 06:53:14	Administrador	NArtunduagaB	director_01@coonfie.com	Pendiente	
544	geovani andres motta semanate	06/06/2020 18:02:36		NArtunduagaB	director_01@coonfie.com	Pendiente	
545	Edisson Manjarrez Ardila	08/06/2020 10:47:34		NArtunduagaB	director_01@coonfie.com	Pendiente	
544	geovani andres motta semanate	08/06/2020 11:58:40	nartunduagab	CRomeroY	asesorha_0101@coonfie.com	Asignado	
545	Edisson Manjarrez Ardila	08/06/2020 12:01:44	nartunduagab	WFajardoC	asesor_0104@coonfie.com	Asignado	
544	geovani andres motta semanate	08/06/2020 13:32:19	cromeroj	CRomeroY		Cerrado	Asociado quiere refinanciar emergente. Debe actualizar datos (Informa que tiene un contrato por prestación de 1.400.000) anexar nuevamente

Software Developer - Coonfie

Para salir de la plataforma o cerrar sesión, se da clic sobre la pestaña **Quiero mi crédito** botón **salir**:



**ASIGNACIÓN** Excel PDF CSV Selecciona columnas

Buscar en Ticket valor

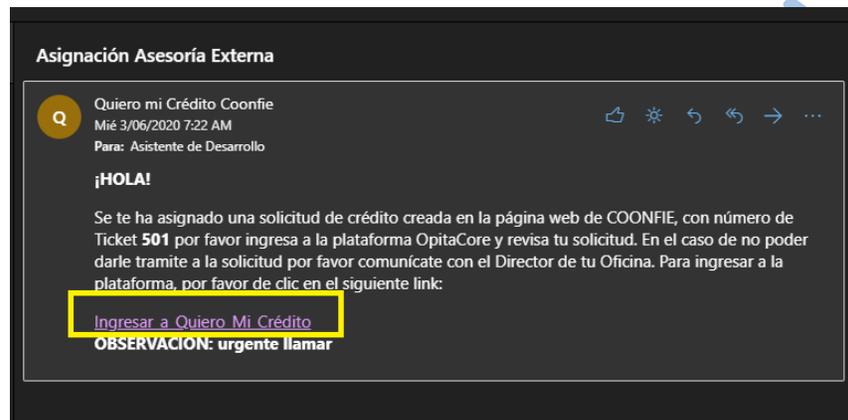
Ticket	Estado	Operador	Fecha	Identificación	Nombre	Correo	Celular
763			24/09/2020 16:30:57	1061754897	Yehison Javier Cuchumbe Pencua	javier@unicauca.edu.co	3196623413
762			17/09/2020 16:47:47	1075285045	YURLEY NATALIA TRUJILLO CASTAÑEDA	natalia.trujilloc@hotmail.com	3205803552
761			15/09/2020 18:49:43	36275131	albaluz artunduaga monje	albaluzartunduaga08@yahoo.es	3156140698
760			15/09/2020 13:46:48	1075307899	diego alexander rojas gomez	rojasdiego555@gmail.com	3152047768
759			14/09/2020 09:40:03	26430846	Mónica Oooooo Charry Valero	gorilo2208@hotmail.com	3147993473
758			14/09/2020 09:11:19	1080184099	jorge luis aros torrente	jorgeluisarost@gmail.com	3132519305
757			11/09/2020 08:21:14	1143862983	Nancy Mariana Ospina Garcia	namarog95@hotmail.com	3192257703
756			10/09/2020 11:59:21	55059603	estela fierro gutierrez	esfigura_1@hotmail.com	3223714074

Quiero MiCredito Unknown Salir

<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito <b>Coonfie</b> Es Presente y Futuro Solidario		
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>							
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	10 de 15

### 7.3 PROCESO DEL ASESOR COMERCIAL

El asesor comercial recibirá un correo electrónico con el ticket de cada solicitud. Para ingresar a la plataforma dar clic sobre el link “Ingresar a MasterOpitaCore”. Ubicada en la parte inferior del correo:



El enlace lo direcciona para que ingrese en el aplicativo, debe ingresar con el usuario de COONFIECOOP y la contraseña que tenga actualmente.

**Ejemplo:** scuellarc - NARTUNDUAGAB (no importa si tiene mayúsculas o minúsculas).



Seleccionamos sobre iniciar sesión, abrirá de forma automática una notificación indicando si el correo que está utilizando actualmente es correcto o no, de ser incorrecto seleccionamos NO, e ingresamos el correo que actualmente estamos utilizando.

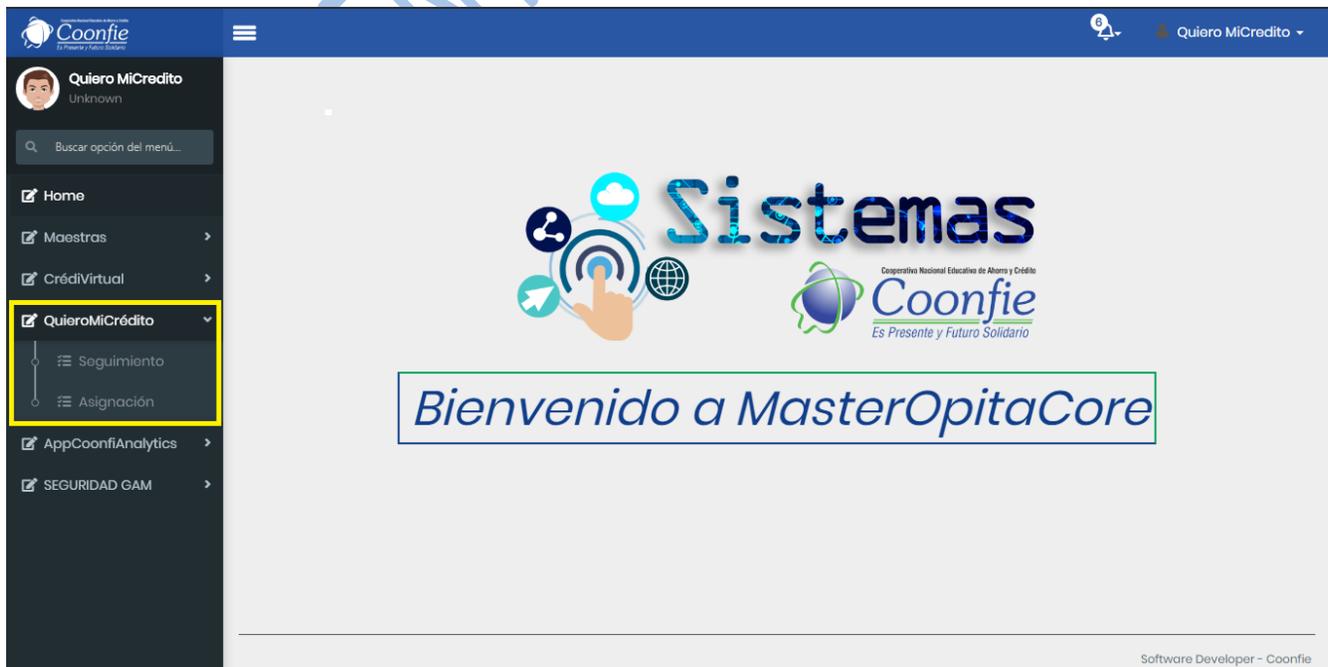
<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>							
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	11 de 15



Una vez se ingresa a la plataforma, el asesor comercial solo tendrá acceso a los módulos de **Quiero Mi Crédito**.

### 7.3.1 Módulo de QUIERO MI CRÉDITO

En este módulo aparecen las solicitudes que le fueron asignadas por el analista de crédito al asesor comercial.

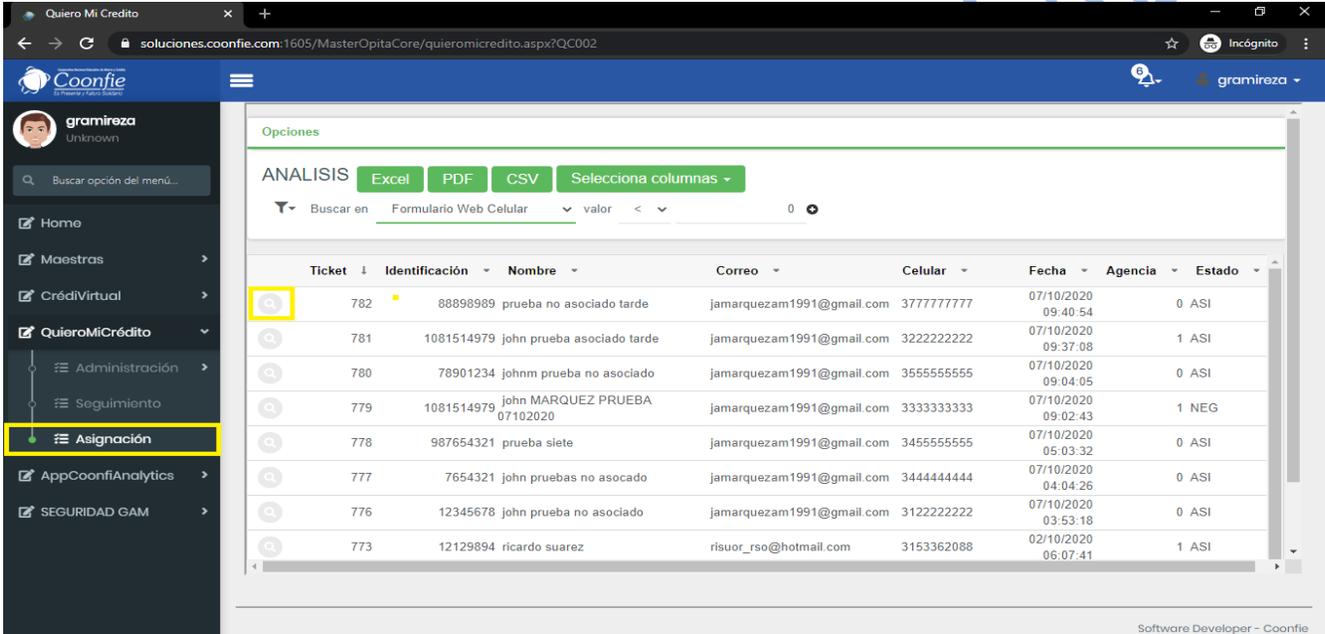


Para visualizar la información de la solicitud, el asesor comercial debe hacer clic sobre el icono del LAPIZ. 

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Inmediatamente aparecerán los DATOS INGRESADOS (los que ingreso el solicitante) y los DATOS COONFIE ((son los datos que están registrados en el integrador y solo aplica para los que son asociados).

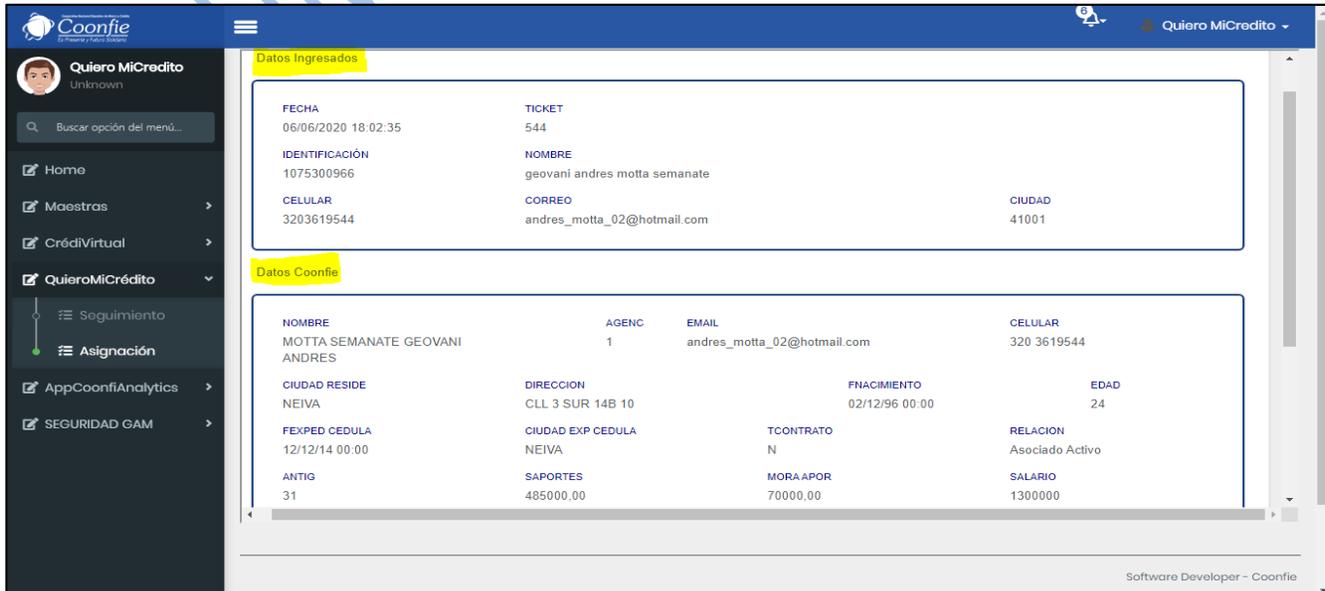
En el Botón CAMBIAR ESTADO nos aparecen las solicitudes recibidas. Para visualizar la información de la solicitud, el asesor hace clic sobre el icono identificado con una LUPA (cambio de estado).



The screenshot shows a web browser window with the URL `soluciones.coonfie.com:1605/MasterOpitaCore/quieromicredito.aspx?QC002`. The application interface includes a sidebar menu with 'Asignación' highlighted. The main content area displays a table of tickets with search icons (magnifying glasses) in the first column.

Ticket	Identificación	Nombre	Correo	Celular	Fecha	Agencia	Estado
782	88898989	prueba no asociado tarde	jamarquezam1991@gmail.com	3777777777	07/10/2020 09:40:54	0 ASI	
781	1081514979	john prueba asociado tarde	jamarquezam1991@gmail.com	3222222222	07/10/2020 09:37:08	1 ASI	
780	78901234	johnm prueba no asociado	jamarquezam1991@gmail.com	3555555555	07/10/2020 09:04:05	0 ASI	
779	1081514979	John MARQUEZ PRUEBA 07102020	jamarquezam1991@gmail.com	3333333333	07/10/2020 09:02:43	1 NEG	
778	987654321	prueba siete	jamarquezam1991@gmail.com	3455555555	07/10/2020 05:03:32	0 ASI	
777	7654321	john pruebas no asociado	jamarquezam1991@gmail.com	3444444444	07/10/2020 04:04:26	0 ASI	
776	12345678	john prueba no asociado	jamarquezam1991@gmail.com	3122222222	07/10/2020 03:53:18	0 ASI	
773	12129894	ricardo suarez	risuor_rso@hotmail.com	3153362088	02/10/2020 06:07:41	1 ASI	

Inmersos en el botón asignar nos aparecen los DATOS INGRESADOS (información ingresada por el solicitante al momento de diligenciar el formulario) y los DATOS COONFIE (Información registrada en nuestra BD y que es visible desde OPA).



The screenshot shows the 'Quiero Mi Crédito' application with the 'Asignación' menu item selected. The main content area is divided into two sections: 'Datos Ingresados' and 'Datos Coonfie'.

**Datos Ingresados:**

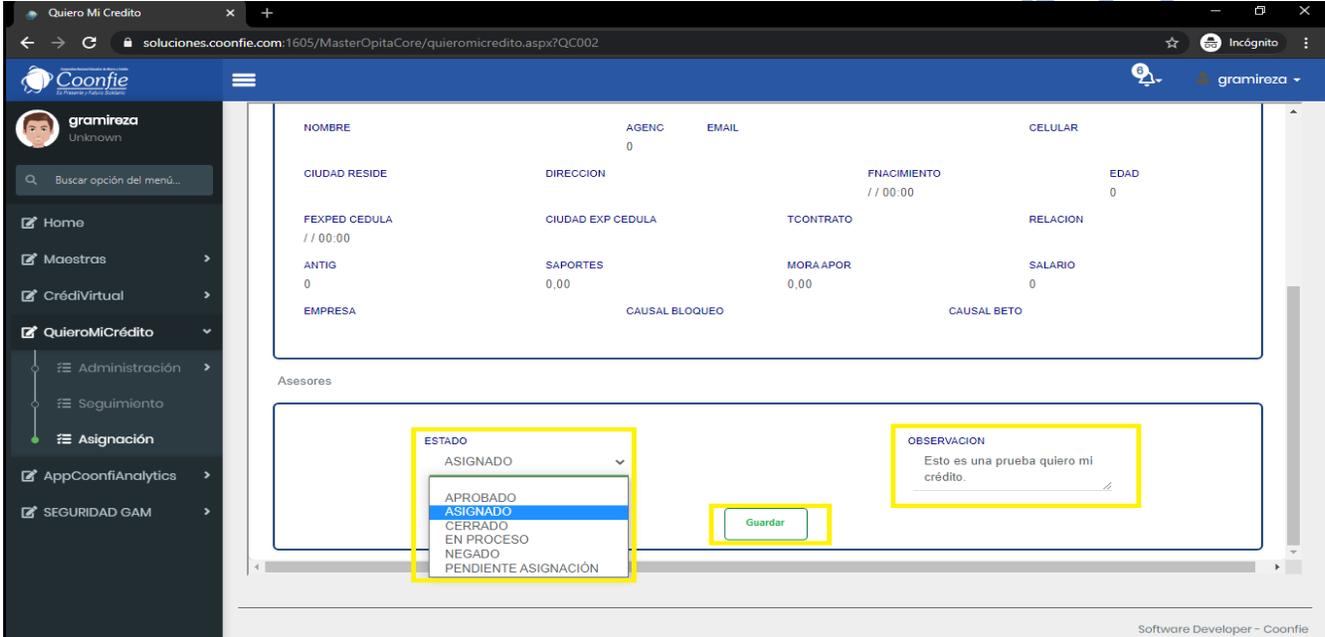
FECHA	TICKET	
06/06/2020 18:02:35	544	
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	
1075300966	geovani andres motta-semanate	
CELULAR	CORREO	CIUDAD
3203619544	andres_motta_02@hotmail.com	41001

**Datos Coonfie:**

NOMBRE	AGENC	EMAIL	CELULAR
MOTTA SEMANATE GEOVANI ANDRES	1	andres_motta_02@hotmail.com	320 3619544
CIUDAD RESIDE	DIRECCION	FNACIMIENTO	EDAD
NEIVA	CLL 3 SUR 14B 10	02/12/96 00:00	24
FEXPED CEDULA	CIUDAD EXP CEDULA	TCONTRATO	RELACION
12/12/14 00:00	NEIVA	N	Asociado Activo
ANTIG	SAPORTES	MORA APOR	SALARIO
31	485000,00	70000,00	1300000

**NOTA:** los **DATOS COONFIE** mostrarán información siempre y cuando la solicitud sea realizada por **UN ASOCIADO**.

El Asesor Comercial especifica el **ESTADO DE LA SOLICITUD** acorde al escenario, define la **OBSERVACION** y **GUARDA** la solicitud.



**Estados existentes y significados:** *Los estados están definidos en PR-CR-13 QUIERO MI CRÉDITO*

**6.3.** Los estados de las solicitudes recibidas por la herramienta Quiero Mi Crédito son los siguientes:

**Pendiente Asignación:** Aplica cuando el analista de crédito recibe la solicitud, se comunica con el usuario y determina la viabilidad de esta. (El analista se contactará máximo 3 veces vía telefónica con el usuario. En caso de NO lograr comunicación con el mismo, deberá enviarle un mensaje de texto indicando el motivo por el cual se le estaba llamando).

**Asignado:** Aplica cuando el analista de crédito dirige al asesor comercial de la oficina correspondiente (con copia al director de esta), la solicitud de crédito recibida, previo análisis de viabilidad.

**En Proceso:** Aplica cuando el asesor comercial realiza la gestión, análisis y trámite del crédito solicitado.

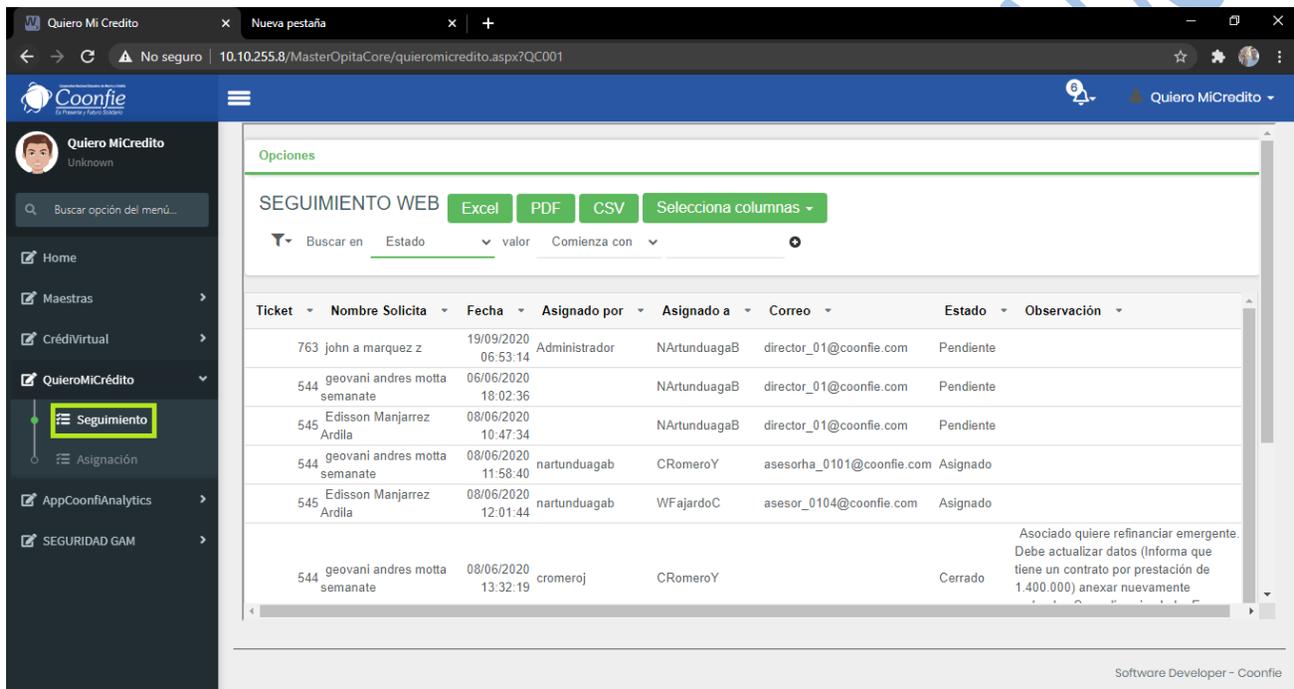
**Aprobado:** Aplica cuando el usuario presenta toda la documentación requerida y cumple con los requisitos exigidos para adquirir el crédito solicitado.

**Negado:** Aplica cuando el usuario presenta toda la documentación requerida y NO cumple con los requisitos exigidos para adquirir el crédito solicitado.

**Cerrado:** Aplica en los siguientes casos:

- Cuando el analista de crédito NO logre contacto con el usuario. (Una vez enviado el mensaje de texto al usuario, éste tendrá 2 días hábiles para comunicarse con la Cooperativa, de lo contrario se da por cerrada la solicitud de crédito).
- Cuando el usuario desista de adquirir el crédito durante el trámite de este.

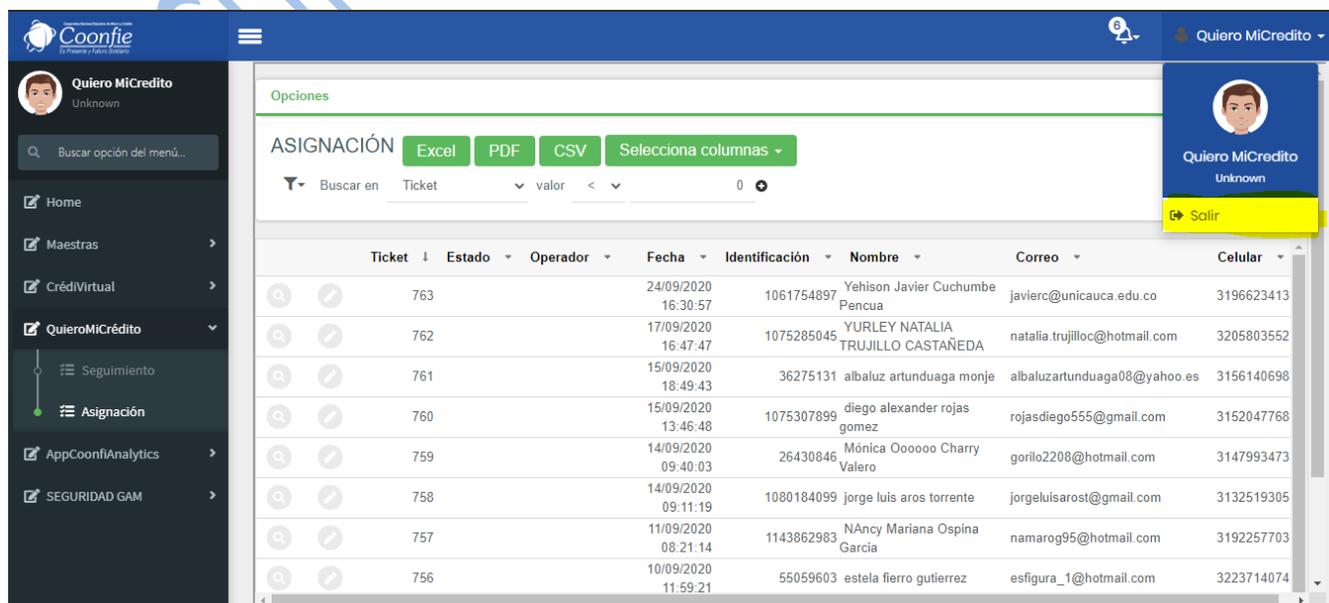
- **En el botón Seguimiento:** Aparecerán todas las solicitudes de su agencia, estas se podrán filtrar, verificar el estado en que se encuentran, validar la trazabilidad de las gestiones realizadas y exportar los respectivos informes en los formatos ahí encontrados:



Ticket	Nombre Solicita	Fecha	Asignado por	Asignado a	Correo	Estado	Observación
763	john a marquez z	19/09/2020 06:53:14	Administrador	NArtunduagaB	director_01@coonfie.com	Pendiente	
544	geovani andres motta semanate	06/06/2020 18:02:36		NArtunduagaB	director_01@coonfie.com	Pendiente	
545	Edisson Manjarrez Ardila	08/06/2020 10:47:34		NArtunduagaB	director_01@coonfie.com	Pendiente	
544	geovani andres motta semanate	08/06/2020 11:58:40	nartunduagab	CRomeroY	asesorha_0101@coonfie.com	Asignado	
545	Edisson Manjarrez Ardila	08/06/2020 12:01:44	nartunduagab	WFajardoC	asesor_0104@coonfie.com	Asignado	
544	geovani andres motta semanate	08/06/2020 13:32:19	cromeroj	CRomeroY		Cerrado	Asociado quiere refinanciar emergente. Debe actualizar datos (Informa que tiene un contrato por prestación de 1.400.000) anexar nuevamente

En observaciones se debe dejar las gestiones realizadas cada vez que se cambia el estado o se contacta al solicitante.

Para salir de la plataforma, se da clic sobre la pestaña **Quiero mi crédito** botón **salir**:



Ticket	Estado	Operador	Fecha	Identificación	Nombre	Correo	Celular
763			24/09/2020 16:30:57	1061754897	Yehison Javier Cuchumbe Penuca	javierc@unicauca.edu.co	3196623413
762			17/09/2020 16:47:47	1075285045	YURLEY NATALIA TRUJILLO CASTAÑEDA	natalia.trujillo@hotmail.com	3205803552
761			15/09/2020 18:49:43	36275131	albaluz artunduaga monje	albaluzartunduaga08@yahoo.es	3156140698
760			15/09/2020 13:46:48	1075307899	diego alexander rojas gomez	rojasdiego555@gmail.com	3152047768
759			14/09/2020 09:40:03	26430846	Mónica Oooooo Charry Valero	gorilo2208@hotmail.com	3147993473
758			14/09/2020 09:11:19	1080184099	jorge luis aros torrente	jorgeluisarost@gmail.com	3132519305
757			11/09/2020 08:21:14	1143862983	Nancy Mariana Ospina Garcia	namarog95@hotmail.com	3192257703
756			10/09/2020 11:59:21	55059603	estela fierro gutierrez	esfigura_1@hotmail.com	3223714074

<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>					 <b>Coonfie</b> <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>PLATAFORMA “QUIERO MI CRÉDITO”</b>							
<b>Código:</b>	IN-CR-07	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	15 octubre de 2020	<b>Página:</b>	15 de 15

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PR-CR-13 QUIERO MI CRÉDITO

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
2	Traslado de la Gestión Comercial (IN-CO-10) a la Gestión de Crédito (IN-CR-07). Cambio de responsables de las actividades. Cambio de imágenes de apoyo. Adición de los responsables designados por el Director de cada Oficina.	15 octubre de 2020
Elaborado Por:		
Revisado Por:		
Aprobado Por:		
<b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA</b> <b>Cargo:</b> Coordinador de SIG (e)	<b>JUDY ALEXANDRA CLAROS TOVAR</b> <b>Cargo:</b> Subgerente de Crédito	<b>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ</b> <b>Cargo:</b> Gerente General