

<b>GESTION DEL RIESGO</b>					 <b>Coonfie</b> <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>CICLO DEL CREDITO</b>							
<b>Código:</b>	PR-RI-14	<b>Versión:</b>	1	<b>Vigencia:</b>	03 de enero de 2022	<b>Página:</b>	1 de 5

## 1. OBJETIVO

Garantizar que las etapas y los elementos del SARC se desarrollen en todo el ciclo del crédito.

## 2. ALCANCE

Abarca el proceso de otorgamiento, seguimiento y control y recuperación de la cartera de créditos.

## 3. RESPONSABLES

- 3.1. Consejo de Administración
- 3.2. Subgerente de Crédito
- 3.3. Director de Cartera
- 3.4. Director del SIAR
- 3.5. Analista de Crédito
- 3.6. Asesor Comercial

## 4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Capítulo II del Título IV de la Circular Básica contable y financiera
- 4.2. Reglamento del SARC
- 4.3. Reglamento de cartera
- 4.4. Reglamento de crédito
- 4.5. Reglamento de monitoreo y evaluación de cartera
- 4.6. Metodología e instructivo de calificación de cartera
- 4.7. Manual del Sistema de protección de datos y responsabilidad demostrada

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Otorgamiento:** es el proceso a través del cual se analiza la información que presenta el deudor o contraparte, analizando su capacidad de pago y las condiciones financieras del crédito, las garantías, fuentes de pago y las condiciones macroeconómicas a las que puede verse expuesto. Todas las referencias aplicadas en este proceso se extienden al codeudor o deudor solidario.
- 5.2. **Seguimiento y control:** es el proceso a través del cual se realiza un continuo monitoreo de la exposición al riesgo de crédito, permitiendo ajustar la calificación y la estimación del nivel de deterioro que se requiera para cubrir el riesgo, así como evaluar y analizar las políticas y procedimientos aplicados en el SARC.
- 5.3. **Recuperación:** es el proceso en el cual se ejecutan las labores de cobranza administrativa y jurídica con el fin de obtener el pago de las deudas.

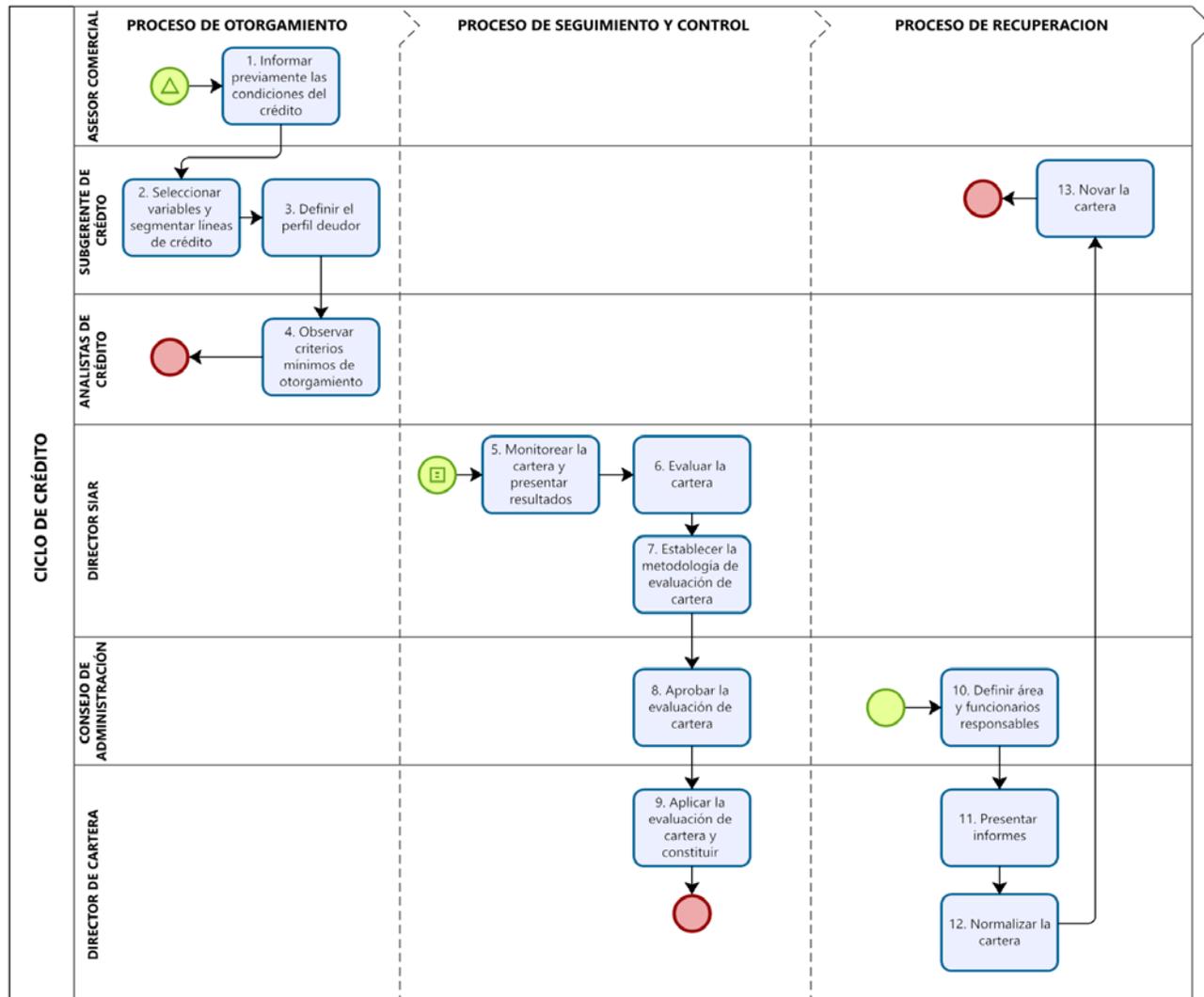
## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. En el proceso de otorgamiento, para el caso de los descuentos por libranza, se deberá tener en cuenta el tope máximo señalado en la normatividad vigente, lo cual podrá limitar el monto a otorgar.
- 6.2. COONFIE debe entregar toda aquella información que resulte relevante y necesaria para facilitar la adecuada comprensión del alcance de los derechos y obligaciones de su acreedor.
- 6.3. COONFIE debe dejar evidencia del cumplimiento del deber de informar al deudor de manera previa a la aceptación del crédito, los términos y condiciones de la operación que se va a realizar.
- 6.4. Los usuarios de créditos en COONFIE tendrán el beneficio de pago anticipado de cuotas en saldos en forma parcial o total sin incurrir en ningún tipo de penalización o compensación por lucro cesante.
- 6.5. COONFIE debe contar con una metodología que le permita evaluar de manera correcta la capacidad de pago del deudor y que le permita compensar las deficiencias de información cuando se trate de MICROCREDITOS, de acuerdo con sus características y grados de informalidad.

<b>Código:</b>	PR-RI-14	<b>Versión:</b>	1	<b>Vigencia:</b>	03 de enero de 2022	<b>Página:</b>	2 de 5
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

- 6.6. COONFIE debe contar en todos los casos con la autorización previa del solicitante y su(s) codeudor(es) para la realización de la consulta y reporte a Centrales de riesgo, así como cumplir con el deber de comunicar previamente sobre el reporte negativo ante el incumplimiento de la obligación contraída.
- 6.7. Las metodologías para el monitoreo de la cartera que aplique la Dirección del SIAR serán las aprobadas por el Consejo de Administración en el Reglamento de monitoreo y evaluación de la cartera de créditos.
- 6.8. La metodología para la evaluación de la cartera que aplique la Dirección del SIAR será la aprobada por el Consejo de Administración en el documento Metodología e instructivo de evaluación y calificación de cartera.
- 6.9. En caso de que COONFIE sea sometida a una medida cautelar, deberá realizar el proceso de evaluación de cartera al inicio de la medida cautelar.
- 6.10. Los resultados de la evaluación de cartera deberán permanecer hasta el próximo proceso de evaluación de cartera, o se podrá modificar antes si existe evidencia de un cambio en el nivel de riesgo que amerite su recalificación, teniendo en cuenta que la morosidad no podrá ser el único factor para considerar.

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**



## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
<b>PROCESO DE OTORGAMIENTO</b>				
1.	Informar previamente las condiciones del crédito	<p>Informar al deudor y codeudor(es) potencial en forma comprensible y legible los términos y condiciones del contrato de crédito. La información suministrada debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monto del crédito</li> <li>- Tasa de interés remuneratoria y moratoria expresada en efectiva anual.</li> <li>- Sistema de amortización.</li> <li>- Plazo de amortización.</li> <li>- Modalidad de la cuota (fija, variable).</li> <li>- Forma de pago (nómina, taquilla)</li> <li>- Periodicidad en el pago de capital y de intereses.</li> <li>- Tipo y cobertura de la garantía.</li> <li>- Información sobre el prepago de la obligación o pagos anticipados.</li> <li>- Comisiones, recargos y demás conceptos que se incluyan dentro de la cuota.</li> <li>- Indicar los descuentos al momento del desembolso.</li> <li>- Para créditos reestructurados, indicar número de veces y condiciones de la estructuración (costos, calificación crediticia y efectos de incumplimiento).</li> <li>- Para créditos modificados indicar condiciones (costos, calificación crediticia, comparativo entre condiciones actuales y futuras, efectos de incumplimiento).</li> <li>- Derechos del deudor sobre acceso a la información.</li> <li>- Cuando el crédito se otorgue con aval (garantía institucional) se deben dar a conocer las condiciones de costo y consecuencia de no pago.</li> </ul>	Asesor comercial	<p><b>FO-CR-07</b> Solicitud de crédito</p> <p>Simulador de crédito</p>
2.	Seleccionar variables y segmentar líneas de crédito	Establecer, para cada una de las líneas de créditos vigente, las variables que permitan discriminar los sujetos de crédito.	Subgerente de Crédito	<b>DA-CR-03</b> Caracterización de las líneas de crédito

Código: PR-RI-14

Versión: 1

Vigencia: 03 de enero de 2022

Página: 4 de 5

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
3.	Definir el perfil deudor	Evaluar las características que deben cumplir los asociados para acceder al crédito.	Subgerente de Crédito	<b>DA-CR-03</b> Caracterización de las líneas de crédito
4.	Observar criterios mínimos de otorgamiento	Analizar como mínimo los siguientes criterios para el otorgamiento de créditos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de pago</li> <li>- Solvencia</li> <li>- Consulta a centrales de riesgo</li> <li>- Garantías</li> </ul>	Analistas de Crédito	Simulador de Crédito
<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>				
5.	Monitorear la cartera y presentar resultados	Aplicar metodologías y técnicas analíticas para monitorear el perfil de riesgo de los deudores de forma mensual y presentar los resultados del monitoreo al Comité del SIAR.	Director del SIAR	Acta del Comité del SIAR
6.	Evaluar la cartera	Aplicar la metodología de evaluación de cartera de manera semestral al corte del mes de mayo y noviembre y presentar los resultados al Comité del SIAR.  La metodología debe contener como mínimo los siguientes criterios de evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de pago</li> <li>- Solvencia del deudor</li> <li>- Garantías</li> <li>- Servicio de la deuda</li> <li>- Reestructuraciones</li> <li>- Información proveniente de centrales de riesgo y demás fuentes</li> </ul>	Director del SIAR	Acta del Comité del SIAR
7.	Establecer la metodología de evaluación de cartera	Proponer al Consejo de Administración la actualización o ajuste de la metodología de evaluación de cartera y someterla a aprobación por parte del mismo ente.	Director del SIAR	Metodología e instructivo de evaluación y calificación de cartera
8.	Aprobar la evaluación de cartera	Aprobar la metodología de evaluación de cartera propuesta por la Dirección del SIAR, emitir recomendaciones y/o ajustes en caso de ser necesario.	Consejo de Administración	Acta del Consejo de Administración
9.	Aplicar la evaluación de cartera y constituir deterioros adicionales	Registrar las recalificaciones resultantes del proceso de evaluación de cartera y validar que de manera inmediata se constituyan los deterioros adicionales a los que se de lugar.	Director de cartera	Integrador OPA

<b>GESTION DEL RIESGO</b>					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito <b>Coonfie</b> Es Presente y Futuro Solidario		
<b>CICLO DEL CREDITO</b>							
<b>Código:</b>	PR-RI-14	<b>Versión:</b>	1	<b>Vigencia:</b>	03 de enero de 2022	<b>Página:</b>	5 de 5

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
<b>PROCESO DE RECUPERACION</b>				
10.	Definir área y funcionarios responsables	Definir el área y los funcionarios responsables del proceso de recuperación, así como las políticas y los criterios bajo los cuales se va a realizar esta labor, los parámetros para evaluar y aprobar reestructuraciones, administrar el proceso de recepción y realización de bienes recibidos en dación de pago y decisiones sobre el castigo de los créditos.	Consejo de Administración	
11.	Presentar informes	Presentar informes mensuales sobre el resultado del proceso de recuperación al Comité del SIAR, para su posterior presentación al Consejo de Administración.	Director de cartera	Acta del Comité del SIAR
12.	Normalizar la cartera	Negociar con los deudores morosos la normalización de la cartera mediante los arreglos de cartera debidamente aprobados por el Consejo de Administración en el Reglamento de Cartera. Para tal efecto, la Dirección de cartera tendrá como mecanismos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reestructuraciones</li> <li>- Modificaciones de la cartera de créditos</li> </ul>	Director de cartera	
13.	Novar la cartera	Atender las solicitudes de novación de cartera presentadas por los deudores, de acuerdo con el proceso de otorgamiento.	Subgerencia de Créditos	

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

**FO-CR-07** Solicitud de crédito

**DA-CR-03** Caracterización de las líneas de crédito

## 10. 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
1	Elaboración inicial del documento	20 de diciembre de 2021
Elaborado Por:		Revisado Por:
<b>MARLY YASMIN GUEVARA ZAMBRANO</b> Cargo: Directora SIAR		<b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA</b> Cargo: Apoyo de TD y SIG
		Aprobado Por:
		<b>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ</b> Cargo: Gerente General

*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*