

GESTIÓN DE CRÉDITO					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA							
Código:	PR-CR-04	Versión:	5	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	1 de 7

1. OBJETIVO

Definir el proceso que debe llevarse a cabo para realizar la consulta en centrales de información financiera a los asociados y no asociados prospectos de crédito, además, para realizar el reporte de ésta información en las plataformas respectivas.

2. ALCANCE

Recibir la solicitud por parte de un asociado o cliente para que sea consultado en centrales de información financiera, realizar la consulta, informar el estado en cada operador y establecer la viabilidad de realizar una solicitud de crédito en la Cooperativa. Finaliza con el reporte mensual del comportamiento de pago de los asociados.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Administrador de Base de datos
- 3.2. Asesores comerciales
- 3.3. Cajeros

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Ley 1266 de 2008 – Habeas Data
- 4.2. Ley 2157 de octubre de 2021
- 4.3. Reglamento de crédito
- 4.4. Manual SARC
- 4.5. Documento técnico de Crédito

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Centrales De Información:** Son plataformas que almacenan, procesan y suministran la información sobre la forma como las personas y las compañías han cumplido con sus obligaciones en entidades financieras, cooperativas o con almacenes y empresas que venden a crédito, formando así la historia de crédito de una persona natural o jurídica. Una historia que sirve para que las entidades en donde se solicita un crédito puedan decidir en conjunto con otros elementos de información si otorgan crédito o prestan sus servicios.

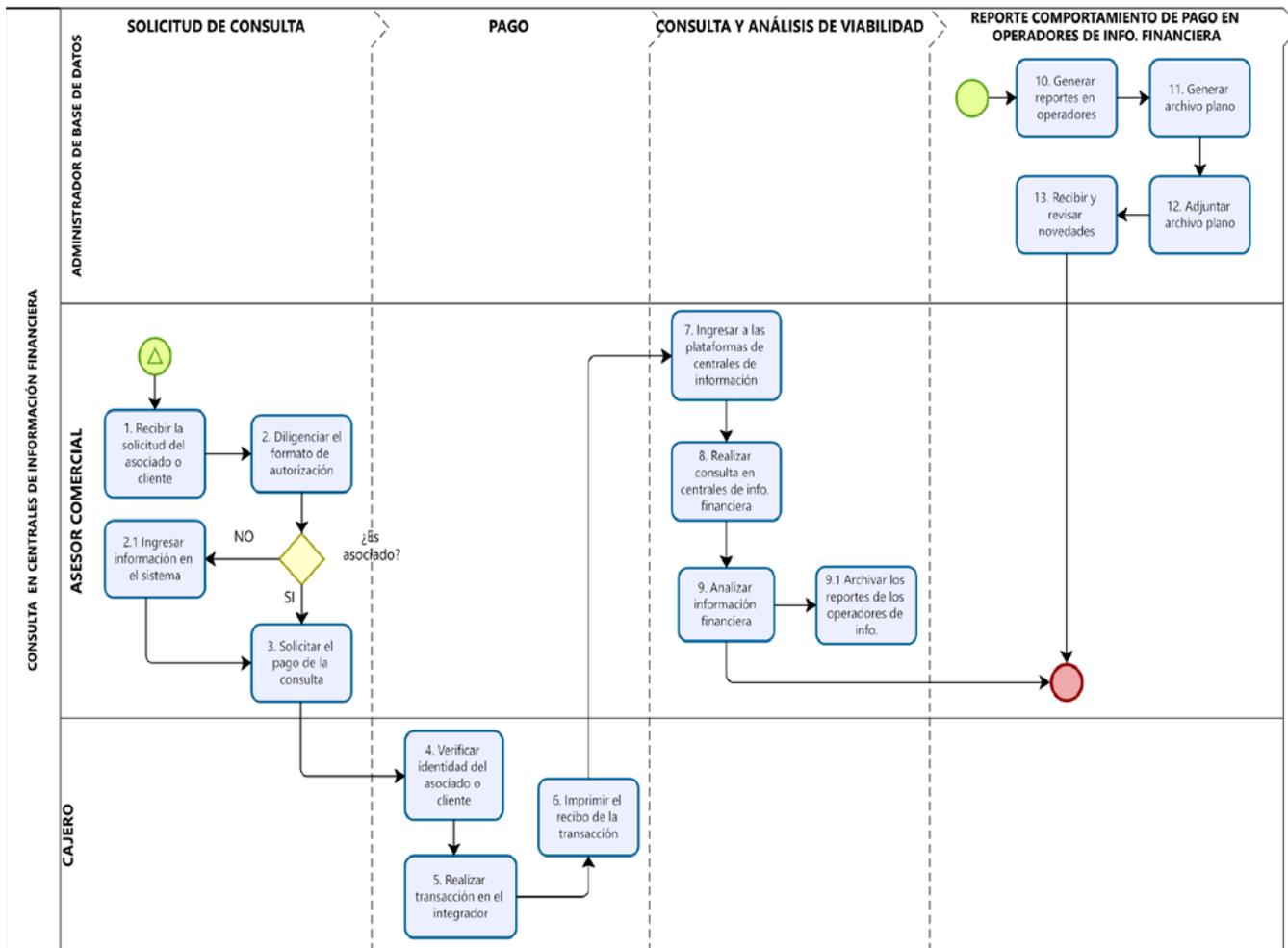
6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Los informes de centrales de información financiera DATACREDITO (EXPERIAN) Y CIFIN (TRANSUNION) no podrán ser entregados por ningún motivo, tampoco se puede permitir que el solicitante tome registro fotográfico de la misma, teniendo en cuenta que es información privada de la entidad consultante.
- 6.2. Cuando se tramite una solicitud de crédito y una vez realizada la consulta, el informe debe archivar en la documentación del crédito con el recibo de pago.
- 6.3. El informe debe ser destruido pasados 30 días después de realizada la consulta. Se debe conservar el *FO-CR-09 Autorización para consultar a centrales de información financiera* diligenciado con el recibo de pago.
- 6.4. La consulta en las centrales de información financiera no obliga a COONFIE a realizar el trámite y aprobación de un crédito; debido a que este está sujeto al análisis y concepto del ente de aprobación respectivo.

Código:	PR-CR-04	Versión:	5	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	2 de 7
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

- 6.5. De acuerdo a lo evidenciado en los informes de los operadores de información financiera del cliente, se puede dar inicio a la gestión para una operación de crédito. El Asesor Comercial debe afiliar al cliente según el *PR-CO-01 Ingreso de asociados* para continuar con el proceso de crédito.
- 6.6. No será necesario el diligenciamiento del formato *FO-CR-09 Autorización para consultar a centrales de información financiera* cuando se haya diligenciado el *FO-CR-07 Formulario de Solicitud de Crédito*.
- 6.7. Para generar el archivo plano con la información que a reportar en Datacrédito y CIFIN, se deben tener en cuenta los parámetros, la estructura y condiciones que establece cada entidad y que se encuentran parametrizadas en OPA.
- 6.8. El cargue de los archivos planos en cada una de las plataformas (Datacrédito y CIFIN), debe realizarse dentro de los primeros 10 días de cada mes, teniendo en cuenta los reportes del mes inmediatamente anterior.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



GESTIÓN DE CRÉDITO					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito Coonfie Es Presente y Futuro Solidario		
CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA							
Código:	PR-CR-04	Versión:	5	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	3 de 7

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
SOLICITUD DE CONSULTA				
1	Recibir la solicitud del asociado o cliente	Recibir la solicitud de consulta de reportes en los operadores de información. Se debe aclarar las condiciones de la consulta según la <i>disposición general 6.1</i> .	Asesor Comercial	
2	Diligenciar el formato de autorización	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el diligenciamiento y firma del formato FO-CR-09 Autorización para consultar a centrales de información financiera. Solicitar la firma al asociado del FO-CR-07 Formulario de solicitud de crédito, en el cuerpo del formato se incluye la autorización para la consulta. <p>Ver disposiciones generales 6.4 y 6.5</p> <p>Se debe verificar que la información plasmada en los formatos sea verídica, se encuentre completa, sin tachones ni enmendaduras.</p>	Asesor Comercial	FO-CR-09 Autorización para consultar a centrales de información financiera FO-CR-07 Formulario de solicitud de crédito
2.1	Ingresar la información del cliente en el integrador	Ingresar la información como "Tercero" en el integrador. Ruta: <i>Asociados / Nit Vs asociados / Nuevo / ingresar la información</i> y en la opción relación , escoger TERCERO .	Asesor Comercial	
3	Solicitar el pago de la consulta	Informar al solicitante que debe realizar el pago de la consulta en centrales de información financiera, remitiéndose al área de caja.	Asesor Comercial	
PAGO DE LA CONSULTA				
4	Verificar identidad del asociado o cliente	Solicitar el número de identidad del asociado para proceder a realizar el respectivo pago.	Cajero	
5	Realizar transacción en el integrador	Realizar la transacción de consignación (Integrador, Caja / Operativa de caja) Clase de Transacción: Consignación (C) Código Transaccional: 1006	Cajero	
6	Imprimir el recibo de la transacción	Imprimir, sellar y firmar los recibos de transacción.	Cajero	Recibos de Transacción

Código:

PR-CR-04

Versión:

5

Vigencia:

13 de junio de 2022

Página:

4 de 7

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Entregar la copia color amarillo de los recibos de transacción al cliente. La impresión blanca del recibo se debe archivar en el movimiento de caja del día.		
CONSULTA Y ANÁLISIS DE VIABILIDAD PARA CRÉDITOS				
7	Ingresar a las plataformas de centrales de información financiera	Acceder a las plataformas de centrales de información a través de los siguientes links: CIFIN: https://cifin.asobancaria.com/cifin/index.jsp/ / Mi Portafolio y posteriormente ingresar con las credenciales asignadas. Datacrédito: https://apps.datacredito.com.co/raw/user-account/login/web/index	Asesor comercial	
8	Realizar consulta en centrales de información financiera	Se realiza teniendo en cuenta lo siguiente: CIFIN: Ruta Mi Portafolio / Ingresar con las credenciales de seguridad asignadas / Menú de Scores / Digitar credenciales de seguridad asignadas / Menú de Scores / Ingresar datos del solicitante a consultar / Consultar. Datacrédito: Ingresar con las credenciales asignadas, digitar el código de seguridad generado por Google Autenticator. Ruta: Mis Productos / Historia de créditos + personas / Consultar en lote / Ingresar datos del solicitante a consultar / Enviar. Una vez realizada la consulta en las dos plataformas mencionadas, el reporte debe imprimirse o generarse en PDF dependiendo del monto del crédito solicitado.	Asesor comercial	Consulta en centrales de información financiera
9	Analizar información financiera	Verificar y analizar el reporte emitido en centrales de información financiera, así como los datos adicionales suministrados por el asociado teniendo en cuenta las diferentes "variables cuantitativas y cualitativas" que permiten realizar el estudio de riesgo y el análisis crediticio para poder emitir el concepto inicial a la solicitud de	Asesor Comercial	FO-CR-07 Formulario de solicitud de crédito Recibo de pago de la consulta

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>crédito. Estas observaciones y el promedio de los reportes deben estar registradas en el simulador de crédito.</p> <p>Concepto positivo, informar al cliente que debe realizar los trámites de afiliación (en caso de no ser asociado) y continuar el proceso acorde a lo establecido en el <i>PR-CR-01 CRÉDITO DE CONSUMO</i></p>		
9.1	Archivar los reportes de los operadores de información	Informar al cliente el resumen del análisis y resultado promedio y archivar en la carpeta o AZ el formato FO-CR-09 diligenciado, firmado y sellado junto con el recibo de pago y los informes impresos de cada operador.		FO-CR-09 Autorización para consultar a centrales de información financiera
REPORTE COMPORTAMIENTO DE PAGO EN OPERADORES DE INFORMACIÓN FINANCIERA				
10	Generar reportes de centrales de información financiera	<p>Datacrédito: Ingresar al integrador por la ruta: <i>Otras aplicaciones / Datacrédito / Maestro de clientes</i> para generar el primer archivo y posteriormente ingresar al módulo <i>Maestro de cartera</i>, para realizar el cruce de la información emitida por los dos módulos. (Se debe seleccionar el mes y el año que se desea reportar).</p> <p>Nota: Este proceso lo realiza automáticamente el integrador y tiene una duración aproximada de 2 horas.</p>	Administrador de base de datos	
11	Generar archivo plano	<p>Datacrédito: Acceder al integrador por la ruta <i>Otras aplicaciones / Datacrédito / Datacrédito financiero</i> y seleccionar el mes que se desea reportar para generar el archivo plano.</p> <p>Nota: Se generan dos archivos en la carpeta HISTORICO DATACRÉDTIO ubicada en el servidor: un archivo parcial y un archivo total (este último es el que se debe adjuntar en la plataforma).</p> <p><i>Ver disposición general 6.6.</i></p> <p>CIFIN: Entre el 4 y 5 de cada mes se debe acceder al integrador por la ruta <i>Habeas data / Generar plano habeas data</i> y en el campo</p>	Administrador de base de datos	Archivo plano

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>“Tipo de plano” se debe seleccionar la opción PARCIAL.</p> <p>Adicionalmente, antes del 10 de cada mes se debe generar el archivo TOTAL seleccionando esta opción en el campo “Tipo de plano”.</p>		
12	Adjuntar archivo plano	<p>Datacrédito: Ingresar a través del siguiente link https://apps.datacredito.com.co/raw/user-account/login/web/index por la ruta <i>empresas / acceso a suscriptores / entrega de información / Intercambio información</i>, dar clic en la carpeta nombrada con el NIT de COONFIE y posteriormente en la carpeta llamada “Habitado de pago”.</p> <p>Allí se encontrarán las carpetas 061088 (Nómina) y 061396 (Taquilla). El archivo plano deberá adjuntarse en la carpeta “061396” ya que discrimina automáticamente la forma de pago.</p> <p>CIFIN: Ingresar a través del siguiente link https://cifin.asobancaria.com/cifin/index.jsp por la ruta <i>Servicios / Stransfer</i>, ingresar las credenciales de seguridad, dar clic en la carpeta llamada “Cargues automáticos” y adjuntar los archivos planos (Total y parcial).</p> <p>Ver disposición general 6.7.</p> <p>Nota : Una vez se adjunte el archivo en cada una de las plataformas, se recibirá un correo electrónico confirmando que el proceso fue exitoso y que fue actualizada la información.</p>	Administrador de base de datos	
13	Recibir y revisar novedades	<p>A través de un correo electrónico se notifica la disponibilidad de las novedades encontradas en el reporte realizado, las cuales se pueden consultar así:</p> <p>Datacrédito: En la carpeta “CALIDAD” que ubicada en la plataforma y se encuentran discriminadas por cada código (libranza y taquilla).</p> <p>CIFIN: En la carpeta “Resultados” y posteriormente en la carpeta “Novedades”.</p>	Administrador de base de datos	Correo electrónico

GESTIÓN DE CRÉDITO					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA							
Código:	PR-CR-04	Versión:	5	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	7 de 7

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-CR-07 Formulario de solicitud de crédito

FO-CR-09 Autorización Para Consultar Centrales De Información financiera

PR-CR-01 Crédito de consumo

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
5	Se agregan los requisitos legales 4.1 y 4.2. Se ajustan las disposiciones generales. Se organizan las descripciones de las actividades de Solicitud de Consulta, Se actualiza el diagrama de flujo.	07 de junio de 2022
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Analista del SIG	JUDY ALEXANDRA CLAROS TOVAR Cargo: Subgerente de Crédito	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General