

REVERSIÓN Y ANULACIÓN DE CRÉDITOS

Código:	PR-CR-18	Versión:	1	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	1 de 6
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar una reversión de un pago de cuota o el total de un crédito desembolsado.

2. ALCANCE

Recibir la solicitud de reversión o anulación, aprobación y ejecución en el integrador de la reversión de un pago o anulación de un crédito.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Subgerente Financiero
- 3.2. Subdirector de Oficina
- 3.3. Asistente de Crédito
- 3.4. Analista de Cobranza
- 3.5. Asesor de Cobranza
- 3.6. Funcionarios

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Reglamento de Crédito

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Reversión de pago:** Restitución o vuelta de un pago de cuota al estado inicial.
- 5.2. **Anulación de Crédito:** Proceso para eliminar completamente el crédito desembolsado por error en fecha, monto o desistimiento por parte del asociado.
- 5.3. **Pagaré Padre Crédito Rotativo:** Numero consecutivo automático para la identificación del crédito rotativo en el integrador.
- 5.4. **Pagaré Hijo Crédito Rotativo:** Número consecutivo automático para la identificación de cada utilización del crédito rotativo.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Solamente se podrán realizar o solicitar las reversiones de pagos de cuota a crédito del mes en curso o mes inmediatamente anterior. Esto quiere decir que NO se reversará pagos de dos o mas meses de antigüedad. En caso del crédito Rotativo lo ideal es hacerlo en el mismo día de pago para que no se genere intereses por cada utilización.
- 6.2. Reversión de pago con honorario de abogados, se debe realizar dentro del mismo mes. En caso de que sea un mes anterior, se debe coordinar con el Administrador de Base de Datos para realizar la reversión correctamente.
- 6.3. Cuando el crédito por anular haya afectado o recogido un crédito de Coonfie, no se podrá realizar de forma automática. Se debe realizar la reversión manual del pago de crédito recogido según la actividad 3 y contabilizar la reversión a la cuenta de ahorro del asociado, más la reversión de los intereses anticipados con el NIT 1 "varios" y luego contabilizar el ajuste a la cuenta de ahorro, por último, reversar el pago del seguro de vida a la cuenta de ahorro. Con los tres valores se debe hacer una nota 50 "comprobante de Cartera" cancelando el crédito a Anular.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

REVERSIÓN Y ANULACIÓN DE CRÉDITOS

Código: PR-CR-18

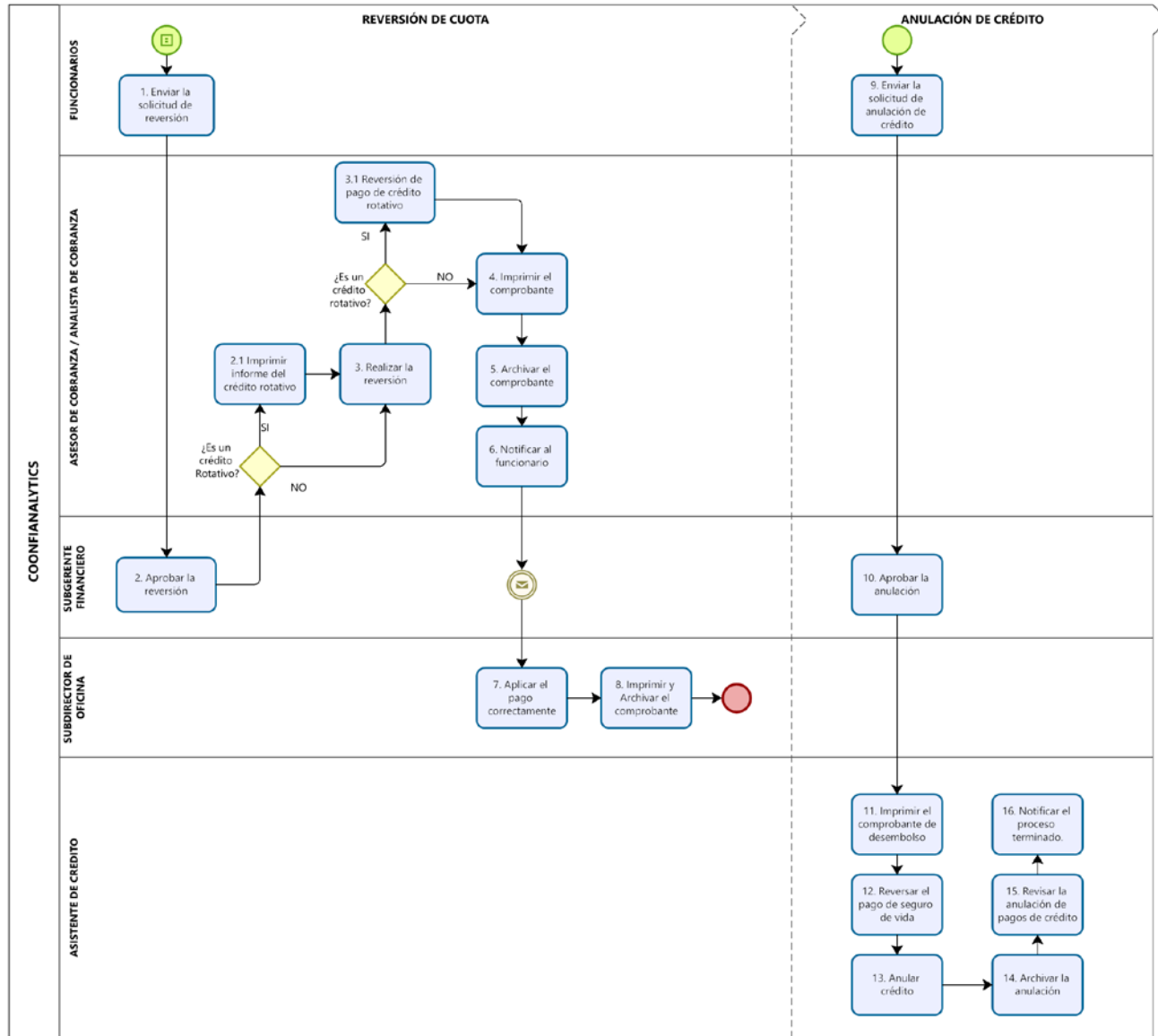
Versión: 1

Vigencia:

13 de junio de 2022

Página:

2 de 6



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
REVERSIÓN DE CUOTA				
1	Enviar la solicitud de reversión	Solicitar por correo electrónico al Subgerente Financiero con copia al Analista o Asesor de Cobranza y Director de Oficina, la reversión de la cuota pagada por caja, Efecty, corresponsal cooperativo y/u otros canales de recibo de pago. Indicar la cuenta de destino a la que se debe abonar el pago a reversar.	Funcionario	Correo electrónico

REVERSIÓN Y ANULACIÓN DE CRÉDITOS

Código:	PR-CR-18	Versión:	1	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	3 de 6
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

		<p>La información que debe ir en el correo es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y cedula del asociado. - Número de recibo o referencia. - Pagaré - Monto para reversar. - Fecha de pago. 		
2	Aprobar la reversión	Aprobar o negar la solicitud de reversión por correo electrónico.	Subgerente Financiero	Correo electrónico
2.1	Imprimir informe del crédito rotativo	<p>Ingresar por el administrador de informe / Oficinas Coonfie / Extracto de pago – Crédito Rotativo.</p> <p>Registrar el número de identidad del asociado, fecha inicial y final de reversión y seleccionar el pagaré “padre” del crédito.</p> <p>Exportar el informe en PDF e Imprimir con la información del pago realizado. Este informe sale los pagarés hijos repetidos pero que al sumarlos da el valor a reversar.</p>	<p>Analista de Cobranza</p> <p>Asesor de Cobranza</p>	Extracto Crédito Rotativo
3	Realizar la reversión	<p>Consultar el estado de cuenta del asociado actual e imprimir.</p> <p>Realizar la reversión del pago al crédito por la ruta: Créditos / otros procesos / Devolución de pagos. Ingresar al módulo integrador con el usuario y contraseña de Director de Crédito.</p> <p>Registrar el número de identidad del asociado y el pagaré a reversar.</p> <p>En el cuadro de información de pagos, se debe desmarcar el ultimo pago registrado (quitar la uve). Finalmente, dar clic en el botón de “Aceptar”.</p>	<p>Analista de Cobranza</p> <p>Asesor de Cobranza</p>	
3.1	Reversión de pago Crédito Rotativo	<p>Con base al informe de pago del crédito rotativo se debe realizar la reversión de cada uno de los pagarés “hijos” por medio de la actividad anterior.</p> <p>Sumar cada reversión realizada para confirmar el valor de la cuota pagada.</p>	<p>Analista de Cobranza</p> <p>Asesor de Cobranza</p>	

REVERSIÓN Y ANULACIÓN DE CRÉDITOS


Código:	PR-CR-18	Versión:	1	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	4 de 6
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

		Verificar por la ruta en el integrador: contabilidad/informes / nit's y cuentas. digitar el número de cuenta 24959504 y el nit del asociado, y revisar el valor total de los reversado en el día.		
4	Imprimir el comprobante	<p>Imprimir la nota fuente "51 Reversión de pagos de créditos" (automática). Firmar y sellar la nota impresa. Cuando sea un crédito rotativo se debe imprimir cada reversión realizada.</p> <p>Anexar el estado de cuenta del asociado al finalizar el proceso.</p> <p>Adjuntar el correo electrónico impreso con la autorización por parte del Subgerente Financiero.</p>	<p>Analista de Cobranza</p> <p>Asesor de Cobranza</p>	
5	Archivar el comprobante	Archivar el comprobante del proceso realizado en el movimiento diario contable.	<p>Analista de Cobranza</p> <p>Asesor de Cobranza</p>	
6	Notificar al funcionario	Notificar por correo electrónico al funcionario que el proceso a sido culminado con éxito.	<p>Analista de Cobranza</p> <p>Asesor de Cobranza</p>	
7	Aplicar el pago correctamente	<p>Realizar la nota fuente 50 "Comprobante de Cartera" en el integrador para ajustar la reversión realizada.</p> <p>Debito la cuenta: 24959504: el valor reversado.</p> <p>Crédito, usar la cuenta del crédito o ahorro correspondiente a ajustar.</p>	Subdirector de Oficina	
7.1	Aplicar el crédito Rotativo	<p>Realizar la nota fuente 50 "Comprobante de Cartera" en el integrador para ajustar la reversión realizada.</p> <p>Debito la cuenta: 24959504: el valor reversado</p> <p>Crédito la cuenta 5000 se debe ingresar el valor correspondiente por cada pagaré "hijo".</p>	Subdirector de Oficina	

REVERSIÓN Y ANULACIÓN DE CRÉDITOS

Código:	PR-CR-18	Versión:	1	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página:	5 de 6
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

8	Imprimir y archivar el comprobante	<p>Imprimir el comprobante de aplicación de la reversión y anexar el correo e informes impresos a la nota.</p> <p>Archivar el comprobante completo en el movimiento diario de la oficina.</p>	Subdirector de Oficina	
ANULACIÓN DE CRÉDITO				
9	Enviar la solicitud de anulación de crédito.	<p>Enviar por correo electrónico al Subgerente Financiero con copia al Subgerente de Crédito, Asistente de Crédito y Director de Oficina, solicitando la anulación del crédito desembolsado.</p> <p>La información en el correo es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y cedula del asociado. - Pagaré - Fecha de desembolso. - Estado de cuenta del asociado. <p>Ver disposición general 6.3</p>	Funcionario	Correo electrónico
10	Aprobar la anulación	Confirmar por correo electrónico la aprobación de la anulación solicitada	Subgerente Financiero	Correo electrónico
11	Imprimir el comprobante de desembolso	Ingresar al estado de cuenta en el integrador e imprimir la fuente 63 "desembolso del crédito" y la fuente 50 "Nota de Cartera" comprobante de cobro del seguro de vida deudores.	Asistente de Crédito	Notas contables
12	Reversar el pago de seguro de vida	<p>Realizar la nota de cartera (fuente 50) de reversión del cobro de seguro de vida deudores. <i>Por la ruta: Contabilidad / Movimientos.</i></p> <p>Debito: 27400510 Crédito: cuenta de ahorro del asociado.</p>	Asistente de Crédito	Nota de Cartera
13	Anular crédito	<p>Realizar la anulación del crédito sin que haya pagado algún crédito en el desembolso. <i>Por la ruta: Créditos / Otros Procesos / Anular Créditos.</i></p> <p>Digitar el número de Pagaré a Anular. Diligenciar el motivo por la que se anulará el crédito. Dar clic en el botón de "Anular Crédito". Imprimir el estado de cuenta después de la anulación del crédito. Imprimir, firmar y sellar el comprobante.</p>	Asistente de Crédito	Nota de anulación

GESTIÓN DE CRÉDITO					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito Coonfie Es Presente y Futuro Solidario	
REVERSIÓN Y ANULACIÓN DE CRÉDITOS						
Código:	PR-CR-18	Versión:	1	Vigencia:	13 de junio de 2022	Página: 6 de 6

14	Archivar la anulación	Archivar el comprobante con el correo impreso de aprobación en el movimiento diario contable de Dirección General	Asistente de Crédito	
15	Revisar la anulación de pagos de crédito	Ingresar al estado de cuenta del asociado y verificar que el crédito anulado quede con una franja de color naranja.	Asistente de Crédito	
16	Notificar el proceso terminado	Enviar por correo electrónico la culminación del proceso de anulación al funcionario y Director de Oficina.	Asistente de Crédito	Correo electrónico

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N/A

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	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