


GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						 Coonfie <i>Es Presente y Futuro Solidario</i>	
TASAS ACTIVAS Y PASIVAS							
Código:	PR-DE-04	Versión:	1	Vigencia:	21 de julio de 2025		
						Página:	1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para definir las tasas de interés activas y pasivas en lo referente del plan empresarial anual y ajuste mensual por comité de tasas.

2. ALCANCE

Analizar el comportamiento externo e interno para la definición de las tasas activas y pasivas vigentes.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Consejo Administración
- 3.2. Gerente General
- 3.3. Subgerente Financiero
- 3.4. Director de Transformación Digital
- 3.5. Lideres de Proceso
- 3.6. Asistente de Presupuesto y Financiero

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Circular Básica Contable y Financiera – Supersolidaria
- 4.2. Externo No.1 – Sistema de Monitoreo Perlas WOCCU.

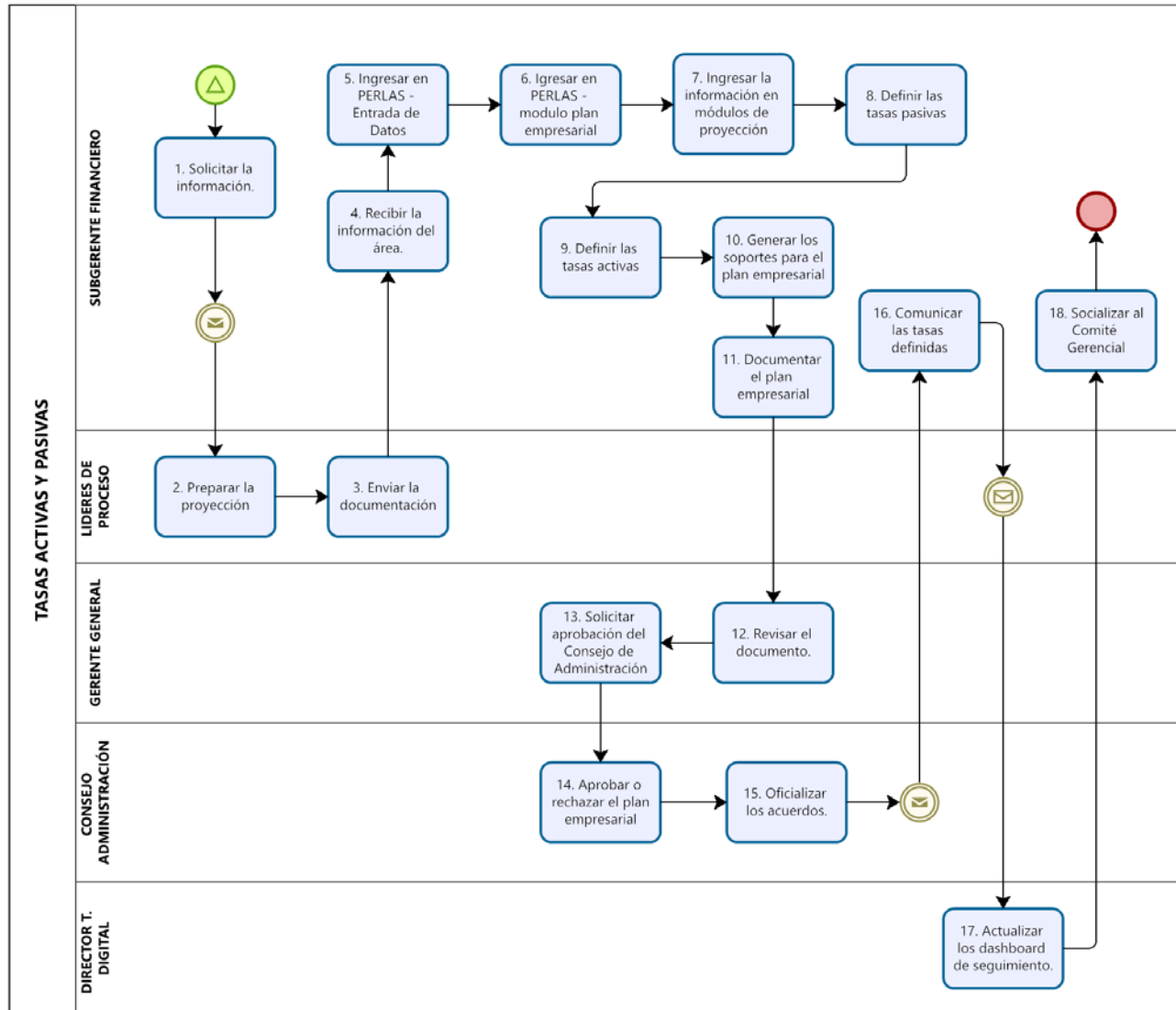
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **PERLAS:** Sistema para la Protección, Estructura financiera eficaz, Calidad de Activos, Tasas de Rendimiento y costos, Liquidez y Señales de crecimiento.
- 5.2. **Tasa Empresarial:** es igual al Ingreso por prestamos dividido por la cartera neta de los asociados.
- 5.3. **Tasa Activa:** Referente a la tasa de interés de los productos activos que se ofrece al publico de la cooperativa, tal como Créditos e inversiones.
- 5.4. **Tasa de Mercado:** tasa de interés establecida en un mercado específico para las transacciones financieras, estas sirven de referencias para la colocación y captación.
- 5.5. **Tasa Pasiva:** Referente a la tasa de interés de los productos del pasivo que sirven para el fondeo de la cooperativa, tal como depósitos de asociados y obligaciones financieras.
- 5.6. **WOCCU:** consejo mundial de cooperativas de ahorro y crédito serie de herramientas técnicas

6. DISPOSICIONES GENERALES


- 6.1. La Subgerencia Financiera, es el encargada de realizar de recibir la información y la proyección de crecimiento, deterioro y lo referente al gasto y el costo de cada una de las áreas para ingresar a la plataforma PERLAS.
- 6.2. El subgerente Financiero debe realizar el análisis y comparación del desempeño de las tasas activas y pasivas del plan empresarial con el comportamiento actual interno, para proponer una actualización y/o ajuste en el comité de tasas. **Ver procedimiento PR-CO-11.**

7. DIAGRAMA DE FLUJO




8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Solicitar la información	<p>Solicitar por correo electrónico a cada uno de los lideres de proceso la información y proyección del área para el año siguiente, teniendo en cuenta la situación actual y las variables futuras de la cooperativa.</p> <p>En el cuerpo del mensaje, se debe informar los puntos a trabajar en cada una de las áreas y realizar su respectiva proyección.</p>	Subgerente Financiero	Correo electrónico

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						 Coonfie <i>Es Presente y Futuro Solidario</i>	
TASAS ACTIVAS Y PASIVAS							
Código:	PR-DE-04	Versión:	1	Vigencia:	21 de julio de 2025		
						Página:	3 de 6


No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2	Preparar la proyección	Documentar y proyectar los costos y gastos solicitados por el Subgerente Financiero, con el fin de conocer el crecimiento esperado para el año siguiente.	Lideres de proceso	
3	Enviar la documentación	Enviar por correo electrónico los diferentes archivos trabajados para soportar el crecimiento y proyecciones esperadas por el área.	Lideres de proceso	Correo electrónico
4	Recibir la información del área.	Recibir por correo electrónico cada uno de los archivos y documentos de soporte de la proyección. Informar en caso de ser necesario, la novedad que se presente y/o la aclaración para que se responda en el menor tiempo posible.	Subgerente Financiero	Correo electrónico
5	Ingresar en PERLAS – Entrada de Datos y Escenario Financiero	Ingresar con el usuario y contraseña previamente establecida. Ingresa al modulo de “Entrada de Datos y Escenario Financiero”. Ingresar la información de Estados Financieros de la Cooperativa (se debe cargar el más reciente) e Información del Sector Financiero con corte a los periodos de proyección.	Subgerente Financiero	PERLAS
6	Ingresar en PERLAS – modulo Plan Empresarial	Ingresar al módulo de “Plan Empresarial”. Dar clic en el botón de “empezar plan empresarial”. Ingresar tres cortes de los estados financieros: <ul style="list-style-type: none"> - Dos años atrás. - Año pasado completo. - Fecha base para plan empresarial. Se debe definir la Fecha de proyección del plan empresarial a trabajar.	Subgerente Financiero	PERLAS
7	Ingresar la información a módulos de proyección	Ingresar a cada uno de los módulos de proyección disponibles en la herramienta PERLAS, con la información que fue remitida por cada uno de los lideres de proceso.	Subgerente Financiero	PERLAS

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						 <div>Coonfie</div> <div>Es Presente y Futuro Solidario</div>	
TASAS ACTIVAS Y PASIVAS							
Código:	PR-DE-04	Versión:	1	Vigencia:	21 de julio de 2025		
						Página:	4 de 6

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8	Definir las tasas pasivas	<p>Ingresar al Modulo 7 “costos financieros”.</p> <p>Dar clic en el botón de “Ahorros y Aportaciones” para que el sistema PERLAS calcule una proyección de las tasas pasivas promedio en función del crecimiento de los depósitos, obligaciones financiera y la información del sector ingresado anteriormente.</p>	Subgerente Financiero	PERLAS
9	Definir las tasas activas	<p>Ingresar al modulo 8 “Distribución de activos productivos, cobertura de gastos y creación al capital”.</p> <p>El sistema calcula el rendimiento mínimo de la tasa de interés que se referencia en la tabla en el campo “tasa empresarial sobre prestamos”.</p> <p>Esta tasa empresarial sirve de referencia para establecer los ingresos netos por cartera de asociados e inversiones, para cubrir los gastos y costos, finalmente la generación del capital.</p>	Subgerente Financiero	PERLAS
10	Generar los soportes para el plan empresarial	<p>Generar y exportar los informes en Word desde PERLAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> No. 10 “proforma de Balance General” No. 11 “estados de resultados” 	Subgerente Financiero	PERLAS
11	Documentar el Plan Empresarial	<p>Realizar el informe de Plan Empresarial del año a cursar con la información extraída del sistema PERLAS. Sustentar las proyecciones, con las explicaciones y recomendaciones financieras en cada uno de los ítems enviados por las áreas.</p> <p>En el documento como base se debe referenciar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Balance General. Estado de Resultado Utilidad Proyectada al siguiente año. Inversiones. <p>Solicitar a la Gerencia General la revisión del documento borrador del Plan Empresarial.</p>	Subgerente Financiero	PERLAS

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						 <div>Coonfie</div> <div>Es Presente y Futuro Solidario</div>	
TASAS ACTIVAS Y PASIVAS							
Código:	PR-DE-04	Versión:	1	Vigencia:	21 de julio de 2025		
						Página:	5 de 6

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
12	Revisar el documento	<p>Analizar el documento borrador entregado por el Subgerente Financiero. Realizar las correcciones y las observaciones o recomendaciones que den lugar.</p> <p>Aprobar el documento de Plan Empresarial por correo electrónico.</p>	Gerente General	Correo electrónico
13	Solicitar la aprobación al Consejo de Administración.	Agendar el espacio para la presentación y sustentación del plan empresarial al presidente del Consejo de Administración.	Gerente General	Orden del día – reunión ordinaria
14	Aprobar o rechazar el plan empresarial	<p>Analizar el documento remitido por la Gerencia General.</p> <p>Presentar las correcciones y/u observaciones que se den a lugar.</p> <p>Aprobar o rechazar el plan empresarial presentado por la gerencia general</p>	Consejo de Administración	FO-GI-06 Acta de reunión
15	Oficializar los acuerdos	<p>Documentar los acuerdos aprobados en la sesión ordinaria del Consejo de Administración.</p> <p>Remitir a la Gerencia los archivos oficiales para su debida aplicación.</p>	Consejo de Administración	Correo electrónico
16	Comunicar las tasas definidas	Informar al área de Transformación Digital por correo electrónico las tasas aprobadas en Consejo y solicitar la debida actualización de los Dashboard de seguimiento de Cartera y Deposito.	Subgerente Financiero	Correo electrónico
17	Actualizar los dashboard de seguimiento	<p>Realizar la actualización de los Dashboard de cartera y deposito en donde se usen las tasas activas y pasivas relacionadas por el Subgerente Financiero.</p> <p>Informar la finalización del proceso y solicitar las pruebas de funcionamiento.</p>	Director de T.D.	Correo electrónico
18	Socializar al Comité Gerencia	Informar a los lideres de proceso las tasas activas y pasivas que se aprobaron en el Consejo de Administración.	Subgerente Financiero	FO-GI-06 Acta de reunión

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						 <div>Coonfie</div> <div>Es Presente y Futuro Solidario</div>	
TASAS ACTIVAS Y PASIVAS							
Código:	PR-DE-04	Versión:	1	Vigencia:	21 de julio de 2025		
						Página:	6 de 6

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PR-CO-13 Comité de Crédito, Ahorro y Tasas

FO-GI-06 Acta de reunión

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		17 de julio de 2025
Elaborado Por:		Revisado Por:	Aprobado Por:
EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero		SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de PL y SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General