

COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR "COOPICBF"

CIRCULAR 002 DE 2016

RECOMENDACIONES AL SOLICITAR CREDITOS

Para: Asociados, delegados, empleados.

Con el fin de optimizar tiempos de respuesta y minimizar el volumen de créditos aplazados. Recuerdo algunos apartes del reglamento de crédito y envío tips a tener en cuenta para un correcto proceso de crédito con la cooperativa multiactiva nacional de bienestar familiar COOPICBF.

1. FORMATOS A DILIGENCIAR:(se pueden bajar de la pagina web).

1.1 Solicitud de crédito: Es de recordar que la solicitud de crédito debe venir completa y debidamente diligenciada.

- **Datos del solicitante.** Completos.

- **Modalidad del producto solicitado.** Tipo de crédito, monto, plazo y garantía ofrecida.

- **Autorización:** Espacio en donde se selecciona la manera como el asociado desea su desembolso, abono a cuenta propia o abono en cuenta a tercero en cuyo caso se requiere de carta adjunta indicando el número de cuenta en donde autorice dicha transacción donde se indique el nombre, cedula y firmas del titular y de la persona autorizada. (En ningún caso se podrá autorizar en más de dos oportunidades consignaciones a la misma cuenta del tercero, esto con el fin de prevenir investigaciones por lavado de activos).

- **Información laboral,** Nombre de la entidad donde labora, Dirección, teléfono, tipo de contrato y sueldo.

- **ingresos mensuales y gastos mensuales.**

- **Patrimonio.** En caso de colocar vivienda propia debe diligenciar esta información.

- **Información deudor solidario,** Datos completos.

-**Firma y huella en tinta negra, tanto del deudor como de los deudores solidarios.**

1.2 Pagaré: Únicamente se diligencia la parte inferior, Nombre, cedula, dirección, teléfono, ciudad, firma y huella en tinta negra. Si el crédito va con codeudor, las indicaciones son las mismas.

1.3 Carta de instrucciones: Únicamente se diligencia la parte inferior, Nombre, cedula, dirección, teléfono, ciudad, firma y huella en tinta negra. Si el crédito va con codeudor, las indicaciones son las mismas.



COOPICBF

COOPERATIVA MULTIACTIVA
NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT: 860.044.534-0

1.4 Libranza: se diligencia únicamente si el descuento es por nómina. Se diligencia nombre y cedula. En la parte inferior se coloca nombre, firma y cedula. Se debe llevar a la entidad pagadora para que la pagaduría o persona autorizada coloque el salario mensual, tipo de contrato, capacidad de pago y nombre y firma del funcionario autorizado por la pagaduría.

1.5 Formato de autorizaciones (FGA): Aplica únicamente para los créditos hasta de \$3.400.000 que no tengan codeudor y deseen utilizar este recurso y se genera una comisión al FGA del 4.9% sobre el valor desembolsado. Se diligencia firma, nombre, identificación, dirección y teléfono,

1.6 Formato de Seguro de vida para montos superiores a 43 SMMLV.

Diligenciar en su totalidad, firma y cedula.

2. DOCUMENTACION REQUERIDA

Adicional a estos formatos debidamente diligenciados, se requiere copia de los dos últimos comprobantes de nómina, o en su defecto certificación laboral indicando sueldo cargo, antigüedad, fecha de terminación del contrato y valor de los descuentos realizados por nómina. Si el asociado es pensionado de requiere copia del ultimo comprobante de pensión. Si el asociado es contratista se requiere copia del contrato.

Toda solicitud de crédito cuyo monto supere los 10 salarios mínimos legales vigentes, será consultada en las centrales de riesgo (Datacrédito). Esto con el fin de evidenciar el comportamiento crediticio frente a entidades comerciales y financieras. **(REGLAMENTO DE CREDITO CAPITULO 3. ARTÍCULO 15, NUMERAL 8.5.)**

3. INDICACIONES:

- Bajo ninguna circunstancia se tramitaran créditos que presenten documentación enmendada o incompleta.

- Todas Las solicitudes de crédito se tramitaran en estricto orden de recibo previa presentación o radicación de la documentación completa en la oficina de COOPICBF." **"se entiende por fecha de radicación, el momento en que el crédito llegue a COOPICBF."** Teniendo en cuenta que el proceso de crédito demora en promedio 3 días, ya que involucra a diferentes áreas de la coopicbf que intervienen en la calidad de la información, se recuerda que todo crédito que llegue antes del Lunes de cada semana se presenta en el comité del martes siguiente y de ser aprobado, se desembolsara el día viernes después de las 2 PM; Por lo cual se solicita la colaboración de todos ustedes para que las llamadas pidiendo información sobre la aprobación de estos, se realicen a partir del día jueves después de las 2 PM.

- Los Créditos incompletos o enmendados no se les realizara estudio ni pasaran a comité hasta que el inconveniente sea subsanado, ya que las condiciones iniciales, estados de cuenta, aportes o deudas pueden variar en ese lapso de tiempo. **(REGLAMENTO DE CREDITO. CAPITULO 2. ARTÍCULO 12, NUMERAL 12.2.)**

- Cuando el crédito con problema haya llenado nuevamente los requisitos, se pasara a estudio en el próximo comité a realizar, por lo cual aplican los tiempos ya mencionados anteriormente, si esto es solucionado en la misma semana se tendrá en cuenta después de haber evacuado los créditos aprobados.

- Créditos con montos superiores a 10 salarios mínimos que se encuentren reportados en centrales de riesgo deben anexar paz y salvo. Si el crédito solicitado es para subsanar estas moras, el crédito se tramitará por la línea de crédito COOPICARTERA, para lo cual se requiere una certificación de deuda expedida por la entidad reportante y de ser aprobado el crédito, el giro será en cheque dirigido a dicha entidad. **(REGLAMENTO DE CREDITO CAPITULO 3. ARTÍCULO 15, NUMERAL 8.5.)**

- Toda solicitud de crédito que no esté en el ámbito de aprobación de la gerencia, será estudiada por el consejo de administración según lo establece el reglamento de crédito. **(REGLAMENTO DE CREDITO. CAPITULO 5. ARTÍCULO 20, NUMERAL 2.).**

- A los asociados de Hogares infantiles, se les descontara cuota anticipada del crédito, (artículo 51 del reglamento de aportes y créditos)

- A los asociados, delegados se les solicita la colaboración de interesarse frente a las personas encargadas de realizar los listados de descuentos y pagos, que los envíen dentro de los 10 primeros días de cada mes, ya que demoras posteriores perjudican la calificación y aprobación de créditos a los asociados y funcionarios de hogares infantiles, ya que si el asociado presenta moras por la no aplicación de los listados en las fechas establecidas, estos créditos quedaran aplazados hasta que lleguen las listas y sean aplicadas en el sistema "Es de aclarar que las listas también se aplican en el estricto orden de llegada a la cooperativa".

-SEGURO DE VIDA PARA MONTOS SUPERIORES A 43 SMMLV.

A partir del mes de Febrero de 2016 la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR **COOPICBF**. En aras de proteger los intereses de la cooperativa y el bienestar de todos nuestros asociados tomo la decisión de contratar seguros de vida para respaldar préstamos superiores a 43 salarios mínimos mensuales legales vigentes con la compañía de seguros SURAMERICANA. Se adopta en el marco de sus políticas internas de administración del riesgo crediticio. Es de anotar que esta póliza constituye un requisito adicional a las garantías impuestas para el desembolso de los créditos.

Por tal motivo todo asociado que solicite crédito que superior a los 43 smmlv deberá **diligenciar el formato de solicitud para seguro de vida grupo**. Esta póliza no genera costos adicionales a nuestros asociados.



COOPICBF

COOPERATIVA MULTIACTIVA
NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT: 860.044.534-0

“La contratación de seguros que cubren el riesgo de muerte de los deudores de las entidades crediticias se apoya en la regla prevista en el numeral 3º del artículo 1137 del Código de Comercio. La decisión de exigir seguros de vida para respaldar préstamos es facultativa de cada entidad bancaria y por lo general se adopta en el marco de sus políticas internas de administración del riesgo crediticio”

4. ALGUNOS ACAPITES DEL REGLAMENTO DE CREDITO:

CAPITULO 1, ARTICULO 4: SUJETOS DEL SERVICIO

*“Todas y cada una de las solicitudes de crédito se consideran igualitarias en sus derechos con respecto al proceso de aprobación, sin ningún tipo de privilegio, siendo analizados en forma individual de acuerdo a las políticas establecidas en el presente reglamento. **Ningún delegado, miembro de consejo, junta de vigilancia, trabajador de COOPICBF, ni asociado podrá reclamar condiciones o requisitos diferentes a los aquí establecidos.**”*

CAPITULO 2. ARTÍCULO 7, NUMERAL 3. CRITERIOS PARA LA PROTECCION DEL CAPITAL DE TRABAJO DE COOPICBF

“Para proteger la integridad de los aportes, COOPICBF otorgara el crédito con el mínimo de riesgos, establecerá garantías y llevara un estricto control de recuperación y calificación de cartera.”

CAPITULO 2. ARTÍCULO 12, NUMERAL 12.1. DE LAS CONDICIONES.

“El hecho de que el asociado presente la solicitud de crédito, no obliga a COOPICBF a su aprobación”. Toda solicitud está sujeta a un análisis previo y a una aprobación en comité.

CAPITULO 2. ARTÍCULO 12, NUMERAL 12.2. DE LAS CONDICIONES

“En ningún caso COOPICBF hará desembolsos de créditos antes de haberse cumplido con la totalidad de los requisitos, documentación requerida y firma de los comprobantes del giro. Tabla de amortización o documento de la transferencia”

CAPITULO 2. ARTÍCULO 12, NUMERAL 12.7. . DE LAS CONDICIONES *“cuando el monto del crédito solicitado por el asociado, no supere sus aportes, no se requiere de deudor solidario, ni ser consultado en las centrales de riesgo.”*

CAPITULO 3. ARTÍCULO 15, NUMERAL 8.3. DOCUMENTACION

“Para los asociados de los hogares infantiles; certificación laboral y/o desprendible de pago o nomina correspondiente al pago del último mes y firma del encargado en el lugar establecido en la solicitud de crédito”



COOPICBF

COOPERATIVA MULTIACTIVA
NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT: 860.044.534-0

CAPITULO 3. ARTÍCULO 15, NUMERAL 8.5. DOCUMENTACION

"Consulta a centrales de riesgo, de acuerdo a circular básica contable financiera No. 004 de 2008 capítulo 2, numeral 2, inciso D" Toda solicitud de crédito que supere los 10 salarios mínimos será consultado a centrales de riesgo, **(REGLAMENTO DE CREDITO. CAPITULO 5. ARTÍCULO 11)**

Reportes negativos sin el paz y salvo correspondiente inhabilitan la aprobación de este.

CAPITULO 3. ARTÍCULO 16. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION

"Las solicitudes de crédito se tramitaran en estricto orden de recibo previa presentación o radicación de la documentación completa en la oficina de COOPICBF." **"se entiende por fecha de radicación, el momento en que el crédito llegue a COOPICBF."**

Teniendo en cuenta que el proceso de crédito demora en promedio 3 días, ya que involucra a otras áreas que intervienen en la calidad, actualización y revisión de toda la información a nivel particular, se informa que todo crédito que llegue antes del viernes de cada semana se presentara en el comité del martes siguiente y de ser aprobado, se desembolsara ese viernes después de las 2 PM. Por lo cual se solicita la colaboración de todos ustedes para que las llamadas pidiendo información sobre la aprobación de estos, se realicen a partir del día jueves después de las 2 PM. Créditos incompletos o enmendados no se les realizara estudio ni pasaran a comité hasta que el inconveniente sea subsanado, ya que las condiciones iniciales, estados de cuenta, aportes o deudas pueden variar en ese lapso de tiempo

CAPITULO 5. ARTÍCULO 20, NUMERAL 2. APROBACION DE LOS CREDITOS

"cuando se le presenten a la gerencia situaciones no establecidas en este reglamento o contrarias al mismo y estas conduzcan a mejorarla situación que vive en esos momentos el asociado y COOPICBF, el GERENTE está en la obligación de llevar estos casos al consejo de Administración, con el fin, que esta instancia por mayoría de votos niegue o autorice la solicitud del crédito." Las excepciones o situaciones especiales pasaran a consejo, se deben tener en cuenta las fechas de estas reuniones.

CAPITULO 11. ARTÍCULO 50. CRUCE DE CUENTAS.

"Podrá efectuarse en el momento que el asociado lo solicite por escrito como lo establece la circular básica contable. La cooperativa procederá a cruzar el saldo de las obligaciones con los aportes y a expedir el respectivo paz y salvo **siempre y cuando los aportes cubran un 100% de las obligaciones.**

CAPITULO 11. ARTÍCULO 51. DISPOSICIONES GENERALES

"Los asociados de los hogares infantiles deberán cancelar anticipadamente del crédito que se les otorgue, la primera cuota del mismo, con el fin de llevar una cuota adelantada, que cubra la situación anómala que se presenta por el pago no oportuno de las obligaciones, por parte de la mayoría de los operadores, igualmente por una sola vez, y con el mismo fin, se descontara aportes y solidaridad del primer crédito que se les otorgue.



COOPICBF

COOPERATIVA MULTIACTIVA
NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR

NIT: 860.044.534-0

En aras de promover la igualdad y hacer cumplir la constitución política de Colombia en su artículo 13. Referente al derecho y a la libertad e igualdad.

Esta norma aplicara para todos los hogares infantiles a nivel nacional, incluyendo Bogota, Cundinamarca y Magdalena.

Todas estas recomendaciones se realizan en aras respetar y preservar de la igualdad de todos asociados a COOPICBF y así asegurar la correcta colocación de créditos minimizando el riesgo de estos.

Cordialmente.

**Leonor Carvajalino Castro
Gerente (E)**