

LG-080



Consulcoop
COOPERATIVISMO INTERNACIONAL



Swisscontact

MANUAL DE CREDITO EMPRESARIAL

Guía para Cooperativas de Ahorro y Crédito

Franklin Lozada F.



332.73
L925

MANUAL DE CREDITO EMPRESARIAL
Guía para Cooperativas de Ahorro y Crédito

Reg. Derecho de Autor: 012488

ISBN - 9978 - 40 - 775 - 8

Publicaciones SWISSCONTACT, Quito 1998.
Casilla 17-16-1001, Quito - Ecuador

Autor: Ing Franklin Lozada F. (compilación, adaptación)
Revisión: Lic. Mirtha Corella, Swisscontact
Dra. Olga Mesías, Swisscontact
Sr. Arno Grozinger, Swisscontact

Diagramación e Impresión:
Tiraje 500 ejemplares

MANUAL DE CREDITO EMPRESARIAL

Guía para Cooperativas
de Ahorro y Crédito

Franklin Lozada F.



Pres

1. Gl

2. Lo

3. La

4. El P

5. Apl

MANUAL DE CREDITO EMPRESARIAL

Guía para Cooperativas de Ahorro y Crédito

CONTENIDO

Presentación	CENTRO DE INFORMACION F. ALTERNATIVA - LIBRO 213 CODIGO <u>332.7B</u> <u>L 925</u>	1
1. Glosario de Términos		4
2. Los Créditos Empresariales y sus Factores de Riesgo		10
2.1 Importancia del Sector		16
2.2 Un Acercamiento al Sector		17
2.3 El Riesgo en los Créditos Empresariales		20
3. Las Políticas de Crédito		24
3.1 Las Políticas según las Necesidades del Mercado		25
3.2 Las Políticas según la Capacidad y Enfoque Institucional		29
4. El Proceso de Concesión del Crédito		34
4.1 La Estructura Organizacional del Departamento de Crédito		34
4.2 Normas del Proceso de Crédito		36
4.3 Descripción de Actividades y Responsables del Proceso de Crédito		40
4.4 Procedimiento Operativo de Cobranza de Crédito		47
5. Aplicación de la Solicitud de Crédito		50
5.1 El Proceso de Colección de la Información.- La Solicitud de Crédito		50
5.1.1 La Solicitud de Crédito General		51
5.1.2 La Información Personal de Garantes		58
5.1.3 La Solicitud de Crédito Empresarial: Micro-Pequeña Empresa		59

PLANTILLA
ENCUEN
QUITO - ECUADOR

6. El Proceso de Análisis, Evaluación y Resolución del Crédito	74
7. La Evaluación y Calificación del Riesgo en el Crédito Empresarial	90
7.1 Importancia para la Política Empresarial de la Cooperativa	90
7.2 Objetivos del Proceso de Evaluación y Calificación de Crédito	91
7.3 Requerimientos del Proceso de Evaluación y Calificación	92
7.4 La Concepción de la Evaluación y Calificación del Crédito	94
7.5 La Calificación del Riesgo del Crédito	103
ANEXOS	
A. Reportes para la Administración de los Créditos Productivos	107
B. Como Mejorar la Gestión del Analista / Oficial de Crédito	122
BIBLIOGRAFIA	
	125



INTRODUCCIÓN

El "MANUAL DE CREDITO EMPRESARIAL, Guía para Cooperativas de Ahorro y Crédito" se presenta como resultado final del proyecto de mejoramiento del acceso al crédito del sector de la Pequeña Empresa, mediante la tecnificación de las cooperativas de ahorro y crédito (COAC's) en el manejo del crédito empresarial, desarrollado en cuatro entidades cooperativas del Ecuador.

En efecto, un número cada día más grande de los socios y clientes de las COAC's se componen de pequeños y micro - empresarios (PYMES) involucrando una amplia diversidad de artesanos, comerciantes, productores agropecuarios y oferentes de servicios múltiples.

Según estimaciones públicas en el Ecuador operan más de un millón doscientos PYMES informales, semiformales y formales, con una dinámica y significativa participación en la generación de puestos de trabajo. En este mundo poco reconocido y atendido se estima que está involucrado alrededor del 60% de la población económicamente activa.

Estas cifras muestran claramente que - independiente de todas las tendencias de la globalización - un verdadero desarrollo socioeconómico, equilibrado, no será posible, sin una oportunidad de crecimiento y de formalización paulatina de las PYMES.

Para que las PYMES pueden aprovechar plenamente de las oportunidades del mercado y desarrollarse, la prestación de servicios financieros y créditos adecuados juegan un papel crucial.

Reconociendo esta situación, quien mejor para ofrecer estos servicios financieros que las COAC's, ellas mismas "Pequeñas Empresas" democráticamente administradas e integradas en su área de operación muy cerca de las PYMES.

Bajo estas reflexiones se desarrolló una cooperación triangular entre SWISSCONTACT, la empresa de consultoría cooperativa CONSULCOOP y las cooperativas de ahorro y crédito COOPROGRESO, COTOCOLLAO, TULCAN y OSCUS para mejorar la gestión y operatividad del crédito empresarial en dichas instituciones.

Después de un diagnóstico institucional con enfoque en el área crediticia en cada COAC, se realizó una asesoría incluyendo la adaptación reglamentaria, de sus políticas y de la estructura operacional a las exigencias particulares del manejo del Crédito Empresarial. El programa ha sido acompañado por eventos y talleres de capacitación especializada para directivos y analistas de crédito con un total de 250 horas.

En el desarrollo, el proyecto identificó como necesaria la preparación e implementación de una guía práctica para el manejo del crédito empresarial, que considere las particularidades del sector.

En este interés, con el apoyo financiero de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE y SWISSCONTACT promovió la elaboración de este Manual, bajo la dirección de los técnicos de CONSULCOOP y la intervención activa del personal de crédito de las COAC's en la definición de los lineamientos básicos del Manual.

Bajo el liderazgo y la moderación del Ing. Franklin Lozada, Director Ejecutivo de CONSULCOOP y el apoyo técnico del Lic. Jorge Ruiz, Asesor de CONSULCOOP, esta constituye la primera vez que con la participación conjunta con un grupo de funcionarios de representativas COAC's del Ecuador, se han determinado en talleres los lineamientos básicos del Manual; definido, adaptado, validado y ajustado luego de pruebas de campo los esquemas de formatos de solicitud de crédito y procedimientos, considerando las estructuras existentes pero respetando las exigencias del manejo del crédito empresarial; para finalmente desarrollar talleres de entrenamiento con el personal de crédito de cada una de las cooperativas.

Cabe mencionar y agradecer la participación de:

- Yolanda Mena, COAC Cotacollao
- Aldrin Montenegro, COAC Cotacollao
- Patricia Cando, COAC Cotacollao
- Silvana Vargas, COAC OSCUS
- Hernán Jurado, COAC OSCUS
- José Luis Cadena, COAC OSCUS
- Rocio Balarezo, COOPROGRESO
- Margarita Salgado, COOPROGRESO
- María Carrillo, COAC Tulcán
- Silvana Morillo, COAC Tulcán
- Tatiana Mora, COAC Tulcán

Deseamos que este ejemplo de la armonización de los esfuerzos entre un grupo de cooperativas de ahorro y crédito sea un modelo para otras áreas, permitiendo en el futuro aprovechar más y más de las ventajas de la estructura descentralizada de las COAC's con los efectos de sinergia y de escala, para así ofrecer servicios financieros altamente competitivos a sus socios y clientes y entre ellos en particular a las múltiples Micro, Pequeñas y Medianas Empresas sea en el área urbana o en zonas rurales, contribuyendo así a un desarrollo socioeconómico equilibrado en nuestros países.

Con estas orientaciones se ha preparado esta publicación esperando a través de la misma una difusión de los objetivos de apoyo al sector de la PYME y su implementación en otras cooperativas de ahorro y crédito del Ecuador y de otros países de América Latina

SWISSCONTACT, Diciembre de 1998

Markus Kupper
Representante en el Ecuador

Arno Grozinger
Asesor Financiero para América Latina

Glosario de Términos

1

GLOSARIO DE TERMINOS

Glosario de Términos

- Activo** Todas las partidas de un Balance que indica las propiedades o recursos personales o de la empresa. Lo que tiene la empresa.
- Activo Fijo** Activos permanentes, representados por la maquinaria, equipos, vehículos, bienes mobiliarios y en general todos los bienes necesarios para realizar la actividad productiva habitual de una empresa, los cuales no suelen convertirse en líquidos durante el periodo de su utilización.
Se consumen lentamente por su uso, a través del transcurso del tiempo y su recuperación se consigue mediante la depreciación o amortización.
- Ahorro** Cantidad de renta no gastada en consumo.
Ahorro (A) = Ingresos (Y) - Consumos (C)
- Análisis Crediticio** Proceso mediante el cual es evaluada la información presentada por un solicitante de crédito cuyo resultado final será la decisión de aprobar, suspender o negar la solicitud.
- El análisis crediticio debe considerar:
- I. Identificar las fuentes y capacidad de pago del solicitante.
 - II. Evaluar las condiciones de destino, monto, plazo y otras, en concordancia con las políticas institucionales.
 - III. Calificar a través de las 5 C de crédito:
 - > Carácter
 - > Capacidad
 - > Capital
 - > Colaterales
 - > Condiciones
 - IV. Identificar los factores de riesgo de la empresa y del sector, competencia y evaluar las proyecciones de éxito de la empresa.
 - V. Complementar con enfoques analíticos para determinar:
 - > Capacidad de generación de utilidades.
 - > Liquidez
 - > Estructura de capital
 - VI. Apoyarse en herramientas de análisis como:
 - > Análisis de estados financieros
 - > Evaluación de índices
 - > Tendencias
 - > Fuentes y Usos de fondos
 - > Proyecciones
 - > Análisis de sensibilidad
- Análisis Financiero** Proceso de estudio de los estados financieros de la empresa, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias, con el propósito de identificar las debilidades y/o fortalezas de carácter financiero de la empresa, principalmente:
- > Nivel de endeudamiento
 - > Posición de capital de trabajo – Flujo de caja
 - > Rentabilidad sobre las ventas
 - > Rentabilidad sobre el capital propio

El resultado del análisis financiero permitirá obtener una primera conclusión sobre la capacidad económica del solicitante para cumplir con el pago de su obligación.

Artesano	Persona que ejerce un oficio manual, de manera independiente, en ocasiones con el apoyo de mano de obra de miembros de la familia.
Asesoría	Servicio, a cambio de una retribución, que presta una institución o persona independiente, con la finalidad de ayudar al empresario en el análisis y solución de sus problemas productivos, de organización, administración y/o financieros, procurando el desarrollo de la microempresa y de esta manera asegurar la buena utilización de los recursos de físicos, humanos y económicos.
Asistente de Crédito	Persona encargada de brindar apoyo administrativo en el proceso de crédito. Responsable de informar al socio sobre los productos de crédito y sus condiciones, receptor de las solicitudes y documentación de respaldo, administrar el archivo de los clientes, verificar información, preparar los documentos de respaldo del crédito. Coordina sus actividades con el Analista / Oficial de Crédito y el Jefe de Crédito.
Balance de Resultados	Conocido también como Balance de Pérdidas y Ganancias, Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Gastos. Es un informe de operaciones de un período contable determinado, que revela las fuentes de los ingresos y la naturaleza de los egresos operacionales durante un período.
Balance General	Informe contable que refleja la situación patrimonial de la empresa en un día concreto. Se denomina balance porque en el sistema de contabilidad de doble entrada, el activo es siempre igual a la suma del pasivo (exigible) más el patrimonio (fondos propios).
Capacidad de Endeudamiento	Capacidad de la empresa o del empresario para generar recursos y enfrentar la cobertura de una deuda ante un ente financiero externo, sin que ello conlleve poner en riesgo el normal funcionamiento de la institución.
Capacidad Empresarial	Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que presenta un pequeño empresario para un adecuado manejo de su negocio, en las diferentes áreas de gestión. <ul style="list-style-type: none"> > Administrativa > Ventas y Mercadeo > Tecnología > Financiera.
Capacitación	Proceso mediante el cual se busca brindar nuevas destrezas, habilidades y conocimientos y/o fortalecer las existentes en el microempresario. Puede abarcar las áreas administrativa, tecnológica, producción, mercadeo y ventas, manejo financiero, vinculando con el desarrollo de la empresa. El Analista de crédito establecerá mecanismos para capacitar al microempresario en el uso de reportes básicos de control financiero y la utilización adecuada de los recursos de crédito.

Capital

Capital o Patrimonio, constituye el respaldo monetario que el propietario del negocio coloca en la empresa. La inversión de riesgo de la empresa.

En el ámbito de balance responde a la siguiente relación:

$$\text{Capital} = \text{Activos} - \text{Pasivos}$$

Capital de Trabajo

Recursos financieros de disposición inmediata necesarios para continuar con las operaciones normales del negocio. A partir de los estados financieros está determinado por la diferencia entre los activos corrientes (caja, bancos y obligaciones de cobro inmediato a favor de la empresa) menos los pasivos corrientes (obligaciones de pago inmediato por la empresa).

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}$$

En el ámbito de microempresa, la ausencia de registros dificulta el establecimiento del capital de trabajo, pudiendo emplearse los siguientes criterios:

- Posición positiva de capital de trabajo: Si el plazo dado por la venta de los productos es menor al plazo recibido para la compra de materias primas.
- Posición negativa de capital de trabajo: Si el plazo dado por la venta de los productos es mayor al plazo recibido para la compra de las materias primas.

Carácter

Conjunto de características que permiten cualificar la condición moral y ética del prestatario para el cumplimiento de sus obligaciones de crédito. "CONOZCA A SU PRESTATARIO"

Carpeta del Cliente

Es el archivo del cliente que recoge el historial de crédito en la cooperativa. Debe constar como mínimo con la siguiente información:

- Documentos de Identificación (archivo permanente):
 - a) Copias de la Escritura de Constitución y Estatutos (personas jurídicas)
 - b) Copias del poder del Representante Legal (Gerente o Propietario)
 - c) Copia de la cédula de identidad del representante legal o solicitante.
 - d) Copia del RUC y Patente Municipal de la empresa.
- Documentos relacionados con cada operación de crédito
 - a) Solicitud de crédito.
 - b) Copia del acta - acuerdo solicitando el crédito (personas jurídicas).
 - c) Estados Financieros e información suplementaria
 - d) Encuesta o información económica financiera tomado por el Analista / Oficial de Crédito.
 - e) Proyecciones financieras formuladas por el Analista.
 - f) Garantías hipotecarias y prendarias, certificados de gravamen (bien libre).
 - g) Informe legal sobre la procedencia o conformidad jurídica de garantías reales
 - h) Informe de evaluación o tasación del bien ofrecido en garantía
 - i) Informe y opinión con firma de respaldo de los diferentes niveles resolutivos participantes en el crédito (Formato).
 - j) Resolución de la comisión de crédito
 - k) Formalización y desembolso
 - l) Copia del Pagaré
 - m) Copia del contrato de Garantía
 - n) Copia de la orden de desembolso, con la firma del recibí conforme.

	<p>o) Copia de tabla de amortización.</p> <p>p) Informes de seguimiento del crédito</p> <p>q) Copia de notificaciones de requerimiento de cobranzas y otras gestiones.</p>
Cliente	<p>Individuo u organización que realiza una operación de compra con la empresa.</p> <p>Individuo u organización que realiza operaciones financieras con la cooperativa, sea de ahorros, depósitos a plazo y/o crédito.</p>
Cobranza	Gestión que realiza la cooperativa ante sus prestatarios a fin de lograr la recuperación de los créditos y así controlar y mantener la calidad de su cartera y el riesgo institucional. Puede involucrar acciones administrativas y/o judiciales.
Colateral	Constituyen las garantías que ofrece el prestatario como respaldo complementario a su operación de crédito.
Comercialización	Actividades que aceleran la transferencia de bienes y servicios desde el empresario o productor hasta el consumidor final. Incluye todo lo relacionado con publicidad, distribución, técnicas de mercado, planificación del producto, promoción, investigación, ventas.
Comercio	Actividad propia de intercambio, ventas, compras o permutas entre personas naturales y/o jurídicas.
Competencia	Acciones llevadas a cabo por las empresas o personas para abastecer a los consumidores. Para considerarse competencia debe ofertarse una misma actividad económica o servicios específicos.
Condiciones del Crédito	Son el conjunto de consideraciones bajo las cuales se ha otorgado un crédito, monto, tasas de interés, plazos de repago, períodos de gracia, garantías de respaldo.
Conocimiento del Negocio	<p>Capacidad desarrollada durante el tiempo en el cual el empresario ha mantenido su actividad económica y que a través de la cual le permite identificar los riesgos y potencialidades del sector económico en el cual labora a fin de lograr un mayor posicionamiento en un segmento de mercado.</p> <p>El Oficial de Crédito debe desarrollar esta capacidad con un conocimiento global de los diferentes sectores económicos.</p>
Contabilidad	Registro sistemático de las transacciones que afectan a la situación financiera de una empresa u organización.
Costo de Producción	Se llama costo de producción de un artículo, bien, servicio, a la suma de todos los costos incurridos en la fabricación de un producto terminado o prestación de un servicio, incluyendo el costo de las materias primas, mano de obra y gastos administrativos.
Costo de Venta	Es el costo que incurre una empresa para la prestación de un bien o servicio incluyendo los costos de producción y los gastos originados en la comercialización del mismo.
Costo Unitario	<p>Es lo que cuesta producir un artículo.</p> <p>$\text{Costo Unitario} = \text{Costos Totales} / \text{N}^\circ \text{ de Unidades producidas}$</p>

Costo- Beneficio	Relación que mide el beneficio, utilidad o rédito alcanzado o por alcanzar, como efecto de una inversión realizada o por realizar.
Costos Fijos Totales	<p>Son aquellos que permanecen constantes, sin variación ante los cambios en los niveles de producción. Los más importantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gastos de alquiler de local. ➤ Sueldos pagados por asignación fija mensual. ➤ Sueldo del microempresario ➤ Depreciaciones.
Costos Variables Totales	<p>Son aquellos que están en función directa del nivel de producción de la empresa. A mayor producción mayores costos variables. Los más importantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Materias primas ➤ Salarios pagados por destajo (por unidad producida) ➤ Comisiones sobre ventas. ➤ Trabajos pagados por unidad a otros talleres.
Crédito	Operación mediante la cual una entidad de intermediación financiera proporciona fondos a un cliente, con el compromiso de repago en condiciones convenidas inicialmente.
Crédito de Consumo	Operación de crédito orientada a satisfacer necesidades personales como son la nivelación del presupuesto familiar, compra de muebles para el hogar, salud, vestuario, estudios, adquisición de vehículos de uso particular, etc.
Créditos Empresariales o de Producción	<p>Operación de crédito orientada a financiar una actividad empresarial, brindando recursos que incrementen su capital de trabajo y/o su infraestructura de maquinaria, equipos, herramientas y activo fijo en general. Tiene como finalidad incrementar y fortalecer la actividad productiva, que puede ser individual u organizada como micro, pequeña o mediana empresa.</p> <p>Están comprendidas como actividades empresariales o productivas las actividades artesanales, manufactureras, agrícolas, pecuarias, agroindustriales, comercio, servicios y otras actividades tipificadas como productivas.</p>
Cuentas de Balance	<p>Registro de todas las transacciones y de la fecha de cada una de ellas, que afectan a una fase particular de una empresa. Son aquellas que mantienen la ecuación contable con el principio de la partida doble:</p> <p style="margin-left: 20px;">Activo = Pasivo + Capital.</p> <p>Cada parte que compone el Balance General se subdivide en rubros o grupos homogéneos, ordenados según la facilidad de conversión a recursos líquidos. Se clasifican en:</p> <p>ACTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> CIRCULANTE O CORRIENTE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponible ➤ Exigible ➤ Realizable ACTIVO FIJO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tangible ➤ Intangible DIFERIDO Y OTROS

	PASIVO CIRCULANTE O CORRIENTE PASIVO DE LARGO PLAZO PATRIMONIO CAPITAL RESERVAS UTILIDAD / Déficit.
Depreciación	Es el desgaste que sufren los activos fijos debido al uso. La depreciación es un gasto que incurre la empresa y a pesar de que no ocasiona una salida de dinero, el empresario debe hacer una reserva con el fin de reponer estos activos cuando sea necesario.
Destino del Crédito	Es la finalidad para la cual se solicitó el crédito. De manera general pueden clasificarse como Empresariales o Productivos, Comerciales, Consumo y Vivienda. A su vez, cada categoría puede tener una mayor segmentación.
Documentos de Respaldo	Es toda la documentación que el cliente necesita incorporar a su solicitud de crédito y que permite respaldar o confirmar los datos por el proporcionados. Involucra, copias de cédula, certificados de ingresos, certificados de propiedad de bienes, contratos, etc.
Encaje	Es el saldo compensatorio o palanca de crédito que en cumplimiento a normas internas de la cooperativa, el cliente mantiene previo y/o durante la vigencia del crédito. Está conformado por los saldos que el socio o cliente mantenga en aportaciones y en depósitos en ahorros. Las relaciones encaje - crédito puede variar de acuerdo a la situación financiera de la cooperativa y del tipo de crédito.
Evaluación del Crédito	Ver "Análisis de Crédito".
Expediente	Ver "Carpeta del cliente".
Experiencia Crediticia	Análisis de los antecedentes de crédito que el solicitante tenga en la cooperativa, evaluando el número de créditos obtenidos, montos, nivel de cumplimiento, registros de notificaciones por cobranza, etc.
Garantías / Tipos	<p>Respaldo que brinda el beneficiario del crédito a favor de la cooperativa como cobertura ante la eventualidad de no pago de la obligación.</p> <p>Tipos de garantías</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal o Quirografaria. Persona natural, que presente solvencia moral y económica, con actividad y domicilio conocido, con compromiso solidario de pago. ➤ Prendaria. Máquina industrial, vehículo o bien importante en el proceso productivo, formalizada en los registros públicos de propiedad y preferentemente complementada con póliza de seguros contra todo riesgo, a favor de la cooperativa. ➤ Hipotecaria. Bien inmueble, terreno, casa, departamento, edificio, inscrito en los registros públicos de la propiedad a favor de la Cooperativa.

	➤ Garantía Crediticia. Aval emitido por una institución de garantía crediticia o entidad integrante del sistema financiero.	
Inflación	Es el incremento en el nivel de precios de los bienes, insumos y servicios de una economía nacional que da lugar a una disminución del poder adquisitivo del dinero.	
Inspección	Acción efectuada por el inspector o verificador a fin de constatar la veracidad de los datos presentados en la solicitud, evaluar la capacidad productiva del negocio, calidad de las garantías ofrecidas, etc.	
Insumos	Bienes o servicios necesarios para la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.	
Interés de Mora	Penalidad que se cobra sobre un crédito que a caído en mora en el cumplimiento de sus pagos.	
Inversión	Adquisición de bienes o medios de producción para conseguir una renta.	
Jefe de Crédito	Persona responsable de la planificación, organización, gestión y control del servicio y operaciones de crédito de una institución financiera. Bajo su responsabilidad está la gestión oportuna, eficiente y eficaz del crédito a los clientes, en concordancia con la política institucional y asegurando la sanidad de la cartera de crédito.	
Líneas de Crédito	Es la variedad de facilidades o productos de crédito que una entidad financiera ofrece a su segmento de mercado a fin de satisfacer sus necesidades de financiamiento.	
Mano de Obra	Fuerza laboral humana requerida para la elaboración de un producto o la prestación de un servicio final.	
Maquinaria y equipo	Bienes que permiten la producción de un bien final o la prestación de un servicio, mediante la aplicación de un proceso sistemático de producción.	
Materia Prima, Materiales	Insumos utilizados para la producción de un bien o prestación de un servicio. Los procesos productivos alteran su estructura original.	
Mediana Empresa	Empresa de producción de un bien o servicio, con mayor nivel tecnológico y estructura laboral. Los parámetros que califican la condición de mediana empresa son variables, considerando uno de ellos el disponer entre más de 50 y hasta 99 empleados.	
Mercado Financiero	Mercados monetarios y de capital de una economía. Los mercados monetarios compran y venden instrumentos de crédito a corto plazo, los mercados de capitales compran y venden instrumentos de crédito a largo plazo y acciones.	
Microempresa	Unidad elemental de producción de un bien o servicio por lo general de carácter individual o familiar, con un número de trabajadores no mayor a 10.	
Negociación de Crédito	Proceso mediante el cual el deudor llega a un acuerdo con el acreedor en lo referente a monto, plazo, tasa de interés, periodo y forma de pago de un crédito.	

Obligación Crediticia	Crédito. Compromiso de pago del prestatario bajo riesgo de que ante un eventual impago de la obligación, se ejecute las garantías.
Oferta de Servicios Financieros	Es la cartera de productos o servicios financieros que la cooperativa o entidad de intermediación financiera ofrece a sus clientes tanto en captaciones como en colocaciones.
Oficial de Crédito (Analista de Crédito)	Persona encargada de la correcta negociación, evaluación y colocación de los créditos. Bajo su responsabilidad está la concesión y recuperación oportuna y total del crédito, capital más los intereses correspondientes, y por tanto la calidad de la cartera de crédito de la institución.
Oportunidad del crédito	Factor que determina la calidad del servicio de crédito y que refleja la agilidad de la institución para ofrecer los recursos de manera que cubran su necesidad y expectativas.
Pasivo	Todas aquellas obligaciones de corto, mediano y largo plazo que una micro, pequeña o mediana empresa o institución mantiene con terceros, pagaderos en dinero, bienes y/o servicios.
Pérdida	Resultado final de un período contable determinado y que refleja que los egresos han sido mayores que los ingresos.
Período de Pago	Plazo al cual fue otorgado el crédito. Frecuencia en la cual el deudor debe realizar sus pagos de capital más intereses, de acuerdo a la negociación con el oficial de crédito. Los pagos pueden ser mensuales, trimestrales, semestrales o a término y con relación a la frecuencia de generación de ingresos de la actividad financiada.
Personal	Concepto que engloba los recursos humanos de la empresa, así como la relación laboral con los mismos.
Plazo	Tiempo al cual se otorga un crédito, a cuyo término el deudor debe cancelar su deuda de manera total.
Proceso Productivo	Actividad sistemática de transformación paulatina de la materia prima en un producto terminado listo para su utilización por parte del consumidor final.
Producción	Cualquier forma de actividad que añade valor a los bienes y servicios que ofrece una empresa.
Productos	Bienes o servicios disponibles en una empresa, listos para ser utilizados por el consumidor o demandante final.
Productos en Proceso	Cantidad de bienes que se encuentran todavía en proceso de transformación hacia producto de consumo final.
Productos Terminados	Bienes que han cumplido con el proceso de transformación y están listos para su utilización por parte del consumidor final.
Punto de Equilibrio	Punto en el cual los ingresos por la venta de los productos son iguales a los costos y gastos incurridos para su producción, por tanto no se genera ni pérdida ni ganancia. Conocido también como punto cero a partir del cual los costos ya han sido cubiertos y se empieza a generar utilidades.

$$\text{Punto de Equilibrio} = \frac{\text{Costos Fijos}}{1 - (\text{Costos Variables} / \text{Ventas})}$$

Recaudaciones	Son los ingresos efectivos de dinero a través de caja, producto de ingresos por depósitos a la vista, a plazo, pagos de créditos y otros servicios que preste la Cooperativa.
Referencias Bancarias	Referencias presentadas por el solicitante de crédito de las cuentas que mantiene en instituciones financieras y que permiten calificar el carácter del potencial cliente por el manejo de sus cuentas en ahorros, cuentas corrientes, o inversiones a plazo. Normalmente son otorgados por escrito por la institución financiera. En el proceso de evaluación de crédito, deberá complementarse con la investigación directa en la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos.
Referencias Comerciales	Son aquellas referencias emitidas por los almacenes, proveedores, clientes y comercializadoras de productos que pueden dar fe de la solvencia del prestatario.
Refinanciamiento	Proceso de renegociación del crédito por la presencia de eventualidades no previstas que dieron lugar a la imposibilidad de pago del crédito en las condiciones inicialmente pactadas.
Rentabilidad	Rendimiento o beneficio que ha generado una inversión, actividad o empresa en un período determinado. Puede evaluarse a través de diferentes relaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidad de Activos = Utilidad / Total de Activo • Rentabilidad del Capital = Utilidad / Capital de los propietarios. • Rentabilidad de las Ventas = Utilidad / Total de Ventas
Riesgo Crediticio	Posibilidad que un crédito otorgado no sea cancelado en el tiempo y forma convenidos. Está implícito en toda operación de crédito.
Riesgo del Negocio	Posibilidad que una actividad no pueda continuar con su normal desarrollo y operación por efecto tanto de aspectos internos inherentes al negocio o sus administradores o externos del sector o mercado en el que se desenvuelve.
Rotación de Inventarios	Número de veces que en promedio, una mercancía almacenada se reemplaza durante un período de tiempo. Se calcula dividiendo el costo de los bienes vendidos por las existencias promedio.
Sector Campesino	Sector primario de la economía, generador de los insumos y recursos necesarios para la producción.
Sector Productivo	Sector secundario transformador de la materia prima en productos y/o servicios terminados listos para el consumo. Todos y cada una de las personas que contribuyen con su trabajo a la economía nacional.

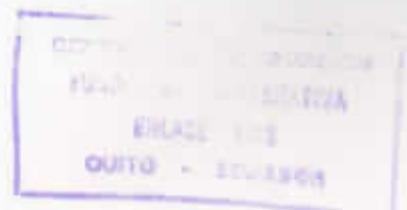
Servicios	Todas aquellas actividades que satisfacen una necesidad de manera intrínseca como ejemplo la energía eléctrica, agua potable, teléfono, servicios de mantenimiento, etc.
Solvencia Empresarial	Conjunto de factores y criterios que permiten evaluar la capacidad moral, técnica y económica de un microempresario para cubrir con una obligación de crédito.
Tasas de Interés	Costo del dinero. Los créditos estarán sujetos a una tasa de interés o costo convenida entre las partes, la misma que podrá variar a iniciativa de la cooperativa por influencia del mercado, dentro del marco que disponga la entidad de regulación monetaria. La tasa de interés se aplicará sobre el saldo de la deuda capital y es a término vencido, aparejado para cada cuota.
Utilidad	Resultado final de un período contable determinado y que refleja que los ingresos han sido mayores que los costos y gastos incurridos.
Valoración de Garantías	Proceso de calificación de las garantías presentadas por el solicitante de crédito en respaldo complementario a la obligación de crédito. Las garantías personales deberán ser calificadas desde el punto de vista de solvencia moral y económica. Las garantías reales (prendarias e hipotecarias), deberán ser calificadas considerando su cobertura respecto al monto de crédito y la facilidad de realización.
Valor Actual Neto (VAN)	El valor actual de una cantidad a cobrar o a pagar en un futuro. Es la conversión a sures de hoy a los sures del futuro, para lo cual es necesario tomar en consideración la tasa de actualización.

$$VAN = \text{Valor Futuro} / (1 + \text{Tasa de Actualización})^n$$

$$VAN = \text{Sumatoria del valor actual de todos los cobros} - (\text{menos}) \text{ Sumatoria del valor actual de todos los pagos.}$$

Una inversión será aconsejable si su VAN es positivo.

LOS CRÉDITOS
EMPRESARIALES Y SUS
FACTORES DE RIESGO



1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...
11	...	...
12	...	...
13	...	...
14	...	...
15	...	...
16	...	...
17	...	...
18	...	...
19	...	...
20	...	...
21	...	...
22	...	...
23	...	...
24	...	...
25	...	...
26	...	...
27	...	...
28	...	...
29	...	...
30	...	...
31	...	...
32	...	...
33	...	...
34	...	...
35	...	...
36	...	...
37	...	...
38	...	...
39	...	...
40	...	...
41	...	...
42	...	...
43	...	...
44	...	...
45	...	...
46	...	...
47	...	...
48	...	...
49	...	...
50	...	...

...

E
I

Los Créditos

Empresariales

y sus Factores de Riesgo



2

**LOS CREDITOS
EMPRESARIALES Y SUS
FACTORES DE RIESGO**

Los Créditos Empresariales y sus Factores de Riesgo

2.1 Importancia del Sector

Dentro de la estructura productiva del país, la pequeña y micro empresa constituyen uno de los pilares para su desarrollo, hecho evidenciado por el alto número de unidades empresariales, por su significativa contribución en la generación de empleo y en la producción general; estimándose que alrededor del 60% de la población económicamente activa depende en sus ingresos de la pequeña y micro empresa.

Según datos revelados por el Banco Interamericano de Desarrollo, en el ámbito latinoamericano se presentan las siguientes condiciones y características de la estructura productiva y del sector micro y pequeño empresarial:

- ◇ Más del 80% de las empresas, tienen menos de 10 empleados.
- ◇ El nivel de activos en este tipo de empresas es inferior al equivalente a los US \$ 10.000.
- ◇ Presentan características de informalidad.
- ◇ Su administración es de carácter familiar.
- ◇ El 50% son manejadas por mujeres.
- ◇ Menos del 5% de las empresas (pequeñas y micro) del sector tienen acceso al crédito.

En cuanto a la situación del sector como sujeto de crédito, son evidentes las dificultades que enfrentan los pequeños y micro empresarios para acceder a líneas de

financiar
originada
punto de
ecuatori
concent
empres

En este
y micro
de reali
ventajas

◇ Por s
las d

◇ Dent
y cre

◇ Au
de la

Estas
micro
el siste
otros
agudiz
elemen
que s
princ

22 U

No e
secto
secto
activ

financiamiento en el sector financiero tradicional - banca, financieras -, conclusión originada por la alta concentración de crédito que mantiene la banca, tanto desde el punto de vista regional como en cuanto a su estructura por montos; así, en el caso ecuatoriano, alrededor del 85% del total de créditos en el ámbito nacional se concentran en 3 provincias del país y mayoritariamente en el sector de la gran empresa.

En este marco, las cooperativas de ahorro y crédito tienen en el sector de la pequeña y micro empresa una oportunidad que ofrece el mercado, con una alta potencialidad de realización de negocios, que bien lo puede aprovechar si se consideran las ventajas o fortalezas presentes:

- ◇ Por sus características, la pequeña y micro empresa constituye "cliente natural" de las cooperativas de ahorro y crédito;
- ◇ Dentro de las alternativas de financiamiento que existen, las cooperativas de ahorro y crédito son las que en mayor volumen atienden a la pequeña y micro empresa.
- ◇ Aunque no definido específicamente, constituyen uno de los principales grupo meta de las cooperativas.

Estas ventajas deberán ser aprovechadas oportunamente puesto que las pequeñas y micro empresas como grupo meta también cada vez más está siendo considerado por el sistema bancario, existiendo instituciones que se dirigen específicamente al sector y otros que van creando unidades especializadas. De modo que la competencia se ha agudizado y no serán únicamente los márgenes o costos del servicio de crédito los elementos importantes en el mercado, lo serán también los servicios de información que se dispongan, la asesoría financiera que pueda brindarse a los clientes y principalmente la oportunidad con que se otorgue el servicio de crédito.

2.2 Un Acercamiento al Sector

No existe una uniformidad de criterios respecto a las características que definen al sector de la micro y pequeña empresa; las variables utilizadas para un concepto del sector han sido generalmente el número de trabajadores, el monto de inversión en activos fijos y el volumen total de ventas mensuales.

Para los propósitos del presente manual, se considerarán los parámetros que ha establecido organizaciones vinculadas con el sector¹, para la canalización de sus operaciones financieras.

	MICROEMPRESA ²	PEQUEÑA EMPRESA
Número de trabajadores permanentes	Hasta 10, incluyendo el propietario.	Hasta 50.
Inversión en activos (excluidos terrenos y edificios)	Hasta US \$ 25.000	Hasta US \$ 350.000
Volumen mensual de ventas	Menor a US \$ 10.000	

En cuanto a las características administrativas de las empresas del sector, tenemos:

- La administración está centralizada en el propietario.
- Poca capacidad administrativa, ausencia de registros contables.
- Uso intensivo de mano de obra, prevalecida en la utilización de herramientas manuales.
- Escasa división del trabajo.
- Limitadas escalas de producción.
- Limitadas posibilidades de expansión.
- Baja productividad y calidad de producción.
- Escaso conocimiento del mercado y del mercadeo.
- Su producción se coloca en los mercados locales muy cercanos.

¹ C.F.N., Reglamentos y Normas Operativas de las Facilidades de Crédito Banco Solidario, Guía Operativa.

² En el caso de agricultores se considera microempresario a quien es propietario o poseedor legal de no más de 10 hectáreas cultivables.

A nivel microempresarial se pueden establecer tres categorías de microempresas³, con las siguientes características:

Microempresas de subsistencia	Microempresas de expansión (acumulación simple)	Microempresas de transformación (acumulación ampliada)
Vendedores ambulantes y/o con puestos fijos en plazas y mercados.	Lugar fijo de trabajo (tiendas, talleres, carpinterías, modistas, etc.).	Talleres de confección, panadería, fabricación de calzado, almacenes de comercio.
No tienen empleados, algunos tienen uno.	La mayoría tiene 3 o más empleados, pudiendo llegar hasta 10.	Tienen más de 10 empleados.
Sus productos se venden directamente al consumidor final.	Sus productos se venden directamente al consumidor final y a minoristas.	Contempla la venta de sus productos a mayoristas y minoristas, usualmente con 30 y 60 días de crédito.
Bajo capital de trabajo.	Capital de trabajo mayor: inventarios de materias primas, productos en proceso.	Capital de trabajo mayor, incluye inventarios de materias primas, productos en proceso, productos terminados y además cuentas por cobrar.
Poco activo fijo, prevalecen utensilios y herramientas manuales.	Disponen de alguna maquinaria y equipo.	Activos fijos de mayor capacidad y en algunos casos vehículo.
Rotación diaria, semanal o quincenal de su capital de trabajo.	Rotación quincenal o mensual de su capital de trabajo.	Rotación mensual o bimensual, por sus cuentas por cobrar, del capital de trabajo.
Margen de utilidad oscila alrededor del 30% de la venta.	Margen de utilidad oscila alrededor del 35% de la venta.	Margen de utilidad oscila alrededor del 40% de la venta.
Se financian con prestamistas particulares.	Se financian con anticipos de sus compradores, fundaciones y con cierto acceso a financiamiento formal.	Se financian de proveedores y eventualmente con instituciones financieras formales.

Serán políticas institucionales de cada cooperativa las que determinen el o los tipos de microempresas con los cuales se va a trabajar y los productos a ofrecer; pudiendo establecer sus propias condiciones referente a parámetros como número de empleados, volumen de activos fijos y/o volumen de ventas con los cuales la institución cooperativa definirá a sus clientes micro o pequeño empresariales.

³ Banco Solidario, Guía operativa

2.3 El Riesgo en los Créditos Empresariales

Si bien los créditos empresariales pueden constituirse en un importante pilar en las actividades y por tanto en los ingresos de las cooperativas de ahorro y crédito, es prudente mantener vigente el concepto que todas las decisiones en el mundo de los negocios se fundamentan en el acontecer futuro, y por consiguiente, involucran de una manera u otra la incertidumbre, es decir, la posibilidad que las expectativas no se cumplan.

Este concepto, de carácter muy general, es prácticamente medible, debiendo tratar de reducirlo y hacerlo relativamente controlable. Este concepto es conocido como el riesgo crediticio.

El **riesgo crediticio**, consiste por tanto, la posibilidad que los créditos otorgados no se cancelen en el tiempo y la forma convenidos.

Es con seguridad el riesgo más relacionado con la actividad financiera, que debe afrontarse como parte sustancial de la misma y será por tanto influyente en la rentabilidad y la valuación de calidad del principal activo de la entidad, la cartera de préstamos.

La colocación de fondos en operaciones de crédito implica entonces asumir el riesgo de que dichos fondos no sean recuperados de acuerdo a lo pactado, con las repercusiones en la liquidez y rentabilidad de la cooperativa.

Es evidente por tanto que en el propósito de reducir el riesgo, la evaluación de los créditos empresariales requiere a más de los criterios de análisis tradicional, como son el análisis financiero del solicitante y la valoración de sus garantías, el incluir otros criterios de carácter cualitativo.

2.3.1 Los Factores del Riesgo Crediticio

En el proceso de evaluación de los créditos empresariales, los factores que conforman el riesgo, deberán agruparse entre los riesgos de carácter general y especial.

Riesgos generales.- Son aquellos no imputables al cliente o a la institución, aún cuando éstos sufran sus consecuencias, pero que, no obstante ello puede ser causa de incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Estos riesgos encuentran su origen en los aspectos:

- ◇ Sociales,
- ◇ Políticos,
- ◇ Económicos.

La política de crédito adoptada por la institución deberá diversificar la canalización de sus préstamos, tratando de equilibrar o moderar, de alguna manera, la incidencia de estos riesgos en sus solicitantes.

Riesgos especiales.- Son aquellos vinculados más estrechamente con el solicitante, con el sector al que pertenece y los relacionados con la modalidad misma de la operación. Abarcan, entre otros los siguientes factores:

Con el solicitante:

- ◇ Calidad gerencial y productiva
- ◇ Desenvolvimiento financiero

Con el sector:

- ◇ Evolución del sector
- ◇ Evolución del mercado

Con la modalidad de la operación:

- ◇ Tipo.
- ◇ Destino
- ◇ Plazo

De los últimos factores, es evidente que la cooperativa enfrenta en principio menor riesgo en operaciones pactadas a corto o mediano plazo, exigiéndose por tanto un mayor análisis en las operaciones de largo plazo.

El riesgo está también aparejado al propósito o destino para el cual se aplique, siendo evidente que será menor el grado de riesgo para aquellas aplicaciones que sean capaces de generar más rápidamente los fondos para su propia liquidación que para aquellas otras que requieran un plazo más largo de generación de recursos, o se hallen sujetos a hechos aleatorios o menos conocidos o experimentados.

Como se habrá notado, en la evaluación del riesgo no se ha contemplado ninguna diferenciación con respecto a las garantías, por entenderse que, si bien son un respaldo del crédito, las mismas no disminuyen el riesgo, que es inherente a la operación, sino que solamente tratan de resarcir un eventual incumplimiento.

La decisión del crédito debe concentrarse en la capacidad de pago, debiendo constituirse como política institucional el principio que *"una buena garantía real no justifica el otorgar un mal crédito"*.

principio
o plazo,
o plazo.

cual se
aquellas
fondos
un plazo
hechos

ninguna
son un
nte a la

ogues

ebiendo
real no

Las Políticas de Crédito



3

LAS POLITICAS DE CREDITO

Las Políticas de Crédito

Desde la operación más simple hasta la más sofisticada, el crédito se sintetiza en la transferencia de una prestación presente con el compromiso de una devolución futura, en condiciones económicas y temporales, convenidas entre las partes.

Contar con una política coherente, claramente explicativa y preferentemente escrita, constituye un elemento indispensable para todas las áreas responsables en la decisión del crédito; sin que la existencia de las políticas impliquen disposiciones rígidas, sino todo lo contrario, la política constituirá una definición de permanente análisis y revisión, constantemente examinada para mantener la vigencia, oportunidad y control del riesgo del servicio de crédito frente a las cambiantes condiciones del entorno.

En la medida que las políticas sean más detalladas, más se basará el análisis de una operación en las condiciones particulares del solicitante, permitiendo:

- ◇ Tener una más fácil comprensión de las razones para la aceptación o rechazo de una solicitud de crédito.
- ◇ Mayor agilidad en la resolución del crédito.
- ◇ Disponer de un tamiz que hará innecesario el estudio de aquellas solicitudes que no se adapten a las condiciones mínimas exigidas.
- ◇ Mayor eficiencia en el servicio de crédito.

En general, el establecimiento de una política de crédito depende de dos parámetros básicos:

1. Las necesidades del mercado; y,
2. La capacidad y enfoque de la institución para satisfacer dichas necesidades.

3.1 Las Políticas según las Necesidades del Mercado

Definirán los principios generales que permitan orientar el crédito, influyendo a su vez dos factores:

1. Sector económico
2. Area Geográfica.

3.1.1 Políticas en función del Sector Económico.

Definirán los principios generales que permitan orientar el crédito hacia el financiamiento de las diferentes áreas económicas¹: consumo, vivienda y áreas productivas.

En el establecimiento de las políticas, la cooperativa deberá considerar entre otros los siguientes factores:

- ◇ Las actividades económicas preponderantes en la zona de influencia de la cooperativa.

Siendo aún más específicos podrán señalarse políticas diferentes para cada uno de los puntos de venta, si cada uno de ellos constituye un mercado de diferentes características productivas.

- ◇ Evolución del mercado, perspectivas futuras (crecimiento, estancamiento o recesión, estabilidad), nivel de competencia, influencia de productos externos, etc.
- ◇ Influencia de factores externos, fenómenos naturales.
- ◇ El impacto que el sector tenga en los aspectos social, ecológico.

Bajo estos criterios la política de crédito determinará:

- ◇ Participación de la cartera de créditos empresariales en la cartera total de la institución.
- ◇ Los sectores a los que se atenderán y a los que no se puedan o quieran prestar.

¹ Al ser el enfoque del documento el crédito empresarial, las referencias de políticas involucran exclusivamente el financiamiento a estos sectores; sin embargo la política de crédito institucional deberá considerar también la relación sobre las otras líneas como son el consumo y vivienda, si la institución también considera una orientación hacia esos sectores.

- ◊ Volumen de crédito (preferentemente expresada como participación porcentual) a concederse a los diferentes sectores en los que se desenvuelve la pequeña y micro empresa y a los que se ha decidido atender.

Para estos fines, pueden señalarse sectores generales y a su vez dentro de cada grupo subdividirlos en subsectores², como lo indica el cuadro siguiente:

² División según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU, a excepción de la clasificación en subsectores para las actividades del grupo 1 (Agricultura, Ganadería).

SECTORES	SUBSECTORES
Agricultura, caza, silvicultura y pesca (Grupo 1)	De ciclo corto Cultivos permanentes
Ganadería (Grupo 1)	Producción lechera Producción de carne
Explotación de minas y canteras (Grupo 2)	Extracción de otros minerales (24)
Manufactura (Grupo 3)	Productos Alimenticios, bebidas y tabaco (31) Textiles, prendas de vestir e industria del cuero (32) Industria de la madera y productos de la madera (33). Fabricación de papel, productos de papel, imprentas y editoriales (34). Fabricación de sustancias químicas y derivados de petróleo, carbón, caucho y plástico (35). Fabricación de productos de minerales no metálicos (36) Industrias metálicas básicas (37) Fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipos (38) Otras industrias manufactureras (39)
Comercio, restaurantes y hoteles (Grupo 6)	Comercio (62) Restaurantes y hoteles (63)
Transporte, almacenamiento y comunicaciones (Grupo 7)	Transporte y almacenamiento (71)
Servicios comunales, sociales y personales (Grupo 9)	Servicios de saneamiento (92) Servicios sociales y otros comunales (93) Servicios de diversión y esparcimiento (94) Servicios personales y de los hogares (95)

En conclusión, dentro de estos lineamientos se procurará establecer una adecuada distribución de los préstamos, de forma que no se produzcan desequilibrios en las asignaciones a los distintos sectores económicos y que, igualmente, se preste la máxima atención a los análisis del riesgo.

3.1.2 Políticas en función del Area Geográfica

Definirán los principios generales que permitan orientar el crédito en función del asentamiento físico de la actividad productiva.

La distribución que se establezca estará vinculada a la clasificación anterior, debiendo quedar claro que lo importante no es la participación según el domicilio legal de las empresas sino lo que debe considerarse es la ubicación en donde se efectúa la actividad económica. Si bien esta diferenciación no es común en la pequeña y micro empresa, conviene prever en caso de vinculación con empresas de mayor tamaño.

Bajo estos criterios la política de crédito determinará:

- ◊ Nivel de créditos a concederse en el área rural.
- ◊ Nivel de créditos a concederse en el área urbana.
- ◊ Apertura a atender requerimientos fuera de la zona de influencia directa de la cooperativa.

En general, el evitar una concentración geográfica de la cartera es recomendable en el propósito de diversificar el riesgo ante una eventual influencia económica negativa en una determinada región, sin embargo, deberá evaluarse la incidencia que una descentralización pueda tener en los costos operativos.

3.2 Las Políticas según la Capacidad y Enfoque Institucional

Definirán los principios generales que permitan orientar la concesión del crédito, dependiendo en su establecimiento, entre otros, de los siguientes factores:

- ◇ El marco legal y las disposiciones emitidas por el ente regulador, referidas en función al Patrimonio Técnico de la institución.
- ◇ La estructura financiera de la cooperativa.
- ◇ La estructura y condiciones de las fuentes de los recursos (pasivos).
- ◇ El nivel de autonomía que se desee otorgar a los diferentes estamentos resolutivos.
- ◇ Las garantías.
- ◇ Las características particulares de los deudores.

Bajo estos criterios la política de crédito determinará:

- ◇ El monto máximo de endeudamiento por solicitante, preferentemente expresado como un porcentaje del Patrimonio Técnico de la cooperativa.

A fin de no comprometer en exceso los recursos de la cooperativa por otorgar créditos a un solo cliente o a un grupo de prestatarios y cumplir con las normas legales.³

- ◇ El monto mínimo de una operación de crédito.

En el propósito de no ejecutar operaciones cuyo costo operativo sea mayor al rendimiento.

- ◇ La estructura porcentual de los créditos en función del plazo.

En concordancia con la estructura de plazos de las captaciones y otras fuentes de recursos, a efectos de no producir descalces o traslapes de plazos, con su influencia en el manejo de la liquidez.

- ◇ La exigencia o no de tiempo mínimo de operación o existencia y permanencia en la misma área geográfica de la pequeña o micro empresa a financiar.

³ El artículo 72 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero establece que ninguna institución financiera podrá realizar operaciones activas directas, indirectas o contingentes a ninguna persona natural o jurídica por una suma que exceda, en conjunto, del quince por ciento (15%) del patrimonio técnico de la institución.

- ◇ La estructura porcentual y condiciones de concesión de créditos según el tipo particular:
- Créditos para capital de trabajo: constitución o fortalecimiento.
 - Créditos para adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario.
 - Crédito para adquisición, construcción, instalación o modificación de unidades industriales, locales comerciales o de servicios.
 - Créditos para reestructuración de pasivos.

Una de las condiciones o consideraciones importantes constituye el **plazo** de los créditos, los mismos que deberán corresponder a los requerimientos financieros del solicitante y **adecuarse al ciclo del negocio**. Los préstamos para capital de trabajo son generalmente pequeños y de corto plazo, en tanto los de activo fijo son de plazos más largos.

- ◇ La estructura de la cartera de préstamos de la cooperativa en función de los tipos de garantía: personal o quirografaria, prendaria, hipotecaria.
- ◇ El monto de crédito individual a partir del cual se propenderá a requerir garantías reales.
- ◇ El nivel de apalancamiento que se dará a los recursos económicos, que bajo esquema de encaje, mantiene el cliente en la cooperativa.
- ◇ La determinación del tamaño máximo y/o mínimo de los beneficiarios, pudiendo definirse usando diferentes parámetros, individual o complementariamente, como:
- Nivel de activos fijos.
 - Número de empleados
 - Volumen de ventas máximo y/o mínimo.
- ◇ La exigencia o no de que la pequeña o micro empresa presente un nivel mínimo de rentabilidad.
- ◇ El nivel máximo de apalancamiento (pasivos/patrimonio) o de endeudamiento (pasivos/activos) permitido para el negocio.

Final
más
los sig

El co
const
tema
del cr

Finalmente, la política de crédito se complementará con un factor, de por sí, uno de los más importantes, como es la tasa de interés, para cuya fijación deberán considerarse los siguientes elementos básicos:

- El costo de los recursos captados.
- Los costos internos:

Abarcando:

- ◆ Costos operacionales de administración de los recursos: costos de personal y administrativos.
- ◆ Provisiones por pérdidas probables.

- La expectativa u objetivo de rentabilidad institucional.

Su consideración es necesaria en la perspectiva de sostenibilidad institucional y fortalecimiento de reservas.

- La competencia.

En general, las instituciones financieras operantes en un mismo mercado, en cuanto al servicio de crédito se refiere, no compiten a través de las tasas de interés, puesto que casi de manera directa una mayor tasa activa incorporaría a la cartera de créditos a clientes con un mayor riesgo implícito.

El conjunto de políticas que se establezcan, con mayor o menor nivel de detalle, constituirán el marco de referencia en el cual operará el servicio de crédito, siendo la herramienta que facilitará el proceso de evaluación del cumplimiento de los objetivos del crédito o su grado de desvío, para así poder introducir las correcciones necesarias.

EL PROCESO DE
CONCESIÓN DEL
CRÉDITO

... ..

-
-
-

... ..

-
-

... ..

-
-

... ..

-
-

... ..

El Proceso de Concesión del Crédito

EL PROCESO DE CONCESIÓN DEL CRÉDITO



EL PROCESO DE CONCESION DEL CREDITO

CENTRO DE INVESTIGACIONES
ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESTADÍSTICA
1988

El Proceso de Concesión del Crédito

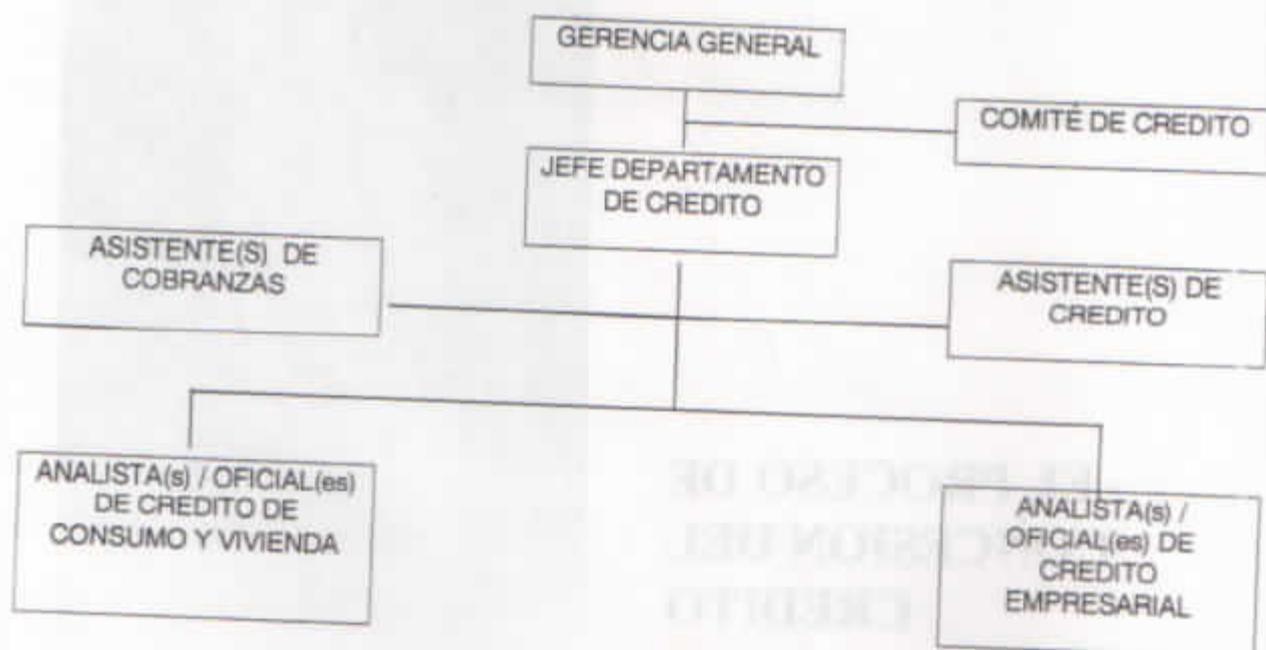
Comprende todas las acciones o pasos a realizar para otorgar el crédito, desde el brindar información o promocionar el producto de crédito en los clientes, el mantener la entrevista para levantamiento de información necesaria para el análisis, la formalización de la operación y el seguimiento y monitoreo hasta la cancelación de la obligación por parte del socio o cliente.

4.1 La Estructura Organizacional del Departamento de Crédito

La definición de la secuencia de actividades y en especial el establecer las responsabilidades de ejecución depende entre otros factores de la estructura organizacional que disponga la institución en el departamento de crédito.

En esta consideración se prevén dos opciones de estructura organizacional para el área de crédito, a las cuales se ajustaría el proceso de concesión de préstamos presentado.

Estructura organizacional 1:

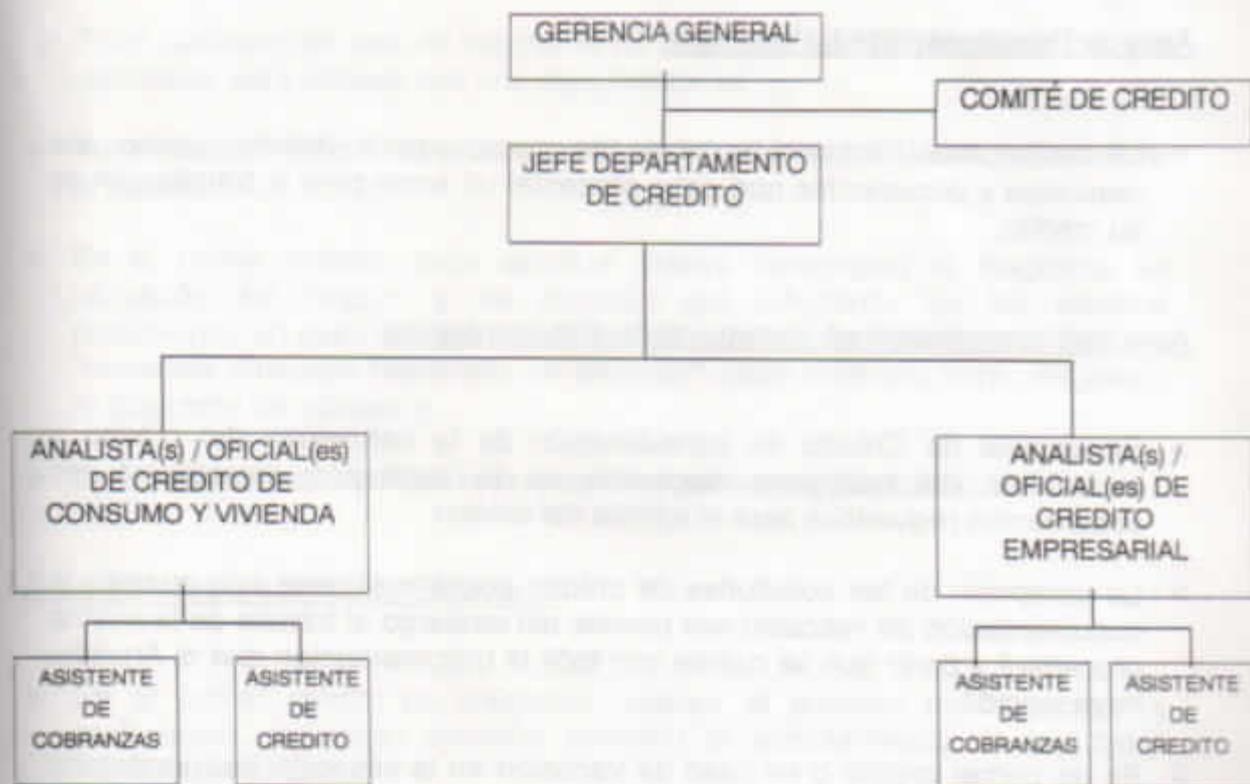


Esta alternativa contempla las siguientes características principales:

- Los Asistentes de Crédito y Cobranzas, se encuentran como personal de apoyo para los diferentes Analistas u Oficiales¹ con que cuente la institución.
- Los asistentes se encuentran bajo mando directo del Jefe de Crédito, sin embargo al ser personal de apoyo, sus actividades estarán con la coordinación y seguimiento de los Analistas.
- Se considera la especialización de los Analistas entre quienes se encargan de los créditos de consumo y vivienda y los especialistas en crédito empresarial.

La decisión de disponer de Analistas específicos según los tipos de crédito, entre otros factores, depende del tamaño de la institución. Una alternativa a esta especialización, en pequeñas entidades financieras, es asignar esta función de Analista de Crédito Empresarial al Jefe de Crédito.

Estructura organizacional 2:



Esta alternativa contempla las siguientes características principales:

¹ En el documento se utilizará indistintamente las denominaciones de Analista u Oficial de Crédito.

- El asistente de crédito y el asistente de cobranzas, se encuentran como personal bajo relación de mando directa con el respectivo Analista u Oficial de Crédito.
- El Analista y sus asistentes integran un equipo de trabajo, que bien puede considerarse como una "micro unidad operativa", cuyos resultados pueden evaluarse en conjunto.

En ambos casos, será obviamente el tamaño de la institución la que determine las necesidades en cuanto a número de Analistas y Asistentes, u opciones como la integración de funciones.

Una variante a estas dos opciones, utilizada usualmente en algunas instituciones es considerar como otra unidad operativa el área de cobranzas, lo cual no varía el proceso de concesión de crédito.

4.2 Normas del Proceso de Crédito

Area de Responsabilidad: Promoción

- La cooperativa informará a través de medio escrito (folleto) sobre los requisitos y documentos que debe presentar un socio para la tramitación de su crédito.

Area de Responsabilidad: Recepción de documentación.

- El Analista de Crédito en consideración de la naturaleza del crédito y expediente del solicitante disponible en la institución establecerá los documentos requeridos para el trámite del crédito.
- La recepción de las solicitudes de crédito podrá realizarse aún cuando la documentación de respaldo sea parcial; sin embargo el trámite de la misma procederá a partir que se cuente con toda la documentación que el Analista haya exigido.
- En un primer crédito o en caso de variación en la situación del prestatario y/o de sus garantes, es obligatoria la presentación mínima de la siguiente documentación:
 - Copias de las cédulas de identidad, del prestatario, garantes y sus respectivos cónyuges, en caso de ser casados.

- Copia de documentos que certifiquen la propiedad de bienes declarados.
 - Copia de documentos que certifiquen dirección del negocio, domicilio del socio y garantes.
 - Certificación de existencia y ubicación del negocio (RUC, Patente Municipal, contrato de arrendamiento del local).
- Preferentemente, será el socio quien directamente llene el formato de solicitud de crédito (Información personal e información de garantes); sin embargo el personal de crédito de la cooperativa, de ser requerido, prestará el apoyo necesario y/o complementará la información faltante durante la entrevista con el solicitante.
 - El formato complementario de solicitud de crédito empresarial, será llenado durante la entrevista – negociación con el solicitante sea en la oficina de la cooperativa o directamente en el negocio; sin embargo la verificación directa en el negocio es importante.
 - Todo casillero del cual el solicitante no disponga de información o no sea aplicable, será llenado con una raya horizontal
 - Toda solicitud de crédito debe especificar con claridad el destino que tendrá el mismo.
 - En el primer crédito, toda solicitud deberá contemplar el diagrama de ubicación del negocio y del domicilio del solicitante. En los créditos posteriores, en caso de vigencia de la misma dirección se señalará mensaje "mantiene dirección registrada en archivos", caso contrario será obligatorio el diagrama de ubicación.
 - El trámite de toda operación de crédito es personal y confidencial.

Área de Responsabilidad: Evaluación

- En el primer crédito es obligatorio realizar el proceso de inspección y verificación, prestando especial atención al levantamiento de los datos básicos del negocio.
- Todo crédito deberá contar con el plan de seguimiento y monitoreo del negocio.

- De disponer acceso a la Central de Riesgos u otro Sistema de Información, será obligatoria la investigación de las referencias crediticias de toda solicitud de crédito.
- Cada etapa de evaluación deberá estar respaldada por la firma del funcionario respectivo y fecha de culminación de su análisis o resolución.
- Como medida de control interno, no se autorizará bajo ningún concepto la salida de pagarés para su firma fuera de las oficinas de la cooperativa.

Area de Responsabilidad: Otorgamiento y Desembolso

- El desembolso de los recursos se procederá exclusivamente una vez firmados y legalizados todos los documentos de respaldo del crédito.
- El desembolso de los recursos se dará exclusivamente al solicitante, mediante acreditación a su cuenta de ahorros.

Area de Responsabilidad: Seguimiento

- Es obligación del Analista / Oficial de Crédito el cumplir con el plan de seguimiento del negocio.
- Es responsabilidad del Oficial de Crédito mantener completa y actualizada la carpeta del socio.
- Toda variación en las condiciones del negocio deberá ser reportada e incorporada a la carpeta de crédito.
- Después de la cancelación total de un crédito se procederá a la devolución del pagaré respectivo.

Area de Responsabilidad: Recuperación y Cobranza de Crédito.

- Las acciones de recuperación de crédito serán de responsabilidad del Analista u Oficial de Crédito que calificó la operación, en coordinación con el Asistente de Cobranzas o el Departamento de Cobranzas, si lo hubiere.
- En consecuencia del inciso anterior e independientemente de la estructura del área de cobranza, la responsabilidad por la calidad de la cartera será del Analista de Crédito que tramitó la operación, quien establecerá un control y seguimiento de la recuperación de los créditos y del mantenimiento de un bajo índice de morosidad.

- El Oficial de Crédito y el área de Cobranzas, procurarán como estrategia operativa, establecer llamadas o notificaciones de aviso previas al vencimiento de un pago.
- Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de una cuota, se iniciará la acción administrativa de cobranza a través de llamada telefónica o visita personal, dando un plazo de 8 a 15 días para arreglar su situación
- La primera notificación se emitirá al no atender el socio al requerimiento verbal, y en la misma se brindará un plazo de 8 días para arreglar su situación.
- La segunda notificación se extenderá tanto al socio como a los garantes
- El Analista de Crédito programará la realización de visitas periódicas de seguimiento, encargando, de así requerirlo, las acciones a ejecutar al Asistente de Crédito. El programa de visitas tendrá como objetivos:
 - Supervisar la utilización del crédito en los fines para el cual fue concedido
 - Supervisar la estabilidad del negocio, identificando posibles factores que puedan alterar su funcionamiento, el nivel de ingresos y por ende la capacidad de pago
 - Supervisar la permanencia de las garantías del crédito: máquinas y equipos en prenda, bienes hipotecados, y la vigencia de sus valores de cobertura
 - Identificar los factores que hayan afectado en el nivel de cumplimiento: en caso de estar la obligación en mora. Es importante que se determine el carácter del incumplimiento: el solicitante "no quiere pagar" por haber destinado sus ingresos a otros fines o "no puede pagar" por un insuficiente nivel de ingresos, lo que posiblemente justifica una reestructuración de la deuda.
- Las novedades que se observen durante las acciones de seguimiento serán inmediatamente reportadas a su superior y registradas en el expediente de crédito del socio.
- En cumplimiento a las normas de la Superintendencia de Bancos, la acción judicial deberá iniciarse máximo al cumplirse los 120 días de vencimiento (4 cuotas en mora)
- El Jefe de Crédito y/o de Cobranzas podrá establecer y negociar mecanismos para la recuperación de los créditos, en caso de que el socio bajo causa justificada requiera de un eventual aplazamiento de pago.
- Las notificaciones serán entregadas personalmente al socio, garantes o sus cónyuges, debiendo certificarse la entrega con la firma del notificado

- Por las gestiones de cobranza, el socio en mora deberá cancelar los valores de penalidad y o gastos administrativos determinados por el Consejo de Administración, de acuerdo a propuesta de Gerencia.

La aplicación de los métodos de cobranza está en función no solamente del necesario apego a prácticas financieras sanas sino también de los usos y costumbres del medio.

Conviene que la institución desarrolle sus propios métodos de cobranza, aplicando preferentemente los que les produzcan los mejores resultados. Las normas de cobranza propuestas anteriormente, involucran los métodos más recomendables como son:

- Envío oportuno de cartas recordatorio.
- Llamadas telefónicas a los socios, previas a los vencimientos, solicitándoles su pago oportuno.
- Envío de estados de cuenta indicando la fecha límite de pago.
- Visitas a los socios/clientes morosos, con la finalidad de evaluar la situación de la empresa y determinar posibilidades de regularización o de reestructuración de la deuda.

4.3 Descripción de Actividades y Responsables del Proceso de Crédito

(Flujograma del proceso de crédito: ver anexo en bolsillo de contratapa)

Responsable: Socio

- 1 Se acerca al Asistente de Crédito y solicita información² sobre los créditos productivos existentes en la cooperativa y plantea su requerimiento de crédito.

Responsable: Asistente de Crédito

- 2 Atiende al socio, presentando una información detallada sobre los créditos que ofrece la cooperativa y sus condiciones.
- 3 Informa al socio sobre las garantías que puede presentar, los requisitos y documentos de respaldo de él y sus garantes, que debe adjuntar a la solicitud de crédito.
- 4 Entrega al solicitante los formatos de solicitud de crédito general y de información personal de los garantes y el folleto que señala los documentos a presentar.

² De considerarse una política de promoción directa del servicio, en el campo, la actividad la ejecuta el personal de la cooperativa como parte de su función de búsqueda de potenciales clientes.

Responsable: Socio

- 5 Llena la solicitud de crédito general y los formatos de información de sus garantes y prepara los documentos exigidos a presentar.
- 6 Presenta la solicitud y documentos de respaldo al Asistente de crédito.

Responsable: Asistente de Crédito

- 7 Recapta la solicitud de crédito general y el formato de datos personales de los garantes.
- 8 Revisa que los datos del solicitante y garantes este completa y de no ser así, completa la misma mediante entrevista directa al socio.
- 9 Revisa la documentación de respaldo exigida. De no estar completa, comunica al socio la imposibilidad de continuar con el trámite del crédito. Si la documentación esta completa, asigna el número correlativo a la solicitud y fecha la misma.

Responsable: Asistente de Crédito

- 10 Recaba del archivo la carpeta de crédito del socio; en caso de ser primera operación, prepara la carpeta o expediente de crédito.
- 11 Codifica la solicitud de crédito según el destino y de acuerdo al sistema de códigos interno:
- 12 Consulta en el sistema de la cooperativa, los saldos de ahorros y certificados de aportación del socio, garantes y sus cónyuges, señalando esta información en el "Formato de análisis, evaluación y resolución de crédito".
- 13 Ingresa a la base de datos de la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos y otros Servicios de Información y consulta situación crediticia del socio, garantes y cónyuges.
- 14 Imprime reporte de la central de riesgos, señalando las observaciones en el Formato de Análisis, Evaluación y Resolución de Crédito" y adjunta reporte a la carpeta de crédito.
- 15 Verifica, telefónicamente, los datos claves del solicitante: referencias personales y comerciales, domicilio, dirección del negocio, presentando sus observaciones.
- 16 Traslada la carpeta de crédito al Analista/ Oficial de crédito para su análisis.

Responsable: Analista/Oficial de Crédito

17 Prepara "Solicitud de Crédito Empresarial": mantiene entrevista y negociación preliminar sobre el requerimiento de crédito y recaba información para el llenado de la solicitud y determinación de potenciales condiciones de otorgamiento y comunica al socio el tiempo en el cual podrá conocer la resolución. 29

18 Evalúa si la solicitud de crédito presentada cumple con las políticas de crédito de la cooperativa: actividad a financiar, localización, riesgo del sector económico.

19 Determina necesidad o no de verificación/inspección. De considerarse necesario o ser primer crédito, planifica visita suya de inspección socioeconómica al negocio o prepara orden de verificación física indicando los aspectos sobresalientes a verificar. 30

20 Entrega orden de verificación a Asistente de Crédito (Inspector - Verificador). 31

Responsable: Asistente de Crédito (Inspector - Verificador)

21 Realiza la verificación física según los lineamientos dados por el Oficial de Crédito en la orden de verificación.

22 Prepara el informe de verificación del crédito solicitado, señalando sus observaciones, fecha de realización y firma de responsabilidad. 32

23 Entrega informe a Oficial de Crédito. 33

Responsable: Oficial de Crédito

24 Evalúa solicitud con documentación, informe de verificación, de confirmación de datos y referencias. 34

25 Consulta en el sistema el historial crediticio del socio, garantes y sus cónyuges: 35

- Número de créditos realizados
- Cumplimiento en los pagos
- Créditos vigentes y estado de situación de los mismos.
- Garantías que mantienen en la cooperativa de otros créditos.

26 Determina la concentración de riesgo del solicitante y garantes. 36

27 Evalúa el informe de la central de riesgo del socio y garantes. 37

28 Prepara y evalúa el estado financiero y de ingresos y egresos de la situación familiar del solicitante, determinando: 38

- Total de activos
- Total de pasivos

- Nivel de endeudamiento
 - Ingresos familiares.
 - Capacidad de pago, por sus ingresos familiares.
- 29 Prepara y evalúa el estado financiero y de ingresos y egresos actual de negocio del solicitante, determinando
- Total de activos
 - Total de pasivos
 - Nivel de endeudamiento
 - Ingresos, egresos y utilidad del negocio.
 - Capacidad de pago, proveniente del negocio.
- 30 Evalúa potencialidad de incremento de capacidad de pago por mejoramiento de ingresos, por efecto del crédito a otorgar.
- 31 Evalúa capacidad de pago del negocio frente al valor del dividendo a pagar por el crédito, considerando las siguientes posibilidades:
- Cubrir la cuota del crédito con la capacidad de pago que genera actualmente el negocio;
 - Cubrir la cuota del crédito con la capacidad de pago proyectada del negocio, por efecto del crédito;
 - Cubrir la cuota del crédito con la capacidad de pago que genera el negocio más un aporte por los ingresos familiares.
- 32 Califica él (los) garante(s) y/o las garantías presentadas.
- 33 Emite su opinión técnica sobre la solicitud, recomendando su aprobación, negación o suspensión y las condiciones de otorgamiento. Fecha su informe y firma su responsabilidad en el formato de evaluación.
- 34 Si el crédito es aprobado y el monto se encuentra dentro de su nivel autorizado de resolución, traslada al expediente y orden de operación al Asistente de Crédito para su formalización.
- 35 Registra el crédito aprobado en su informe de cartera e informa al Jefe de Crédito para que coordine la disponibilidad de fondos.
- 36 Si el crédito es aprobado y el monto es superior a su nivel autorizado de resolución, traslada el informe al Jefe de Crédito.
- Responsable: Jefe de Crédito**
- 37 Evalúa el expediente de crédito, informes y recomendación técnica del Oficial de Crédito.
- 38 Emite su opinión técnica y observaciones sobre la solicitud, ratificando, modificando u oponiéndose a la recomendación del Oficial de Crédito.

tomando su decisión con base a la información disponible y análisis previos. Fecha su informe y firma su responsabilidad en el formato de evaluación.

39 Si el crédito es aprobado y el monto se encuentra dentro de su nivel autorizado de resolución, traslada al expediente y orden de operación al Asistente de Crédito para su formalización.

40 Registra el crédito en su informe de cartera y coordina la disponibilidad de fondos.

41 Si el crédito es aprobado y el monto es superior a su nivel autorizado de resolución, traslada el informe a la siguiente instancia resolutive.

Responsable: Instancias superiores (Subgerente, Gerente, Comité de Crédito)

42 Evalúa el expediente de crédito, informes y recomendación técnica de las instancias previas: Oficial de Crédito, Jefe de Crédito, etc.

43 Emite su opinión técnica y observaciones sobre la solicitud, ratificando, modificando u oponiéndose la recomendación de las instancias previas, tomando su decisión en consideración a la información existentes e informes de las instancias previas. Fecha su informe y firma su responsabilidad en el formato respectivo.

44 Si el crédito es aprobado y el monto se encuentra dentro de su(s) nivel(es) autorizado(s) de resolución, registra el crédito en su informe de cartera y traslada el expediente y orden de operación al Jefe de Crédito para que ordene su formalización.

45 Si el crédito es aprobado y el monto es superior a su nivel autorizado de resolución, traslada el informe a la siguiente instancia resolutive. La instancia final es el Comité de Crédito.

Responsable: Comité de Crédito

46 Evalúa el expediente de crédito, informes y recomendación técnica de las instancias previas: Oficial de Crédito, Jefe de Crédito, Gerencia.

47 Emite su opinión técnica y observaciones sobre la solicitud, ratificando, modificando u oponiéndose la recomendación de las instancias previas, tomando su decisión en consideración a la información existente e informes de las instancias previas. Fecha su informe y firma su responsabilidad en el formato respectivo.

48 Registra la resolución de los créditos tramitados en su instancia en el acta respectiva.

- y análisis
formato de
- de su nivel
operación al
- hibilidad de
- orizado de
- édito)
- ca de las
- ratificando,
s previas,
istentes e
firma su
-) nivel(es)
cartera y
para que
- orizado de
lutiva. La
- ca de las
- ratificando,
s previas,
istente e
firma su
- en el acta
- 49 Si el crédito es aprobado traslada el expediente y orden de operación al Jefe de Crédito para que ordene su formalización.
- Responsable: Jefe de Crédito**
- 50 Receta y organiza cronológicamente, las órdenes de operación de crédito, de las solicitudes tramitadas y resueltas por las diferentes instancias resolutorias.
- 51 Planifica y coordina con Tesorería la disponibilidad de fondos.
- 52 Distribuye las órdenes de operación entre los Analistas de Crédito.
- Responsable: Analista de Crédito**
- 53 Informa y/o comunica al socio sobre la resolución de su solicitud de crédito, renegociando con el socio los créditos que han cambiado sus condiciones originales o han sido objetados.
- 54 Dispone al Asistente de Crédito la preparación de los documentos legales y de respaldo de la operación.
- Responsable: Asistente de Crédito**
- 55 Prepara el pagaré, contrato de préstamo y otros documentos de respaldo que estableciere la cooperativa.
- 56 Ingresa al sistema y actualiza la información personal del socio y garantes.
- 57 Requiere del solicitante de crédito, garante(s) y sus cónyuges, las cédulas de identidad para constatación de las firmas a receptor.
- 58 Receta directamente las firmas del solicitante, garante (s) y sus cónyuges.
- 59 Verifica la liquidación del crédito y sus retenciones de ley y reglamentarias internas:
- Solca
 - Gastos administrativos y otras retenciones.
- 60 Liquida el préstamo en el sistema, ingresa las condiciones de otorgamiento del crédito:
- Número de socio
 - Número de préstamo
 - Monto
 - Plazo
 - Tasa de interés
 - Fecha de solicitud y de concesión
 - Tipo de crédito

- Codificación de destino.
- Frecuencia de cancelación: mensual, trimestral, semestral, con su respectivo código.
- Número de cuotas a pagar.

- 61 Verifica en pantalla la correspondencia de retenciones con su cálculo manual y el valor a recibir por el socio.
- 62 Ingresar los datos de él (los) garante(s) en el sistema.
- 63 Bloquea, de ser el caso, el encaje correspondiente, según el tipo de crédito y condiciones establecidas para su otorgamiento, descritas en el informe de resolución, detallando que el bloqueo está relacionado con el crédito.
- 64 Procede a la aceptación de la liquidación, escogiendo el desembolso mediante emisión de cheque o acreditación a cuenta de ahorros.
- 65 Emite comprobante contable de liquidación de préstamo, original y copia.
- 66 Emite tabla de amortización del crédito, original y copia.
- 67 Envía documentación a Analista de Crédito para su revisión final y aprobación de formalización.
- Responsable: Analista de Crédito**
- 68 Revisa toda la documentación y aprueba conformidad y legalidad.
- 69 Procede a autorización final de entrega de recursos, confirmando la acreditación en la cuenta de ahorros.
- 70 En caso de desembolso en cheque, solicita a tesorería la emisión del mismo.
- 71 Registra el crédito en el informe de cartera.
- Responsable: Asistente de Crédito**
- 72 Recibe firma de recibí-conforme en el comprobante contable de liquidación del préstamo.
- 73 Entrega cheque al socio, con copia del comprobante contable y de la tabla de amortización. En caso de desembolso mediante acreditación en cuenta de ahorros, informa al socio el valor acreditado.
- 74 Archiva comprobante contable.

- 75 Archiva copia de tabla de amortización en la carpeta de crédito de solicitante.

4.4 Procedimiento Operativo de Cobranza de Crédito

Responsable: Jefe de Crédito y/o Cobranzas

- 1 A fin de mes imprime del sistema el cuadro de vencimientos y de morosidad de la cartera global, por tipos de crédito y por Analista de Crédito.
- 2 Distribuye el reporte de vencimientos y morosidad entre los Analistas de Crédito y personal de Cobranzas.

Responsable: Jefe de Crédito y/o Cobranzas, Analistas de Crédito, personal de cobranzas

- 3 Analiza y clasifica la cartera en:
 - Cartera al día, con vencimientos próximos,
 - Cartera morosa, para cobranza administrativa; y,
 - Cartera morosa, para cobranza judicial.
- 4 Determina los créditos cuyas cuotas pueden ser canceladas con los depósitos de ahorro del socio. Prepara listado de débitos, señalando:
 - Número de cuenta
 - Número de préstamo,
 - Nombre del socio
 - Valor a debitar para cancelación de crédito.

Responsable: Analista de Crédito y Personal de Cobranzas.

- 5 Informa al jefe de área sobre los socios a los que se debitará ahorros para cancelación de créditos.

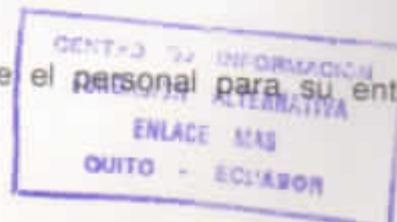
Responsable: Jefe de Crédito y/o Cobranzas

- 6 Solicita autorización de débito a gerencia.
- 7 Procede a débito de ahorros para cancelación de créditos.

Responsable: Jefe de Crédito y/o Cobranzas/Personal de Cobranzas

- 8 Determina socios con créditos que requieran enviarse notificaciones de requerimiento de pago, controlando el número de notificación correspondiente.

- 9 Prepara notificaciones y distribuye entre el personal para su entrega



directa al socio y/o garantes.

- 10 De ser tercera notificación, sin resultado favorable, traslada los casos al Jefe de Crédito para decisión de inicio de trámite judicial.

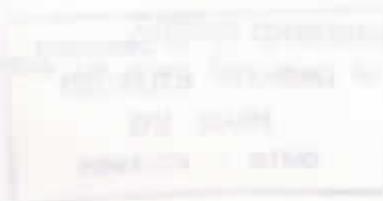
Responsable: Jefe de Crédito y/o Cobranzas

- 11 Solicita al Departamento Jurídico (o Abogados externos) se proceda inició de trámite judicial, entregando los pagares correspondientes y firmando acta de entrega - recepción.

Responsable: Departamento Jurídico (o Abogados Externos)

- 12 Elabora la demanda y presenta el juicio en la oficina de sorteos de la Corte de Justicia.

- 13 Da seguimiento al juicio.



Aplicación de la Solicitud de Crédito

La Aplicación de la Solicitud de Crédito

El presente capítulo trata de la aplicación de la solicitud de crédito, es decir, de la forma en que el solicitante debe presentar su solicitud y de los requisitos que debe cumplir para que esta sea aceptada por el banco. El capítulo está dividido en dos partes: la primera trata de la solicitud de crédito y la segunda de la documentación que debe acompañarla.

En primer lugar, es importante tener en cuenta que la solicitud de crédito debe ser presentada en el momento adecuado y en el lugar correcto. El solicitante debe acudir al banco que desea solicitar el crédito y presentar su solicitud en persona o a través de un representante autorizado. Además, es importante tener en cuenta que la solicitud de crédito debe ser presentada en el momento adecuado y en el lugar correcto.

En segundo lugar, es importante tener en cuenta que la solicitud de crédito debe ser acompañada de la documentación necesaria. Esta documentación puede variar dependiendo del tipo de crédito que se solicita, pero generalmente incluye los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de crédito.
- Identificación personal (DNI, pasaporte, etc.).
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de ingresos (pagares, nóminas, etc.).
- Comprobante de actividad profesional o empresarial.
- Comprobante de patrimonio (cuentas de ahorro, inversiones, etc.).
- Comprobante de solvencia (certificados de solvencia, etc.).

Además, es importante tener en cuenta que la solicitud de crédito debe ser acompañada de un aval o garantía, dependiendo del tipo de crédito que se solicita. El aval puede ser personal o empresarial, y la garantía puede ser un bien mueble o inmueble.



APLICACION DE LA SOLICITUD DE CREDITO

Aplicación de la Solicitud de Crédito

5.1 El Proceso de Colección de la Información – La Solicitud de Crédito

El proceso contempla la preparación de tres formatos:



Solicitud de Crédito General:

Recoge la información general, personal, referencias y situación patrimonial del solicitante.

De aplicación para todas las líneas de crédito de la cooperativa, incluyendo los créditos empresariales (producción, comercio y servicios).

Preferentemente deberá ser llenada por el solicitante quien entregará a la cooperativa acompañando toda la documentación de respaldo necesaria.



Información Personal de Garantes:

Recoge la información general, personal, referencias y situación patrimonial de los garantes personales que hubiere presentado el solicitante.

De aplicación para las líneas de crédito de la cooperativa que se otorguen con garantía personal.

Deberá ser llenada por el mismo garante quien acompañara toda la documentación de respaldo exigida.



Solicitud de Crédito Empresarial: Micro – Pequeña Empresa

Recoge la información relacionada con el negocio: infraestructura, actividad empresarial y situación económica.

Deberá ser llenada por el Analista/Oficial de Crédito, en una primera parte durante la entrevista inicial que mantiene con el socio en la oficina de la cooperativa y complementada posteriormente, preferentemente, mediante visita directa al lugar del negocio.

En caso de una inversión importante deberá considerarse la elaboración de un Plan de Inversión, Plan de Ejecución y Plan de Financiamiento.

5.1.1 La Solicitud de Crédito General

Contempla la siguiente estructura de información:

Identificación de la Solicitud

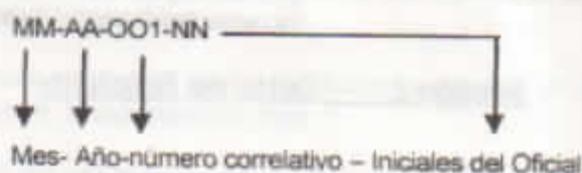
Será consignada por el Oficial de Crédito e involucra:

➤ Fecha de la solicitud

Fecha de recepción con toda la documentación de respaldo en regla

➤ N° Solicitud

Número correlativo según estructura interna, pudiendo involucrar la identificación del Oficial responsable. Ejemplo:



➤ Oficial Responsable

Nombre del Oficial de Crédito a cargo de la tramitación del crédito.

➤ N° socio.

Sección 1: Datos del Crédito

Será consignada por el Solicitante, en la cual plantea su necesidad y destino del crédito y las condiciones en las cuales espera que le sea otorgado. Deberá especificar:

➤ Monto requerido de crédito.

➤ Plazo solicitado

Plazo, en meses, en el cual considera poder pagar el crédito.

➤ La forma de pago

Frecuencia en que propone realizar los pagos, pudiendo ser mensual, trimestral, semestral u otro que deberá especificar.

➤ Detalle del destino del crédito y monto a invertir.

El detalle deberá ser lo más explícito en cuanto al tipo de maquinaria o producto a invertir con el crédito. Ejemplo:

DETALLE DEL DESTINO DEL CRÉDITO	MONTO A INVERTIR
Un horno de pan, a gas, de 20 latas	s/. 10'000.000
20 qq de harina	s/. 4'000.000



No necesariamente las condiciones que el solicitante señala sobre monto, plazo y forma de pago serán a las que se dé el crédito. Las condiciones de otorgamiento se determinarán con la evaluación, la consideración de un plazo aceptable en función del ciclo de generación de ingresos y la determinación de la capacidad de pago.

Debe considerarse que una solicitud de crédito contemple financiamiento conjunto para maquinaria y capital de trabajo. En inversiones importantes, de compra de maquinaria que originan un incremento en la capacidad de producción, es normal que se requiera complementar con financiamiento para incrementar el capital de trabajo.

Sección 2: Datos del Solicitante

Si bien es posible que una parte de esta información se disponga en la base de datos de la cooperativa por las anteriores operaciones de crédito, deberá supervisarse que sea llenada completamente ya que permitirá actualizar la información del solicitante.

Será consignada por el Solicitante y presenta información de carácter personal:

➤ Nombres (completos)

En muchas localidades y en el sector de la microempresa informal urbana y rural es muy común el uso de apelativos, con el cual puede una persona ser más conocida que a través de su verdadero nombre. No debe descartarse el uso complementario de este mecanismo de identificación.

➤ Edad

➤ N° Cédula

➤ Nacionalidad

➤ Educación

Referido al nivel educativo completo. Ejemplo: Primaria, Secundaria, Superior.

➤ Estado Civil

➤ Domicilio

Especificando la ciudad, parroquia o sector y las calles en que se ubica el domicilio.

➤ Sitios de referencia

Consignar algún lugar público o edificación que facilite en el futuro la ubicación del domicilio por cualquier persona. Ejemplo: estadio, iglesia, vías públicas de importancia, sedes de instituciones, casa barrial, centros educativos, negocios, conjunto habitacional, etc.

➤ Separación de bienes

Señalar si en la sociedad conyugal existe separación de bienes, situación de importancia en caso que el crédito esté destinado a inversiones o en la eventual recuperación por vía judicial.

➤ Número de cargas.

Personas que económicamente dependen del solicitante, hijos, padres, familiares. Como información complementaria para la evaluación convendrá informarse de la edad de los mismos, especialmente de los hijos.

Permitirá en lo posterior evaluar el nivel de gastos familiares necesarios en que incurrirá y por tanto su influencia en la capacidad de pago.

2.1 Ocupación del Solicitante (en caso de ser empleado público o privado)

Aplica para todos los casos en que el solicitante tenga como fuente de ingreso principal la remuneración como empleado público o privado.

También aplica para el caso de personas que complementariamente a tener un negocio propio mantengan un empleo en relación de dependencia. Deberá consignarse esta información aún cuando el crédito sea para financiar el negocio.

Involucra información referente a:

- Empresa en la que labora;
- Cargo que desempeña;
- Dirección de la empresa;
- Teléfono del lugar de trabajo;
- Tiempo en el trabajo;

- Sueldo Mensual.

La información consignada deberá estar respaldada por documentos o certificados actualizados, emitidos por el patrono, que acrediten la veracidad de la misma.

2.2 Ocupación del Solicitante (en caso de tener negocio propio)

Su aplicación es obligatoria para los casos en que el solicitante tenga como actividad principal la administración de su propio negocio, independientemente del destino que se vaya a dar al crédito.

Esta área constituye la primera fuente de información de la microempresa o negocio del solicitante, siendo importante se consignen los datos de manera completa, abarcando:

- Nombre del Negocio
- Actividad productiva a la que se dedica
- Dirección del negocio
- Sitios de Referencia
- Teléfono del negocio
- Tiempo de funcionamiento del negocio
- Sueldo asignado al solicitante por el negocio.

Un mayor detalle se presenta al describir la Solicitud de Crédito Productivo.

2.3 Vivienda.

Señala las características de propiedad de su domicilio: Familiar, Propia o Arrendada.

Familiar: Cuando reside en vivienda perteneciente a familiares, sin compromiso de pago de arriendo.

En caso de residencia en vivienda cedida como herencia, pero sin contar con escrituras legalizadas, considerar como residencia Familiar.

Propia: legalizada con escritura pública, debiendo respaldarse la propiedad con certificación de registro, carta predial actualizadas. De encontrarse asignada o en proceso de legalización (ej. Cooperativas de vivienda, deberá especificarse).

De encontrarse la vivienda hipotecada deberá indicarse el particular así como el valor de pago mensual por concepto de hipoteca.

Alquilada: cuando involucra el pago de un arriendo o en anticresis sea con particulares o familiares.

Sección 3: Datos del Cónyuge

Será consignada por el Solicitante y presenta información de carácter personal de su cónyuge:

- Nombres (completos)
- N° de socio.
- Edad
- N° de Cédula de Identidad
- Ocupación principal
- Nombre de la empresa en que labora
- Cargo, que desempeña
- Dirección de su lugar de trabajo
- Teléfono de su lugar de trabajo
- Sueldo mensual que percibe

En caso de laborar en negocio o microempresa familiar deberá señalarse este particular en el casillero de Ocupación.

Sección 4: Referencias del Solicitante

Comprende:

4.1 Referencias Personales

Deberá consignarse el Nombre, Dirección y Teléfono, de no menos de 2 personas que conozcan al solicitante y que puedan dar información relativa al mismo.

Las referencias personales más que fuente de información sobre la calidad o solvencia moral o económica del solicitante, deberán considerarse como fuentes para el cruce y confirmación de información personal del solicitante como domicilio, actividad, tiempo de trabajo. En el futuro pueden ser enlaces para la ubicación del solicitante en caso de cambio de domicilio no notificado a la cooperativa.

Como referencias personales pueden aceptarse la de familiares pero que no vivan en el mismo domicilio que el solicitante.

4.2 Referencias de Instituciones Financieras (Bancos, Cooperativas, Mutualistas).

Deberá consignarse el Nombre de la Institución, el tipo de cuenta que mantiene y el saldo que dispone a la fecha.

Preferentemente deberá respaldarse con certificaciones emitidas por la respectiva institución financiera.

4.3 Referencias Comerciales.

Deberá consignarse el Nombre, Dirección y Teléfono, de no menos de 2 proveedores, clientes y/o casas comerciales con los cuales el socio en alguna ocasión haya realizado transacciones preferentemente a crédito.

Sección 5: Declaración Patrimonial del Solicitante.

Comprende la descripción de la situación patrimonial, bienes y deudas que dispone el solicitante dentro de su núcleo familiar. Describe:

5.1 Bienes Inmuebles y Enseres que Posee.

El solicitante debe consignar la Descripción, Dirección y Valor de realización de su casa, terreno, enseres familiares y otros bienes de su propiedad.

El valor de realización comprende el monto en el cual el solicitante podría vender al momento el bien.

Comprende únicamente los bienes vinculados al núcleo familiar. En caso de personas que cuenten con negocio propio, las maquinarias y otros bienes del negocio deberán describirse en el formato de solicitud de crédito empresarial.

La sumatoria de los bienes declarados da el TOTAL DE BIENES del solicitante.

5.2 Vehículos que posee.

Refiere la descripción de tipo, marca, año y valor de realización de él o los vehículos de propiedad del solicitante, debidamente legalizados a su favor.

En caso de personas con negocio propio, se considerará como parte de la descripción patrimonial del núcleo familiar si más del 50% del tiempo es usado el vehículo para fines particulares, personales o familiares, ajenos al negocio.

La sumatoria del TOTAL DE BIENES más el valor TOTAL DE VEHICULOS constituye el TOTAL DE ACTIVOS FIJOS que dispone el solicitante.

5.3 Deudas que mantiene.

Refiere el detalle de las deudas que mantiene el solicitante y/o su cónyuge ante instituciones financieras o particulares por créditos obtenidos para financiar necesidades de consumo y/o vivienda.

Deberá consignar el Nombre del acreedor, la Fecha de vencimiento de la deuda, la Cuota mensual que corresponde pagar para amortizar la deuda y el Saldo pendiente de pago. La sumatoria de las diferentes obligaciones determina el TOTAL DE PASIVOS que mantiene el solicitante.

Generalmente es una información que el solicitante no proporciona aún cuando mantenga créditos, por lo cual en la entrevista deberá informarse al solicitante que la cooperativa puede investigar a través de la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos u otro Servicio de Información, la veracidad de los datos y de comprobarse lo contrario podrá ser negada la solicitud.

Sección 6: Declaración de Ingresos y Gastos Familiares

Recopila la información proporcionada en las secciones anteriores con información complementaria que puede recabarse del socio durante la entrevista al recibirse la solicitud de crédito. Comprende:

➤ Sueldo del solicitante, como empleado.

Recabada en la sección 2.1 Datos del Solicitante, Ocupación (empleado).

➤ Sueldo del solicitante, negocio propio.

Recabada en la sección 2.2, Datos del Solicitante, Ocupación (negocio propio)

➤ Sueldo del cónyuge

Recabada en la sección 3.

➤ Otros ingresos familiares

Dato proporcionado por el socio directamente en la solicitud o durante la entrevista.

➤ Total ingresos familiares

Es la sumatoria de todos los valores presentados como ingresos.

➤ Total de gastos familiares.

Dato consignado por el solicitante y representa el nivel de egresos que realiza mensualmente para mantener su familia.

Deberá cotejarse la racionalidad de la información con los datos proporcionados sobre pago o no de arriendo, cargas familiares.

Sección 7: Garantías Hipotecarias / Prendarias en Respaldo al Crédito.

Se aplica en el caso que la solicitud de crédito vaya a otorgarse con garantías prendarias o hipotecarias a favor de la cooperativa. Comprende:

- Descripción del bien a preñar o hipotecar
- La Ubicación
- El Valor de realización

En estos casos y cumpliendo con las normas internas, será necesario complementar con el proceso de avalúo del bien realizado por técnicos peritos calificados por la cooperativa.

Sección 8: Registro de Documentación de Respaldo Adjunto a la Solicitud.

Permite señalar la documentación que el socio ha presentado como respaldo a la solicitud de crédito.

Sección 9: Croquis de Ubicación del Domicilio y Negocio o Lugar de Trabajo del Solicitante.

Preparado por el socio, es el diagrama que ayuda al personal de crédito en la identificación de la ubicación del domicilio del solicitante y del negocio particular, si lo tuviere.

☞ Toda la información que se recabe a través de la solicitud de crédito general y los formatos complementarios serán útiles siempre y cuando la cooperativa ejecute un proceso de INVESTIGACION para la VERIFICACION de la veracidad de la misma, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos como visitas directas o llamadas telefónicas al domicilio, al arrendatario, a su lugar de trabajo, a las referencias, etc.; actividades a realizar aun cuando se disponga de las certificaciones respectivas.

5.1.2 La Información Personal de Garantes

☞ Por la estructura similar a la solicitud del solicitante de crédito, se debe tomar referencia de las notas presentadas en la sección anterior.

Involucra:

- Sección 1: Datos Personales del Garante
- Sección 2: Datos del Cónyuge del Garante
- Sección 3: Referencias Personales del Garante.
- Sección 4: Referencias Financieras del Garante

Sección 5: Descripción De Bienes Inmuebles/ Vehículos / Enseres (Declaración Patrimonial del Garante)

Sección 6: Deudas que mantiene el Garante.

Sección 7: Ingresos y Egresos Familiares del Garante

Sección 8: Croquis del Domicilio del Garante.

5.1.3 La Solicitud de Crédito Empresarial: Micro-Pequeña Empresa (Producción, Comercio, Servicios)

Recopila la información relativa al negocio microempresarial del solicitante, a la cual se va a dirigir el financiamiento.

La preparación de la misma deberá realizarse a través de entrevista con el solicitante, complementándose con una posterior visita directa en el sitio del negocio, principalmente cuando se trata del primer crédito.

Contempla la siguiente estructura de información:

Sección 1: Datos del Negocio del Solicitante

Describe la siguiente información:

➤ Nombre o Razón Social

Identificación comercial del negocio y que se indicará siempre y cuando haya estado previamente establecido y por tanto facilite la ubicación del mismo. Conviene señalar como observación la existencia o no de un rótulo de identificación en el local del negocio. No debe procurarse el crear un nombre en el instante de preparar la solicitud.

➤ N° RUC

➤ Dirección

En caso de ser la misma del domicilio principal, se señalará.

➤ Sitios de referencia

Al igual que en el domicilio, consignar algún lugar público, edificación, estadio o canchas deportivas, iglesia, vía pública importante, centro educativo, conjunto habitacional, etc., que facilite la ubicación de la dirección del negocio.

➤ Teléfono del negocio

➤ Tipo de empresa

Puede ser:

Personal, esto es exclusivamente de propiedad del solicitante y su cónyuge.

Familiar, de propiedad de 2 o más miembros de una familia (hermanos y/u otros relacionados por afinidad), sin que necesariamente existan documentos que legalicen la conformación de la empresa.

Sociedad, de propiedad de 2 o más personas sin ninguna relación de parentesco. Puede ser sociedad de hecho.

➤ Tiempo de funcionamiento

Tiempo de operación total del negocio, no únicamente en el mismo sitio en que funciona al momento de recabar la información.

➤ Nombre del administrador

Persona que esta a cargo de la atención y dirección del negocio. En microempresas normalmente es el mismo propietario.

➤ Horario de trabajo

Jornada en que la microempresa está en plena operación. Esta información facilitará la programación de las visitas de inspección y de seguimiento del crédito y del negocio.

➤ Condición del local

Característica de propiedad o no del local en que funciona la empresa. En caso de ser arrendado se consignará el valor del arriendo mensual.

Sección 2: Situación Económica del Negocio

Recopila la información sobre lo que posee el NEGOCIO, en el momento, involucrando:

2.1 Inventarios:

Existencias que dispone el negocio en materia prima, productos en proceso y productos listos para la venta

Comprende el detalle de la descripción del bien disponible, la unidad de medida, la cantidad disponible y el valor unitario. El valor total de cada producto en inventario resultará de la multiplicación del valor unitario por la cantidad. La sumatoria de los diferentes valores totales dará el TOTAL DE INVENTARIOS.

La unidad de medida será la de usual aplicación al bien o que mejor permita cuantificar los bienes. Ejemplo: en harina, quintales; madera, tabiones; tela, metros; muebles elaborados, juegos; etc.

No debe pretenderse realizar un inventario total y pormenorizado de todo lo disponible en el negocio. Debe procurarse la identificación del grupo de productos que representan el 80% del total del monto existente en el negocio.

En caso de actividades cuya variedad de productos dificulta el listar los inventarios, deberá estimarse un monto global. Ejemplo, tiendas de abastos de productos de consumo masivo.

La evaluación de los inventarios constituye información de base para confirmar o no la necesidad de crédito, principalmente si este es solicitado para capital de trabajo. Algunas consideraciones a tomar en cuenta son:

- El tipo de actividad del negocio, de lo cual dependerá la rotación de los inventarios.
- Si el nivel de inventarios de materia prima representa un volumen que permite operar el negocio durante un periodo mayor a 3 meses (en el caso de actividades de producción), probablemente no se justifica un crédito para adquirir más materia prima, salvo el caso de ciertas actividades que por sus características requieren mantener altos inventarios (E). Sectores relacionados con la madera, joyerías).
- Si la parte principal de los inventarios lo constituyen productos terminados y su volumen representa la producción de un periodo mayor a 2 - 3 meses; pueden ser síntomas de problemas en la comercialización de los productos.
- Deberá evaluarse si el negocio tiene suficiente disponibilidad de espacio para almacenar el inventario existente y el que se adquiriría si el crédito es para este fin.

2.2 Bienes, Maquinaria y equipos:

Maquinaria, equipos, herramientas y vehículos que forman parte del negocio, utilizados en el proceso productivo y necesarios para el normal desenvolvimiento del mismo.

Se deberá realizar una descripción detallada del nombre, tipo, marca y características principales del bien, su año de adquisición y el avalúo o valor de realización que tendría el bien bajo el supuesto de querer venderlo en el momento.

La sumatoria de los diferentes rubros de bienes determinará el TOTAL DE ACTIVOS FIJOS que dispone el negocio.

2.3 Deudas del negocio:

Obligaciones pendientes de pago originadas en el negocio, ante instituciones financieras, fundaciones, proveedores, etc.

Deberá detallarse el nombre del acreedor, la fecha de vencimiento, la cuota mensual a pagar y el saldo pendiente de pago. La sumatoria de las obligaciones representa el TOTAL DE PASIVOS del negocio.

En microempresas, es dificultosa la separación económica del núcleo familiar y el negocio, por lo cual puede resultar que ciertos pasivos del núcleo familiar estén presentados y/o cubiertos con los ingresos del negocio o viceversa. El recabar los pasivos en esta solicitud tiene también un propósito de cruce de información, debiendo cuidarse el no duplicar la obligación, lo que afectará en el análisis.

Sección 3: Actividad Productiva del Negocio.

Comprende la siguiente información:

3.1 Productos que Vende y/o Servicios que Presta el Negocio:

Abarca el detalle de:

➤ Volumen de Ventas

La descripción de los productos y/o servicios que ofrece y vende el negocio, la unidad de medida, la cantidad de productos vendidos en el período considerado inicialmente, el valor unitario de venta de cada producto y el valor total resultante de la multiplicación de cantidad y valor unitario.

El período de venta considerado deberá ser el que mejor se acople a las características del negocio y/o la capacidad de cálculo del microempresario a fin de contar con información más real. En muchas actividades, el período más apropiado es el diario. Ejemplo: restaurantes, comerciantes minoristas.

No debe considerarse el total de productos elaborados sino exclusivamente el volumen de productos vendidos y que por tanto generan ingreso para el negocio.

La unidad de medida, será la de usual aplicación al bien o servicio y que mejor permita cuantificarlos. Ejemplo: zapatos - pares; pan - unidades; cortes de pelo - personas; lavado de carros - unidad.

En caso de actividades cuya variedad de productos dificulta el listar todas las ventas, deberá procurar identificar los productos que representan sobre el 80% de las ventas y/o estimarse un monto global. Ejemplo, tiendas de abastos de productos de consumo masivo.

La sumatoria de los valores totales de venta de los diferentes productos y/o servicios determinará el TOTAL DE VENTAS del negocio, información que servirá para la preparación del Estado de Ingresos y Egresos del Negocio.

➤ Lugar y forma de venta:

Especificar el sitio en que mayoritariamente comercializa los productos, Permitirá evaluar posibles dificultades o riesgos en la venta de sus productos.

La forma de venta refiere a si es al contado y/o a crédito, señalando los porcentajes que corresponden frente al total de las ventas.

En caso de ventas a crédito deberá señalarse el plazo que prevalece. El cruce de esta información con el plazo de las compras permitirá identificar la posición de capital de trabajo que presenta el negocio.

➤ Volumen de Cuentas por Cobrar

En caso de disponer ventas a crédito, normalmente, pero no necesariamente, debería existir un saldo de cuentas por cobrar a los clientes.

En microempresa es frecuente no contar con documentación de respaldo de estas cuentas por cobrar. La experiencia del Oficial de crédito permitirá evaluar la racionalidad de esta información.

➤ Capacidad de Producción

Refiere el volumen máximo de productos o servicios que le sería posible elaborar o brindar y por tanto vender, aprovechando totalmente la capacidad de sus máquinas e instalaciones.

➤ Otros Ingresos del Negocio

Refiere el monto que recibe usualmente en el período señalado, por actividades complementarias del negocio pero que no son la fuente principal de ingresos y por tanto su monto es mucho menor al de la venta de los bienes o servicios principales.



La evaluación de la información de ventas, constituye datos de relevancia para la evaluación del crédito. El Oficial de Crédito deberá determinar:

- Que exista racionalidad entre el volumen de ventas y las características de las instalaciones en maquinaria y equipos que dispone el negocio.
- Que exista adecuada relación entre el volumen de inventarios y el volumen de ventas.
- En caso de ser un crédito para capital de trabajo (materias primas), en la mayoría de las microempresas no justifica adquirir inventarios para más de 2-3 meses de producción. (Una excepción puede ser la fabricación de muebles de madera).
- Que el volumen de cuentas por cobrar no supere (más de 2 veces) al equivalente del total de las ventas que corresponden al plazo del crédito dado a sus clientes.

Ejemplo, si vende un total de s/. 5'000.000 mensuales, 100% a crédito, a un plazo de 30 días y si su monto de cuentas por cobrar supera los s/. 10'000.000 denotaría problemas de recuperación de sus créditos y por tanto el origen de sus problemas financieros.

3.2 Materias Primas e Insumos que Utiliza.

Abarca el detalle de:

➤ Volumen de compras de materias primas e insumos

Deberá detallarse las diferentes materias primas que son adquiridas para poder cubrir el volumen de ventas señalado en el punto 3.1, describiendo el tipo de materia prima o insumo, la unidad de medida, la cantidad adquirida, el valor unitario o costo de compra y el valor total que resulta de la multiplicación del valor unitario por la cantidad.

La sumatoria del valor total adquirido de los diferentes productos, determinará el **TOTAL DE COMPRAS** del negocio necesarias para lograr el volumen de ventas indicado.

➤ Forma de compra

Refiere a si la compra de las materias primas e insumos es a contado o mediante crédito de los proveedores y los porcentajes de participación de cada forma de pago. En caso de crédito de proveedores, deberá consignarse el plazo más usual que se recibe.

3.3 Mano de Obra que utiliza.

Deberá señalarse el número de trabajadores (Ocasionales, Permanentes y el total) con que cuenta la microempresa en el momento de realizar el levantamiento de la información, en las diferentes categorías ocupacionales: Administrador, Operarios, Contador, Vendedores y Otros.

El propietario y/o sus familiares que laboren en el negocio deberán también ser considerados en el reporte. El propietario, aún cuando realice actividades operativas se considerará como administrador.

Para cada categoría ocupacional, deberá solicitarse al microempresario que determine el promedio de remuneración individual mensual que está pagando.

Deberá asignarse una remuneración al propietario y familiares que laboren en la microempresa, aún cuando él no lo haga efectiva. El Oficial de Crédito asesorará la conveniencia de proceder de esta manera ya que permitirá al microempresario obtener el costo real de sus productos.

En caso de pago a destajo, la remuneración corresponderá a la multiplicación del total de productos fabricados por mes por el costo pagado por producto.

La sumatoria de los diferentes rubros de remuneración da el **TOTAL DE COSTOS DE MANO DE OBRA** mensual del negocio.

3.4 Otros Gastos/Costos del Negocio

Refiere todos aquellos gastos que debe incurrir el negocio, necesarios para su normal funcionamiento. Comprende:

Pago de arriendos. En caso de funcionar en el mismo domicilio del propietario y si el área ocupada por el negocio representa menos del 50%, el valor del arriendo deberá consignarse dentro de gastos familiares en la solicitud general.

Pago por servicios de alquiler de maquinaria a terceros para la elaboración de sus productos.

Gastos incurridos por transporte, de sus productos, de sus materias primas o del propietario en asuntos relacionados con el negocio.

Pago de servicios públicos de energía eléctrica, agua, teléfono.

Pago de seguros de maquinaria, vehículos, edificio, etc.

Pago de intereses por préstamos que mantiene.

Sección 4: Objetivo del Crédito.

Comprende el señalar lo que el solicitante espera alcanzar por influencia del crédito que esta requiriendo, pudiendo ser:

> Un Incremento de la calidad,

La compra de una nueva maquinaria puede influir en el mejoramiento de la calidad de los productos.

Puede darse por la compra de materia prima de mejor calidad que por su costo y falta de financiamiento no estaba al alcance del solicitante.

> Un Incremento de la producción;

De igual forma puede alcanzarse por la incorporación de maquinaria o financiamiento de capital de trabajo.

> Incremento en el monto total de las ventas:

Un incremento de la producción directamente origina un incremento en el monto de ventas.

Un incremento de la calidad no necesariamente involucra un incremento en el monto de ventas en razón de que por competencia en el mercado no sea factible un aumento en el precio de venta.

Sección 5: Resumen del Estado de Ingresos y Egresos del Negocio - Mensuales.

Deberá ser elaborado por el Oficial de Crédito y presenta el Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias del negocio, expresado para un período mensual.

Su preparación involucra el trasladar la información determinada en las secciones anteriores de la solicitud.

Se ha determinado para un período mensual por ser esta la que con mayor frecuencia se aplicará para el pago de los créditos en la cooperativa; sin embargo de aplicarse otra frecuencia de pago conviene expresar el Estado de Resultados en igual período al de pago para facilidad de determinación de la capacidad de endeudamiento.

En caso que el período señalado para las ventas sea diferente al mensual, conviene convertirlo a esta frecuencia.

Sección 6: Estado de Situación del Negocio: Activos, Pasivos, Patrimonio.

Representa el Balance General de la microempresa a la fecha de levantamiento de la información.

Su preparación involucra el trasladar la información ya establecida en las secciones anteriores de esta solicitud.

En el caso de saldo en Efectivo/Bancos por la integración que existe entre el núcleo familiar y la microempresa, su información podría corresponder a la del punto 5.3 de la solicitud general.

Fecha	
Oficial de Crédito	
1. DATOS	
Nombre	
Nº Cédula	
Domicilio	
Género	
Separación	
Empresa	
Dirección	
Tiempo	
Nombre de	
Dirección	
Género	
Tiempo	
Familiar	
Nombre	
Teléfono	
3. DATOS	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
4. REFER	
4.1 REFER	
4.2 REFER	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

SOLICITUD DE CREDITO

¡IMPORTANTE!

Los datos por usted proporcionados son de carácter confidencial y sujetos a comprobación. Cualquier dato comprobado como falso será causa suficiente para negar el crédito.

Fecha de la solicitud		N° Solicitud	
Oficial Responsable		N° Socio	
1. DATOS DEL CREDITO			
Monto solicitado s/		Plazo solicitado meses	
Detalle del destino del crédito		Monto a invertir	
		Forma de pago propuesta	
		Cuotas mensuales <input type="checkbox"/>	
		Cuotas trimestrales <input type="checkbox"/>	
		Cuotas semestrales <input type="checkbox"/>	
		Otro <input type="checkbox"/>	
2. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre			Edad años
N° Cédula	Nacionalidad	Educación	Est. Civil
Domicilio		Calle	
Calle		Parroquia/sector	
Calle		Calle	
Sitio(s) referencia			
Teléfono domicilio			
Separación de bienes		Número de cargas familiares	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Hijos <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
Ocupación del solicitante (en caso de ser empleado)			
Empresa		Cargo	
Dirección empresa		Teléfono trabajo	
Tiempo en el trabajo años		Sueldo mensual s/	
Ocupación del solicitante (en caso de tener negocio propio)			
Nombre del negocio		Actividad	
Dirección		Calle	
Calle		Parroquia/sector	
Calle		Calle	
Sitio(s) Referencia			
Teléfono negocio			
Tiempo del negocio		Sueldo mensual en el negocio s/	
Vivienda			
Familia <input type="checkbox"/>		Propia <input type="checkbox"/>	
Nombre		Hipotecada Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Teléfono		Cuota de pago	
		Arrendatario	
		Valor arriendo s/	
		Tiempo residencia años	
3. DATOS DEL CONYUGE DEL SOLICITANTE			
Nombre		Socio N°	
Edad años		Empresa	
Ocupación		Dirección Trabajo	
Cargo		Teléfono	
Tiempo en el trabajo años		Sueldo mensual s/	
4. REFERENCIAS DEL SOLICITANTE			
4.1 REFERENCIAS PERSONALES (Pueden ser familiares que no vivan con usted)			
Nombres		Dirección	
		Teléfono	
4.2 REFERENCIAS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS (Bancos, Cooperativas)			
Institución		N° de cuenta	
		Corriente	
		Ahorros	
		DPF	
		Año apertura	
		Saldo actual	

4.3 REFERENCIAS COMERCIALES (Proveedores, Clientes)

Nombres	Dirección	Teléfono

5. DECLARACION PATRIMONIAL DEL SOLICITANTE

5.1 BIENES INMUEBLES/ENSERES QUE POSEE

Descripción	Dirección	Valor realización
Casa:		
Terreno:		
Enseres:		
Otros:		

5.2 VEHICULOS QUE POSEE

Descripción	Año	Valor realización

5.3 DEUDAS QUE MANTIENE (Del núcleo familiar)

Nombre del Acreedor (Banco, Cooperativa, Personas)	Fecha de vencimiento	Cuota mensual	Saldo de la deuda

6. INGRESOS Y GASTOS FAMILIARES (mensuales)

Sueldo del solicitante, como empleado	S/	TOTAL GASTOS FAMILIARES (educación, salud, vivienda, etc.)	S/
Sueldo del solicitante, negocio propio	S/		
Sueldo del conyuge	S/		
Otros ingresos familiares	S/		
TOTAL INGRESOS FAMILIARES			S/

7. GARANTIAS HIPOTECARIAS/PRENDARIAS EN RESPALDO AL CREDITO

Descripción	Ubicación	Valor realización

8. DOCUMENTACION DE RESPALDO ADJUNTO A LA SOLICITUD

	Solicitante	Garante 1	Garante 2		Solicitante	Garante 1	Garante 2
Copias de cédula de identidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de carta predial de inmuebles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificados de ingresos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de matrícula de vehículo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia de carnet de IESS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de RUC/Patente del negocio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de domicilio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación de propiedad de bienes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. CROQUIS DE UBICACION DEL DOMICILIO Y DEL NEGOCIO (En caso de disponer de negocio propio)

Negocio

Declaro y me responsabilizo que toda la información contenida en esta solicitud es correcta. Así mismo expresamente autorizo para que la cooperativa, de cualesquier fuente, verifique la veracidad de la misma e incluya mi información crediticia en los Servicios de Información.

Firma del solicitante

1. DATOS
Nombre
Edad
Dirección
Cédula (N°)
Profesión
Empresa/Ac
Dirección
Familiar
Nombre
Teléfono

2. DATOS
Nombre
N° Cédula
Dirección de

3. REFER

4. REFER

5. BIENES
Casa
Terreno
Vehículo
Enseres
Otros

6. DEUDAS
Nombre

7. INGRES
Sueldo del p
Sueldo de con
Otros ingresos
TOTAL INGRE
TOTAL GAST

Declaro y me
esta solicitud
que la cooper
de la misma.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

INFORMACION PERSONAL DE GARANTE 1

1. DATOS PERSONALES DEL GARANTE										
Nombre					N° Cédula			N° socio		
Edad		años		Nacionalidad			Educación		Est. Civil	
Dirección: Calle: _____ Parroquia/Centro: _____ Cable: _____										
Sitios/ Referencia							Teléfono domicilio			
Separación de bienes:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Número de cargas familiares:		Hijos <input type="checkbox"/>	Padres <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>		
Ocupación del garante										
Empresa/Actividad					Cargo			Tiempo en el trabajo		años
Dirección							Teléfono trabajo			
Vivienda										
Familiar <input type="checkbox"/>		Propia <input type="checkbox"/>		Alquilada <input type="checkbox"/>		Tiempo				
Nombre		Hipotecada		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Arrendatario		residencia		
Teléfono		Cuota de pago		<input type="text"/>		Valor arriendo		si <input type="checkbox"/> años		
2. DATOS DEL CONYUGE DEL GARANTE										
Nombre					Socio N°			Edad		años
N° Cédula		Ocupación			Empresa			Tiempo		años
Dirección de Trabajo:							Teléfono trabajo			
3. REFERENCIAS PERSONALES (Pueden ser familiares que no vivan con usted)										
Nombres				Dirección				Teléfono		
4. REFERENCIAS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS (Bancos, Cooperativas)										
Institución		N° de cuenta		Corriente	Ahorros	DPF	Año apertura	Saldo actual		
5. BIENES INMUEBLES/VEHICULOS/ENSERES QUE POSEE										
Descripción				Dirección				Valor realización		
Casa:										
Terreno:										
Vehículo:										
Enseres:										
Otros:										
TOTAL ACTIVOS								si		
6. DEUDAS QUE MANTIENE										
Nombre del Acreedor (Banco, Cooperativa, Personas)				Fecha de vencimiento		Cuota mensual		Saldo de la deuda		
TOTAL PASIVOS								si		
7. INGRESOS Y EGRESOS FAMILIARES					8. CROQUIS DE DOMICILIO					
Sueldo del garante (empleo y/o negocio)		si								
Sueldo de conyuge (empleo y/o negocio)		si								
Otros ingresos familiares (mensuales)		si								
TOTAL INGRESOS FAMILIARES		si								
TOTAL GASTOS FAMILIARES		si								
Declaro y me responsabilizo que toda la información contenida en esta solicitud es correcta. Así mismo expresamente autorizo para que la cooperativa, de cualesquier fuente, verifique la veracidad de la misma.										
Firma del Garante										

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

INFORMACION PERSONAL DE GARANTE 2

1. DATOS PERSONALES DEL GARANTE							
Nombre			N° Cédula		N° socio		
Edad	años	Nacionalidad		Educación	Est. Civil		
Dirección		Calle		Parqueadero		Calle	
Sitio(s) Referencia				Teléfono domicilio			
Separación de bienes		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Número de cargas familiares		Hijos <input type="checkbox"/>	Padres <input type="checkbox"/>
Ocupación del garante							
Empresa/Actividad			Cargo		Tiempo en el trabajo años		
Dirección				Teléfono trabajo			
Vivienda							
Familiar <input type="checkbox"/>		Propia <input type="checkbox"/>		Alquilada <input type="checkbox"/>		Tiempo	
Nombre		Hipotecada		Arrendatario		residencia	
Teléfono		Cuota de pago		Valor arriendo		años	
2. DATOS DEL CONYUGE DEL GARANTE							
Nombre			Socio N°		Edad años		
N° Cédula		Ocupación		Empresa		Tiempo años	
Dirección de Trabajo				Teléfono trabajo			
3. REFERENCIAS PERSONALES (Pueden ser familiares que no vivan con usted)							
Nombres		Dirección			Teléfono		
4. REFERENCIAS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS (Bancos, Cooperativas)							
Institución		N° de cuenta	Corriente	Ahorros	DPF	Año apertura	Saldo actual
5. BIENES INMUEBLES/VEHICULOS/ENSERES QUE POSEE							
Descripción		Dirección			Valor realización		
Casa							
Terreno							
Vehículo							
Enseres							
Otros							
TOTAL ACTIVOS						S/	
6. DEUDAS QUE MANTIENE							
Nombre del Acreedor (Banco, Cooperativa, Persona)			Fecha de vencimiento		Cuota mensual	Saldo de la deuda	
TOTAL PASIVOS						S/	
7. INGRESOS Y EGRESOS FAMILIARES				8. CROQUIS DE DOMICILIO			
Sueldo del garante (empleo y/o negocio)		S/					
Sueldo de conyuge (empleo y/o negocio)		S/					
Otros ingresos familiares (mensuales)		S/					
TOTAL INGRESOS FAMILIARES		S/					
TOTAL GASTOS FAMILIARES		S/					
Declaro y me responsabilizo que toda la información contenida en esta solicitud es correcta. Así mismo expresamente autorizo para que la cooperativa, de cualesquier fuente, verifique la veracidad de la misma.				_____ Firma del Garante			
_____ Firma del Garante							

1. DATOS

Nombre/R

Rama de

Dirección

Sitios) refe

Tipo de em

Nombre de

El Ind en

Comentari

2. SITU

2.1 INVEN

2.2 BIEN

2.3 DEVI

N

3. ACT

3.1 PRO

Detalle

Lugar d

Cual es

CUENT

CAPAC

OTRO

APUCA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

SOLICITUD DE CREDITO EMPRESARIAL: micro-pequeña empresa

1. DATOS DEL NEGOCIO DEL SOLICITANTE

Nombre/Razón Social		N° R.U.C.	
Rama de actividad		N° CIU	
Dirección			
<small>Ciudad</small>	<small>Parroquia/Centro</small>	<small>Calle</small>	
Sitio(s) referencia			Teléfono
Tipo de empresa: Personal <input type="checkbox"/>		Familiar <input type="checkbox"/>	Sociedad <input type="checkbox"/>
Tiempo de funcionamiento			años
Nombre del Administrador			Horario de trabajo
El local en que funciona es:		Propio <input type="checkbox"/>	Arrendado <input type="checkbox"/>
		Valor del arriendo \$/	
Comentarios			

2. SITUACION ECONOMICA DEL NEGOCIO

2.1 INVENTARIOS (Describe las existencias en materia prima, productos en proceso y productos para la venta)

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
TOTAL INVENTARIOS				\$/

2.2 BIENES, MAQUINARIA Y EQUIPOS (Describe los bienes, máquinas, equipos, vehículos y herramientas del negocio)

Descripción (nombre, marca, características)	Año adquisición	Avalúo comercial
TOTAL ACTIVOS FIJOS		\$/

2.3 DEUDAS DEL NEGOCIO (Describe las deudas que mantenga por el negocio, en instituciones, proveedores, particulares)

Nombre del Acreedor (Banco, Cooperativa, Personas)	Fecha de vencimiento	Cuota mensual	Saldo de la deuda
TOTAL PASIVOS			\$/

3. ACTIVIDAD PRODUCTIVA DEL NEGOCIO

3.1 PRODUCTOS QUE VENDE Y/O SERVICIOS QUE PRESTA EL NEGOCIO

Señale el periodo que considera: diario / semanal / mensual / trimestral / semestral

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
TOTAL VENTAS				\$/

Lugar de venta

Cual es su forma de venta? % Al contado % A crédito Plazos: 30 días 60 días 90 días

CUENTAS POR COBRAR Cual es el monto que le deben sus clientes, por sus ventas a crédito? \$/

CAPACIDAD DE PRODUCCION Con las máquinas, equipos e instalaciones que posee, cual sería su **MONTO MAXIMO DE VENTAS** \$/

OTROS INGRESOS DEL NEGOCIO (Alquiler de maquinaria, prestaciones varias, etc) \$/

3.2 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS QUE UTILIZA (Detalle las necesidades para el volumen de productos o servicios que vende)

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
TOTAL COMPRAS				S/

Cuál es su forma de compra % Al contado / % A crédito 30 días 60 días 90 días

3.3 MANO DE OBRA QUE UTILIZA (Detalle el número y remuneración MENSUAL del personal que emplea en el negocio)

Cargos	N° Trabajadores			Remuneración promedio individual	Total remuneraciones
	Permanentes	Ocasionales	Total		
TOTAL COSTOS MANO DE OBRA					S/

3.4 OTROS GASTOS / COSTOS DEL NEGOCIO (MENSUALES)

Amendos		
Servicios de terceros (alquiler de maquinaria, etc)		
Transporte		
Servicio de energía, agua, teléfono		
Intereses de préstamos		
Otros		
TOTAL OTROS COSTOS DEL NEGOCIO		S/

4. OBJETIVO DEL CREDITO / IMPACTO ESPERADO

Incremento calidad Incremento de producción % esperado de incremento en ventas

5. RESUMEN DE ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL NEGOCIO - MENSUALES-

INGRESOS			
Ingresos venta de productos/servicios	<input type="text"/>	(Punto 3.1)	
+ Otros INGRESOS	<input type="text"/>	(Punto 3.1)	
= TOTAL DE INGRESOS	(A)	<input type="text"/>	
EGRESOS			
Materias primas e insumos	<input type="text"/>	(Punto 3.2)	
Sueldos pagados	<input type="text"/>	(Punto 3.3)	
Otros gastos del negocio	<input type="text"/>	(Punto 3.4)	
= TOTAL DE EGRESOS	(B)	<input type="text"/>	
UTILIDAD OPERACIONAL - EGRESOS		C = (A-B)	<input type="text"/>
MARGEN UTILIDAD SOBRE VENTAS		(C/A)	<input type="text"/>

6. ESTADO DE SITUACION DEL NEGOCIO

ACTIVOS		PASIVOS Y PATRIMONIO	
Electivo/Bancos	<input type="text"/>	Deudas corto plazo (Punto 2.3)	<input type="text"/>
Cuentas por cobrar (Punto 3.1)	<input type="text"/>	Deudas largo plazo (Punto 2.3)	<input type="text"/>
Inventarios (Punto 2.1)	<input type="text"/>	TOTAL PASIVOS (E)	<input type="text"/>
Activos Fijos (Punto 2.2)	<input type="text"/>	TOTAL PATRIMONIO (D - E)	<input type="text"/>
Otros activos	<input type="text"/>		
TOTAL ACTIVOS (D)	<input type="text"/>		

Fecha levantamiento de información:

Firma del solicitante

Nombre y Firma de Oficial de crédito

El Proceso de Análisis, Evaluación y Resolución del Crédito

Este libro es el resultado de una investigación que ha permitido identificar los factores que influyen en el proceso de análisis, evaluación y resolución del crédito. El objetivo principal es proporcionar una guía práctica para los profesionales del sector financiero, así como para los estudiantes de las carreras relacionadas con la actividad crediticia.



EL PROCESO DE ANÁLISIS, EVALUACION Y RESOLUCION DEL CREDITO

El Proceso de Análisis, Evaluación y Resolución del Crédito

Involucra las acciones de verificación, evaluación de la información presentada, confirmación de referencias, apreciaciones sobre el negocio y la evaluación económica del solicitante y su negocio a fin de determinar la factibilidad de concesión del crédito y las condiciones recomendadas de otorgamiento de la operación.

Para la realización del proceso se aplicará el "FORMULARIO DE ANALISIS, EVALUACION Y RESOLUCION DEL CREDITO", que contempla la siguiente estructura de información:

Identificación de la Solicitud

Será consignada por el Asistente u Oficial de Crédito e involucra:

➤ N° de Socio

➤ Nombre del solicitante

➤ N° de Solicitud

Corresponderá al número asignado en la solicitud general.

➤ Fecha

Corresponderá a la fecha en que se inicia el proceso de evaluación

Sección 1: Verificación de Información Interna

Será consignada por el Asistente u Oficial de Crédito mediante la investigación directa en la base de datos de la cooperativa.

Involucra los datos de:

➤ Saldos vigentes en Ahorros y Depósitos de Plazo Fijo.

Consignar el saldo que mantiene el solicitante de crédito, en la cooperativa, en ahorros y/u otras captaciones.

Aplicable también para el cónyuge del solicitante, garantes y sus cónyuges en caso de ser socios de la cooperativa.

Conviene la investigación realizarla mediante el ingreso del n° de cédula para evitar posible declaración falsa de que no son socios.

➤ Saldos vigentes en Certificados de aportación.

Consignar el saldo que mantiene el socio solicitante en certificados de aportación, al igual que el saldo de los garantes y cónyuges en caso de ser socios.

Los saldos de ahorros y certificados y su sumatoria, representada en la columna de total, serán evaluados a fin que cumpla con la política que sobre el "encaje" se encuentre vigente en la cooperativa.

➤ Préstamos vigentes.

Se detallarán la información en el caso que el solicitante, garantes o sus cónyuges mantengan créditos, vigentes o vencidos, en la cooperativa. Comprende los siguientes datos:

- **N°:** Número correspondiente a la operación de crédito, generalmente corresponde al número de pagaré.
- **Tipo:** la especificación varía según la codificación interna (numérica o alfanumérica) que disponga la cooperativa. Generalmente la codificación está según el tipo de garantía o destino: Ejemplo: Quirografaria, 05; Prendaria, 10; Hipotecaria, 15.
- **Saldo:** es el saldo total pendiente de pago a la fecha de investigación. Involucra por tanto el saldo por vencer y el saldo en mora que pueda tener.
- **Observaciones:** Se consignará comentarios que permitan identificar la situación del crédito, utilizando mensajes cortos y directos o estableciendo un código con siglas. Ejemplo: "Sin problemas" (SP); "3 cuotas vencidas" (3CV); "Cobranza Administrativa" (CA); "Cobranza Judicial" (CJ); "Totalmente Vencido", (TV)

➤ Garantías Vigentes

Se consignará la información en el caso que el solicitante, garantes y/o sus cónyuges mantengan garantías de créditos, vigentes o vencidos, en la cooperativa. Comprende los siguientes datos:

- **N° Socio:** identificación del socio a quien otorgó la garantía.
- **Monto:** Saldo total pendiente de pago; involucrando el saldo por vencer más el saldo que estuviere en mora o vencido.

- **Estado:** Reflejará la situación que presenta el crédito garantizado, utilizando similares criterios a los usados para calificar el estado de los créditos directos. Ejemplo: "Sin problemas" (SP); "3 cuotas vencidas" (3CV); "Cobranza Administrativa" (CA); "Cobranza Judicial" (CJ); "Totalmente Vencido", (TV)



La información de préstamos y garantías vigentes permitirá identificar principalmente la **concentración de riesgo** en el solicitante y sus garantes.

Complementariamente permite identificar posibles créditos en problemas de morosidad, debiendo realizarse acciones de cobranza, solicitando ponerse al día como paso previo para proceder el trámite del crédito.

➤ Central de Riesgos:

Se consignará los datos que resulten del reporte o consulta que deberá realizarse a la base de datos de la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos u otro Servicio de Información disponible.

La consulta a la Central de Riesgos deberá hacerse en cada operación de crédito y los reportes impresos se adjuntarán a las respectivas carpetas de crédito, creando así un historial crediticio.



La información de la Central de Riesgos permite identificar la situación crediticia del solicitante y garantes en otras entidades del sistema financiero y/o comercial, esto es deudas directas e indirectas que el solicitante o garantes mantienen en otras instituciones financieras, información que debe cruzarse con las declaraciones de la solicitud de crédito.

El reporte presenta la situación crediticia de una persona en el momento de la consulta, pudiendo variar significativamente de una fecha a otra, de ahí la importancia de archivar los reportes para evaluar el comportamiento.

Sección 2: Calificación de experiencia crediticia en la cooperativa.

Será consignada por el Oficial de Crédito mediante la investigación directa en la base de datos de la cooperativa y/o en la carpeta de crédito del solicitante.

Involucra los datos de:

➤ N° de créditos obtenidos:

Se especificará el número total de créditos que el solicitante ha operado con la cooperativa.

➤ Nivel de cumplimiento:

Consiste en la evaluación del historial de crédito del solicitante en todas las operaciones realizadas en la cooperativa. Se consideran tres niveles de calificación:

Muy satisfactorio	No presenta atrasos ¹ en su historial de crédito.
Medianamente satisfactorio	Presenta hasta 2 atrasos, sin haber justificado.
No satisfactorio	Presenta más de 2 atrasos

El resultado de esta evaluación permitirá la calificación del tipo de socio entre las categorías A, B, C ó D², completando para esta calificación con el tiempo de funcionamiento del negocio, según el siguiente esquema:

	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE CRÉDITOS	NUMERO DE CRÉDITOS OBTENIDOS EN LA COOPERATIVA	TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO DEL NEGOCIO
A	Muy satisfactorio	Más de 3	Más de 3 años
B	Medianamente satisfactorio	Al menos 2	Entre 2 y 3 años
C	Medianamente satisfactorio	Un crédito	Entre 1 y 2 años
D	No satisfactorio	Sin créditos	Menos de 1 año

Al ser este uno de los factores de evaluación, así como alcanzar una categoría A o B no implica tácitamente que se apruebe el crédito, tampoco una categoría C o D implica la negación de un crédito, pero sí la necesidad de un análisis más detenido y una mejor cobertura con las garantías.

➤ Comentarios y observaciones:

En esta área el Oficial de Crédito podrá consignar cualquier comentario que considere importante señalarlo y que sea útil para el presente o futuros procesos de evaluación de solicitudes de crédito del socio.

¹ No se consideran como atrasos, los pagos realizados dentro de los 5 días siguientes al vencimiento de una cuota.

² Para ubicarse en determinada categoría, deberá cumplir con todos los condicionantes. Si uno de ellos no se cumple, pasará a la categoría inmediata inferior.

Sección 3: Evaluación de la información presentada.

Será consignada por el Oficial de Crédito y constituye la calificación que da a la información proporcionada en las solicitudes de crédito, en el formato de información de los garantes y a los documentos de soporte que el solicitante presente y se hayan registrado en la sección 8 de la solicitud de crédito general.

Involucra la calificación bajo los siguientes criterios:

➤ Información / Documentación Completa o Incompleta.

Deberá cumplirse con todos los requisitos de documentación exigida por la cooperativa.

Si el Oficial de Crédito determina la falta de documentación de respaldo no deberá continuar con el trámite y requerirá al solicitante el que complete la misma.

➤ Validez de la Información / Documentación

Constituye la calificación de confiabilidad que da el Oficial de Crédito a la información y documentación presentada por el solicitante.

La entrevista inicial, el proceso de levantamiento de información, la visita al negocio, la apertura y actitud a brindar información, serán elementos que permitirán al Oficial sacar las conclusiones sobre la validez de la información.

De considerarlo necesario, el Oficial consignará cualquier comentario que se le presente con relación a la información y documentación.

Sección 4: Evaluación de las Garantías Presentadas.

Será consignada por el Oficial de Crédito y constituye la calificación que da a las garantías que presenta el solicitante como respaldo complementario al crédito.

El resultado final comprende las siguientes opciones:

➤ Aceptadas

Cumple con las exigencias de la cooperativa en cuanto a solvencia moral y económica, en el caso de garantes personales.

Los garantes personales deben reflejar al menos igual capacidad de pago para afrontar la obligación en caso de no pago del deudor principal.

En caso de garantías reales, hipotecarias o prendarias, debe cumplir con las exigencias de cobertura frente al monto de crédito, localización y facilidad de realización, que determinen las políticas de la cooperativa.

➤ Rechazadas

No se encuentran a satisfacción de la cooperativa y por tanto el solicitante debe cambiar las garantías ofrecidas.

➤ Suspensas

Se encuentran en los términos de aceptación de la cooperativa, pero requiere cumplir con algún requisito previo o complementario.

Sección 5: Confirmación de Referencias Personales, Comerciales

Resume el resultado de la verificación de las referencias personales y comerciales presentadas por el socio en la solicitud y los criterios que las mismas dan del solicitante.

Como se indicó, las referencias personales más que fuente de información sobre la calidad o solvencia moral o económica del solicitante, deberán considerarse como fuentes para el cruce y confirmación de información personal del solicitante como domicilio, actividad, tiempo de trabajo.

La presentación de referencias de personas reconocidas en el medio, como ejemplo autoridades locales, generalmente no es útil, debiendo recomendarse al solicitante que sea de personas que lo conozcan más directamente.

Sección 6: Evaluación del Negocio



El objetivo principal radica en identificar elementos o factores del negocio que puedan afectar directamente en el volumen de ventas de la microempresa, lo cual influiría en la capacidad de endeudamiento y en el nivel de cumplimiento de su obligación de crédito.

Constituye uno de los componentes más importantes para la evaluación del crédito y recoge la percepción del Oficial de Crédito sobre el negocio como producto de la visita directa que ha realizado, debiendo proceder a su calificación de la manera más objetiva.

La calificación a otorgar estará entre los niveles BUENA, REGULAR y MALA, comprendiendo los siguientes factores:

➤ Ubicación

En determinadas actividades de la microempresa, la ubicación puede ser un elemento gravitante, con influencia muy directa en el volumen de ventas que pueda alcanzar.

➤ Nivel de actividad

Para una mejor percepción conviene el realizar la visita estimando cual es la hora pico de mayor actividad del negocio, complementando en lo posible con visitas en horarios diferentes. La ubicación del negocio, influye también en el nivel de actividad.

➤ Presentación del negocio

Califica la organización, aseo, grado de abastecimiento que refleja el negocio, como factores que pueden inducir positiva o negativamente en la decisión de compra de los clientes. Puede ser muy gravitante en actividades como restaurantes o relacionados con la venta de productos alimenticios.

➤ Percepción de Clientes y/o Vecinos

Pueden constituirse en una de las principales fuentes de confirmación de la información proporcionada por el solicitante, como tiempo de funcionamiento del negocio, existencia de acreedores, así como para apoyar en la calificación de criterios como presentación del negocio y el nivel de actividad.

➤ Percepción del Nivel de Competencia

Es la evaluación de la magnitud de la presencia o no de negocios con similar actividad dentro de lo que puede constituirse el área de influencia del negocio.

La calificación comprende entre los niveles ALTA, MEDIA y SIN COMPETENCIA.

Sección 7: Evaluación Económica del Solicitante y del Negocio.

Constituye el elemento principal en el proceso de evaluación de la solicitud de crédito, determinándose los factores cuantitativos de capacidad de pago y nivel de endeudamiento sobre los cuales se basará la decisión, en complemento con los otros factores cualitativos y cuantitativos.

Deberá ser preparada por el Oficial de Crédito, con base a la información presentada tanto en la solicitud de crédito general como en la particular para los créditos productivos. Involucra la siguiente estructura de información:

7.1 Estado de Situación Personal

Comprende las principales cifras del Balance General del solicitante, en su núcleo familiar - personal, sin considerar lo que dispone en el negocio, presentadas en el formato de Solicitud de Crédito General:

➤ Total de Activos:

Fuente: Sumatoria de los rubros:

	SOLICITUD	REFERENCIA
Bancos (saldo)	General	Sección 4.2. suma de los saldos de las cuentas bancarias que mantiene
Total Activos Fijos	General	Suma de los valores de las secciones 5.1 y 5.2

➤ Total Pasivos

Fuente: Valor de la Sección 5.3, Solicitud General.

➤ Índice de Endeudamiento.

Fuente: Resultado de la relación de los valores anteriores, por tanto:

$$\text{INDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \text{TOTAL PASIVOS} / \text{TOTAL DE ACTIVOS}$$

➤ Ingresos Familiares

Fuente: Valor de la Sección 6, Solicitud general.

➤ Egresos Familiares

Fuente: Valor en la Sección 6, Solicitud general.

➤ Capacidad de Pago (Originada en los ingresos del núcleo familiar)



Es la potencial contribución complementaria que puede dar el solicitante para el pago del crédito con los recursos provenientes de los ingresos familiares.

Para su determinación se sugiere aplicar la relación utilizada para calcular la capacidad de pago en créditos destinados a la vivienda, que indica que el dividendo del crédito no debe superar el 30% del total de ingresos familiares.

Por tanto:

$$\text{CAPACIDAD DE PAGO} = \text{INGRESOS FAMILIARES} * 30\%$$

7.2 Estado de Situación Actual del Negocio

Comprende la evaluación de las principales cifras del Balance General del negocio para el cual se está solicitando el crédito, presentadas en el formato de Solicitud de Crédito Empresarial: micro-pequeña empresa:

➤ Total de Activos:

Fuente: Sección 6, Solicitud de Crédito Empresarial (rubro D)

➤ Total Pasivos

Fuente: Sección 6, Solicitud de Crédito Empresarial (rubro E).

➤ Índice de Endeudamiento (del negocio)

Fuente: Resultado de la relación de los valores anteriores, por tanto:

$$\text{➤ } \text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \text{TOTAL PASIVOS(D)} / \text{TOTAL DE ACTIVOS(E)}$$

➤ Ingresos Negocio

Fuente: Sección 5, Solicitud de Crédito Empresarial (Rubro A)

➤ Egresos del Negocio

Fuente: Sección 5, Solicitud de Crédito Empresarial. (Rubro B)

➤ Utilidad del Negocio

Resultado operativo del Negocio en el período, determinado por la diferencia de Ingresos y Egresos.

$$\text{UTILIDAD (C)} = \text{INGRESOS (A)} - \text{EGRESOS (B)}$$

Fuente: Sección 5, Solicitud de Crédito Empresarial. (Rubro C)

➤ Capacidad de Pago (Originada en el negocio)



Para su determinación se sugiere aplicar los criterios referenciales de organismos de financiamiento de desarrollo, para el caso de créditos empresariales, que recomiendan que la cuota de pago o dividendo del crédito se ubique entre el 30% y el 50% de la utilidad que presente el negocio, dependiendo de la percepción de seguridad y estabilidad de las ventas, estabilidad del negocio, etc.

Por tanto:

$$\text{CAPACIDAD DE PAGO} = \text{UTILIDAD} * (30\% \text{ a } 50\%).$$

➤ Índice de Endeudamiento Total.

Es una información complementaria para medir el nivel integral de endeudamiento de la unidad microempresarial y el núcleo familiar, en el propósito de evaluar el potencial incremento del riesgo de la operación de crédito.

Conviene este análisis por las consideraciones señaladas que en este sector económico es fuerte la integración del negocio y el núcleo familiar.

Se determina mediante la siguiente relación:

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVOS FAMILIARES} + \text{PASIVOS NEGOCIO}}{\text{TOTAL ACTIVOS FAMILIARES} + \text{ACTIVOS NEGOCIO}}$$

➤ Capacidad de Pago Acumulada.

Constituye la sumatoria de la capacidad de pago proveniente del negocio y la proveniente de los ingresos familiares, determinada en la posibilidad que la proveniente del negocio no sea suficiente para cubrir el pago del crédito.

$$\text{CAPACIDAD DE PAGO ACUMULADA} = \text{CAPACIDAD DE PAGO DEL NEGOCIO} + \text{CAPACIDAD DE PAGO POR INGRESOS FAMILIARES.}$$

Sección 8: Estado de Situación Proyectada del Negocio

Su preparación se da en los casos que el solicitante señale que el crédito va a originar un aumento en las ventas del negocio, sea por un incremento en el nivel de producción y/o un incremento en el precio del producto por mejoras en la calidad o condiciones del mercado.

Su cálculo permite evaluar si la capacidad de pago del negocio se mejora y así posibilitar el pago de la obligación de crédito. El proceso comprende:



Para su determinación se sugiere aplicar como supuesto el que se mantiene la misma estructura de costos y por tanto el mismo porcentaje de **MARGEN DE UTILIDAD SOBRE LAS VENTAS**, establecido en el Estado de Ingresos y Egresos (Sección 5, Solicitud de Crédito Empresarial, relación C/A).

- a. Partir de los Ingresos Totales del negocio actualmente

➤ Fuente: Sección 5, Solicitud de Crédito Empresarial, Rubro A.

Ejemplo: La microempresa XYZ tiene actualmente como ingresos totales mensuales por la venta de sus productos y servicios el monto de s/. 12'000.000

b. Determinar el incremento que tendrá en las ventas.

➤ Fuente: Sección 4, Solicitud de Crédito Empresarial.

Ejemplo: Prevé que el crédito le permitirá incrementar las ventas en un 35%.

Por tanto, el incremento de las ventas será:

$$12'000.000 * 35\% = 4'200.000$$

c. Determinar el total de INGRESOS ESPERADOS por la venta:

➤ INGRESOS ESPERADOS = INGRESOS ACTUALES + INCREMENTO

$$\text{INGRESOS ESPERADOS} = 12'000.000 + 4'200.000 = 16'200.000$$

d. Multiplicar por el MARGEN DE UTILIDAD (UTILIDAD/INGRESOS VENTAS) (se mantiene la relación presente), para determinar la UTILIDAD TOTAL ESPERADA

➤ Fuente: Sección 5, Solicitud de Crédito Empresarial, relación C/A

Ejemplo: el margen de utilidad que tiene sobre las ventas es del 30%

Por tanto,

$$\text{UTILIDAD ESPERADA} = \text{INGRESOS ESPERADOS} * \text{MARGEN UTILIDAD}$$

$$\text{UTILIDAD ESPERADA} = 16'200.000 * 30\% = 4'860.000$$

e. Determinar la CAPACIDAD DE PAGO PROYECTADA.

Ejemplo: Por las características del negocio y del sector, se asume que el 40% de la utilidad se destina al pago del crédito (rango recomendado, entre 30% y 50%)

Por tanto,

$$\text{CAPACIDAD DE PAGO PROYECTADA} = \text{UTILIDAD ESPERADA} * 40\%$$

$$\text{CAPACIDAD DE PAGO} = 4'860.000 * 40\% = 1'944.000$$

Por tanto, con la influencia del incremento de las ventas, la microempresa XYZ podría pagar un crédito que corresponda a una cuota de capital e interés de alrededor de s/. 1'944.000 mensual.

Sección 9: La Propuesta de Crédito (Recomendación del Oficial de Crédito)

Determinada la capacidad de pago del negocio y complementando con el proceso de CALIFICACION DE RIESGO DEL CREDITO³, el Oficial de Crédito se encuentra en capacidad de formular su recomendación sobre la solicitud analizada, consignando en el formato, su resolución, entre las opciones de:

➤ Negar

En este caso fundamentará su decisión en el espacio asignado a Comentarios y Observaciones.

➤ Aprobar

En este caso propondrá las condiciones de otorgamiento del crédito:

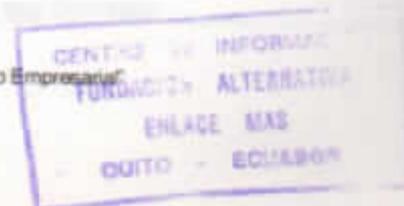
- Monto, a otorgarse, factible de cancelar con la capacidad de pago, pero que debe estar relacionado con la expectativa de necesidad del solicitante.
- Plazo, en meses, al cual se otorgaría el crédito, considerando la capacidad de pago, el destino del crédito y las políticas institucionales.
- Interés, a aplicar al crédito de acuerdo a las tasas que rijan al momento.
- Garantía, aceptada en respaldo a la operación
- Período de gracia, tiempo concedido en el inicio de la obligación durante la cual el deudor cancelará exclusivamente el interés o ningún pago.

Dependiendo de las políticas institucionales, puede considerarse la existencia de período de gracia para capital y/o interés.

- Formas de pago, frecuencia con que se realizarán los pagos del crédito.
- Encaje requerido, saldos en certificados de aportación y/o ahorros que deberá mantener el solicitante, de acuerdo a las políticas vigentes en la cooperativa.
- La decisión estará respaldada por la firma del Oficial de Crédito y la fecha de resolución.

En función del monto de aprobación para los diferentes niveles resolutivos procederá la preparación de las secciones siguientes del formato.

³ Ver Capítulo siguiente: "Evaluación y Calificación de Riesgo del Crédito Empresarial"



Sección 10: El Informe y Resolución del Jefe de Crédito.

Se consignará el informe y resolución del Jefe de Crédito en los créditos que por su monto superen la facultad de decisión del Oficial de Crédito.

La decisión se basará en el análisis de la información de la solicitud y reportes de observaciones y conclusiones de los estamentos previos, pudiendo abarcar la ratificación, modificación u oposición de las propuestas y decisiones de los niveles previos.

Su resolución estará respaldada por la fecha y firma del funcionario.

Sección 11: El Informe y Resolución del Gerente

Se consignará el informe y resolución del Gerente en los créditos que por su monto superen la facultad de decisión del Jefe de Crédito.

La decisión se basará en el análisis de la información de la solicitud y reportes de observaciones y conclusiones de los estamentos previos, pudiendo abarcar la ratificación, modificación u oposición de las propuestas y decisiones de los niveles previos.

Su resolución estará respaldada por la fecha y firma del funcionario.

Sección 12: El Informe y Resolución del Comité de Crédito.

Se consignará el informe y resolución del Comité de Crédito en los créditos que por su monto superen la facultad de decisión del Gerente.

La decisión se basará en el análisis de la información de la solicitud y reportes de observaciones y conclusiones de los estamentos previos, pudiendo abarcar la ratificación, modificación u oposición de las propuestas y decisiones de los niveles previos.

Su resolución estará respaldada por la fecha, N° de acta y firma de los integrantes del Comité de Crédito.

Sección 13: Condiciones de Otorgamiento del Crédito Empresarial

Describe las condiciones a las que se otorga el crédito y el plan de desembolsos, en caso considerarse entregas parciales de los recursos de financiamiento. Determina Monto, Plazo, Tasa de interés, Periodo de Gracia, Forma de Pago, Encaje requerido y otras condiciones complementarias, aprobadas por la última instancia resolutoria que participó en la concesión del crédito.

La información estará respaldada por la Fecha, Nombre del último nivel resolutorio que aprobó el crédito, Nombre del Responsable y Firma.

N° soci
1. VER
Solista
Cónyug
Garant
Cónyug
Garant
Cónyug
Solista
Cónyug
Garant
Cónyug
Garant
Cónyug
2. CAL
N° cré
Sin cré
Nivel d
Muy sa
Median
No sal
3. EVA
Comple
Nivel d
Buena
Mala
4. EVA
Acepta
Rechaz
Suspen
5. CON
Favore
No fav
6. EVA
UBICA
NIVEL
PRESE
PERCE
Y/O VE
PERCE
DE CO

FORMULARIO DE ANALISIS, EVALUACION Y RESOLUCION DEL CREDITO

N° socio	Nombre	N° solicitud	Fecha
----------	--------	--------------	-------

1. VERIFICACION INFORMACION INTERNA DE LA COOPERATIVA

	N° cuenta	Saldos vigentes			Préstamos vigentes			
		Ahorros	Cert. Aportación	Total	N°	Tipo	Saldo	Observaciones
Solicitante								
Cónyuge								
Garante 1								
Cónyuge								
Garante 2								
Cónyuge								

	Garantías vigentes			Central de riesgos Resultados de verificación de información
	Socio N°	Monto	Estado	
Solicitante				
Cónyuge				
Garante 1				
Cónyuge				
Garante 2				
Cónyuge				

2. CALIFICACION DE EXPERIENCIA CREDITICIA EN LA COOPERATIVA

N° créditos obtenidos:	<input type="text"/>	Tipo de socio	Comentarios y observaciones
Sin créditos	<input type="text"/>	A <input type="text"/>	_____
Nivel de cumplimiento:		B <input type="text"/>	_____
Muy satisfactorio	<input type="text"/> (sin atrasos)	C <input type="text"/>	_____
Medianamente	<input type="text"/> (Hasta dos atrasos. sin justificación)	D <input type="text"/>	_____
No satisfactorio	<input type="text"/> (más de dos atrasos)		_____

3. EVALUACION DE LA INFORMACION PRESENTADA

Completa Incompleta Documentación complementaria requerida: _____

Nivel de validez de la información

Buena Comentarios: _____

Malta _____

4. EVALUACION DE GARANTIAS PRESENTADAS

Aceptadas Comentarios y observaciones _____

Rechazadas _____

Suspensas _____

5. CONFIRMACION DE REFERENCIAS COMERCIALES, PERSONALES, PROVEEDORES

Favorables Comentarios y observaciones _____

No favorables _____

6. EVALUACION DEL NEGOCIO

	BUENA	REGULAR	MALA	COMENTARIOS SOBRE EL NEGOCIO _____ _____ _____ _____
UBICACION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NIVEL DE ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRESENTACION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PERCEPCION CLIENTES Y/O VECINOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PERCEPCION DEL NIVEL DE COMPETENCIA	ALTA <input type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	SIN COMPETENCIA <input type="checkbox"/>	

7. EVALUACION ECONOMICA DEL SOLICITANTE Y DEL NEGOCIO

7.1 SITUACION PERSONAL

TOTAL ACTIVOS (Sec. 5.1+Sec.5.2+Sec.4.2) = A		INGRESOS FAMILIARES (Sec. 6)	
TOTAL PASIVOS (Sec. 5.3) = P		EGRESOS FAMILIARES (Sec. 6)	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (P/A)		CAPACIDAD DE PAGO (30% Ingresos)	

7.2 SITUACION ACTUAL DEL NEGOCIO

TOTAL ACTIVOS (Sec. 6. A) = A		INGRESOS NEGOCIO (Sec. 5. A)	
TOTAL PASIVOS (Sec. 6. B) = P		EGRESOS NEGOCIO (Sec. 5. B)	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (P/A)		UTILIDAD DEL NEGOCIO (Sec.5.C)	
INDICE ENDEUDAMIENTO TOTAL		CAPACIDAD DE PAGO NEGOCIO	
		CAPACIDAD DE PAGO ACUMULADA	

8. SITUACION PROYECTADA DEL NEGOCIO (estimación de impacto del crédito)

INGRESOS NEGOCIO (actual)		CAPACIDAD DE PAGO PROYECTADA
+ % esperado de incremento en ventas (s/.) (Sec.4)		
= INGRESOS ESPERADOS		
X MARGEN DE UTILIDAD/INGRESOS (actual) (Sec.5)		s/.
= UTILIDAD TOTAL ESPERADA		

9. PROPUESTA DE CREDITO (Recomendación del Oficial de Crédito)

Aprobar Negar

* Condiciones Propuestas

Monto _____

Plazo _____

Interés _____

Garantía _____

Per. Gracia _____

* Encaje requerido: Ahorros: s/ _____

Certificados aportaci s/ _____

Formas de Pago

Mensual

Trimestral

A Término

Semestral

Otro: _____

Comentarios/Observaciones: _____

Fecha Resolución _____

Nombre - Firma Oficial _____

10. INFORME - RESOLUCION DEL JEFE DE CREDITO

Opinión y Comentarios _____

Fecha Resolución _____

Nombre / Firma del Jefe de Crédito _____

11. INFORME - RESOLUCION DEL GERENTE

Opinión y Comentarios _____

Fecha Resolución _____

Nombre/ Firma del Gerente _____

12. RESOLUCION - INFORME DEL COMITE DE CREDITO

Aprobar Negar Comentarios _____

Fecha _____ N° Acta _____ Secretario Comité _____

Vocal del Comité _____ Presidente _____

13. CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DEL CREDITO PRODUCTIVO

Monto _____ Forma de Pago

Mensual

Plazo _____ Trimestral

Semestral

Tasa de interés _____ A término

Otro: _____

Periodo de Gracia _____ A Término

Encaje requerido: Ahorros: s/ _____

Certificac s/ _____

Condiciones complementarias: _____

FECHA	NIVEL RESOLUTIVO	NOMBRE RESPONSABLE	FIRMA
-------	------------------	--------------------	-------

La Evaluación y Calificación del Riesgo del Crédito Empresarial

7.1 Importancia para la Política Empresarial de la Cooperativa

En el capítulo tres se abarcó la definición de las políticas de crédito, señalándose el marco general en el cual deben encuadrarse los préstamos individuales, dependiendo de su cumplimiento la decisión primaria para continuar el proceso de otorgamiento.

Satisfechos estos primeros requisitos, es imperativo efectuar un proceso de evaluación minucioso abarcando el análisis de criterios cualitativos que complementen al análisis cuantitativo, financiero, histórico y proyectado de la actividad.

Para lograrlo, deben analizarse intensivamente las características individuales de la empresa, del prestatario y las consideraciones de evolución de la actividad en el mercado. Generalmente, los documentos y las informaciones requeridas suelen estar disponibles; sin embargo, frecuentemente, no son aprovechados. El mecanismo de evaluación a presentar permitirá disponer de una guía para la aplicación efectiva de la información y, en consecuencia, alcanzar una decisión fundamentada para la concesión del crédito.

El proceso combina la evaluación de la SOLVENCIA de la pequeña o micro empresa y la valoración de sus GARANTÍAS, parámetros que en conjunto permitirán determinar el RIESGO GLOBAL DE UN CRÉDITO.

A más de constituirse en el mecanismo de evaluación a aplicarse como sustento para la toma de decisión sobre una operación de crédito, su utilización deberá abarcar también al área de control interno o auditoría operativa, de cuya labor se dispondrán los informes que permitan una cuantificación general y particular de los riesgos de crédito, así:

- ◇ La estructura de riesgo de las operaciones crediticias con el sector empresarial.
- ◇ La estructura de riesgo en la cartera particular de cada oficina operativa.
- ◇ La estructura de riesgo individual de la cartera administrada por cada uno de los Oficiales de Crédito.

A través de esta información, el cuerpo gerencial y directivo podrá determinar los niveles de competencia y eficiencia del personal de crédito, de sus puntos de venta y de la institución en general, con lo cual a su vez podrá proyectar las metas y objetivos de la cooperativa en cuanto al área de crédito.

7.2 Objetivos del Proceso de Evaluación y Calificación de Crédito

Los objetivos a cumplir con el proceso de evaluación y calificación de crédito son:

- 

El mejoramiento de la calidad de la decisión del crédito gracias a la aplicación de criterios homogéneos y estructurados.
- 

Poner a disposición, de los órganos directivos y ejecutivos de la cooperativa, un instrumento para evaluar y clasificar los riesgos en los créditos empresariales, dentro del marco de sus funciones de dirección y control de la cooperativa.
- 

Disponer de un instrumento guía para las funciones de control interno.
- 

Disponer de un mecanismo que permitirá fortalecer y crecer cualitativamente las transacciones con las pequeñas y micro empresas.

7.3 Requerimientos del Proceso de Evaluación y Calificación

En el propósito de que la utilización del presente proceso de evaluación y calificación de créditos en las cooperativas de ahorro y crédito cumpla a satisfacción con los objetivos esperados, conviene tener presente la necesidad de contar con los siguientes elementos:

- ◇ Información de base; y,
- ◇ Oficiales/Asesores de crédito calificados.



Información de base

La utilización del procedimiento de evaluación y calificación de crédito se basa en desarrollar y disponer de:

- ◇ Un conocimiento de la empresa, de sus productos y de su administración gerencial.
- ◇ Conocimiento de las informaciones sobre el mercado en general y en especial de la rama de actividad de la empresa.



Para mejorar el conocimiento del mercado y de las actividades económicas conviene mantener un centro de información interno en la cooperativa, de uso permanente y obligado de los Oficiales de Crédito Empresarial para su actualización de conocimientos.

La principal fuente de información constituye las solicitudes de crédito previamente tramitadas, con cuya experiencia y el aporte de los Analistas se recomienda crear y mantenerlo actualizado, un banco de datos que permita conocer las características básicas o tipología de cada sector o rama empresarial, abarcando:

- Características del empresario típico: género, estado civil, edad, mecanismos de aprendizaje, razones de creación de los negocios de este sector.
- Fuentes tradicionales de crédito.
- Materias primas importantes (incluyendo forma de medición)
- Proceso productivo típico.

- Maquinaria y equipo: generalmente utilizados (incluyendo referencias de capacidad de producción)
- Proveedores
- Esquemas y sitios de venta de los productos.
- Margen de utilidad promedio

Complementariamente, se recomienda disponer de las siguientes fuentes de información:

- ◊ Revistas o publicaciones especializadas en finanzas y economía (Ekos, Gestión, El Financiero, etc.)
 - ◊ Informaciones, publicaciones de las cámaras o gremios nacionales, regionales y locales de pequeña industria, artesanales, agricultura, etc.
 - ◊ Centros de información, servicios de banco de datos y publicaciones de institutos técnicos y profesionales, ministerios, organismos públicos, ONG's especializadas en el sector.
 - ◊ Periódicos, artículos del área económica, productiva, financiera.
 - ◊ Folletos de maquinarias.
- ◊ Un proceso de análisis financiero acorde a las características del sector de la pequeña y micro empresa.
 - ◊ De información financiera de la empresa.

En el caso de la pequeña y micro empresa, el no disponer de información constituye una de las debilidades, ante lo cual los Oficiales/Asesores de Crédito deberán desarrollar la habilidad técnica, para levantar directamente la información económica, lo más cercana a lo real, y con base a ésta preparar los estados financieros.

- ◊ De la evaluación de las garantías.



Oficiales/Asesores de Crédito calificados

Por las características, la evaluación de los créditos empresariales debe ser realizada por personal competente, para lo cual el Oficial/Analista de crédito debe disponer de un perfil que cumpla con los siguientes condicionantes principales:

- ◇ Capacidad de investigación, necesaria para el proceso de levantamiento de información.
- ◇ Capacidad de elaborar un análisis calificado de los estados financieros del cliente, por tanto disponer de un adecuado conocimiento de contabilidad.
- ◇ Aptitud y actitud para adquirir cada vez un mayor conocimiento específico sobre los diferentes sectores empresariales.
- ◇ Capacidad de evaluar el mercado, sus productos, sus proyecciones.
- ◇ Dominar la evaluación de las garantías.

Los factores señalados dan la pauta de los **requisitos fundamentales** para cubrir el cargo de Oficial/Analista de crédito empresarial:

- ◇ Formación en administración de empresas.
- ◇ Experiencia en el manejo de créditos empresariales -preferentemente-
- ◇ Asistencia a seminarios especializados en el tema.

A su vez, para apoyar en el éxito de un programa de crédito empresarial, la cooperativa deberá establecer entre sus estrategias las siguientes:

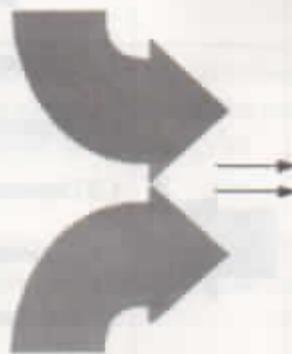
- ◇ Procurar la estabilidad del personal de crédito.

Con esta medida se busca brindar continuidad de él (los) Oficial(es) en el seguimiento de la evolución de los clientes en el transcurso del tiempo.
- ◇ Mantener el personal actualizado en conocimientos mediante programas de capacitación.

7.4 La Concepción de la Evaluación y Calificación del Crédito

La metodología de evaluación y calificación de crédito a desarrollar comprende el análisis de la SOLVENCIA del prestatario (pequeña o micro empresa) y la valoración de sus GARANTÍAS, parámetros que en conjunto permitirán determinar el RIESGO GLOBAL DE UN CREDITO.

SOLVENCIA EMPRESARIAL



RIESGO GLOBAL DEL CREDITO

VALORACION DE GARANTIAS

7.4.1 Factores y Criterios de Evaluación de la Solvencia Empresarial

La evaluación de la SOLVENCIA empresarial del prestatario se realiza con base a 4 factores, los que a su vez abarcan a 21 criterios de evaluación de solvencia.

		<u>FACTORES</u>	<u>CRITERIOS</u>
SOLVENCIA EMPRESARIAL		1. CAPACIDAD EMPRESARIAL	1.1 Experiencia en la actividad 1.2 Organización del negocio. 1.3 Dependencia de clientes 1.4 Dependencia de proveedores 1.5 Dependencia de personal. 1.6 Nivel instrucción del propietario. 1.7 Ubicación del negocio.
		2. CARÁCTER PERSONAL	2.1 Experiencia / antecedentes de crédito. 2.2 Arraigo/antigüedad del negocio 2.3 Calidad de referencias comerciales y personales. 2.4 Calidad de referencias financieras/bancarias. 2.5 Arraigo residencial 2.6 Estado Civil
		3. CAPITAL SITUACION ECONOMICA	3.1 Capacidad de pago 3.2 Rentabilidad sobre ventas 3.3 Rentabilidad sobre el capital 3.4 Nivel de endeudamiento 3.5 Posición de capital de trabajo.
		4. CONDICIONES - MERCADO	4.1 Nivel de competencia 4.2 Dinámica del sector 4.3 Aceptación del producto

7.4.2

El pro
o refle
los dif

Cada
nivel
del cr

El Ofi
situac
respe

La su
punta
máxim

7.4.2 Procedimiento de Calificación de Solvencia Empresarial

El procedimiento de calificación comprende el determinar la condición que presenta o refleja el negocio y/o su propietario para cada uno de los criterios involucrados en los diferentes factores de evaluación.

Cada criterio dispone de diferentes niveles o condiciones, correspondiendo a cada nivel una valoración en puntos, que serán los que se asignen para la calificación del crédito.

El Oficial de Crédito determinará para cada criterio la condición que más refleje la situación del solicitante o de su negocio, con lo cual quedará establecido el respectivo puntaje del solicitante en el criterio de calificación.

La sumatoria de los puntos alcanzados en los diferentes criterios determinará el puntaje alcanzado por el solicitante en el Factor que lo agrupa, siendo los valores máximos los siguientes:

FACTOR	PUNTAJE
Capacidad Empresarial	20
Carácter	25
Capital – Situación Económica	25
Condiciones – Mercado	15
Colateral	15

FACTOR 1: CAPACIDAD EMPRESARIAL

1.1 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD	
➤ Más de 5 años	4
➤ Entre 3 y 5 años	3
➤ Entre 1 y 3 años	2
➤ Menos de 1 año	0

1.2 ORGANIZACIÓN DEL NEGOCIO	
➤ Buena organización, dispone de registros y sin problemas en la venta	4
➤ Evidencia buen nivel de ventas, pero con deficiencias en la organización.	3
➤ Buena o aceptable organización, pero no posee registros y/o con medianos problemas de venta.	2
➤ Presenta mala organización, no dispone de registros y/o con graves problemas en la venta	Alto / NEGAR

1.3 DEPENDENCIA DE CLIENTES	
➤ Sin importancia/consumo masivo	3
➤ Más de 5 clientes	3
➤ Entre 2 a 3 clientes	2
➤ 1 cliente, alta dependencia	0

1.4 DEPENDENCIA DE PROVEEDORES	
➤ Sin importancia /facilidad para proveerse	3
➤ Más de 3 proveedores.	3
➤ Entre 2 a 3 proveedores	2
➤ 1 proveedor, alta dependencia	0

1.5 DEPENDENCIA DEL PERSONAL	
➤ Sin influencia	2
➤ Tiene más de tres trabajadores	2
➤ Tiene entre 1 y 3 trabajadores	1
➤ Tiene un trabajador	0

1.6 NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
➤ Educación secundaria o equivalente	2
➤ Informal	1

1.7 UBICACIÓN DEL NEGOCIO

➤ Buena ubicación/apoyo en ventas	2
➤ Deficiente ubicación	0

FACTOR 2: CARÁCTER PERSONAL

2.1 EXPERIENCIA / ANTECEDENTES DE CRÉDITO

Categoría de socio:	
➤ A	6
➤ B	4
➤ C	2
➤ D	0

2.2 ARRAIGO DEL NEGOCIO (ANTIGÜEDAD)

➤ Más de 3 años	6
➤ Entre 2 y 3 años	4
➤ Entre 1 y 2 años	2
➤ Menos de 1 año	0

2.3 CALIDAD DE REFERENCIAS

a. Referencias comerciales	
➤ Con 2 buenas referencias	2
➤ Con 1 buena y 1 mala	1
➤ Con dos malas referencias	Alto / NEGAR

2.4 CALIDAD DE REFERENCIAS

b. Referencias personales	
➤ Con 2 buenas referencias	2
➤ Con 1 buena y 1 mala	1
➤ Con dos malas referencias	Alto / NEGAR

2.5 CALIDAD DE REFERENCIAS BANCARIAS - CENTRAL DE RIESGOS.

➤ Todas son buenas	4
➤ Con 1 mala o 1 cuenta cerrada	2
➤ Con 2 cuentas bancarias cerradas	0
➤ No presenta o no tiene	0
➤ Con 3 cuentas bancarias cerradas	Alto / NEGAR
➤ Presenta Crédito vencido	Alto / NEGAR

2.6 ARRAIGO RESIDENCIAL

➤ Vivienda Propia	3
➤ Más de 3 años	3
➤ Entre 2 y 3 años	2
➤ Entre 1 y 2 años	1
➤ Menos de 1 año	0
➤ No residente en la localidad	Alto / NEGAR

2.7 ESTADO CIVIL	
➤ Casado	2
➤ Viudo	2
➤ Soltero	1
➤ Divorciado	1
➤ Unión Libre	1

FACTOR 3: CAPITAL – SITUACION ECONOMICA

3.1 CAPACIDAD DE PAGO	
➤ Dispone de suficiente capacidad de pago, aún considerando deducción de remuneración para el propietario. Capacidad de pago proviene exclusivamente del negocio.	5
➤ Suficiente capacidad de pago, proveniente exclusivamente del negocio, pero no se ha considerado ajustes por remuneración del propietario.	3
➤ Buena capacidad de pago, pero para cumplir su obligación requiere se complemente con otros ingresos personales ajenos al negocio.	2
➤ Insuficiente capacidad de pago	Alto / NEGAR

3.2 RENTABILIDAD SOBRE LAS VENTAS	
➤ Mayor (5 puntos o más) al promedio del sector.	5
➤ Igual al promedio del sector (desviación de +/- 5 puntos).	3
➤ Menor (5 puntos o más) al promedio del sector	1

3.3 RENTABILIDAD SOBRE EL CAPITAL INVERTIDO		3.4 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO DEL NEGOCIO. Establecida a través de la relación pasivos/activos	
➤ Mayor (5 puntos o más) al promedio del sector.	5	➤ Menor al 30%	5
➤ Igual al promedio del sector (desviación de +/- 5 puntos)	3	➤ Entre el 31% y el 45%	3
➤ Menor (5 puntos o más) al promedio del sector.	1	➤ Entre el 46% y el 60%	1
		➤ Más del 60%	Alto NEGAR

3.5 POSICIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO. Evidenciado por la relación entre los plazos de las ventas y el plazo de las compras de materia prima		
➤ Posición positiva: Plazo de las ventas menor al plazo de las compras	5	
➤ Posición neutra: Plazo de las ventas igual al plazo de las compras	3	
➤ Posición negativa: Plazo de las ventas mayor al plazo de las compras	0	

FACTOR 4: CONDICIONES DEL MERCADO

4.1 NIVEL DE COMPETENCIA		4.2 DINÁMICA DEL SECTOR PRODUCTIVO	
➤ Sin competencia en el medio	5	➤ Sector en crecimiento	5
➤ Mediana competencia	3	➤ Sector en estabilidad	4
➤ Alta competencia	1	➤ Sector estancado, sin proyecciones	3
		➤ Sector en recesión, decreciendo	1

4.3 ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO	
➤ Alta aceptación, por buena calidad y/o precio	4
➤ Mediana aceptación.	3
➤ Baja aceptación, dificultades en la venta	1

7.4.3 Factores y Criterios de Valoración de las Garantías.

Constituye el elemento complementario para la determinación del RIESGO GLOBAL DEL CREDITO.

El sistema de calificación considera un puntaje máximo de 15 a la valoración del COLATERAL, en función del tipo de garantía que presente.

5.1 PRESENTA GARANTÍA HIPOTECARIA		5.2 PRESENTA GARANTÍAS PRENDARIAS	
➤ El valor de realización del bien hipotecado supera el 200% del monto del crédito y presenta facilidades para su realización.	15	➤ El valor de realización del bien prendado supera el 200% del monto del préstamo, es realizable y dispone de seguros con cobertura integral	10
➤ El valor de realización del bien hipotecado está entre el 150% y el 200% del monto del crédito y/o presentaría dificultades sobre su realización.	10	➤ El valor de realización del bien prendado esta entre el 150% y el 200% del monto del préstamo, con ligeras dificultades para su control y realización y con cobertura parcial del seguro.	5
➤ El valor de realización del bien hipotecado es menor al 150% del monto del crédito y/o presentaría mayores dificultades para su realización.	ALTO)	➤ El valor de realización del bien prendado es menor al 150% del monto del crédito, con dificultades para su realización y control, sin cobertura integral	ALTO)

5.3 PRESENTA AVALES O CERTIFICADOS DE GARANTÍA CREDITICIA		5.4 PRESENTA GARANTÍAS PERSONALES	
➤ Con cobertura total, otorgada por institución financiera de conocida solvencia.	15	➤ Con 2 o más garantes de solvencia económica y moral confirmada.	10
➤ Con cobertura parcial y/o otorgada por institución financiera sin suficiente información.	10	➤ Uno de los garantes no presenta suficiente información de respaldo para su calificación	5
➤ Menor cobertura y/o otorgada por instituciones financieras con evidentes problemas de solvencia.	Alto	➤ Los garantes son de dudosa solvencia económica y/o moral.	Alto

7.5 La Calificación del Riesgo del Crédito

La determinación del riesgo del crédito procede a través de la sumatoria de los puntajes alcanzados por el solicitante una vez calificados los diferentes factores de evaluación.

Como base para la decisión del crédito se consideran cinco niveles de riesgo en función de rangos de puntos de calificación:

NIVEL DE RIESGO	PUNTAJE	OBSERVACIONES
Bajo	90 a 100	
Normal	75 a 89	Exige garantías excelentes
Potencial	55 a 74	Exige garantías excelentes
Real	35 a 54	NEGAR!
Alto	Menos de 35	NEGAR!

FORMULARIO DE CALIFICACION DE RIESGO DE CREDITO

N° socio	Nombre socio	N° actividad	Oficial responsable
----------	--------------	--------------	---------------------

1. CARÁCTER 25

1.1 Experiencia crediticia									
Socio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">A</td><td style="width: 50px; text-align: center;">6</td></tr> <tr><td>B</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>C</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>D</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table>	A	6	B	4	C	2	D	0
A	6								
B	4								
C	2								
D	0								
1.2 Arraigo del negocio									
Más de 3 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">5</td></tr> </table>	5							
5									
Entre 2 y 3 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">4</td></tr> </table>	4							
4									
Entre 1 y 2 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2							
2									
Menos de 1 año	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0							
0									
1.3 Calidad de referencias									
Comerciales (2)									
2 buenas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2							
2									
1 buena y 1 mala	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1							
1									
2 malas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Alto / NEGAR</td></tr> </table>	Alto / NEGAR							
Alto / NEGAR									
Personales:									
2 buenas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3							
3									
1 buena y 1 mala	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1							
1									
2 malas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Alto / NEGAR</td></tr> </table>	Alto / NEGAR							
Alto / NEGAR									
1.4 Central de negocios									
Referencias bancarias									
Referencias buenas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">4</td></tr> </table>	4							
4									
1 mala/1 cuenta cerrada	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2							
2									
2 cuentas cerradas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0							
0									
No presentarlo tiene	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0							
0									
3 cuentas cerradas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Alto / NEGAR</td></tr> </table>	Alto / NEGAR							
Alto / NEGAR									
Credito vencido	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Alto / NEGAR</td></tr> </table>	Alto / NEGAR							
Alto / NEGAR									
1.5 Arraigo Residencial									
Propio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3							
3									
Más de 3 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3							
3									
Entre 2 y 3 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2							
2									
Entre 1 y 2 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1							
1									
Menos de 1 año	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0							
0									
No residente	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Alto / NEGAR</td></tr> </table>	Alto / NEGAR							
Alto / NEGAR									
1.6 Estado Civil									
Casado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2							
2									
Viudo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2							
2									
Soltero	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1							
1									
Divorciado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1							
1									
Unión Libre	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1							
1									
PUNTAJE TOTAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>								

2. CAPACIDAD 20

2.1 Experiencia en la actividad		
Más de 5 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">4</td></tr> </table>	4
4		
Entre 3 y 5 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3
3		
Entre 1 y 3 años	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
Menos de 1 año	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0
0		
2.2 Organización del negocio		
a. Buena organización, dispone de registros y en problemas en la venta	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">4</td></tr> </table>	4
4		
b. Evidencia buen nivel de ventas, pero con deficiencias en la organización	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3
3		
c. Buena o aceptable organización, pero no posee registros y/o con medianos problemas de venta	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
d. Presenta mala organización, no dispone de registros y/o con graves problemas en la venta	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Alto / NEGAR</td></tr> </table>	Alto / NEGAR
Alto / NEGAR		
2.3 Dependencia de clientes		
Sin importancia/consumo masivo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3
3		
Más de 5 clientes	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3
3		
Entre 2 a 3 clientes	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
1 cliente, alta dependencia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0
0		
2.4 Dependencia de proveedores		
Sin importancia/facilidad para proveerse	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3
3		
Más de 3 proveedores	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">3</td></tr> </table>	3
3		
Entre 2 a 3 proveedores	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
1 proveedor, alta dependencia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0
0		
2.5 Dependencia del personal		
Sin influencia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
Tiene más de tres trabajadores	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
Tiene entre 1 y 3 trabajadores	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1
1		
Tiene un trabajador	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0
0		
2.6 Capacidad Administrativa (Educación)		
Educación secundaria o equivalente	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
Infomal	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1
1		
2.7 Ubicación del negocio		
Buena ubicación/apoyo en ventas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">2</td></tr> </table>	2
2		
Aceptable ubicación	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">1</td></tr> </table>	1
1		
Deficiente ubicación	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">0</td></tr> </table>	0
0		
PUNTAJE TOTAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	

CAPITAL

2.1 Capacidad de pre...		
Suficiente capacidad...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Buena capacidad...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Insuficiente capac...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
2.2 Rentabilidad...		
Mayor al promedio...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Igual al promedio...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Menor al promedio...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
2.3 Nivel de ende...		
Menor al 30%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Entre 30% y 40%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Entre 40% y 50%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Más del 50%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
2.4 Capital de trab...		
Flujo ventas menor...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Flujo ventas igual...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
Flujo de ventas ma...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	
PUNTAJE TOTAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;"> </td></tr> </table>	

FORMULARIO DE CALIFICACION DE RIESGO DE CREDITO

CAPITAL 25

3.1 Capacidad de pago	
a. Suficiente capacidad, proviene únicamente del negocio.	5
b. Buena capacidad, pero con complemento de otros ingresos	3
c. Insuficiente capacidad.	Alto / NEGAR
3.2 Rentabilidad sobre ventas	
a. Mayor al promedio del sector	5
b. Igual al promedio del sector	3
c. Menor al promedio del sector	1
3.3 Rentabilidad sobre Capital	
a. Mayor al promedio del sector	5
b. Igual al promedio del sector	3
c. Menor al promedio del sector	1
3.4 Nivel de endeudamiento	
a. Relación Pasivos/Activos menor al 30%	5
b. Entre 30% y 40%	3
c. Entre 40% y 50%	1
d. Más del 50%	Alto / NEGAR
3.5 Capital de trabajo	
a. PAGO ventas menor al de compras	5
b. PAGO ventas igual al de compras	3
c. PAGO de ventas mayor al de compras	0
PUNTAJE TOTAL	

4. COLATERAL 15

4.1 Garantía Hipotecaria	
Valor de realización:	
a. Sobre el 200% del monto de crédito, realizable	15
b. Entre 150% y 200% y/o con ligeras dificultades de realización	10
c. Menos al 150% del monto de crédito y con dificultad de realización	Alto
4.2 Garantía Prendaria	
Valor de realización:	
a. Sobre el 200% del monto de crédito, realizable, dispone de seguro	10
b. Entre 150% y 200% y/o con ligeras dificultades de realización, cobertura parcial de seguro	5
c. Menos al 150% del monto de crédito, con dificultad de realización, sin seguro.	Alto
4.3 Garantías crediticias	
a. Cobertura total, otorgada por institución financiera prestigio	15
b. Cobertura parcial y/o otorgada por institución financiera de la que no se dispone suficiente información	10
c. Cobertura parcial y/o otorgada por institución financiera en problemas	Alto
4.4 Garantías personales	
a. Dos o más garantes solventes	10
b. Garante(s) sin suficiente información de respaldo	5
c. Garante (s) de dudosa solvencia	Alto
PUNTAJE TOTAL	

5. CONDICIONES/MERCADO

5.1 Nivel de competencia	
a. Sin competencia en el medio	5
b. Mediana competencia	3
c. Alta competencia	1
5.2 Dinámica del sector	
a. Sector en crecimiento	5
b. Sector en estabilidad	3
c. Sector estancado, sin proyecciones	1
d. Sector en recesión, decreciendo	0
5.3 Aceptación del producto	
a. Alta aceptación por calidad/precio	5
b. Mediana aceptación	3
c. Baja, dificultosa aceptación	1
PUNTAJE TOTAL	
CALIFICACION DE RIESGO	
PUNTAJE TOTAL	
Carácter	
Capacidad	
Capital	
Colateral	
Condiciones	
TOTAL	
Nivel de riesgo	Puntaje
Bajo	90 a 100
Normal	75 a 89
Potencial	55 a 74
Real	35 a 54
Alto	menos 35
	NEGAR
	NEGAR
_____ Fecha	
_____ Firma Oficial responsable	

TÍTULO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN
1. Entrevista semiestructurada	Se utiliza para explorar temas que el investigador quiere comprender más a fondo. El entrevistado responde a preguntas abiertas y el entrevistador puede hacer preguntas de seguimiento.	Se realiza en un ambiente relajado y se puede grabar. Se debe tener una guía de temas pero no de preguntas rígidas.
2. Entrevista en profundidad	Se utiliza para explorar temas que el investigador quiere comprender más a fondo. El entrevistado responde a preguntas abiertas y el entrevistador puede hacer preguntas de seguimiento.	Se realiza en un ambiente relajado y se puede grabar. Se debe tener una guía de temas pero no de preguntas rígidas.
3. Entrevista de grupo	Se utiliza para explorar temas que el investigador quiere comprender más a fondo. El entrevistado responde a preguntas abiertas y el entrevistador puede hacer preguntas de seguimiento.	Se realiza en un ambiente relajado y se puede grabar. Se debe tener una guía de temas pero no de preguntas rígidas.

- 1.
- Obj
- Con
- coo
- a
- b
- c
- d
- e

Use

Co

Pa

ANEXO 1

REPORTES PARA LA ADMINISTRACION DE LOS CREDITOS PRODUCTIVOS

1. REPORTE DE CLASIFICACION DE CREDITOS CONCEDIDOS

Objetivo.

Conocer la distribución estadística que presenta la cartera de créditos concedidos por la cooperativa según los siguientes criterios de evaluación

- a Por tipo de Garantía
- b Por destino económico
- c Por plazos de vencimiento
- d Por montos
- e Por zonas geográficas

Usos o Aplicaciones.

- Evaluar si la distribución de concesión de créditos esta acorde con la política de crédito fijada por la institución
- Evaluar la influencia de las renovaciones de crédito y las características de garantía destino, monto, plazo o ubicación geográfica en las cuales prevalecen
- Evaluar el número y volumen de créditos concedidos a los sectores empresariales y su relación con las políticas institucionales, situación de riesgo de los sectores
- Evaluar el monto promedio de operación para cada tipo de crédito y global.
- Evaluar la estructura de plazos y su relación con la estructura de plazos de las captaciones a fin de corregir posibles descalces significativos de plazos
- Evaluar las áreas geográficas de atención de la institución y su concordancia con las políticas de crédito de expansión riesgo, etc
- Confirmar o adecuar las políticas de crédito de la institución

Contenido, descripción.

Para los diferentes criterios, se presentan las siguientes columnas de información

- Código: refiere al código contable establecido para este tipo de créditos
- Número (Originales) refiere al número de operaciones de crédito concedidas en el periodo del reporte

- Valor (Originales): refiere al monto total de crédito concedido en el periodo del reporte.
- Número (Renovados): refiere al número de operaciones de crédito que se han concedido como resultado de una renovación de un crédito anterior.
- Valor (Renovados): refiere al monto total de crédito que se ha concedido como resultado de renovaciones de créditos anteriores.
- Número, Valor (Totales): suma las operaciones originales y renovadas.

Frecuencia de preparación.

Mensual

Conviene complementar con el informe acumulado de lo que transcurre del año.

Responsable de preparación.

Jefe de Crédito

RE OFICINA
PREPARA REVISADO
Descripción
A. POR G
Quirografario
Prendario
Hipotecario
TOTAL
B. POR D
Agricultura
Explotación
Industria M
Electricidad
Construcción
Comercio
Transporte
Estados F
Servicio C
Actividades
TOTAL
C. POR M
Hasta 50
Más de 5
Más de 1
Más de 1
Más de 5
Más de 1
TOTAL
D. POR
Hasta 100
Más de 100
Más de 500
Más de 1 000
Más de 5 000
Más de 10 000
Más de 50 000
TOTAL
E. POR
URBANO
1
2
3
RURAL
1
2
3
TOTAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "

" LTDA

REPORTE DE CLASIFICACION DE CREDITOS CONCEDIDOS (Valores en Miles de Suces)

OFICINA: _____

MES: _____

PREPARADO POR: _____

DIRIGIDO A _____

GERENCIA

REVISADO POR: _____

JEFE DE OPERACIONES

JEFE DE CREDITO

Descripción	Código	Originales		Renovados		TOTALES	
		Número	Valor	Número	Valor	NÚMERO	VALOR
A. POR GARANTIA							
Quirografaria							
Prendaria							
Hipotecaria Común							
TOTAL							

B. POR DESTINO ECONOMICO	Código	Originales		Renovados		TOTALES	
		Número	Valor	Número	Valor	NÚMERO	VALOR
Agricultura, Caza, Silvicultura y Pesca							
Explotación de Minas y Canteras							
Industrias Manufactureras							
Electricidad, Gas, Agua							
Construcción							
Comercio, Restaurantes, Hoteles							
Transporte, Almacenamiento, Comunicac							
Entidades Financieras, Seg.							
Servicios Comunitarios, Sociales, Personales							
Actividades no bien Especificadas							
TOTAL							

C. POR PLAZO DE VENCIMIENTO	Código	Originales		Renovados		TOTALES	
		Número	Valor	Número	Valor	NÚMERO	VALOR
Hasta 90 días							
Más de 90 días hasta 180 días							
Más de 180 días hasta 360 días							
Más de 1 hasta 5 años							
Más de 5 hasta 10 años							
Más de 10 años							
TOTAL							

D. POR MONTOS	Código	Originales		Renovados		TOTALES	
		Número	Valor	Número	Valor	NÚMERO	VALOR
Hasta 100.000 sucses							
Más de 100.000 hasta 500.000 sucses							
Más de 500.000 hasta 1.000.000 sucses							
Más de 1.000.000 hasta 5.000.000 sucses							
Más de 5.000.000 hasta 10.000.000 sucses							
Más de 10.000.000 hasta 50.000.000 sucses							
Más de 50.000.000 sucses							
TOTAL							

E. POR ZONA GEOGRAFICA	Código	Originales		Renovados		TOTALES	
		Número	Valor	Número	Valor	NÚMERO	VALOR
URBANOS (cantones, parroquias)							
1							
2							
3							
RURALES(cantones, parroquias)							
1							
2							
3							
TOTAL							

2. REPORTE DE ESTRUCTURA DE COLOCACIONES

Objetivo.

Determinar la participación de las diferentes líneas de crédito que dispone la cooperativa a fin de evaluar la correspondencia con las políticas institucionales

Usos o Aplicaciones.

- Evaluar el monto de cartera que se encuentra colocada en las diferentes líneas de crédito de la cooperativa.
- Evaluar la consistencia con las políticas de crédito de la institución
- Determinar la tasa activa ponderada vigente en la institución.
- Evaluar la vigencia de las tasas de interés de las diferentes líneas de crédito.

Contenido, descripción.

- Línea de Crédito: refiere al nombre/destino de las diferentes líneas de crédito que disponga la cooperativa. Se han dividido en tres grandes grupos: Empresariales, Consumo, Vivienda.
- Saldo: refiere al saldo total de la cartera en cada una de las líneas de crédito. Para cada grupo (empresariales, consumo, vivienda) se establece una suma parcial.
- Participación porcentual: refiere el porcentaje que cada línea de crédito representa del total de la cartera.
- Tasas de interés: refiere la tasa activa a la que se encuentran colocados los recursos en las diferentes líneas de crédito. De existir para cada línea diferentes tasas, se determinará el promedio
- Tasa ponderada: se determina de la multiplicación de la tasa de interés para la línea por la participación porcentual de la misma frente a la cartera total.
- Tasa activa ponderada: determinada por la suma de las diferentes tasas ponderadas, representa la tasa activa a la que se encuentra colocada la cartera de crédito.

Frecuencia de preparación.

Mensual o menor.

Responsable de preparación.

Jefe de Crédito

COC
Fecha
Elabo
Lit
Co
Emp
TOT
Viste
TOT
Com
TOT
CAR
TOT

INFORME DE ESTRUCTURA DE COLOCACIONES
 DE LA CARTERA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "		" LTDA		
REPORTE DE ESTRUCTURA DE COLOCACIONES				
Fecha: _____		Oficina: _____		
Elaborado por: _____		Dirigido a: <input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		Gerencia		
		Jefe de operaciones		
		Jefe Financiero		
		Jefe de Crédito		
Linea de Creditos	Saldo	Participación Porcentual	Tasas de Interés	Tasa Ponderada
Empresariales	P			
	P1	$PP1 = P1/CT$	lp1	$PP1 * lp1$
	P2	$PP2 = P2/CT$	lp2	$PP2 * lp2$
			lp3	$PP3 * lp3$
TOTAL	Pn			
Vivienda	V			
	V1	$VP1 = V1/CT$	lv1	$VP1 * lv1$
	V2	$VP2 = V2/CT$	lv2	$VP2 * lv2$
			lv3	$VP3 * lv3$
TOTAL	Vn			
Consumo	C			
	C1	$CP1 = C1/CT$	lc1	$CP1 * lc1$
	C2	$CP2 = C2/CT$	lc2	$CP2 * lc2$
			lc3	$CP3 * lc3$
TOTAL	CN			
CARTERA			Tasa Activa Ponderada	
TOTAL	Cartera total (CT)			

* Suma = Tasa activa ponderada

3. NIVEL DE OPERACIONES DE CREDITO TRAMITADAS POR OFICIAL / ANALISTA DE CREDITO

Objetivo.

Determinar la carga operativa de los Analistas de Crédito a fin de evaluarla con los parámetros de gestión y desempeño esperados.

Usos o Aplicaciones.

- Evaluar el nivel de gestión individual de los Analistas de Crédito
- Evaluar necesidades de incorporación de personal.
- Determinar volumen de recursos requeridos para despachar créditos aprobados.

Contenido, descripción.

- Nombre del funcionario: refiere al nombre de cada Analista/Oficial de Crédito de la cooperativa.
- Días laborados (en el mes del reporte).
- Créditos Tramitados (Número y Monto): refiere al número de operaciones de crédito y el monto total de las mismas, en las que cada Oficial ha cumplido todo su ciclo de responsabilidad, esto es receptor, analizar y resolver o recomendar al nivel resolutivo superior.
- Créditos concedidos (Número y Monto): refiere al número de operaciones de crédito y el monto total de las mismas, que han sido despachadas y entregados los recursos al cliente/socio.
- Por despachar¹ (Número y Monto): refiere al número de operaciones de crédito y el monto total de las mismas, que se encuentran aprobadas por su respectivo nivel resolutivo, cuya entrega de recursos es inmediata.

El reporte podría complementarse con el detalle de créditos en trámite, esto es operaciones cuya documentación ha sido recibida pero que aún no ha sido realizado el análisis por parte del Analista de Crédito.

Frecuencia de preparación.

Mensual

Responsable de preparación.

Jefe de Crédito

¹ La existencia de créditos por despachar no necesariamente deben considerarse como falta de gestión del Analista, pudiendo originarse por ejemplo en una falta de liquidez de la institución.

" LTDA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "

4. VOLUMEN DE CARTERA ADMINISTRADA POR OFICIAL / ANALISTA DE CREDITO

Objetivo.

Determinar la calidad de gestión de los Analistas de Crédito, el nivel de cumplimiento de metas de colocación y calidad de la cartera administrada individualmente

Constituye un complemento al reporte anterior

Usos o Aplicaciones.

- Evaluar el nivel de gestión individual de cada Analista de Crédito
- Evaluar la calidad de cartera (expresada por la morosidad) administrada por cada Analista de Crédito
- Evaluar el nivel de cumplimiento de meta de colocaciones y morosidad
- Evaluar nivel de gestión de recuperación de cartera
- Disponer de criterios para evaluación al desempeño ascensos, premios, revisiones salariales
- Evaluar necesidades de incorporación y/o capacitación de recursos humanos

Contenido, descripción.

- Nombre del funcionario: refiere al nombre de cada Analista de Crédito de la cooperativa.
- Saldo Anterior de Cartera: refiere la situación de la cartera bajo responsabilidad de cada Analista, al último día del mes anterior, determinándose
 - Numero: número de créditos vigentes (incluyendo en mora y vencidos) bajo su administración.
 - Monto: valor total de la cartera a su control.
 - Morosidad: expresada en porcentaje y establecida según los principios contables aplicados en la cooperativa.
- Cumplimiento de Concesión de Crédito: refiere la información de:
 - Créditos concedidos por el Analista en el periodo (Número y Monto).
 - Meta de colocaciones: número y monto de colocaciones previstas a realizar en el mes.
 - Porcentaje de cumplimiento de la meta, en función del monto concedido/monto previsto.
- Volumen recuperado: monto total recuperado de crédito en el periodo
- Operaciones canceladas: número de operaciones que han sido totalmente canceladas en el periodo
- Situación Actual de Cartera: : refiere la situación de la cartera bajo responsabilidad de cada Analista, al último día del mes del reporte, determinándose.

- > Número: número de créditos vigentes (incluyendo en mora y vencidos) bajo su administración.
- > Saldo: monto de la cartera total a su control.
- > Saldo Mora: monto de la cartera en mora y totalmente vencida que se encuentra a su control.
- > Nivel mora %: morosidad de la cartera a su control.
- > % Meta morosidad: referencia de morosidad máxima esperada en la cartera.

Frecuencia de preparación.

Mensual.

Responsable de preparación.

Jefe de Credito

5. REPORTES DE CARTERA VENCIDA SEGÚN CUOTAS Y CARTERA DE CREDITOS VENCIDA POR DESTINO

Objetivo

Determinar la calidad de la cartera de crédito.

Usos o Aplicaciones

- Evaluar la estructura de riesgo de la cartera de crédito de la cooperativa, clasificando los créditos según el número de cuotas mensuales que mantienen en mora.
- Evaluar el riesgo de la cartera de crédito de la cooperativa en las diferentes líneas de crédito que mantiene (consumo, empresarial, vivienda).
- Identificar los sectores de mayor riesgo de crédito.
- Brindar información para el establecimiento de estrategias de cobranza.
- Cotejar con contabilidad los saldos de morosidad.

Contenido, descripción

- Número de Créditos: que se encuentran dentro de las diferentes condiciones de cuotas en mora.
- Saldos de la cartera, clasificada en Por Vencer (Cuenta 1401), Vencida (Cuenta 1402) y Cartera que no devenga intereses (1405), según lo establecido en las regulaciones y plan de cuentas emitidas por la Superintendencia de Bancos.
- Porcentaje de morosidad (Cta 1402/Cartera Total)
- Porcentaje de riesgo ((Cta. 1402 + Cta. 1405)/Cartera Total).

Frecuencia de preparación

Mensual

Responsable de preparación

Jefe de Crédito

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO " " LTDA.

REPORTE DE CARTERA VENCIDA SEGUN CUOTAS

OFICINA _____ ELABORADO POR _____ DIRIGIDO A _____ GERENTE
 Jefe de credito

MES _____ REVISADO POR _____

Número de Cuotas Morosals	Número de Créditos	Saldo cartera por vencer (Cla. 1401)	Saldo cartera vencida (Cla. 1402)	Saldo cartera que no Devenga Interes (% 1403)	Saldo Cartera Total (CT)	% morosidad (1402/CT)	% riesgo (1402 + 1403)/CT
Hasta 1 cuota							
2 - 3 cuotas							
4 - 6 cuotas							
7 - 9 cuotas							
9 más							
Total							

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO " LTDA

CARTERA DE CREDITOS VENCIDA POR DESTINO

OFICINA: _____ DIRIGIDO A: GERENTE Jefe de Credito
 MES: _____ REVISADO POR: _____

TIPO DE CREDITO	Saldo cartera por vencer Cta. 1401	Saldo cartera vencida Cta. 1402	Saldo Cartera no devenga interes Cta. 1405	Nivel de Morosidad (%)	Nivel de Riesgo (%)
CONSUMO					
PRODUCCION (DETALLE)					
VIVIENDA					
OTROS					
TOTAL DE CARTERA					

FONDAZIONE - AETERRETO
 ENLACE MAE
 QUITO - ECUADOR

6. RESUMEN DE LA CALIFICACION DE CARTERA DE CREDITOS Y CONTINGENTES Y CONSTITUCION DE PROVISIONES

Objetivo.

Determinar la calidad o riesgo de la cartera de crédito y su nivel de protección a través de las provisiones.

Usos o Aplicaciones.

- Evaluar la estructura de riesgo de la cartera de crédito de la cooperativa, clasificada en términos de Riesgo Normal, Potencial, Deficiente, Dudoso Recaudo, Irrecuperables.²
- Evaluar el nivel de provisiones requeridas para cada uno de los niveles de riesgo y el nivel de protección existente.
- Brindar información para el establecimiento de las políticas de constitución de provisiones, tasas de interés según grado de riesgos.

Contenido, descripción.

- Total : refiere al saldo total de cartera clasificada en los diferentes niveles de riesgo.
- % de Riesgo: refiere al porcentaje promedio de riesgo de pérdida de cartera, asumida para cada nivel.
- Provisiones requeridas: es el monto total de provisión que debería mantenerse para cada nivel de riesgo.
- Provisiones constituidas: es el monto total de provisión que la cooperativa ha constituido o mantiene, en concordancia con la política institucional, para cada nivel de riesgo.
- Excedente o Déficit de Provisiones: señala la posición que cada nivel de riesgo mantiene respecto de las provisiones constituidas frente a las requeridas.

Frecuencia de preparación.

Trimestral.

Responsable de preparación.

Jefe de Crédito

FECHA
ELABORA

CREDITO
A - RIESG
B - RIESG
C - DEFIC
D - DUDO
E - PERDI
EVALUAD
NO EVAL
TOTAL

% DE CA
% DE RIE
PERDIDA

* El mism

² El proceso de calificación está determinado en la Resolución de la Superintendencia de Bancos. SB-95-1822. Reglamento para la calificación de activos de riesgo y constitución de provisiones.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO " " LTDA.	
RESUMEN DE LA CALIFICACION DE CARTERA DE CREDITOS Y CONTINGENTES	
CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES	
FECHA _____	OFICINA _____
ELABORADO POR _____	DIRIGIDO A
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>
	GERENCIA <input type="checkbox"/>
	JEFE DE OPERACIONES <input type="checkbox"/>
	JEFE FINANCIERO <input type="checkbox"/>
	JEFE DE CREDITO <input type="checkbox"/>

CREDITOS EMPRESARIALES	TOTAL	% RIESGO	PROVISIONES	PROVISIONES	PROVISIONES
			REQUERIDAS	CONSTITUIDA	EXC. O DEFIC
A - RIESGO NORMAL					
B - RIESGO POTENCIAL					
C - DEFICIENTE					
D - DUDOSO RECAUDO					
E - PERDIDA					
EVALUADO					
NO EVALUADO					
TOTAL					

% DE CARTERA EVALUADA = $\frac{\text{Evaluado}}{\text{Total}} \times 100$

% DE RIESGO DE CARTERA EVALUADA = (provisión requerida)

PERDIDA ESTIMADA EN CARTERA PRODUCTIVA

* El mismo formato se aplicará a los créditos de consumo, vivienda, etc.

ANEXO 2

COMO MEJORAR LA GESTION DEL ANALISTA / OFICIAL DE CREDITO

En el proceso de crédito, el rol que cumple el Analista/Oficial de Crédito y en general todo el personal de crédito es vital, influyendo en la calidad de la cartera de crédito y en la imagen institucional ante sus clientes. Vale por tanto presentar un conjunto de recomendaciones que sirvan de base a los Analistas para una gestión positiva y satisfactoria.

Las Relaciones entre el Analista de Crédito y el Cliente.

a. Relaciones Personales

- Debe mantener siempre ascendencia mental y moral, si fuera necesario, sobre el cliente.
- Debe tener el cuidado más extremo para evitar cualquier acción o discusión que pueda causar sombras de duda sobre él o sobre la cooperativa.
Recuerde que nunca se hará rico trabajando para una cooperativa. Acostúmbrase a esta idea o cambie de profesión.
- Evite emitir juicio sobre la moral de su cliente, pero no apruebe expresa o indirectamente acciones que usted personalmente desapruéba.
- Nunca de la impresión de tener ninguna clase de prejuicio por razón de raza, clase social, género, religión o política. Evite aún expresar sus prejuicios delante de aquellos que los comparten con usted.
- No mezcle la vida social con los negocios. El querer crear "contactos" a través de una falsa cordialidad, casi siempre se convierte en un boomerang.
- Trate de recordar hechos de interés personal del cliente sobre su familia, sus gustos, etc. Es siempre más fácil tratar al cliente cuando éste siente que usted tiene un interés personal en él.
- Nunca edifique su relación personal con el cliente en detrimento de la relación con la cooperativa.
- Nunca se desdiga de sus palabras y por tanto nunca haga o aparente hacer ninguna promesa que no pueda cumplir. Cualquier excusa que pueda dar, nunca podrá deshacer el mal que causa al romper esta regla.
- Nunca se construya una imagen de falsa importancia.
- Recuerde que para el cliente, su préstamo es la cosa más importante del mundo. Así pues, aunque para usted no sea más que otro crédito, otro trámite, no deje que él lo sienta así.

b. Concesiones

- Nunca haga concesiones en una base puramente competitiva, anticipe la competencia.

- Siempre haga las concesiones basadas en la bondad de las mismas. Nunca permita que el cliente crea que lo ha obligado a hacerle una concesión.
- Esté alerta para anticipar los pedidos razonables de sus clientes

c. La Entrevista con el Cliente.

- Reciba todos los pedidos de su cliente desde el punto de vista de que se le concederán, si es posible
- Trate de identificar claramente cuáles son los objetivos de su cliente y déjele ver que los entiende perfectamente
- Mientras más pequeño sea el cliente, probablemente más tiempo debe de estar preparado a pasar con él.
- No tenga miedo de preguntar todas las cuestiones relevantes necesarias, aún si son de naturaleza personal. Algunos clientes potencialmente de riesgo, recurren a una actitud de enojo y resentimiento para ocultar hechos importantes y potencialmente dañinos
- Cerciórese de que ha hecho todas las preguntas pertinentes o bien asegúrese de decirle al cliente que se necesita más información y por tanto le hará más preguntas posteriormente.
- Preste la atención que requiera a rubros del balance que en su opinión estén sub o sobrevaluados y que servirán como punto decisivo en su análisis.
- **NUNCA HAGA NEGOCIOS CON UN A PERSONA EN QUIEN NO CONFIE**, o con quien le ha proporcionado falsas informaciones. Quien miente, quiere engañarle y es base segura de una futura morosidad.

d. Rechazos

- Tómese todo el tiempo necesario para rechazar una solicitud y asegúrese de que sus razones para hacerlo, en la medida de lo posible, sean entendidas. **PERO NUNCA ENTRE EN DISCUSION SOBRE ELLAS.**
- Haga que el cliente sé de cuenta que primero **ÉL** perderá su inversión antes que el banco pierda y que el rechazar la solicitud es primeramente por su propio interés.
- Siempre y cuando una solicitud o cliente rechazado parezca tener al menos una oportunidad para tener éxito, asegúrese de dejarle la puerta abierta al cliente.
- Siempre esté disponible a ayudarle a su cliente, particularmente si le ha negado el crédito, nunca lo haga sentirse un estorbo.

e. En General

- Lea mucho. No hay tópico o información que no le será útil a la larga.
- Acostúmbrase a tener una actitud de que si no aprobó un préstamo, fue porque no estuvo a su alcance, en vez de pensar o decir que fue porque no quiso

- Sea puntual a sus citas (asegúrese de llevar con usted algún buen libro para leer mientras espera al otro).
- Sea lento para criticar y generoso al alabar. Ningún hombre conoce a otro lo suficiente para juzgarlo.
- Mantenga una actitud protectora: el interés primario es la protección de la institución.
- Mantenga una actitud constructiva: estudiar las tendencias y el ambiente para tratar de pronosticar lo que va a pasar.
- Mantenga una actitud creativa: realizando propuestas que permitan mejorar el servicio a los clientes.

f. Responsabilidades del Analista de Crédito

- Entienda y actúe en conformidad con las políticas de crédito.
- Ser en todo momento un digno representante de la cooperativa, presentando una imagen favorable, diplomática y agradable a todas las personas y sirviendo a los clientes de una manera acorde con los mejores intereses de la institución.
- Obtener y/o retener suficiente información general y financiera y/o adecuada seguridad sobre la conveniencia de aprobar o renovar un crédito.
- Asumir la responsabilidad por la conformidad de la información proporcionada en la solicitud, por las notas y documentos preparados y usados en cada préstamo, independientemente de quien los preparó.
- Supervisar continuamente cada operación con respecto a la condición del prestatario, estado del préstamo, cobertura de las garantías y cualquier información relevante.
- Buscar nuevos clientes o préstamos, siguiendo el plan de mercadeo diseñado.
- Conocer y respetar todas las leyes, regulaciones y reglas relacionadas con el servicio de préstamos.
- Colocar en la "lista de observación", inmediatamente, cualquier préstamo que pareciera estar deteriorando y que no pueda cobrarse inmediatamente.
- Documentar por escrito con sus soportes financieros, todas aquellas solicitudes que sean rechazadas.
- Por sobre todo, el Analista de Crédito es completamente responsable por la prestación, documentación y cobro de cualquier préstamo en su cartera. Esta responsabilidad es **INTRANSFERIBLE e INDELEGABLE** a ninguna persona.

BIBLIOGRAFIA

- ASOCIACION FEDERAL DE LOS BANCOS POPULARES Y BANCOS RAIFFEISEN BVR. Manual de Evaluación y Calificación de Créditos en las Transacciones con Empresas. (Traducción preparada por la Fundación Swisscontact)
- ROSENBERG, J.M. Diccionario de Administración y Finanzas, Océano, Barcelona-España, 1992.
- MOLINA, Antonio. CONTABILIDAD BASICA, Universidad Central.
- SWISSCONTACT. Curso para Oficiales de Crédito Productivo, Octubre 1996. Documento del curso.
- DGRV- CONCAF, Foro Internacional , Rol y Retos del Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito en la prestación de servicios al sector rural, Bolivia, 1997. Documentos de Trabajo.
- ENLACE MAS. Guía de Capacitación
- CFN. Reglamentos y Normas Operativas de las Facilidades de Crédito



Swisscontact

Swisscontact: Francisco Casanova 168 y Av. Portugal

Telfs.: 464997 - 465482 - 465483

Fax: 254834

Casilla: 17-16-1001

e-mail: swissco1@swissconta.org.ec

Quito - Ecuador



Consulcoop
ASOCIACIÓN INTERASISTIVA

Consulcoop: Colón 720 y Almagro, Ed. El Cisne Ofic. 3B

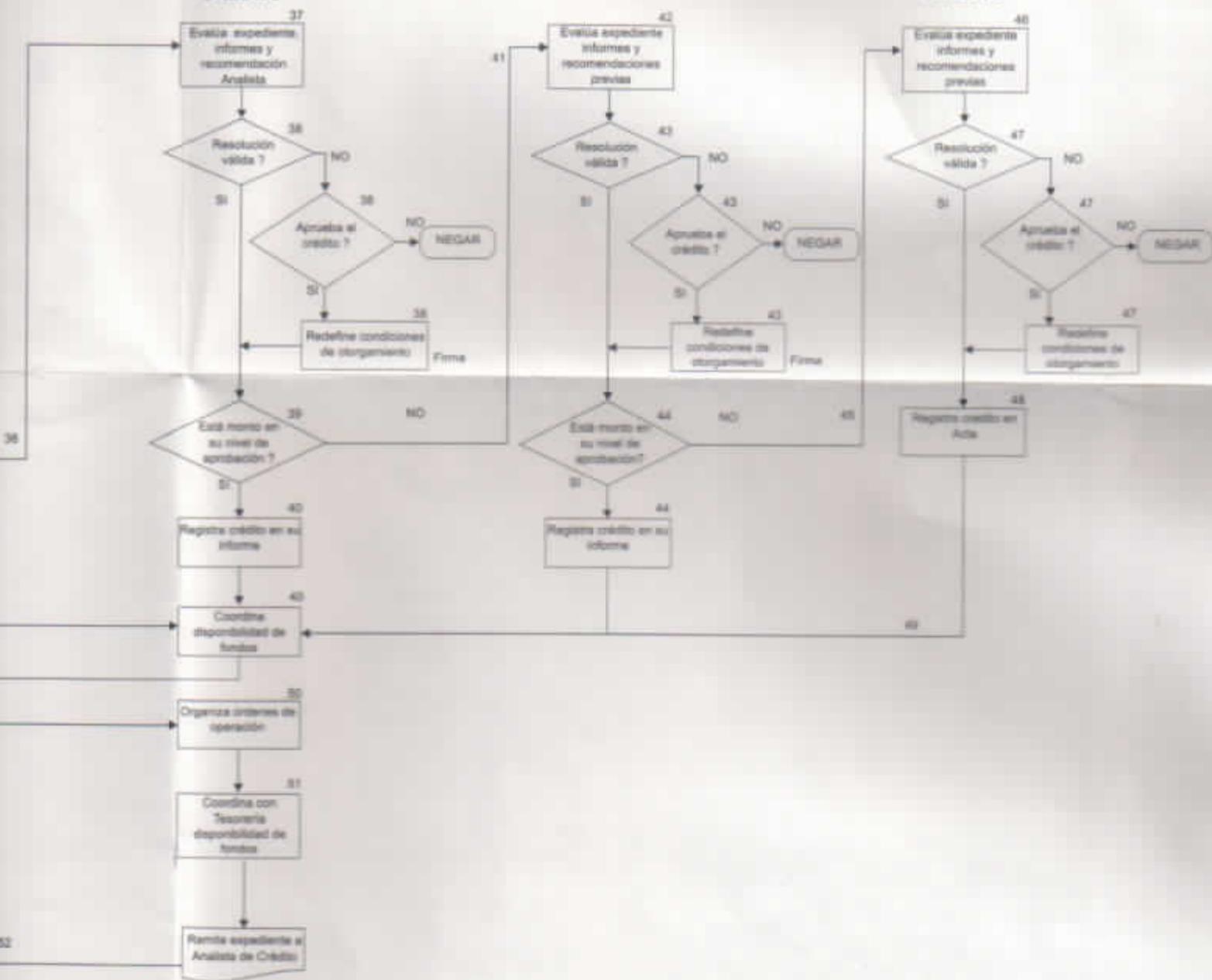
Fax: 223285 Telf.: 567138

Quito - Ecuador

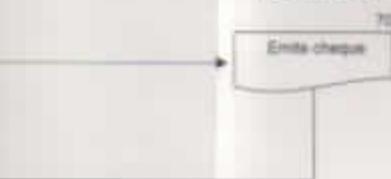
JEFE DE CREDITO

GERENTE

COMITE DE CREDITO



TESORERIA



MANUAL DE CREDITO PRODUCTIVO

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCESION DE CREDITO