



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

***DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO***

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

“LEVANTAMIENTO DE PROCESOS FINANCIEROS Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LA CAJA SOLIDARIA DE AHORRO Y CRÉDITO “EL BELÉN” DE LA PARROQUIA PASTOCALLE, PROVINCIA DE COTOPAXI.”

AUTORA: VIVIANA ORTIZ B.

DIRECTOR: ECO. MARCO VELOZ

CODIRECTOR: ING. SILVIA ALTAMIRANO



PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Planteamiento Macro

Sector Económico Popular y Solidario

Planteamiento Meso



Conjunto de formas de organización económica y social en la base que sus integrantes, colectiva o individualmente, desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes así como de servicios.



Según Cardoso (2012), manifiesta que a la Economía Popular y Solidaria le corresponde estimular en cada provincia del país nuevas iniciativas de emprendimiento, dar capacitación con contenidos y objetivos más ligados a las necesidades de cada momento y cada lugar, lo que no está ocurriendo debido a la organización actual.



Art. 163 indica quienes conforman el Sector financiero popular y solidario, reconociéndolos como cooperativas de ahorro y crédito, cajas centrales, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro

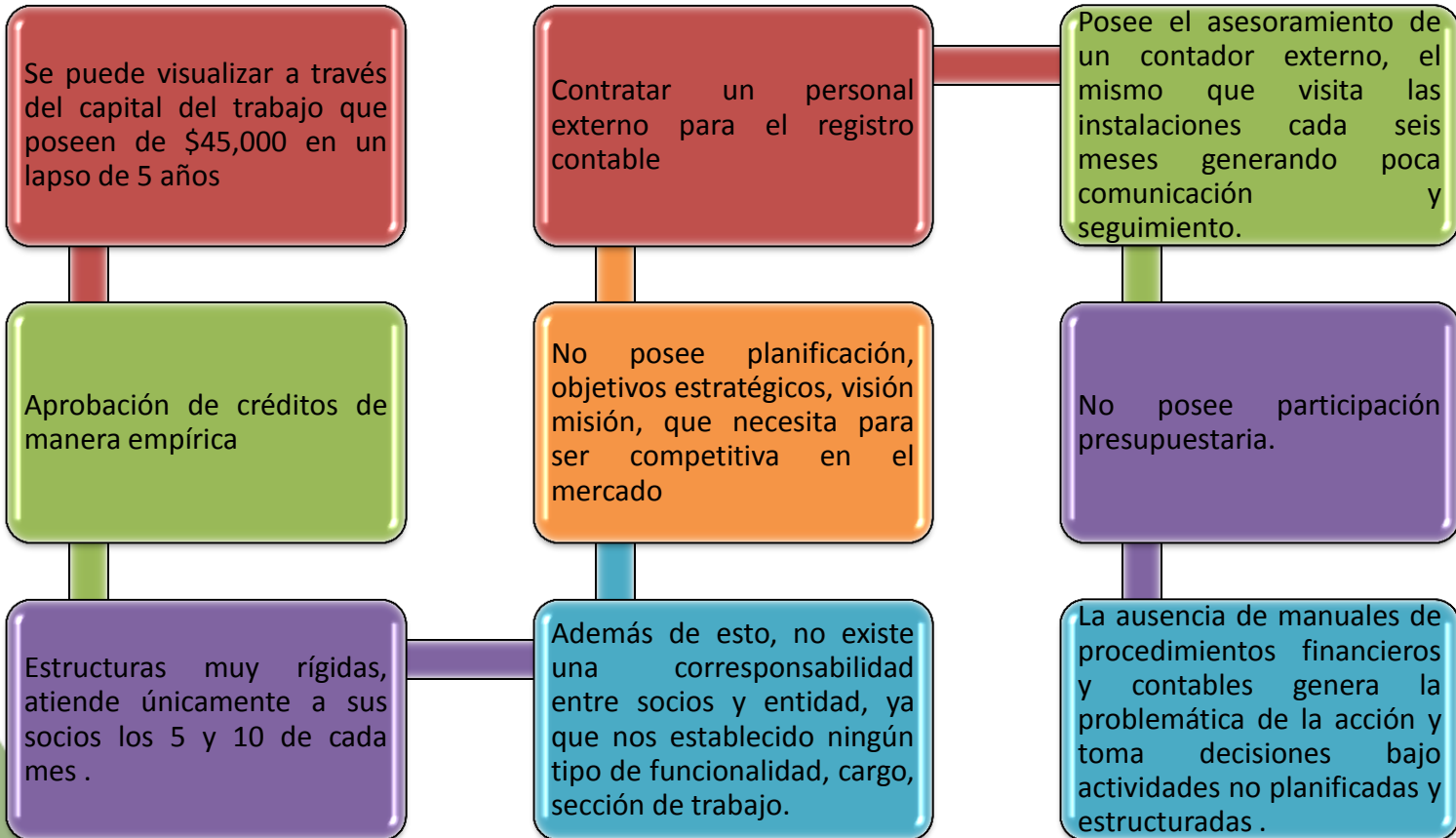


La UCABANPE en Cotopaxi, posee 13 cajas solidarias y 2 bancos comunales ubicadas en sectores urbanos y rurales.

Según Cardoso (2012), a estas formas alternativas de producir, distribuir, consumir; todas ellas de base grupal, de toma de decisiones horizontal, muchas sin formalismos, pero con un fuerte componente de responsabilidad, cooperación



PLANTEAMIENTO MICRO



Esta realidad de la caja de ahorro y crédito “El Belén” pese a su noble misión de ayuda comunitaria y sostenible bajo el concepto de finanzas populares necesita ser ayudado por técnicas que nacen de la organización y sistematización en su parte financiera y contable.



FORMULACIÓN DE PROBLEMAS

¿Cómo incide los inadecuados procesos contables - financieros en la desorganización de la información financiera contable en la Caja Solidaria “El Belén”, de la parroquia Pastocalle, provincia de Cotopaxi?

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la estructura organizacional mediante la aplicación de procesos contables, financieros que permitan el crecimiento sostenido y sustentable de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Conocer la situación actual de los procesos financieros y contables que se llevan a cabo en la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén”, con el fin de determinar las falencias y necesidades.

- Recolectar la información contable y financiera de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén”, con la utilización de instrumentos investigativos que permitan identificar los procedimientos existentes con el objetivo de mejorarlos.
- Diseñar manuales financieros y contables en base a la recopilación y procesamiento de la información existente que permita el fortalecimiento de la estructura organizacional de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén”.





FUNDAMENTACIÓN LEGAL



Constitución Política de la República del Ecuador
Art.283

Código Orgánico Monetario y Financiero
Art. 60 y 163

Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones

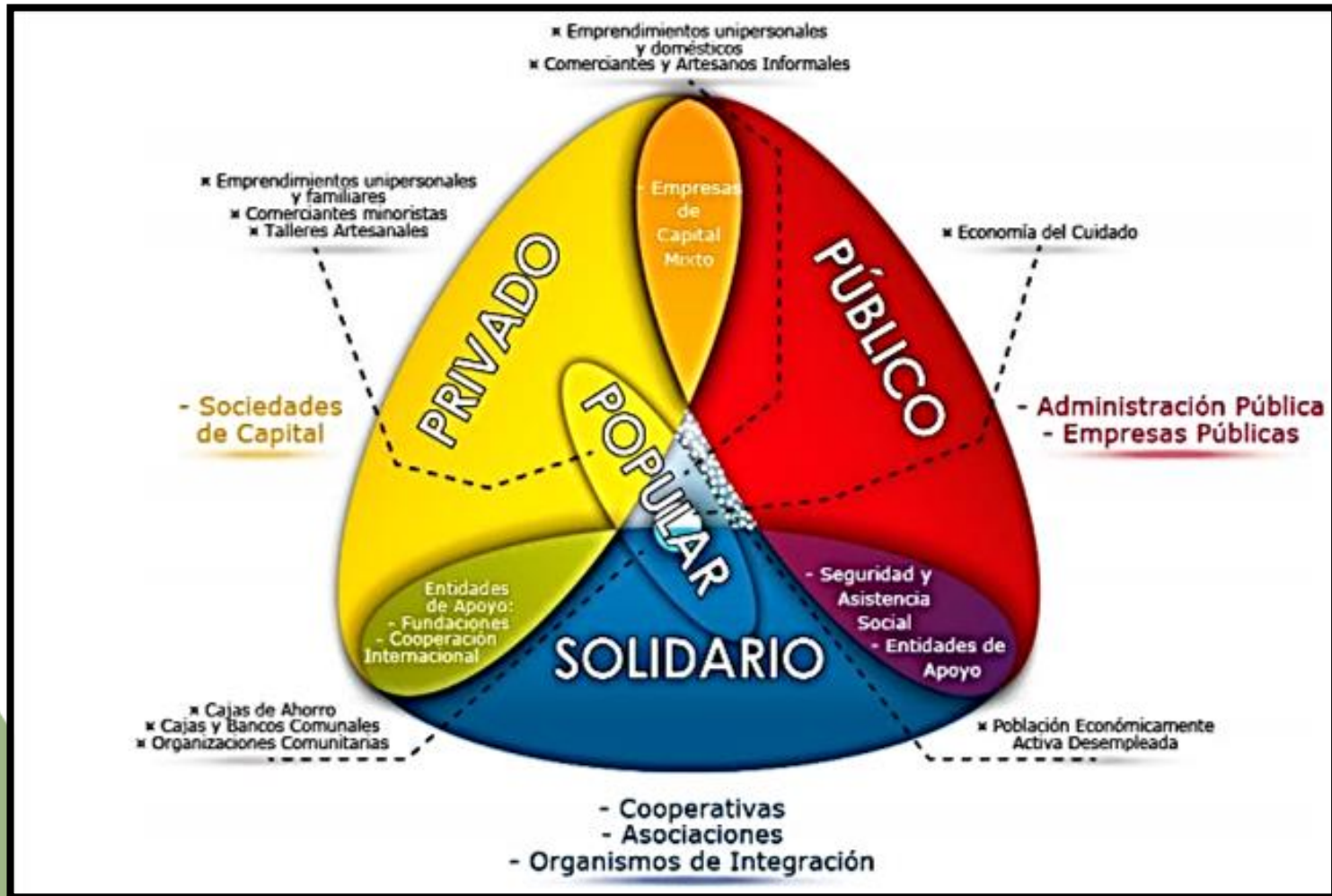
Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario
Art. 104

Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
Art. 90 y 91

Estatutos de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito "El Belén"



SECTORES QUE CONFORMAN EL SISTEMA ECONÓMICO



MARCO TEÓRICO

ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Forma de organización económica en la que sus integrantes individual o colectivamente organizan y desarrollan procesos de:

Producción / intercambio / comercialización / financiamiento y consumo de bienes y servicios

Ser humano como sujeto y fin de la actividad económica por sobre la competencia, el lucro y la acumulación de capital.

PRINCIPIOS

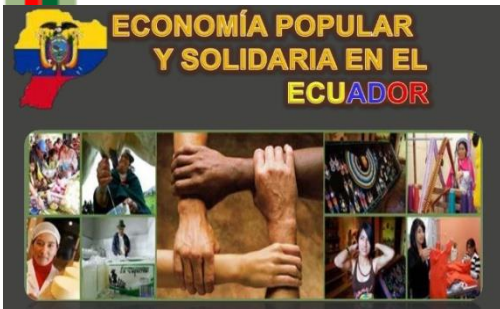
- Solidaridad
- Cooperación
- Reciprocidad

- **Sector Comunitario**
- **Sector Asociativo**
- **Sector Cooperativo**





Formas de Organización de la Economía Popular y Solidaria



FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA EPS Y SFPS DE ACUERDO A LA LOEPS

FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA EPS

FORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL SEPS

COMUNITARIOS

ASOCIATIVOS

COOPERATIVISTAS

UNIDADES ECONÓMICAS POPULARES

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

ENTIDADES ASOCIATIVAS Y SOLIDARIAS, CAJAS Y BANCOS COMUNALES Y CAJAS DE AHORRO

- Comprenden organizaciones vinculadas por relaciones de:
- Territorio
 - Familiares
 - Identidades étnicas
 - Culturales
 - De género
 - De cuidado de la naturaleza
 - Urbanas o rurales
 - De comunas
 - Pueblos y nacionales

Comprenden asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias

- Comprenden las cooperativas según actividad principal que desarrollen:
- Producción
 - Consumo
 - Vivienda
 - Ahorro y Crédito
 - Servicios: trabajo asociado, transporte, vendedores autónomos, educación y salud.

- Comprenden las UEP que se dedican a:
- Economía del cuidado.
 - Emprendimientos unipersonales, familiares y domésticos
 - Comerciantes minoristas
 - Talleres artesanales

CAJAS CENTRALES
(Se constituyen con al menos 20 cooperativas)



Cajas Solidaria de Ahorro y Crédito

Son las organizaciones integradas por miembros de un mismo gremio o institución; por grupos de trabajadores con un empleador común, grupos familiares, barriales; o, por socios de cooperativas distintas a las de ahorro y crédito



La presente investigación se va a realizar en la Caja de Ahorro y Crédito “El Belén”, se encuentra situada en la parroquia de Pastocalle en la Provincia de Cotopaxi, cuenta con 50 socios del barrio los mismos que ahorran y mantienen créditos para el desarrollo económico y social de todos sus miembros.



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Las Entidades de Economía social se diferencian de otras formas de empresa y organizaciones sociales porque:



Reconocen la primacía de las personas y el trabajo sobre el capital

Se asientan sobre los principios de solidaridad, mutualidad, reciprocidad, cooperación y proximidad

Buscan alcanzar a la vez beneficios sociales, para la sociedad, económicos y ambientales

Se basan en la participación voluntaria, en el empoderamiento de los miembros y el compromiso de las personas



PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN

Es el conjunto de actividades y recursos interrelacionados que permite obtener los resultados deseados de forma precisa.



PROCESO FINANCIERO

Un proceso financiero se refiere al conjunto de actividades interrelacionadas a base de un modelo o formato que se basa en hechos y datos históricos y se fundamentan por los principios de contabilidad generalmente aceptados los cuales transforman elementos de entrada en resultados. (BERNAL, 2003)



PROCESO ADMINISTRATIVO

Es un conjunto de fases o etapas sucesivas a seguir para proporcionar soluciones a un problema administrativo, problemas de organización, dirección y para dar solución a esto es necesario tener una buena planeación, un estudio previo y los objetivos claros para interrelacionar las fases y formar un proceso integral. (BEAS, 1993).



PROCESO CONTABLE

Denominado también ciclo contable, se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de los libros hasta la reparación y elaboración de estados financieros. (Bravo Mercedes, 2007, p.31)



MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN



INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Porque se realizará en el lugar en el cual ocurren los hechos es decir, en la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén” situada en la parroquia Pastocalle, Provincia de Cotopaxi la cual es el objeto de estudio, los mismos que darán información y su opinión acerca de la problemática



INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Se fundamentará en la recolección de información científica consultada y en teorías obtenidos de diferentes folletos, libros, revistas, información electrónica que han servido de sustento teórico para la mejor comprensión de este fenómeno y para la realización del tema propuesto.





TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

OBSERVACIÓN

Guía de observación de los procesos financieros, administrativos y contables

POBLACIÓN

Detalle	No.
Directivos	7
Socios	47
Total	54

ENCUESTA

Encuesta realizada a los 54 socios y 7 Directivos de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito "El Belén"

MUESTRA

Para este caso no se procederá a realizar muestreo, ya que se aplicará el instrumento al 100% de la población o universo.



OPERACIÓN DE LAS VARIABLES

MATRIZ OPERACIONALIZACIÓN PROCESO FINANCIERO

Operacionalización de los Procesos					
Proceso Financiero					
Concepto	Dimensiones	Indicadores	ITEMS Básicos	Técnica	Instrumento
<p>Proceso Financiero Menciona Galvéz (2008), que los procesos financieros son aquellos que permiten una correcta utilización de los recursos económicos presupuestados, y brindan información acerca de los mismos, lo cual ayuda a tomar decisiones financieras o acciones correctivas dentro una organización.</p>	<p>Proceso de Crédito</p>	<p>Productivo</p>	¿Existe un procedimiento de seguimiento posterior a la otorgación del credito productivo?	<p>Encuesta a la Directiva de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito</p>	<p>Cuestionario Estructurado</p>
		<p>Emergente</p>	¿Existe una normativa preestablecida para el otorgamiento de créditos emergentes a los socios?		
		<p>Educacional</p>	¿Se necesitan presentar requisitos adicionales para la concesión de un crédito estudiantil?		
	<p>Proceso de Cobranza</p>	<p>Eficiencia</p>	¿Existe un proceso de cobranza establecido para la recaudación de la cartera?	<p>Encuesta a la Directiva de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito</p>	<p>Cuestionario Estructurado</p>
		<p>Portafolio-Cartera</p>	¿La Caja Solidaria cuenta con registro de las cuentas por cobrar de los socios?		
		<p>Morosidad</p>	¿Existe un porcentaje de provisión para las cuentas pendientes de cobro?		

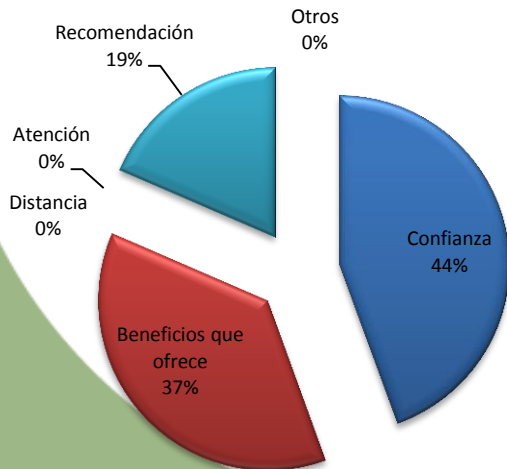


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DE LA CAJA SOLIDARIA

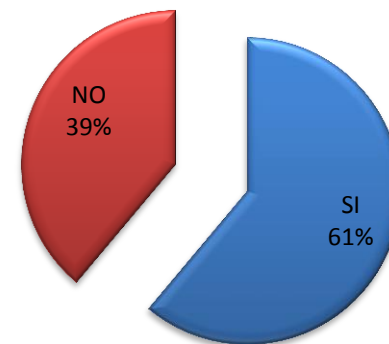
¿Por qué decidió asociarse a la Caja de Ahorro y Crédito “El Belén”?

Decidió asociarse en la Caja Solidaria



¿Conoce todos los servicios que ofrece la Caja de Ahorro y Crédito “El Belén”?

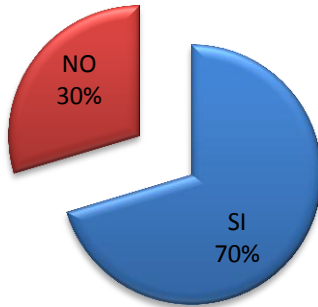
Servicios que ofrece la Caja Solidaria





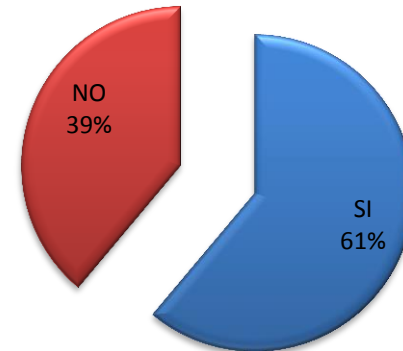
¿Sabe usted los requisitos necesarios para la apertura de una cuenta de Ahorro en la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén”?

Requisitos para apertura cuenta de ahorros



¿Conoce usted los requisitos que se necesita para obtener un crédito en la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “El Belén”?

Requisitos para obtener un crédito

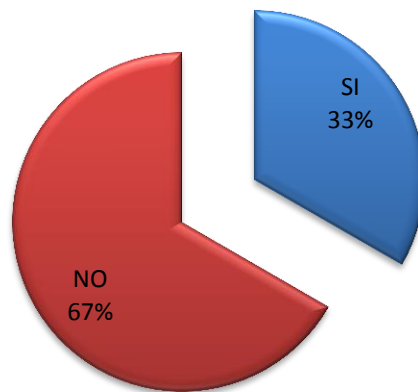




ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DE LA CAJA SOLIDARIA

¿Al momento de solicitar un crédito se le presentó alguna dificultad?

Dificultad al solicitar un crédito en la Caja Solidaria





**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS DE LA CAJA
SOLIDARIA DE AHORRO Y CRÉDITO "EL BELÉN"**

PROCESO FINANCIERO

¿Existe un manual de procedimientos para el proceso de crédito y cobranza?

¿Se lleva un control mensual de los cobros realizados a los socios?

Manual de procedimientos de crédito y cobranza

SI
0%



Control de los cobros a los socios de la Caja Solidaria

NO
0%



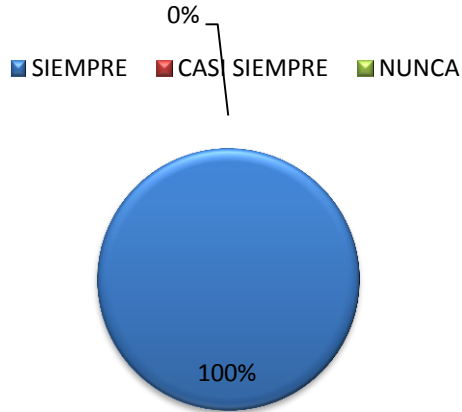


ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS DE LA CAJA SOLIDARIA DE AHORRO Y CRÉDITO "EL BELÉN"

¿Son revisados los saldos mensualmente de los socios que cancelan sus cuotas?

¿Se realiza cierres de caja al final del día?

Revisión de saldos mensualmente de los socios de la Caja Solidaria



Cierres de caja en la Caja Solidaria





ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS DE LA CAJA SOLIDARIA DE AHORRO Y CRÉDITO “EL BELÉN”

¿Se realiza un análisis crediticio antes de otorgar el crédito?

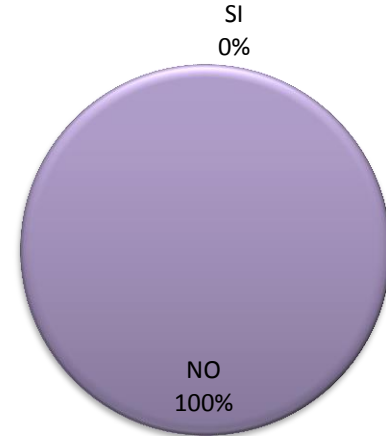
¿Existe un manual de procedimientos que defina el proceso administrativo dentro de la Caja Solidaria?

Análisis crediticio

■ SIEMPRE ■ CASI SIEMPRE ■ NUNCA



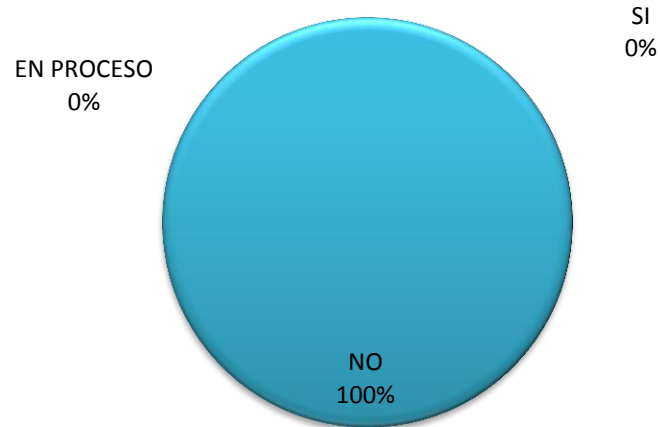
Manual de Procedimientos Administrativos





¿Tiene la empresa un manual de
procedimientos contables?

Manual de Procedimientos Contables





LEVANTAMIENTO DE PROCESOS





CONCLUSIONES

En lo que tiene que ver al procesamiento y análisis dirigida a los socios se pudo constatar que:

Del total de 54 socios el 44% manifestaron, que decidió asociarse a la Caja Solidaria por la Confianza que ha logrado ganar en su comunidad, además el 37% se unió por los beneficios que ofrece como son el ahorro y crédito, mientras el 19% se asoció por la recomendación de las personas que ya son socios.



Así mismo se determinó que, el 61% de los socios conoce todos los servicios que ofrece la Caja Solidaria, mientras el 39% tiene un desconocimiento de los servicios que brinda la misma.



Del total de los 54 socios encuestados de la Caja Solidaria el 30% manifestó que la atención de la misma es Excelente, también el 42% indicó que es Buena y el 28% que es Regular.



Al haber realizado la encuesta a todos los socios que conforman la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito "El Belén", respecto a si han tenido alguna dificultad al momento de solicitar un crédito el 67% mantuvo que no y el 33% que si lo ha tenido.



Del 100% de los socios de la Caja Solidaria, el 61% conoce todos los requisitos para obtener un crédito puesto que es el servicio que más se utiliza, sin embargo todavía existe un desconocimiento del 39%, por lo que se debería realizar estrategias para una mejor comunicación de la información que es importante que conozcan todos los socios y así puedan tener un mejor servicio.



CONCLUSIONES

En lo referente a los Directivos se concluyó que:

Podemos determinar que el 100% afirmó que la Caja Solidaria, no cuenta con un manual de procedimientos de crédito y cobranza. Considerando la importancia de contar con un manual de crédito y cobranzas, puesto que norma políticas y procedimientos técnicos, requisitos, garantías, mecanismos y niveles de aprobación para el otorgamiento de créditos y recuperación de cartera.



Se puede analizar que el 100% de los directivos conocen que SI se realiza un control mensual de los cobros de los socios. Sin embargo, se pudo observar que se realiza de manera empírica.



Por el 100% de afirmación de la directiva se puede concluir que la Caja Solidaria, mantiene una revisión mensual de los saldos de los socios, esto se logra por medio del Sistema Contable. Con la finalidad de mantener una buena calidad de cartera es necesario realizar un estricto seguimiento al saldo que presentan los socios.



Del 100% de los socios de la Caja Solidaria, el 61% conoce todos los requisitos para obtener un crédito puesto que es el servicio que más se utiliza, sin embargo todavía existe un desconocimiento del 39%, por lo que se debería realizar estrategias para una mejor comunicación de la información que es importante que conozcan todos los socios y así puedan tener un mejor servicio.



Los directivos coincidieron que la Caja Solidaria no cuenta con manual de procedimientos contables. Un manual contable sería una herramienta normativa para la Caja Solidaria, cuya finalidad será generar información que refleje adecuadamente la situación económica-financiera de la misma.



Del 100% de los encuestados que representan 7 directivos, todos afirmaron que no existe un manual de procedimientos administrativos en la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito "El Belén". Un manual administrativo servirá a la Caja como un medio de comunicación y coordinación que permite registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática toda la información.



RECOMENDACIONES



Se debe dar a conocer los beneficios y servicios que tienen los socios mediante socializaciones conjuntas, además de material publicitario que contribuya al conocimiento de dichos beneficios y servicios.

Se recomienda establecer políticas y procedimientos donde se determine los requisitos que deben cumplir los socios para aperturar una cuenta de ahorros, los mismos que se deben considerar lo básico para evitar dificultades en la apertura de las cuentas de ahorro.

Se recomienda que se realice un manual de procedimientos para el proceso de crédito y cobranza ya que este facilitaría dichos procedimientos.

Se recomienda realizar cierres de caja ocasionalmente de forma planificada y no planificada para mejorar el control de Caja, esto debe estar alineada en un manual o procedimiento previo.

Los directivos deberían revisar las cuotas que han sido canceladas de forma periódica, si es posible mensualmente, las mismas que estén alineadas a un manual de procedimientos que permita la organización sistemática y ordenada de las mismas.

En la incorporación de dicho manual se debe considerar los controles que se deben realizar en los cobros que se realizan a los socios.

Debe existir un procedimiento en lo referente al análisis de la concesión de créditos en función a las normativas estatales establecidas por la SEPS, así como por las políticas propias e internas de la Caja.

Se recomienda la elaboración y ejecución de un manual íntegro de procedimientos según la normativa dada por las Entidades de control en el manejo y administración de la Caja.

De la misma manera se recomienda el diseño de un manual en los procedimientos contables, que considere la elaboración y aprobación de los estados financieros más relevantes así como el registro de todas las actividades contables.



PROPUESTA

**MANUAL Y REGLAMENTO OPERATIVO DE CRÉDITO
“MROC” DE LA “CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO
“EL BÉLEN” DE LA PARROQUIA PASTOCALLE,
PROVINCIA DE COTOPAXI”**



CONTENIDOS-PROPUESTA

CAPITULO	CONTENIDOS
<u>I</u>	DE LOS PRINCIPIOS GENERALES
<u>II</u>	DE LAS TECNOLOGÍAS DE CRÉDITO
<u>III</u>	DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA
<u>IV</u>	DE LAS GARANTÍAS
<u>V</u>	DE LA CALIFICACIÓN DE RIESGO Y CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES
<u>VI</u>	DEL CASTIGO DE CARTERA
<u>VII</u>	DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL ÁREA DE CRÉDITO



CAPITULO	CONTENIDOS
I	DE LOS PRINCIPIOS GENERALES
BASE LEGAL.	Se rige bajo las normas y disposiciones legales vigentes, derivadas de las disposiciones de los organismos de control que regulan las actividades del sector popular financiero en el Ecuador.
OBJETIVO GENERAL DEL MROC	Establecer y proporcionar herramientas que permitan realizar una gestión integral y eficiente en la colocación de productos financieros transparentes, conforme dicte las políticas internas y la ley ecuatoriana vigente a la fecha.
DEL USO DEL MROC	Restricción de uso: uso exclusivo Del conocimiento del MROC: deberes y responsabilidades del personal que interviene en el proceso crediticio
ALCANCE Y RESPONSABILIDADES DEL MROC	Implementación y aplicación del MROC es de carácter obligatorio
ÁMBITO DE APLICACIÓN.	<ul style="list-style-type: none">• Establecer parámetros técnicos y legales de aplicación• Evaluar el cumplimiento de las funciones asignadas• Socialización es de carácter obligatorio
CATEGORIZACIÓN DE SOCIOS.	Artículo 21.- Sector Cooperativo Artículo 78.- Sector Financiero Popular y Solidario
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES DE CRÉDITO	Directivos, administradores, empleados, tendrán como fundamento el cumplimiento de leyes y normativas aplicables en el documento. <ul style="list-style-type: none">• Obligaciones del personal del área de crédito

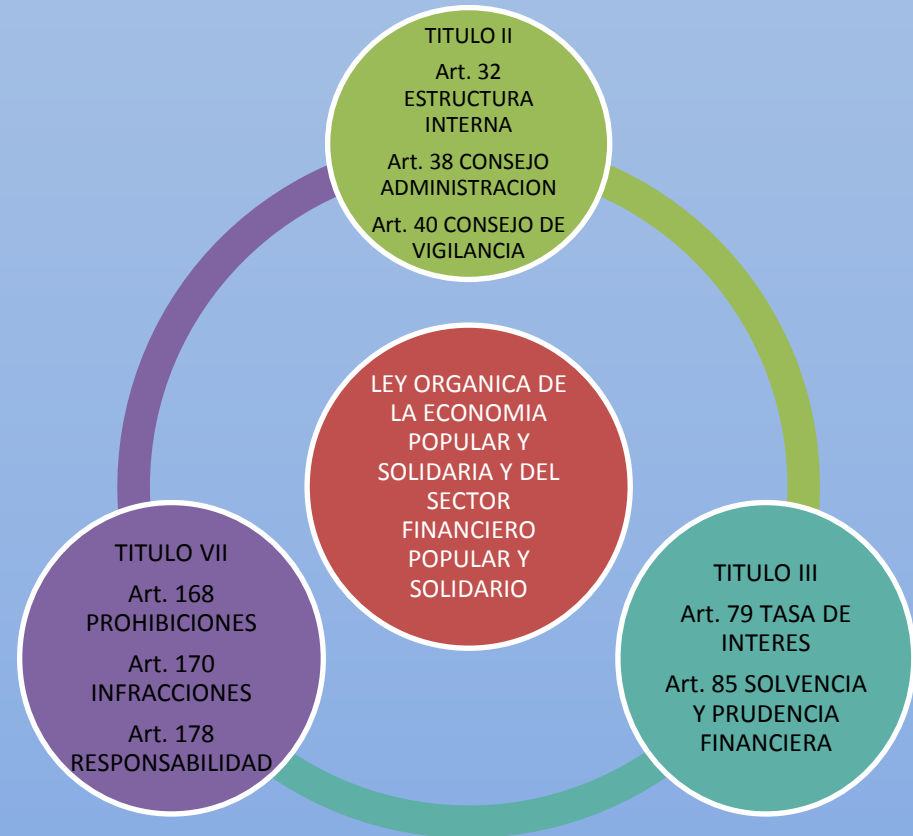


CAPITULO

CONTENIDOS

PRACTICAS GENERALES DE CREDITO

Bases legales vigentes: el personal involucrado de operaciones crediticias están en obligación de aplicación y cumplimiento de disposiciones vigentes en los procesos crediticios.



SUJETOS CALIFICADOS PARA ACCEDER AL CREDITO

- Personas naturales o jurídicas mayores de edad
- Unidad de riesgos- análisis diferentes sectores económicos y financieros
- Socios hasta 65 años



CAPITULO	CONTENIDOS
NORMAS SOBRE LA APROBACION DE POLITICAS DE CREDITO	<ul style="list-style-type: none">• Criterios o características básicas• Características de los productos de crédito
NORMAS DE LAS PERSONAS VINCULADAS	Responsabilidad del Comité de Crédito
OPERACIONES DE CREDITO RESTRINGIDAS	<ul style="list-style-type: none">• Sujetos con historial crediticio• Tramite judicial• Socios con actividades en contra de la moral• Prestamos superiores al 200% del patrimonio
CONDICIONES GENERALES DE LOS CREDITOS	<ul style="list-style-type: none">• Montos• Plazo• Periodo de amortización o pagos• Tasas de interés• Recargo por mora en el pago de créditos• Gastos de avalúo• Gastos legales de hipotecas• Garantías• Encaje
NORMAS DE IMPLEMENTACION DE NUEVOS PRODUCTOS	<ul style="list-style-type: none">• Comité de crédito convocara semestralmente a reunión• Unidad de riesgos informe sobre cambios en tendencias del mercado• Consejo de administración realiza revisión, análisis y aprobación de documentos.



CAPITULO I

POLITICAS GENERALES DE LAS OPERACIONES DE CREDITO

- *Los créditos se otorgarán a personas naturales o jurídicas socios
- *En la administración de la cartera, se tomará en consideración, la no concentración de créditos
- actualización y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos crediticios
- *Se considerará para el análisis, evaluación y calificación de los sujetos de crédito cinco “C” de crédito.

CINCO C DE CREDITO

- *Carácter – Querer Pagar
- *Capacidad de Pago – Poder Pagar
- *Capital – Respaldo Patrimonial
- *Capital – Respaldo Patrimonial
- *Colateral – Garantías Adecuadas
- *Condiciones – Del Entorno y del Crédito



CAPÍTULO	CONTENIDOS
II	DE LAS TECNOLOGÍAS DE CRÉDITO
TECNOLOGÍA DE CRÉDITOS DE CONSUMO	Los créditos de consumo son los otorgados a personas naturales asalariadas y/o rentistas, cuyos pagos generalmente se amortizan en función de un sistema de cuotas periódicas.
TECNOLOGÍA DE MICROCRÉDITOS	Son créditos concedidos a personas naturales o jurídicas, o grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinado a financiar actividades de pequeña escala, producción, comercialización o servicios



TECNOLOGÍA DE CRÉDITOS DE CONSUMO

**Personas naturales
asalariadas**

**Personas naturales
rentistas**

CARACTERÍSTICAS

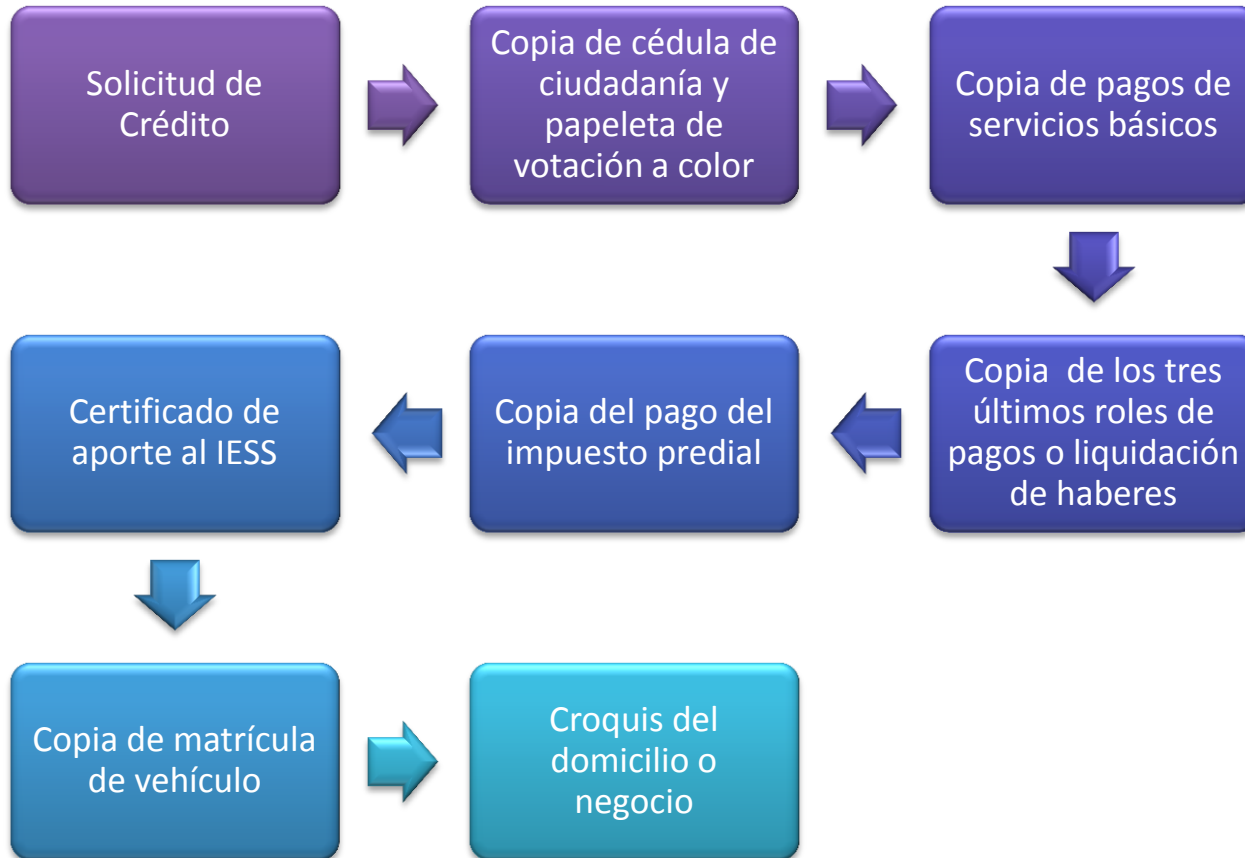
Dirigido a personas naturales (asalariadas o rentistas)

La fuente de repago proviene de sueldos, salarios, honorarios o rentas promedios.

El destino es la adquisición de bienes o pago de servicios.



Requisitos y documentación para el trámite de Créditos de Consumo.





Políticas a cumplir en el Proceso de Créditos de Consumo

Informar las características, condiciones de otorgamiento, beneficios, costos, requisitos y documentación necesaria para la tramitación de los diferentes productos de crédito de manera directa y/o a través de medios escritos (folletos, volantes, charla o sesión informativa), mismos que contendrán como mínimo lo siguiente:

- Presentación de la Caja Solidaria de Ahorro y Crédito “Cinco Grada de Ruina Incaica”, (visión, misión, valores, principios)
- Productos (características)
- Requisitos de los solicitantes
- Requisitos de los garantes
- Tipos de garantías o colateral
- Contactos, referencias personales y/ comerciales; entre otros



TECNOLOGÍA DE MICROCRÉDITOS

CARACTERÍSTICAS

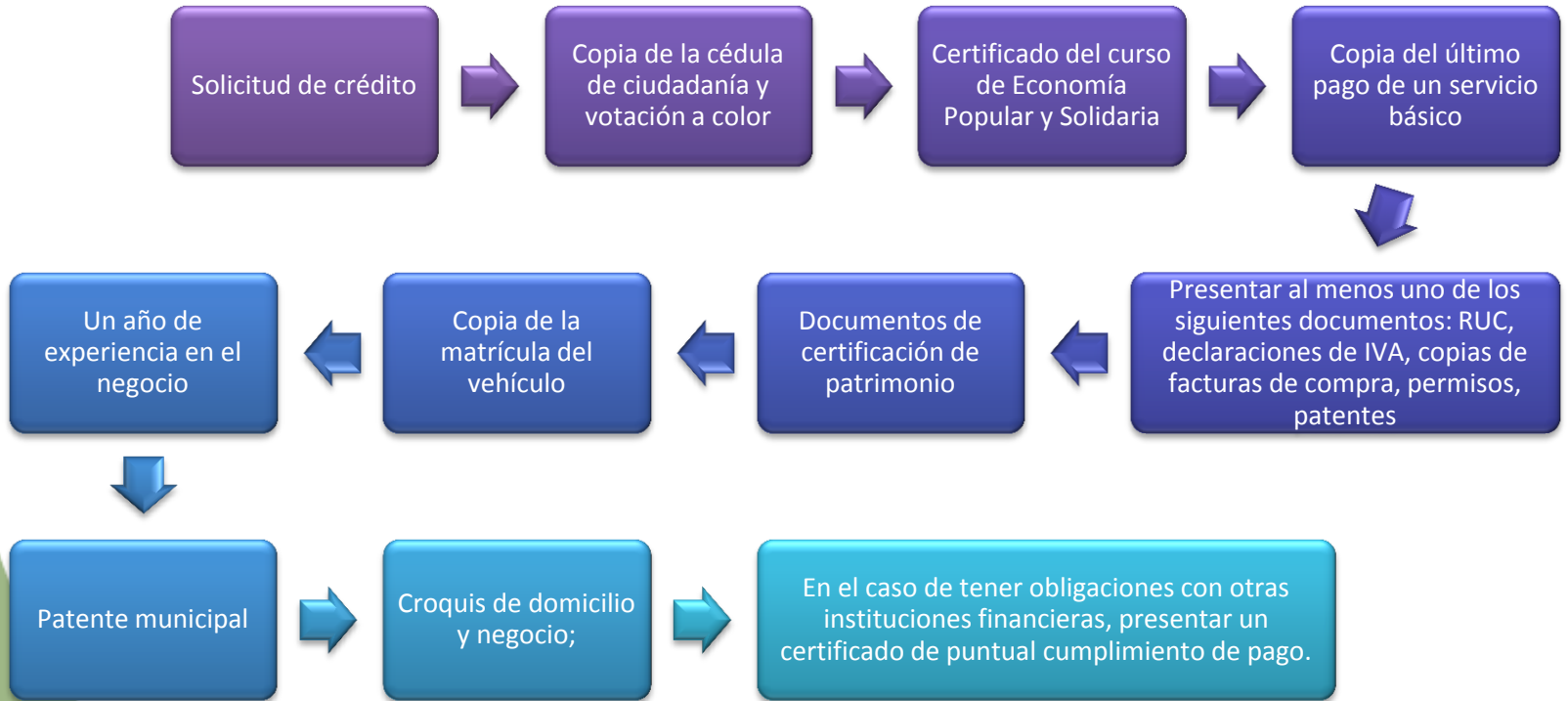
- Dirigido a personas naturales no asalariadas, personas jurídicas; unidades familiares
- La fuente de repago proviene de ventas o ingresos brutos generados por la actividad, financiada o por los ingresos de la unidad familiar microempresaria.
- El destino son las actividades productivas y de comercialización o prestación de servicios a pequeña escala.
- Se consideran también los dirigidos a aspectos de consumo siempre y cuando su fuente de ingreso y repago sea el negocio.

Perfil de los clientes de Microcrédito

- Generación de ingresos de la unidad familiar microempresaria de hasta 100.000,00 dólares americanos anuales;
- Las deudas consolidadas en el sistema financiero no debe exceder de 40.000,00 dólares americanos.
- Acreditar capacidad de endeudamiento y pago;
- Poseer negocio propio con antigüedad mínima de un año;
- Presentar calificación “A o B (o su equivalente en días de mora)” en el buró de información crediticia.



Requisitos y documentación para trámites de Créditos Microempresa





CAPITULO	CONTENIDOS
III	DE LA ADMINISTRACION DE CARTERA
VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y REGLAMENTOS	El comité de crédito se encargara de hacer la revisión periódica y seguimiento para que se cumpla con las políticas, procesos y procedimientos establecidos en MROC, y en caso de incumplimiento se reportara a las instancias correspondientes
ESTRUCTURA DE LA CARTERA	<ul style="list-style-type: none">• 95% De la cartera general para microcrédito Mínimo 90% Máximo 95%• 5% De la cartera general para consumo Mínimo 5% Máximo 10%
EXPEDIENTES DE CREDITO	<p>Se deberá mantener expedientes individuales por cada una de las operaciones de crédito, con los documentos de respaldo e información suficiente para el adecuado control</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentos personales del deudor• Documentos personales del garante• Documentos personales del garante 2•Garantías•Desembolso



MANEJO DE LOS EXPEDIENTES	Se deberá cumplir de ciertas políticas para la custodia, gestión, administración y control de expedientes y documentación complementaria de créditos
REESTRUCTURACION Y RENOVACION DE OPERACIONES	Cuando las condiciones de pago del socio han cambiado de manera adversa, la nueva operación crediticia se realizara bajo condiciones
CREDITO SOBRE SALDO DE OPERACIONES	Son aquellas operaciones crediticias incrementa el monto del crédito original, fijando nuevos plazos y condiciones de crédito
RECUPERACION DE LA CARTERA	La gestión de la cartera vencida se realizara desde el primer día caído en mora con una llamada, y los 30 días con un asesor legal
REPORTES DE RECUPERACION DE CARTERA	Se generaran informes de cartera vencida para dar seguimiento, se emitirá el informe diariamente y se lo reportara al presidente y al fin de mes se presentara un informe de cumplimiento de metas



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS



DEFINICIÓN



Las garantías constituyen respaldos morales o físicos que acompañan la colocación de un crédito.



Deben ser de alta liquidez.



Capacidad para mantener su valor a través del tiempo.



POLÍTICAS GENERALES SOBRE LAS GARANTÍAS

Deberán cubrir al menos en un **140%** del monto de crédito.

No se acepta garantes que mantengan relación de dependencia con el deudor de forma directa o indirecta.

En las garantías quirografarias, el garante debe tener un patrimonio real y ser solvente.

Por fallecimiento de garantes, o pérdida de valor de la garantía, el deudor debe presentar, un nuevo garante o una nueva garantía que cubra el valor estipulado

Las hipotecas garantizaran hasta el límite de la cobertura (el 70% del valor de realización

En garantía prendaria (vehículo y maquinaria industrial), se debe realizar el avalúo del bien por el 200%, más un garante personal.





TIPOS DE GARANTÍAS

Quirografarias



Prendarias



Hipotecarias



Certificado de depósito a plazo fijo





CAPÍTULO V

DE LA CALIFICACIÓN DE RIESGO Y CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES

La calificación de riesgo es un proceso mensual, que se realiza con la finalidad de prever y evaluar los riesgos de que el activo, en este caso la cartera de crédito, no sea recuperado en el monto, plazo y condiciones previstas en el momento de la concesión; lo que puede originar pérdidas para la institución.

RESOLUCIONES



Su Art. 69 define que la: “Provisión es una cuenta de valuación del activo que afecta a los resultados y que se constituye para cubrir eventuales pérdidas por cuentas incobrables o por desvalorización de los activos o de los contingentes”.

Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta Bancaria, para el Sector Financiero o la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario lo establezca

Si la Junta Bancaria o la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, en sus respectivos sectores, estableciera que las provisiones han sido excesivas, podrá ordenar la reversión del excedente; este excedente no será deducible



PROCESO DE CALIFICACIÓN DE CARTERA Y CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES

El Asesor de Crédito revisará la calificación que asigna el sistema operativo controlando que esta sea en función de la antigüedad de los dividendos pendientes de pago, según los días de mora establecidas para aquellos deudores de crédito consumo y microempresa.



El Asesor de Crédito emitirá el reporte de Calificación de Cartera de Consumo, y Cartera Microempresarial.



El contador remitirá el reporte revisado, consolidado la Contabilidad para la emisión del reporte final de calificación de cartera



El contador presentará el resumen de la calificación en los formularios correspondientes ante Gerencia General, y posteriormente para el conocimiento del Consejo de Administración



La calificación de la cartera crediticia comprende a cada deudor con relación a la totalidad de sus obligaciones, de modo que la calificación final exprese el riesgo asociado con cada una de sus acreencias y en su conjunto.





CALIFICACIÓN DE CRÉDITOS DE CONSUMO

El Asesor de crédito evaluará todos y cada uno de sus deudores, para determinar lo que a su criterio constituye la probabilidad de pérdidas por incobrabilidad y por lo tanto el nivel de provisiones requeridas individualmente por prestatario.



Capacidad de pago del deudor y sus codeudores, teniendo en cuenta las características del crédito; así como, la solvencia de sus avalistas y otros garantes



Cobertura e idoneidad de las garantías, para lo cual se observarán las normas que para el efecto emita la SEPS.



Información proveniente de fuentes de información crediticia, con relación al monto de endeudamiento en el sistema y la calificación otorgada por cada entidad.



Experiencia crediticia del socio, con la institución

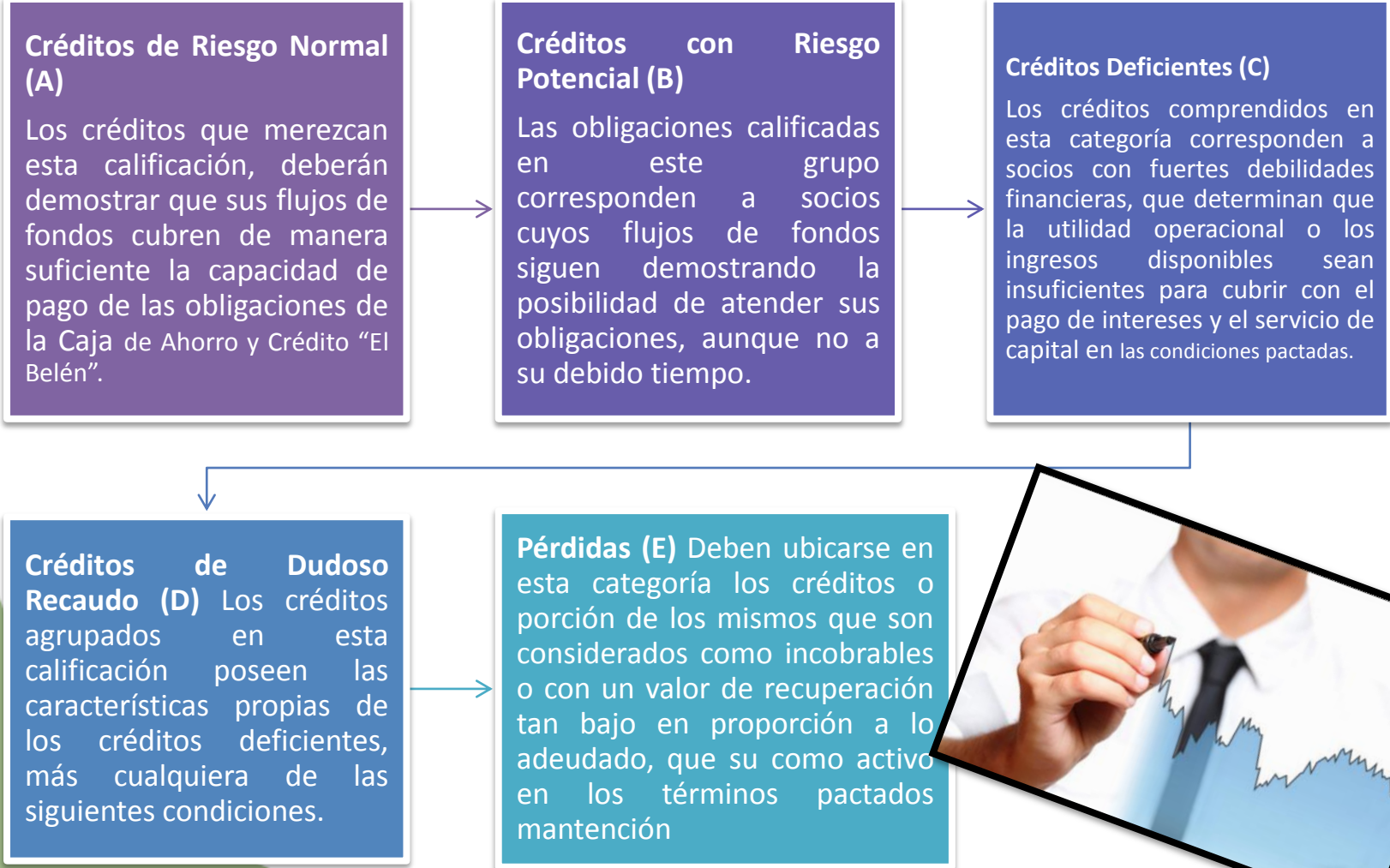


El análisis en conjunto de estos factores debidamente ponderados, permitirá calificar el conjunto de obligaciones que tiene el deudor en la Caja de Ahorro y Crédito "El Belén", dentro de las siguientes categorías de riesgo.





CATEGORÍAS DE RIESGO





CALIFICACIÓN DE MICROCRÉDITO

Categoría	Microcréditos		Créditos Consumo	
	Mayor	Hasta	Mayor a	Hasta
A. Riesgo Normal		5		15
B. Riesgo Potencial	5	30	15	45
C. Deficientes	30	60	45	90
D. Dudoso Recaudo	60	90	90	120
E. Pérdidas	90		120	

POLÍTICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES



CATEGORÍA	PROVISIÓN A CONSTITUIR
Riesgo normal (A)	1%
Riesgo potencial (B)	5%
Créditos deficientes (C)	20%
Dudoso Recaudo (D)	50%
Pérdida (E)	100%



CAPITULO VI

CASTIGO DE CARTERA



Proceso para dar de baja una obligación



Tres años de mora



Normativa establecida en la Ley de la Economía Popular y Solidaria



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**POLÍTICAS
PARA EL
CASTIGO
DE LOS
CRÉDITOS**

Estado de situación
del deudor
Registros contables
del castigo

**Información
presentada al
Consejo de
Administración**

Nombre del deudor
Fecha de concesión
Fecha de vencimiento



Asesor de Crédito y o
niveles de
aprobación que
aprobaron el crédito
Gestiones judiciales y
extrajudiciales.

Valor original
Saldo a la fecha de la
solicitud del castigo
Provisiones



POLÍTICAS PARA EL CASTIGO DE CRÉDITOS



Solicitud de autorización al organismo de control para castigar créditos con mora por un período menor a tres años.



Registro en la contabilidad



Las recuperaciones de créditos castigados, se registrarán como un ingreso dentro de la cuenta “Recuperaciones”;



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

DE LA DOCUMENTACIÓN



Registro en la contabilidad de los activos castigados



Las recuperaciones de los activos castigados, se registrarán como un ingreso dentro de la cuenta de recuperaciones



Los documentos de préstamos, descuentos u otras obligaciones que fueren castigados, hasta que sean devueltos a los deudores, una vez que han cancelado



PROCEDIMIENTO PARA EL CASTIGO DE LOS CRÉDITOS

El Asesor de Crédito elaborará un listado de los créditos con su respectivas gestiones de cobro realizadas

La secretaria realizará el acta respectiva del Consejo de Vigilancia y Administración.

Una vez aprobado por los consejos y organismos de control se procederá a castigar la cartera



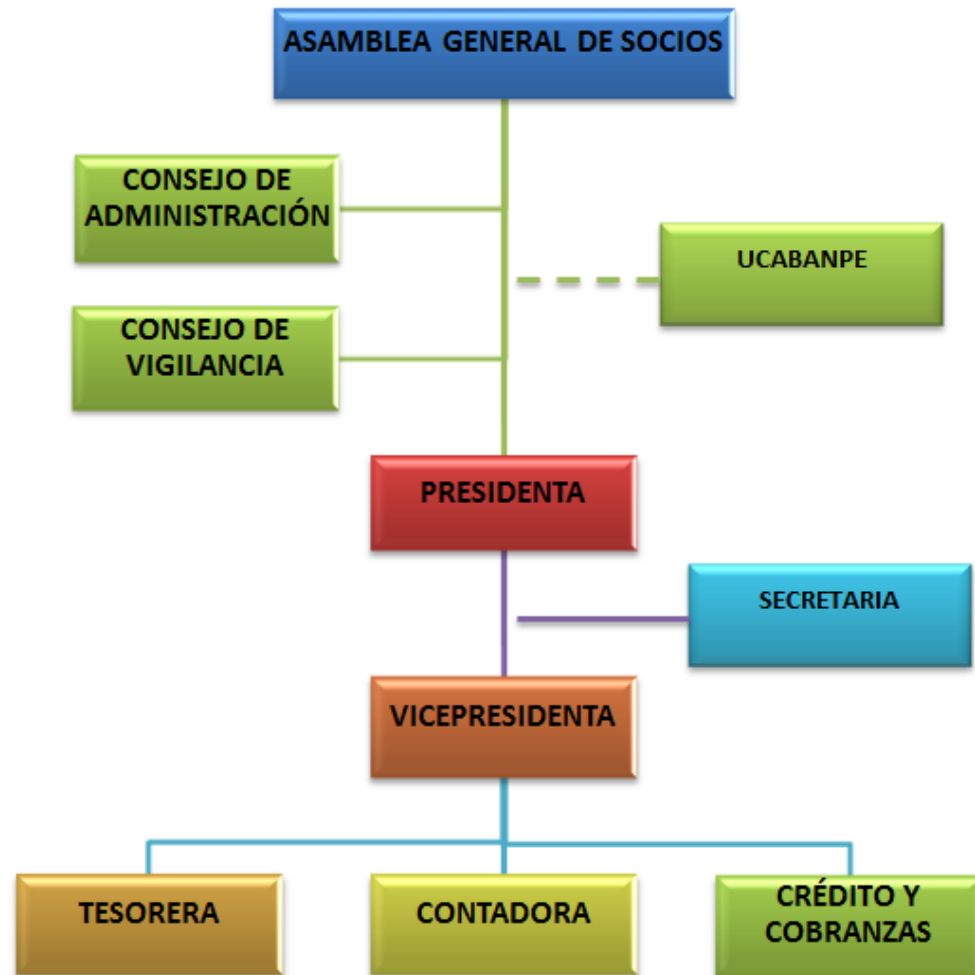


CAPÍTULO VII DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL ÁREA CRÉDITO

CONTENIDO	DETALLE
ESTRUCTURA DEL ÁREA DE CRÉDITO	Organigrama Caja Solidaria
FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL ÁREA DE CRÉDITO	<ul style="list-style-type: none">▪ Consejo de administración▪ Responsabilidades Gerente/ Asesor de Crédito/▪ Estrategias de Cobranza
NIVELES DE RANGOS DE APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Nivel de Aprobación Comité de Crédito▪ Niveles de Aprobación General
DE LAS CANCELACIONES ANTICIPADAS	Los socios de la Caja Solidaria pueden PRE cancelar sus créditos, sin estar sujetos a penalización.
ABONOS DE CAPITAL	El abono mantiene el plazo y produce la reducción del monto de la cuota.
CONTROL DE RIESGO CREDITICIO	Las operaciones de extremo riesgo crediticio y deberán ser rechazadas.
EXCEPCIONES	Podrán autorizar excepciones a lo establecido en el MROC el consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia .



ORGANIGRAMA CAJA SOLIDARIA





Nuestra recompensa
se encuentra en el esfuerzo
y no en el resultado.

Un esfuerzo total
es una victoria completa.

Mahatma Gandhi

