




MANUAL DE CRÉDITO


COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

FUTURO Y PROGRESO DE GALÁPAGOS

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 2 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO GENERAL.....	3
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
4.	MARCO LEGAL.....	3
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
6.	ALCANCE.....	5
7.	APROBACIÓN, DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	5
8.	POLÍTICAS GENERALES.....	5
9.	POLÍTICAS DE CRÉDITO.....	6
10.	DETERMINACIÓN DE LOS SUJETOS DE CRÉDITO.....	7
11.	PLAZOS DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.....	7
12.	ETAPAS EN LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS.....	7
13.	CONDICIONES A CUMPLIR EN LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS.....	8
14.	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE UN CRÉDITO.....	8
15.	NIVELES DE APROBACIÓN.....	9
16.	RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE APROBACIÓN.....	11
17.	EXCEPCIONES.....	14
18.	FORTALECIMIENTO DEL FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL.....	16
19.	TASAS DE INTERES.....	16
20.	DESEMBOLSOS.....	17
21.	SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN.....	17
22.	TRATAMIENTO DE GARANTÍAS.....	21
23.	EXPEDIENTES DE CRÉDITO.....	22
24.	CUSTODIA.....	22

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 3 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

1. INTRODUCCIÓN.

Con la finalidad de mantener una adecuada gestión de crédito de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FUTURO Y PROGRESO DE GALÁPAGOS, es necesario contar con un Manual que establezca procedimientos y políticas para la colocación de los recursos económicos disponibles, cumpliendo con las disposiciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y, de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

2. OBJETIVO GENERAL.

Mitigar el riesgo crediticio de la Cooperativa a través de la creación de políticas y procedimientos que constituyen los lineamientos principales para administrar correctamente la cartera de créditos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.


- Establecer políticas y procedimientos de crédito, estandarizados, claros y de fácil comprensión para el personal de la Cooperativa.
- Fomentar el orden en los procesos de colocación de crédito.
- Realizar una colocación de créditos con calidad, tanto en el servicio brindado a los solicitantes como para el personal de la Cooperativa.
- Fortalecer la coordinación del personal relacionado con la colocación de crédito.
- Definir criterios metodológicos para un manejo eficiente de la cartera.

4. MARCO LEGAL.


- Código Orgánico Monetario y Financiero.
- Ley de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General.
- Norma para la Gestión del Riesgo de Crédito en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- Estatuto social de la Cooperativa.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Administradores:** Los miembros del Consejo de administración, el gerente general y los responsables de las áreas involucradas en el proceso de crédito, serán considerados administradores.
- **Cartera por vencer:** Es el saldo total neto de la cartera de crédito que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones con la Cooperativa a una fecha de corte.
- **Cartera vencida:** Es la parte del saldo del capital de la cartera de crédito que reporta atrasos en el cumplimiento de sus obligaciones de pago.
- **Cartera que no devenga intereses:** Es la diferencia entre el saldo del capital pendiente de pago y la cartera vencida.
- **Cartera improductiva:** Es el resultado de sumar la cartera que no devenga intereses más la cartera vencida.
- **Crédito:** Corresponde a un activo de la Cooperativa generado por la colocación de recursos, siendo responsabilidad de la entidad velar por la recuperación de los mismos.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 4 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- **Estrategia de gestión de riesgos de crédito:** Es el conjunto de acciones concretas que se implementarán en la administración del riesgo de crédito de la entidad, con el objetivo de lograr el fin propuesto.
- **Exposición al riesgo de crédito:** Corresponde al saldo total de operaciones de crédito y contingentes comprometidos con el deudor.
- **Contrato de crédito:** Instrumento por el cual la entidad se compromete a entregar una suma de dinero al cliente y éste se obliga a devolverla en los términos y condiciones pactados.
- **Excepciones:** Condiciones del otorgamiento del crédito cuyo perfeccionamiento posterior a la aprobación y desembolso no representan riesgo para la Cooperativa, y no afectan al cumplimiento oportuno del pago de la obligación.
- **Garantía:** Es cualquier obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Se constituyen para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el deudor.
- **Garantías Adecuadas:** Para aplicación de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Orgánico Monetario y Financiero, son las siguientes:
 - a) **Garantías auto-liquidables:** Constituye la pignoración sobre depósitos de dinero en efectivo u otras inversiones financieras, efectuadas en la misma entidad, así como bonos del estado, certificados de depósito de otras entidades financieras entregados en garantías y títulos valores que cuenten con la calificación de riesgo otorgadas por empresas inscritas en el Catastro de Mercado de Valores;
 - b) **Garantía personal:** Es la obligación contraída por una persona natural o jurídica para responder por una obligación de un tercero.
 - c) **Garantía solidaria:** Es aquella en la que se puede exigir a uno, a varios o a todos los garantes el pago total de la deuda.
 - d) **Garantía de grupo:** Es aquella constituida por los miembros de los consejos, Gerencia, los empleados que tienen decisión o participación en operaciones de crédito e inversiones, sus cónyuges o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Esta garantía será solidaria.
 - e) **Garantía hipotecaria:** Es aquella constituida a favor del acreedor sobre bienes inmuebles, para respaldar las obligaciones contraídas por el deudor.
 - f) **Garantía prendaria:** Es aquella constituida a favor del acreedor sobre bienes muebles, para respaldar las obligaciones contraídas por el deudor.
- **Incumplimiento:** No cumplir la obligación dentro del plazo estipulado; o hacerlo después de dicho plazo o en condiciones diferentes a las pactadas.
- **Línea de crédito:** Cupo de crédito aprobado a un socio, por un monto determinado que puede ser utilizado dentro de un plazo establecido, mediante desembolsos parciales o totales.
- **Manual de crédito:** Documento que contiene procedimientos y políticas que se debe considerar en la colocación de recursos, para mantener una adecuada gestión de crédito en la Cooperativa.
- **Mercado objetivo:** Sector al cual la Cooperativa se enfoca para colocar sus recursos y ofrecer sus servicios financieros.
- **Nivel de aprobación:** Corresponde a una instancia que aprueba o rechaza las solicitudes de crédito de acuerdo a la información recibida y al cupo que se le haya asignado.
- **Pagaré:** Título valor que contiene una promesa incondicional de pago.
- **Plazo crediticio:** Es el tiempo establecido para la recuperación de un crédito, que inicia desde el desembolso del efectivo en la cuenta del solicitante hasta el pago del último dividendo.
- **Proceso de crédito:** Comprende las etapas de otorgamiento, seguimiento y recuperación.

	Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
	Página 5 de 23
	Marzo, 2016
	Reformado: junio, 2021

La etapa de **otorgamiento** incluye la evaluación, estructuración donde se establecen las condiciones de concesión de la operación, aprobación, instrumentación y desembolso.

La etapa de **seguimiento** comprende el monitoreo de los niveles de morosidad, castigos, refinanciamientos, reestructuraciones y actualización de la documentación.

La etapa de **recuperación** incluye los procesos de recuperación normal, extrajudicial o recaudación judicial, mismas que deben estar descritas en el respectivo Manual para cumplimiento obligatorio de las personas involucradas en el proceso.

- **Riesgo de crédito:** Es la probabilidad de pérdida que asume la entidad como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la contraparte.

Riesgo normal: Corresponde a las operaciones con calificación A1, A2 y A3.

Riesgo potencial: Corresponde a las operaciones con calificación B1 y B2.

Riesgo deficiente: Corresponde a las operaciones con calificación C1 y C2.

Riesgo dudoso recaudo: Corresponde a las operaciones con calificación D.

Riesgo pérdida: Corresponde a las operaciones con calificación E.

Sustitución de deudor: Cuando se traspasa las obligaciones de un crédito de un determinado deudor a una tercera persona que desee adquirirle, quien evidenciará capacidad de pago y presentará garantías de ser el caso, en condiciones no inferiores a las pactadas en el crédito original.

- **Tasa de interés:** Es el costo del dinero resultante de una operación crediticia, se expresa en porcentaje respecto al capital que lo produce.
- **Tecnología crediticia:** Es la combinación de recursos humanos, factores tecnológicos, procedimientos y metodologías que intervienen en el proceso de crédito.

6. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal involucrado en el proceso de aprobación y otorgamiento de créditos de la Cooperativa.


7. APROBACIÓN, DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El Manual de crédito deberá ser aprobado por el Consejo de administración, debiendo ajustarse permanentemente a las disposiciones de la Junta de Política de Regulación Monetaria y Financiera y, de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; entrará en vigencia el 22 de marzo de 2016 y deberá ser puesto en conocimiento del personal por el Gerente.

El presente Manual será revisado por el Gerente y actualizado por el Consejo de administración al menos una vez al año, en función del comportamiento de la cartera de crédito y la planificación de la Cooperativa.

8. POLÍTICAS GENERALES.

- Los créditos se otorgarán a personas naturales y jurídicas para actividades lícitas dentro de los segmentos establecidos por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 6 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- b. Los créditos podrán ser otorgados a socios de la Cooperativa de acuerdo a la capacidad de pago de éstos.
- c. La colocación de crédito deberá evitar la concentración en pocos socios, en sectores o actividades susceptibles al riesgo de incumplimiento.
- d. La gestión de cobranza deberá realizarse antes de las fechas de vencimiento y en forma permanente, al menos mediante medios telefónicos o electrónicos, evidenciado de alguna manera la gestión realizada.
- e. Las tasas de los créditos que conceda la Cooperativa no podrán superar los máximos establecidos para cada segmento por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- f. Los créditos concedidos deberán basarse en un análisis adecuado de la capacidad de pago del socio, garantizando el cumplimiento oportuno de la obligación adquirida.
- g. El Gerente y el Jefe de crédito evaluarán de forma periódica la calidad de la cartera.
- h. Todas las operaciones deberán estar garantizadas.
- i. El Manual de crédito deberá estar disponible para el conocimiento de todo el personal de la Cooperativa.
- j. El presente Manual deberá dar cumplimiento obligatorio a los límites fijados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y, a las disposiciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.


9. POLÍTICAS DE CRÉDITO.

La Cooperativa otorgará los siguientes tipos de crédito:

- **Crédito de Consumo Prioritario:** Es el otorgado a personas naturales, destinado a la compra de bienes, servicios o gastos no relacionados con una actividad productiva, comercial y otras compras y gastos no incluidos en el segmento de consumo ordinario, incluidos los créditos prendarios de joyas.
- **Crédito Educativo:** Comprende las operaciones de crédito otorgadas a personas naturales para su formación y capacitación profesional o técnica y a personas jurídicas para el financiamiento de formación y capacitación profesional o técnica de su talento humano; en ambos casos la formación y capacitación deberá ser debidamente acreditada por los órganos competentes.
- **Microcrédito:** Es el otorgado a una persona natural o jurídica con un nivel de ventas anuales inferior o igual a USD 100.000, o a un grupo de prestatarios con garantía solidaria, destinado a financiar actividades de producción y/o comercialización en pequeña escala, cuya fuente principal de pago constituye el producto de las ventas o ingresos generados por dichas actividades, verificados adecuadamente por la Cooperativa.

Para el microcrédito se establecen los siguientes sub-segmentos de crédito:

- a. **Microcrédito minorista.** - Operaciones otorgadas a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la Cooperativa sea menor o igual a USD 1.000, incluyendo el monto de la operación solicitada.
- b. **Microcrédito de acumulación simple.** - Operaciones otorgadas a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la Cooperativa sea superior a USD 1.000 y hasta USD 10.000, incluyendo el monto de la operación solicitada.
- c. **Microcrédito de acumulación ampliada.** - Operaciones otorgadas a solicitantes de crédito cuyo saldo adeudado en microcréditos a la Cooperativa sea superior a USD 10.000, incluyendo el monto de la operación solicitada.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 7 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- **Crédito inmobiliario:** Es el otorgado con garantía hipotecaria a personas naturales para la construcción, reparación, remodelación y mejora de inmuebles propios, únicos y habitados por el solicitante; para la adquisición de terrenos destinados a la construcción de vivienda propia; y, para la adquisición de vivienda terminada para uso del deudor y su familia no categorizada en el segmento de crédito Vivienda de Interés Público.

10. DETERMINACIÓN DE LOS SUJETOS DE CRÉDITO.

Son sujetos de crédito las personas naturales y jurídicas que reúnen las condiciones y requisitos establecidos por la Ley.

El mercado objetivo al cual la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos enfoca su producto crediticio corresponde a personas naturales que tengan el estatus de residentes permanentes o residentes temporales de la provincia de Galápagos. Este último estatus por el hecho de ser cónyuge o conviviente, de una persona residente permanente, mientras transcurra el plazo de diez años, desde la fecha en que contrajeron matrimonio o legalizaron la unión de hecho. Así como, las personas jurídicas cuyo domicilio principal se encuentra dentro de la jurisdicción de la provincia de Galápagos.

11. PLAZOS DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.


Para determinar los plazos de las operaciones de crédito, se debe considerar que hay destinos que no requieren de plazos largos, por lo que es necesario manejar dividendos prudenciales dependiendo el monto otorgado y el ciclo de la actividad. Los plazos máximos establecidos por tipo de crédito se presentan a continuación:

Tipo de crédito	Plazo máximo
Consumo prioritario	48 meses
Educativo	36 meses
Microcrédito minorista	6 meses
Microcrédito de acumulación simple	48 meses
Microcrédito de acumulación ampliada	60 meses
Inmobiliario	180 meses

Ningún crédito podrá superar los plazos establecidos, salvo en excepciones debidamente justificadas con la aprobación del Consejo de administración.

12. ETAPAS EN LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS.

- Evaluación y visita a solicitantes:** Una vez receptada la solicitud de crédito, se procede con la recolección de información, documentos y datos necesarios para realizar los análisis pertinentes como económico, financiero, de moralidad del socio, entre otros. En esta etapa se deberá verificar la consistencia y veracidad de la información obtenida, pudiendo incluir visitas personalizadas.
- Propuesta y recomendación para aprobación de créditos:** Posterior a la etapa de evaluación y visita, si el Asesor de negocios recomienda la aprobación del mismo, se enviará la propuesta al correspondiente nivel de aprobación. Si el Asesor de negocios no recomienda la aprobación de la solicitud, entonces finaliza el proceso. La propuesta deberá encontrarse documentada y contener como mínimo:

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 8 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- Condiciones del financiamiento.
 - Análisis de la información financiera y capacidad de pago, presentada por el solicitante.
 - Determinación de la voluntad de pago.
 - Historial crediticio.
- c) **Decisión de aprobación:** La aprobación o negación de las solicitudes de crédito se realizará de acuerdo a los niveles establecidos en el presente Manual.
- d) **Seguimiento y recuperación:** Posterior al desembolso del crédito se deberá realizar las gestiones de seguimiento y recuperación de la operación concedida de forma permanente, evitando el vencimiento de las cuotas pactadas en los plazos establecidos.

13. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE UN CRÉDITO

Los niveles de aprobación deberán evaluar como mínimo los siguientes aspectos:

- Estabilidad del socio y de la actividad que constituye la fuente de pago.
- Estabilidad del garante, si lo tuviere, y de la actividad económica que realiza.
- Naturaleza del negocio.
- Referencias bancarias, personales o comerciales.
- En el caso de personas jurídicas, estados financieros y análisis de los mismos, principales indicadores de liquidez, solvencia y rentabilidad, flujo de efectivo donde se incluya todas las obligaciones que tiene el solicitante de crédito y se determine la capacidad de pago.
- Historial crediticio en la Cooperativa y en el sistema financiero.
- Condiciones financieras:
 - a. **Monto.** - El monto a concederse debe encontrarse relacionado a la capacidad de pago, a la viabilidad de la actividad a financiar y a las garantías. El monto otorgado a una misma persona natural o jurídica no deberá superar el 10% del patrimonio de la Cooperativa. Los dividendos (capital e intereses) se cobrarán de acuerdo al tipo de crédito concedido y podrán devengarse mensualmente.
 - b. **Plazo.** - Los plazos deberán ser coherentes con el destino de crédito, con el monto y tipo de crédito, los cuales no podrán superar los máximos establecidos en el presente Manual.
- Otros aspectos que determinen los niveles de aprobación o el Consejo de administración.

14. CONDICIONES A CUMPLIR EN LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS.

Para la concesión de créditos, se deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- Contar con una solicitud de crédito debidamente llena y firmada por el solicitante.
- Verificar en toda operación la cédula de ciudadanía o identidad original del solicitante, garante y sus cónyuges, si los tuvieren.
- Para la evaluación de una solicitud de crédito se deberá contar con los datos actualizados de créditos vigentes y garantías.
- Comprobar los ingresos que el solicitante declara con todos los documentos originales de respaldo necesarios, mismos que deberán ser confiables y encontrarse actualizados.



- En caso de créditos aprobados bajo condiciones especiales, debe contar con la constancia de la aprobación del Consejo de administración, mediante copia certificada del acta respectiva.
- Contar con el reporte que demuestre el análisis realizado a la solicitud de crédito y las conclusiones acerca de su aprobación o rechazo.
- Para el otorgamiento del crédito es necesario que se haya realizado inspecciones y verificaciones sobre la actividad productiva o comercial del socio.
- Realizar el desembolso solo después de aprobado el crédito por el nivel correspondiente.
- Todo crédito aprobado será desembolsado en la cuenta del socio.
- Para realizar el desembolso del préstamo en la cuenta del socio, se deberá tener previamente firmados los documentos de crédito, esto es, el pagaré, tabla de pagos según sea el caso, y de acuerdo a las condiciones del crédito aprobado.

15. NIVELES DE APROBACIÓN.

Los montos de aprobación determinados por el Consejo de administración son los siguientes:

CRÉDITO DE CONSUMO PRIORITARIO

Niveles de aprobación	Monto de aprobación	
	Desde	Hasta
Asesor de negocios		USD 3.000,00
Jefe de crédito		USD 7.000,00
Jefe de agencia		USD 5.000,00
Gerente general	USD 7.001,00 - Refinanciamientos / Novaciones / Reestructuras	USD 15.000,00
Comité de crédito	USD 15.001,00 Reestructuras / Refinanciamientos / Novaciones	USD 30.000,00
Consejo de administración	Vinculados / Especiales / Refinanciamiento vinculados	

CRÉDITO EDUCATIVO

Niveles de aprobación	Monto de aprobación	
	Desde	Hasta
Jefe de crédito / Jefe de agencia		USD 5.000,00
Gerente general	Reestructuras / Refinanciamientos / Novaciones	USD 5.000,00
Consejo de administración	Vinculados / Refinanciamientos y novaciones de vinculados	USD 5.000,00

MICROCRÉDITO MINORISTA



Niveles de aprobación	Monto de aprobación	
	Desde	Hasta
Asesor de negocios / Jefe de agencia		USD 1.000,00
Consejo de administración	Vinculados / Refinanciamientos y novaciones de vinculados	USD 1.000,00
Gerente general	Reestructuras / Refinanciamientos	USD 1.000,00

MICROCRÉDITO DE ACUMULACIÓN SIMPLE


Niveles de aprobación	Monto de aprobación	
	Desde	Hasta
Asesor de negocios	USD 1.001,00	USD 3.000,00
Jefe de crédito	USD 3.001,00	USD 7.000,00
Jefe de agencia		USD 5.000,00
Gerente general	USD 7.001,00	USD 10.000,00
Consejo de administración	Vinculados / Refinanciamientos y novaciones de vinculados	USD 10.000,00

MICROCRÉDITO DE ACUMULACIÓN AMPLIADA

Niveles de aprobación	Monto de aprobación	
	Desde	Hasta
Gerente general	USD 10.001,00 / Reestructuras, novaciones y refinanciamientos	USD 15.000,00
Comité de crédito	USD 15.001,00 / Reestructuras, novaciones y refinanciamientos	USD 30.000,00
Consejo de administración	Vinculados / refinanciamientos y novaciones de vinculados	

CRÉDITO INMOBILIARIO

Niveles de aprobación	Monto de aprobación	
	Desde	Hasta
Gerente general		USD 25.000,00
Comité de crédito	USD 25.001,00	USD 70.000,00
Consejo de administración	Vinculados / Refinanciamientos / Novaciones	

	Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
	Página 11 de 23
	Marzo, 2016
	Reformado: junio, 2021

Toda operación de crédito que exceda en monto de los límites definidos será presentada por el Gerente general para conocimiento del Consejo de administración, instancia que aprobará o rechazará la solicitud de crédito.

16. RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE APROBACIÓN.

16.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Aprobar las solicitudes de crédito, refinanciamientos y novaciones de personas vinculadas.
- Reportar al Consejo de vigilancia las operaciones de crédito, refinanciamientos y novaciones de personas vinculadas, el estado de las mismas y el cumplimiento del cupo establecido.
- Conocer el Informe de gestión presentado por el Comité de crédito.
- Aprobar el Manual de crédito.
- Conocer y disponer la implementación de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Las demás establecidas en el estatuto de la Cooperativa.

El Consejo de administración podrá requerir la presencia del Asesor de negocios a fin de que informe sobre el análisis que sustenta la recomendación de aprobación, suspensión o rechazo de una solicitud de crédito, refinanciación o novación de una persona vinculada.

16.2. COMITÉ DE CRÉDITO.

El Comité de crédito estará integrado por el Gerente general, quien lo presidirá; el Jefe de crédito; y, un vocal del Consejo de administración. Este último durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido por una sola ocasión. Sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente. Actuará como Secretario el Jefe de crédito.


Son responsabilidades del Comité de crédito:

- Aprobar las solicitudes de crédito, refinanciamientos y novaciones de acuerdo al monto determinado por el Consejo de administración.
- Conocer el Informe de gestión presentado por el Jefe de crédito.
- Recomendar al Consejo de administración la actualización y ajustes del Manual de crédito, los procedimientos y las políticas de crédito.
- Recomendar al Consejo de administración la aprobación de nuevos tipos de crédito.
- Informar periódicamente de su gestión al Consejo de administración.

El Comité de crédito podrá requerir la presencia del Asesor de negocios a fin de que informe sobre el análisis que sustenta la recomendación de aprobación, suspensión o rechazo de una solicitud de crédito, refinanciación o novación.

16.3. GERENTE GENERAL

- Aprobar las solicitudes de crédito, refinanciamientos y novaciones de acuerdo al monto determinado por el Consejo de administración.
- Proponer las tasas de interés de los créditos que otorgue la Cooperativa, en función a un análisis técnico realizado, con la frecuencia que defina el Consejo de administración.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 12 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- Velar por el cumplimiento normativo de las tasas de interés en los créditos vigentes y nuevos de la Cooperativa.
- Vigilar la adecuada administración de la cartera de crédito y la gestión de cobranza de la Cooperativa.
- Velar porque los documentos de crédito estén actualizados, cumplan con la normativa legal vigente y las políticas de la Cooperativa.
- Autorizar las excepciones que el Consejo de administración le permita y vigilar su regularización en un plazo prudencial.
- Velar para que los funcionarios de crédito cuenten con los medios suficientes para cumplir con el seguimiento y recuperación de la cartera.
- Proponer al Comité de crédito, para aprobación del Consejo de administración, ajustes al Manual de crédito, los procedimientos y las políticas de crédito.
- Vigilar que el proceso de avalúo se realice de forma adecuada, cumpliendo con las condiciones establecidas en la normativa legal vigente y dentro de los plazos previstos.


El Gerente podrá requerir al Asesor de negocios información sobre el análisis que sustenta la recomendación de aprobación, suspensión o rechazo de una solicitud de crédito, refinanciación o novación.

16.4. JEFE DE CRÉDITO

- Aprobar las operaciones de crédito de acuerdo al monto determinado por el Consejo de administración.
- Custodiar la documentación (pagarés, contratos, prendas, hipotecas, etc.) e información de respaldo de las operaciones de crédito de la oficina matriz.
- Administrar adecuadamente la cartera y gestionar la cobranza de la Cooperativa, a fin de mantener un bajo nivel de morosidad.
- Llevar un control de las posibles excepciones y los plazos en que deben ser regularizadas, sin prórroga.
- Velar porque los funcionarios de crédito ejecuten las acciones pertinentes y oportunas para cumplir con el seguimiento y recuperación de la cartera.
- Establecer un sistema permanente de análisis de la cartera, con conocimiento del Gerente, con el fin de determinar potenciales riesgos e implementar correctivos inmediatos que permitan limitar la exposición de riesgo de la cartera.

16.5. JEFE DE AGENCIA

- Aprobar las solicitudes de crédito de acuerdo al monto determinado por el Consejo de administración.
- Custodiar la documentación (pagarés, contratos, prendas, hipotecas, etc.) e información de respaldo de las operaciones de crédito de la oficina a su cargo.
- Administrar adecuadamente la cartera y gestionar con su equipo de cobranza el mantenimiento de un bajo nivel de morosidad que no afecte la calidad de la cartera de la oficina a su cargo.
- Velar para que los funcionarios de crédito de la oficina a su cargo, ejecuten las acciones pertinentes y oportunas para cumplir con el seguimiento y recuperación de la cartera.
- Establecer un sistema permanente de análisis de cartera, con conocimiento del Jefe de Crédito, a fin de determinar potenciales riesgos e implementar correctivos inmediatos que permitan limitar la exposición de riesgo de la cartera de la oficina a su cargo.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 13 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

En las agencias cuya estructura no establezca la presencia de un Asesor de negocios, el Jefe de agencia también asumirá esas responsabilidades.

16.6. ASESOR DE NEGOCIOS

- Receptar las solicitudes junto con la información y documentación exigidas para cada tipo de crédito.
- Analizar y corroborar la documentación e información aparejadas a las solicitudes de crédito, con el propósito de asegurar una oportuna recuperación y determinar los posibles riesgos de morosidad.
- Confirmar la capacidad de pago del solicitante de crédito y de sus garantes, si los tuviere.
- Analizar el destino de crédito, de acuerdo a la política y segmento de atención de la Cooperativa.
- Aprobar, suspender o negar las solicitudes de crédito de acuerdo al monto determinado por el Consejo de administración.
- Respalidar cada operación crediticia con la documentación e información completas.
- Recomendar la aprobación, suspensión o negación de las solicitudes de crédito, sustentando técnicamente su recomendación, cuando su aprobación corresponda a un nivel superior.
- Asistir con fines informativos a las sesiones del Consejo de administración o Comité de crédito, si fuere requerido, a fin de informar sobre el análisis que sustenta la recomendación de aprobación, suspensión o negación de una solicitud de crédito, cuando su aprobación corresponda a dichos organismos.

16.7. TODOS LOS NIVELES DE APROBACIÓN

Son responsabilidades de todos los niveles de aprobación, sin perjuicio de las disposiciones legales y estatutarias:

- Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales y reglamentarios, en el proceso de aprobación de créditos.
- Aprobar o negar las solicitudes de crédito de acuerdo a los montos determinados por el Consejo de administración y a la normativa vigente.
- Respetar y mantener el carácter confidencial de la información.
- Mantener la objetividad en sus análisis.
- Mantener las actas de aprobación, por fecha, de las operaciones aprobadas y mantener actualizado el archivo de las mismas.

16.7.1. ACTA DE APROBACIÓN

La constancia de las actuaciones de los niveles de aprobación, así como la decisión adoptada frente a las solicitudes de crédito, deberán constar en el acta correspondiente, misma que deberá contener como mínimo:

- a. Lugar, fecha, hora y responsables.
- b. Descripción de las solicitudes de crédito presentadas, donde deberá constar el número de solicitud, identificación y nombre del solicitante, tipo de crédito, detalle de la garantía, plazo, monto solicitado, monto aprobado y plazo aprobado.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 14 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- c. Comentarios de los participantes y decisión final de aprobación, suspensión o negación de la solicitud de crédito.
- d. Firmas de los participantes.

17. EXCEPCIONES


El Gerente podrá autorizar las siguientes excepciones:

- a. **Firma del cónyuge en el pagaré.** - Cuando el deudor principal hipoteque o de en garantía un bien que no forme parte de la sociedad conyugal, siempre y cuando tenga personalmente suficiente capacidad de pago. O, cuando el deudor principal justifique que su cónyuge se encuentra fuera de la provincia de Galápagos o de la localidad de la oficina en que tramita un crédito de hasta USD 2.000,00. Para el efecto, presentará una declaración juramentada del cónyuge ausente manifestando que conoce y acepta la obligación que el deudor principal contrae con la Cooperativa.
- b. **Déficit de cobertura:** Se podrá excepcionar un déficit temporal de cobertura de garantías, siempre y cuando se encuentre en proceso la constitución de las mismas y que por razones especiales previamente justificadas no se efectuaron en el tiempo previsto. El plazo otorgado para la regularización no podrá superar los 60 días.
- c. **Endeudamiento:** Se podrá aprobar un exceso temporal de corto plazo en el cupo de crédito que un socio tenga en la Cooperativa y mantenga un nivel de endeudamiento moderado en el sistema financiero, pero que su capacidad de pago le permita hacer frente a una nueva obligación y no afecte su liquidez.
- d. Se puede exceptuar la concesión de un crédito con antecedentes de morosidad por los siguientes motivos:
 - Que haya transcurrido al menos 3 años de cancelado un crédito en el que un socio haya registrado un record crediticio negativo en la Cooperativa, pero que su situación económica actual le permite atender oportunamente la obligación.
 - Por mora en casas comerciales o en el sector no regulado, y servicios básicos cuyo valor no exceda los USD 600.00.
 - Cuando en su historial crediticio se registre una calificación adversa máxima de USD 600.00 en otras entidades financieras. La excepción se dará para obligaciones en mora cuyos valores vencidos no sobrepasen los 60 días.
- e. Se podrá aceptar avalúos de peritos calificados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que no se encuentren en el listado de aprobados por el Consejo de administración, cuya fecha de elaboración no sea más antigua de 60 días.

18. LÍMITES

18.1. LÍMITES NORMATIVOS

- La concesión de operaciones activas y contingentes con una misma persona natural o jurídica no podrá exceder el 15% del patrimonio de la Cooperativa.
- Los cupos de crédito y garantías de grupo al cual podrán acceder los miembros de los consejos, Gerencia, los empleados que tienen decisión o participación en operaciones de crédito e

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 15 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

inversiones, sus cónyuges o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán superar individualmente el 10 % del patrimonio de la Cooperativa.

18.2. LÍMITES INSTITUCIONALES

• CONCENTRACIÓN DE CARTERA

Con la finalidad de evitar la concentración de cartera en un determinado número de socios, no se podrá superar los límites que se presentan a continuación:

SUJETO DE CRÉDITO	TIPO DE CRÉDITO	LÍMITE
Persona natural	Consumo prioritario	USD 30.000,00
Persona natural	Educativo	USD 5.000,00
Persona natural	Microcrédito minorista	USD 1.000,00
Persona natural o jurídica	Microcrédito acumulación simple	USD 10.000,00
Persona natural o jurídica	Microcrédito acumulación ampliada	USD 30.000,00
Persona natural	Inmobiliario	USD 70.000,00

• MOROSIDAD

Por cada tipo de crédito se ha establecido el máximo nivel de tolerancia de la morosidad, el mismo que se define a continuación:

TIPO DE CRÉDITO	LÍMITE DE MOROSIDAD
Consumo prioritario	5 %
Educativo	5 %
Microcrédito minorista	5 %
Microcrédito de acumulación simple	5 %
Microcrédito de acumulación ampliada	5 %
Inmobiliario	5%

• ACTIVOS IMPRODUCTIVOS

La Cooperativa deberá monitorear anualmente el nivel de activos improductivos en relación a los activos de la entidad, el cual no podrá ser superior al 3 % de los mismos.

• CRÉDITOS VINCULADOS

Como política interna se ha determinado que los cupos de crédito para los miembros de los consejos, Gerencia, los empleados que tienen decisión o participación en operaciones de crédito e inversiones, sus cónyuges o convivientes y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán superar individualmente el 10% del patrimonio de la Cooperativa.



19. FORTALECIMIENTO DEL FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL

La Cooperativa requerirá a sus socios los siguientes porcentajes de los montos de crédito desembolsados para fortalecer el Fondo Irrepartible de Reserva Legal:

Tipo de crédito	Monto otorgado		Porcentaje
	Desde	Hasta	
Consumo prioritario			1%
Educativo			1%
Microcrédito minorista			1%
Microcrédito acumulación simple			1%
Microcrédito acumulación ampliada			1%

El porcentaje destinado a fortalecer el Fondo Irrepartible de la Reserva Legal no se considerará para el cálculo y reporte de las tasas de interés activas efectivas establecidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.


Para los créditos con plazo menor a un año el cálculo del porcentaje que se destine al Fondo Irrepartible de Reserva Legal será en forma anualizada. Si el plazo es superior a un año el cálculo se efectuará por una sola vez y se calculará sobre la base del monto de la operación y no en forma anualizada.

20. TASAS DE INTERES

- En función a las recomendaciones técnicas del Gerente, el Consejo de administración ha fijado las siguientes tasas de interés:

Tipo de crédito	Tasa Efectiva Anual	Plazo	
		Desde	Hasta
Consumo prioritario	16.05%		
Educativo	9.50%		
Microcrédito minorista	26.90%		
Microcrédito acumulación simple	22.00%		
Microcrédito acumulación ampliada	20.33%		
Inmobiliario	11.33%		

- Las tasas de interés siempre serán las vigentes a la fecha de la aprobación de la operación.
- No se cobrarán intereses sobre intereses.
- Los intereses se contabilizarán de acuerdo a las especificaciones del CUC de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Los gastos adicionales de instrumentación del crédito podrán ser incluidos en la deuda total del solicitante, solo si estos fueron considerados en el análisis de capacidad de pago.
- Para los créditos que incurran en mora, se deberá aplicar la tasa de interés por mora vigente publicada por el Banco Central del Ecuador.

	Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
	Página 17 de 23
	Marzo, 2016
	Reformado: junio, 2021

- La Cooperativa informará a sus socios sobre la tasa nominal y efectiva anual que cobra en las operaciones de crédito, así como las tasas de interés por mora y otros costos o cargos adicionales.
- No se realizará la eliminación de intereses moratorios, las excepciones solamente se harán con la aprobación del Consejo de administración, siempre y cuando no se contraponga a la Ley.

21. DESEMBOLSOS

El proceso de desembolso es parte del proceso de crédito, y consiste en la entrega del dinero a la cuenta del socio, después de pasar por el análisis y la aprobación del mismo. Para efectuar el desembolso se deberá:

- Verificar coincidencia de firmas con las cédulas de ciudadanía o de identidad.
- Verificar coincidencia en números y letras en el pagaré o en el contrato de crédito.
- Verificar la coincidencia de información del pagaré o contrato de crédito con la información proporcionada en la solicitud de crédito.
- Verificar firmas en la tabla de amortización.
- Verificar consistencia de condiciones del crédito, entre la tabla de amortización y el contrato de crédito.
- Verificar las autorizaciones de débito.

Una vez verificada la información se procederá al desembolso de la operación, dinero que deberá ser acreditado en la cuenta del socio. El proceso de desembolso termina con la entrega de la documentación del crédito al responsable de custodia de documentos y la firma de una bitácora para seguimiento y registro.

22. CRÉDITOS NOVADOS, REFINANCIADOS Y REESTRUCTURADOS

- **Créditos Novados:** La novación es la operación de crédito a través de la cual se extingue la obligación original, con todos sus accesorios y nace una nueva, entera y totalmente distinta a la anterior. Por accesorios se entenderán las garantías y demás obligaciones que accedan a la obligación principal.

No se concederán novaciones de forma automática. Toda petición de novación deberá ser solicitada formalmente, por escrito y de forma individual por el deudor y, estar debidamente documentada y sustentada en su reporte de crédito, derivado del análisis de la nueva capacidad de pago del deudor, y con apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Los intereses vencidos y de mora, de la operación de crédito original no podrán ser objeto de novación. En caso de quedar intereses pendientes, en el respectivo instrumento deberá estipularse su forma de pago, que en ningún caso podrá contemplar la generación de intereses adicionales.

- **Impedimento para la novación:** No se podrán novar operaciones de crédito reestructuradas o refinanciadas en la propia entidad o en cualquier entidad del sistema financiero nacional, presentando deficiencias en la capacidad de pago o alguna condición que denote dificultad de pago, salvo cuando estas se efectúen por la por la sustitución del deudor, quien queda libre de la obligación primaria.



- **Créditos refinanciados:** Procederá por solicitud del socio cuando éste prevea dificultades temporales de liquidez, pero su proyección de ingresos en un horizonte de tiempo adicional al ciclo económico de su actividad y no sustancialmente extenso, demuestre su capacidad para producir utilidades o ingresos netos que cubran el refinanciamiento a través de una tabla de amortización.

El refinanciamiento de las operaciones de crédito, no procederá con aquellas cuya categoría de riesgo de crédito en la propia entidad sea superior a "B2". Las operaciones de crédito podrán refinanciarse por una sola vez.

Los intereses vencidos y de mora, de la operación de crédito original no podrán ser objeto de refinanciamiento. En caso de quedar intereses pendientes, en el respectivo instrumento deberá estipular su forma de pago, que en ningún caso podrá contemplar la generación de intereses adicionales.

- **Créditos reestructurados:** Procederá por solicitud del socio cuando éste presente debilidades importantes en su proyección de liquidez, donde el cambio en el plazo y las condiciones financieras requeridas puedan contribuir a mejorar la situación económica del cliente, y la probabilidad de recuperación del crédito. Será aplicable a aquel deudor que, por cualquier causa debidamente justificada y comprobada, ha disminuido su capacidad de pago, mas no su voluntad de honrar el crédito recibido.

En la reestructura se podrá efectuar la consolidación de todas las deudas que el deudor mantenga con la entidad al momento de instrumentar la operación. Las operaciones de crédito podrán reestructurarse por una sola vez, pudiendo previamente cancelarse la totalidad o parte de los intereses pendientes a la fecha que se instrumente la operación.


Un crédito reestructurado mantendrá la categoría de riesgo que tuviere al momento de implementar dicha operación. El traslado de la calificación de una operación reestructurada a subsiguiente categoría de menor riesgo, procederá cuando el deudor haya efectuado el pago de, por lo menos, tres (3) cuotas consecutivas sin haber registrado morosidad. En caso de mantenerse en el incumplimiento de pago, continuara el proceso de deterioro de la calificación.

Los intereses vencidos y de mora, de la operación de crédito original no podrán ser objeto de reestructuración. En caso de quedar intereses pendientes, en el respectivo instrumento deberá estipular su forma de pago, que en ningún caso podrá contemplar la generación de intereses adicionales.

23. SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA

A fin de mantener un bajo nivel de morosidad que no afecte la calidad de la cartera de la Cooperativa, los responsables de la gestión de cobro aplicarán el siguiente plan de recuperación:

Fase	Gestión	Tiempo	Responsable
Primera	Preventiva (recordatorio de vencimiento)	05 días antes vencimiento	Asesor de negocios
Segunda	Llamada telefónica / notificación (deudor)	01 – 15 días	Asesor de negocios
Tercera	Llamada telefónica / notificación (deudor y garantes)	16 – 30 días	Asesor de negocios

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 19 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

Cuarta	Visita personal y notificación escrita (deudor y garantes)	31 – 60 días	Jefe de crédito
Quinta	Notificación escrita (ultimátum, deudor y garantes)	61 – 90 días	Abogado externo
Sexta	Inicio de acción judicial (presentación de demanda)	Más de 180 días	Abogado externo

- **Primera fase: Preventiva (recordatorio de vencimiento)**

Con una antelación no menor a cinco días del vencimiento de una cuota, automáticamente se enviará al socio un mensaje recordatorio de pago del próximo dividendo. Para el efecto, se puede recurrir al uso de medios tecnológicos como mensajes SMS, grabaciones de audio pregrabadas, e-mail, entre otros.

El propósito de esta fase es lograr que el socio se apreste para efectuar el pago correspondiente. El mensaje debe ser delicado, directo y corto.

Ejemplo: “Estimado socio: le recordamos que su cuota por el valor de USDvence el ¡No deje de efectuar el pago!”

- **Segunda fase: Llamada telefónica / notificación (deudor)**

Durante los días 01-15 de mora, el Asesor de negocios realizará una llamada telefónica al socio deudor recordándole que la Cooperativa espera su pago regular. Si la llamada no fue posible efectuarla, el Asesor de negocios enviará al socio una notificación indicándole que la Cooperativa espera puntualidad en su pago. Para el efecto, podrá recurrir al uso de medios tecnológicos como mensajes SMS, grabaciones de audio pregrabadas, e-mail, entre otros.

Ejemplo: “Estimado socio: FUPROGAL le recuerda que su crédito registra días de atraso. Acérquese a cancelar a la oficina más cercana. Su valor pendiente de pago es USD Gracias.”


En esta fase se presume que involuntariamente el socio pasó por alto su obligación con la Cooperativa.

El Asesor de negocios dejará constancia de lo actuado en esta fase.

- **Tercera fase: Llamada telefónica / notificación (deudor y garantes)**

Durante los días 16-30 de mora, el Asesor de negocios realizará una llamada telefónica al socio deudor y garantes. Si la llamada no fue posible efectuarla, el Asesor de negocios enviará al socio y garantes una notificación indicándole que la Cooperativa espera puntualidad en su pago. Para el efecto, podrá recurrir al uso de medios tecnológicos como mensajes SMS, grabaciones de audio pregrabadas, e-mail, entre otros.

Ejemplo de notificación escrita: “Llamamos nuevamente la atención sobre la cuota vencida de su crédito. La cuota venció el Ante su negativa de cancelar el valor atrasado hemos notificado también a su GARANTE. Le agradecemos cancelar dentro de las 72 horas de recibida esta notificación.”

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 20 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

Esta fase tiene por objeto recordar al socio y garantes que mantienen una cuota vencida. Se presume que el socio y garantes nuevamente han pasado por alto su obligación con la Cooperativa y que al recibir esta notificación reaccionarán favorablemente.

El Asesor de negocios dejará constancia de lo actuado en esta fase.

- **Cuarta fase: Visita personal y notificación escrita (deudor y garantes).**

Durante los días 31 - 60 de mora, el Asesor de negocios realizará una visita personal al socio y garantes en mora para entregarle(s) una notificación (carta impresa) suscrita por el Jefe de crédito.

Ejemplo de notificación:

“Lamentamos recordarle que sus cuotas vencidas aun no han sido canceladas, pese a nuestros reiterados y amistosos requerimientos.

El retraso de sus pagos ha excedido toda regla de crédito otorgado a un socio en ocasión alguna, por lo tanto, consideramos que ha puesto en serio riesgo su prestigio crediticio en la institución.

Le solicitamos se acerque a cancelar a más tardar dentro de las 48 horas de recibida esta notificación. De no hacerlo, nos veremos precisados a transferir su cuenta a los abogados externos de la Cooperativa.

Esperamos contar con su comprensión y evitar tener que acudir a medidas tan desagradables.

Estado actual del crédito:

- **Quinta fase: Cobranza prejudicial (abogado externo)**

Durante los días 61 - 90 de mora, el abogado externo realizará la gestión de cobro prejudicial, que consiste en la etapa previa a la cobranza judicial. En esta fase el abogado externo podrá realizar llamadas telefónicas, enviar e-mails, cartas o efectuar visitas, entre otras gestiones, con el propósito de alcanzar la cancelación del crédito o llegar a acuerdos o convenios de pago.

El abogado externo dejará constancia de lo actuado en esta fase.

- **Sexta fase: Cobranza judicial (presentación de demanda)**

A partir del día 180 en mora en adelante, el abogado externo iniciará la acción judicial que se materializará a través de una demanda que la Cooperativa interpondrá contra el socio en mora y sus garantes.

El abogado externo dejará constancia de lo actuado en esta fase y coordinará en todo momento con el Jefe de crédito. Además, informará mensualmente al Jefe de crédito sobre el avance de los procesos judiciales que patrocina y cuando le fuere solicitado por la Gerencia.

Las términos y condiciones sobre las que ejecutará su patrocinio constarán en el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales que se firme para el efecto.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 21 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- Los jefes de agencia que también tengan a cargo las funciones de asesores de negocios, desde el día 01 de mora actuarán transversalmente en todos los procesos anteriores, respecto a la cartera de la oficina a su cargo.

24. TRATAMIENTO DE GARANTÍAS

- La Cooperativa aceptará las siguientes garantías: hipotecarias, prendarias, autoliquidables, personales y garantías solidarias.

Exigencia de garantías:

Tipo de garantía	Tipo de crédito	Monto	
		Desde	Hasta
Solo firma del socio, con calificación A	Todos		USD 10.000,00
Una garantía personal y solidaria	Todos		USD 10.000,00
Dos garantías personales y solidarias	Todos	USD 10.001,00	USD 15.000,00
Prendaria o hipotecaria	Todos	USD 15.001,00	USD 30.000,00
Hipotecaria	Inmobiliario		USD 70.000,00
Auto liquidable	Todos		USD 30.000,00

Todos los créditos deberán estar garantizados al menos por el 100% de la obligación.

- Los créditos con monto aprobado hasta USD 10.000,00 podrán otorgarse sin necesidad de constituir garantía, puesto que la experiencia con el socio y la tecnología crediticia utilizada en la entidad se considera como respaldo para estos créditos y se ve reflejado en el comportamiento de cobro de la cartera.

La tecnología crediticia que utiliza la Cooperativa corresponde a visita in situ, capacidad de pago, voluntad de pago, destino, riesgos y garantía.

- Se deberá tener en cuenta en todo momento la relación garantía/obligación del socio.
- Se deberá considerar el total de obligaciones directas e indirectas que el socio mantiene con la Cooperativa.
- Los garantes deben ser personas mayores de edad, residentes permanentes de la provincia de Galápagos, con ingresos y estabilidad laboral, preferentemente deberán poseer algún bien inmueble.
- El análisis de la capacidad de pago de los garantes también deberá encontrarse documentado, aplicando los mismos criterios que los deudores principales.
- Los niveles de aprobación podrán recomendar en función al análisis realizado, el tipo de garantía para una operación de crédito.
- Las garantías hipotecarias y prendarias deberán constituirse en forma abierta, conforme a las disposiciones legales pertinentes y respaldarán todas las obligaciones del socio, se tomará únicamente el valor de realización del avalúo.
- Se podrá verificar el estado de los bienes constituidos como garantía, si se considera pertinente, y exigir la reposición de los mismos con otros bienes equivalentes, si se determina que estos se han deteriorado.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 22 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

24.1. Valoración de las garantías

Todos los inmuebles que sean entregados en garantía o en dación en pago, serán valorados mediante un avalúo realizado por un perito avaluador, debidamente calificado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El avalúo deberá contemplar valor de mercado, valor de reposición y valor de realización. El perito avaluador deberá presentar el informe de avalúo en el tiempo determinado y con la respectiva firma de responsabilidad.

No se podrá realizar trabajos de peritaje para un solicitante de crédito que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

25. EXPEDIENTES DE CRÉDITO

Los documentos que integrarán los expedientes de crédito de los socios, son:


- a. Solicitud de crédito, que contiene información actualizada y veraz del sujeto de crédito.
- b. El informe de crédito en el cual constará: monto solicitado, monto aprobado, nivel de aprobación, fecha de concesión, fecha de vencimiento, destino del crédito, plazo, tasa, información de la garantía, ventas anuales y más información inherente al crédito solicitado.
- c. El acta de aprobación deberá estar suscrita por quienes aprobaron la operación de crédito, en caso de existir una línea de crédito deberá considerar el monto total de línea aprobada, su utilización, y monto disponible.
- d. Copia del documento de identificación del deudor, garante, titular y sus respectivos cónyuges de ser el caso.
- e. Copia del Registro Único de Contribuyentes o RISE, de ser el caso.
- f. En caso de personas jurídicas, copia del nombramiento vigente del representante legal.
- g. Copias actualizadas de documentos que certifiquen la situación financiera del socio y garantes.
- h. Copias de documentos de respaldo legal de las garantías constituidas o bitácora original firmada por el responsable de la custodia de los documentos.
- i. Copias actualizadas de los documentos que acrediten los ingresos del solicitante y garantes, de ser el caso.

La documentación e información que integran el expediente de crédito podrán ser enviadas por medios digitales o electrónicos, en los formatos previstos por la Cooperativa, a fin de que sean validadas por el personal responsable.

26. CUSTODIA

El responsable de la custodia mantendrá en orden, bajo condiciones de estricta seguridad y acceso restringido la documentación legal que respalda las operaciones de crédito, siendo estos los siguientes:

- a. Pagaré debidamente suscrito por deudores, codeudores, garantes y demás obligados al pago.
- b. Contrato de crédito debidamente suscrito por deudores, codeudores, garantes y demás obligados al pago, de ser el caso.
- c. Tabla de amortización debidamente suscrita por deudores, codeudores, garantes y demás obligados al pago.
- d. Documentos originales de escrituras de hipotecas o prendas a favor de la Cooperativa.

		Manual de Crédito Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos
		Página 23 de 23
		Marzo, 2016
		Reformado: junio, 2021

- e. Certificado original del Registro de la propiedad o mercantil, según corresponda, en el que conste la constitución de la caución a favor de la Cooperativa.
- f. Documentos legales habilitantes originales que hayan permitido el otorgamiento del crédito tales como poderes, disolución de sociedad conyugal, nombramientos de Gerente, autorizaciones del Consejo de administración.
- g. Copia certificada de los estatutos actualizados en caso de personas jurídicas.
- h. Bitácora de custodia de los documentos con firmas originales de entrega/recepción.

CERTIFICACIÓN:

En mi calidad de secretaria de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Futuro y Progreso de Galápagos, **CERTIFICO** que el presente Manual de crédito, fue reformado en sesión ordinaria del Consejo de administración, efectuada el 30 de junio de 2021, conforme consta del Libro de actas, al que me remito en caso de ser necesario.

Lo certifico en Puerto Ayora, a los 02 días del mes de julio de 2021.

Sra. Cecilia Maribel Freire Salgado
SECRETARIA