

MANUAL DE CRÉDITO
CAJAS DE AHORRO Y CAJAS COMUNALES

1. Objetivos (propósito), alcance (empleados, tipos de crédito)
2. Marco normativo (lo que sea aplicable de la Codificación de Resoluciones y COMYF, o cualquier nueva normativa)
3. Estructura organizacional: organigrama, comités o niveles de aprobación Y responsabilidades.
4. Políticas de crédito: límites de exposición por deudor, actividad económica, producto u otros límites sobre renovaciones y pre-cancelaciones.
5. Productos de crédito: plazos, tasas, garantías, condiciones (para cada producto).
6. Proceso de Concesión de créditos.
 - 6.1. Contar con un proceso forma de otorgamiento, seguimiento y recuperación, que asegure la calidad de sus portafolios y además permita identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar las exposiciones de riesgo de crédito.
 - 6.2. Políticas para la gestión de riesgo de crédito;
 - 6.3. Límites de exposición al riesgo de crédito de la entidad, en los distintos tipos de crédito y de tolerancia de la cartera vencida por cada tipo de crédito;
 - 6.4. Criterios para la determinación de tasas para operaciones de crédito, considerando entre otros: montos, plazos, garantías, tipo de productos, destino del financiamiento;
 - 6.5. Perfiles de riesgo: características comunes de los socios con los cuales se va a operar, como: edad, actividad económica, género, entre otros;
 - 6.6. Disponer de herramientas de información que permitan garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno de la gestión de riesgo de crédito, los cuales deben generar informes confiables.
 - 6.7. Solicitudes: formatos, formularios, documentos requeridos.
 - 6.8. Análisis de crédito: análisis de capacidad de pago, central de riesgos, ratios de endeudamiento y sobreendeudamiento, evaluación de garantías.
Metodología de 5 Cs.
 - 6.9. Aprobación: niveles de aprobación por monto y riesgo.
 - 6.10. Tratamiento de excepciones.
 - 6.11. Proceso de desembolso: contratos, pagarés, documentos legales.
 - 6.12. Expedientes: files con toda la documentación del deudor

7. Procesos de control, seguimiento y monitoreo

- Revisiones con periódicas: mensuales trimestrales. Descripción de controles.
- Indicadores de alerta temprana (morosidad ampliada), cobertura de provisiones.
- Revisiones de expedientes.

8. Gestión de recuperación y cobranzas

Preventiva, judicial, extrajudicial. Políticas de dación en pago, remate de garantías.