

CÓDIGO 901 0505

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GERENCIA DE CREDITOS

Autorizado:	Presidente y Director Ejecutivo
Revisado:	Gerente de Planificación
	Jefe Área de Desarrollo Organizacional
Responsable de Proceso:	Gerente de Créditos

“Este documento es conforme al original firmado”

Fecha de creación: 19 de noviembre de 2008	Fecha de vigencia: 02 de febrero de 2018	Versión: 07
--	--	-----------------------



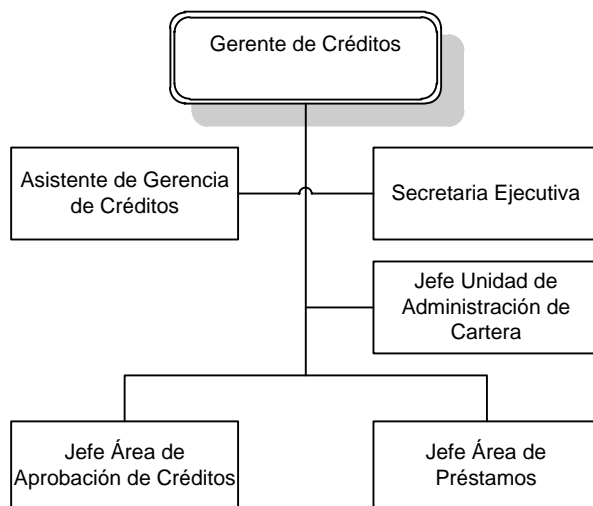
ÍNDICE

	Página No.
I. OBJETIVOS DEL MANUAL.....	3
II. ORGANIGRAMA GENERAL DE GERENCIA DE CREDITOS.....	3
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	4
1. Unidad de Administración de Cartera.....	4
2. Área de Aprobación de Créditos.....	5
3. Área de Préstamos.....	6
IV. MODIFICACIONES REALIZADAS.....	7

I. OBJETIVOS DEL MANUAL

Mostrar a todo el personal que pertenece a la Gerencia de Créditos, la estructura organizativa, el objetivo y las funciones, así como también la dependencia específica a la que pertenece.

II. ORGANIGRAMA GENERAL DE GERENCIA DE CREDITOS



1. Objetivo

Proporcionar crédito a los clientes que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos para el financiamiento de los diferentes destinos, manteniendo un sistema ágil y eficiente de aprobación de crédito y de recolección, control y registro de pagos que garanticen la inversión financiera institucional; controlando la recuperación de la morosidad de los préstamos otorgados.

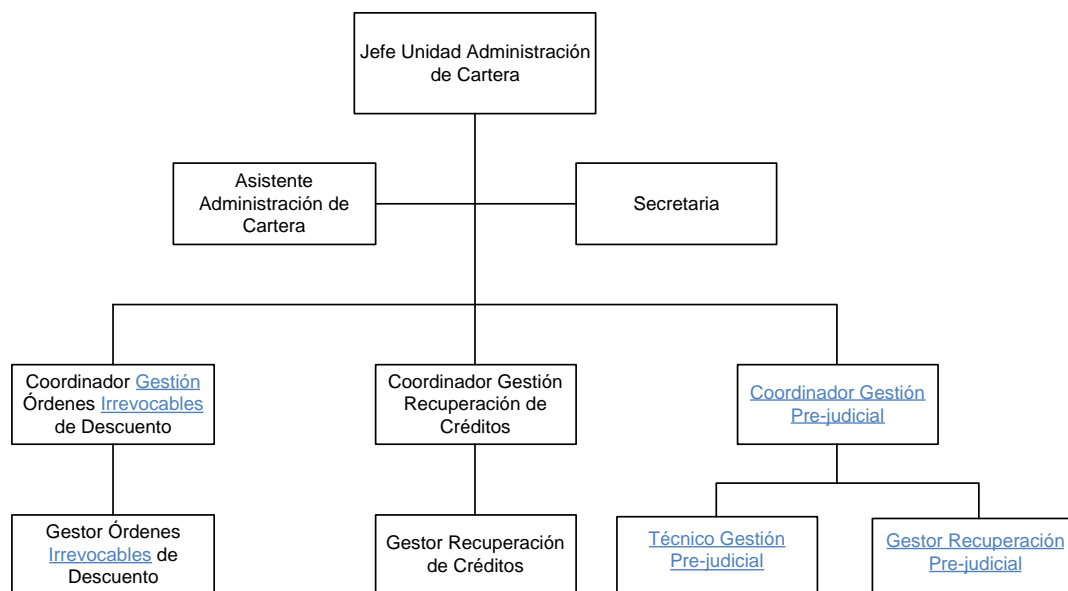
2. Funciones

- Supervisar el análisis y aprobación de los créditos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normativa vigente.
- Controlar el crecimiento de la mora de préstamos.
- Gestionar la recuperación de la morosidad de los préstamos otorgados.
- Administrar la cartera hipotecaria de la Institución.
- Administrar la Política Crediticia.

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Gerencia de Créditos está dividida en 3 grupos de trabajo:

1. Unidad de Administración de Cartera



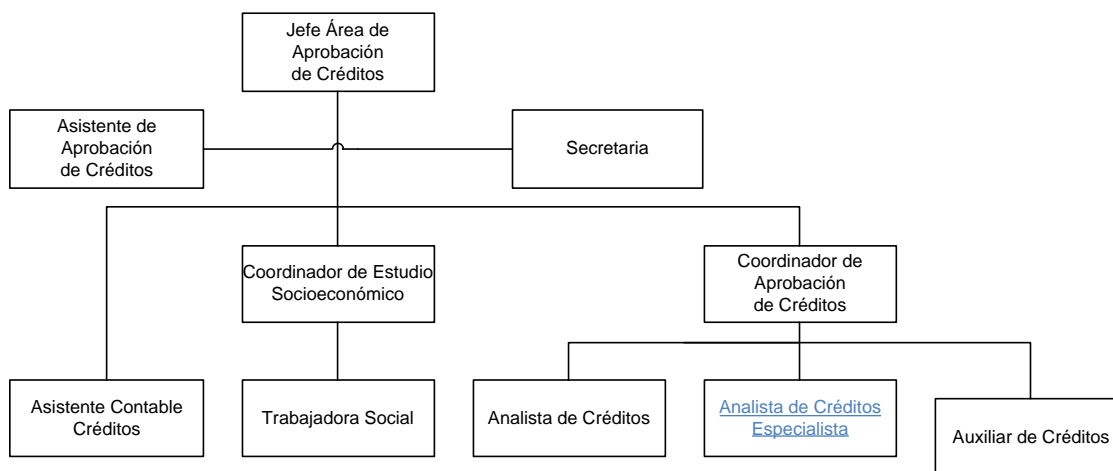
a) Objetivo

Administrar las actividades de cobro interno y externo que se realizan, a través de la vía administrativa, administrativa pre-judicial y visita e inspección patronal, para recuperar la cartera hipotecaria en mora; así como la activación oportuna de órdenes irrevocables de descuento.

b) Funciones

- i. Atender a los clientes en mora y ofrecer diferentes opciones para ponerse al día con sus préstamos.
- ii. Administrar la cartera de patronos.
- iii. Gestionar el cobro para recuperación de la cartera morosa.
- iv. Asignar y des asignar la cartera de créditos a gestores externos.
- v. Dar seguimiento y monitoreo de la gestión de cobranza.
- vi. Remitir casos a cobro judicial.
- vii. Activar órdenes irrevocables de descuento a deudores morosos y con patrono.
- viii. Realizar visita e inspección patronal.

2. Área de Aprobación de Créditos



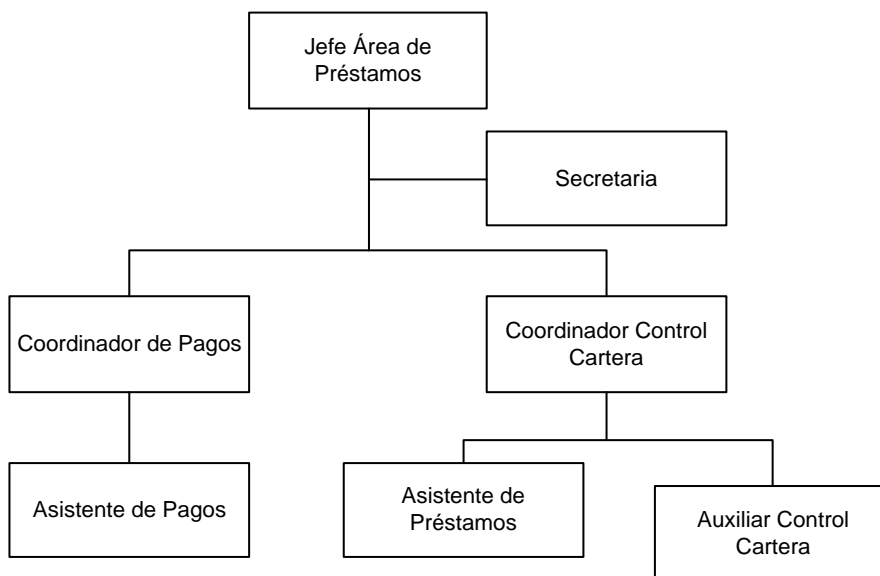
a) Objetivo

Procesar las solicitudes de las diferentes líneas de crédito, [realizando](#) análisis que comprenda la aplicación de criterios de selección del sujeto de crédito de acuerdo a la normativa vigente, tendiente a generar créditos sanos según los criterios y políticas crediticias establecidas.

b) Funciones

- i. Analizar y aprobar las solicitudes de créditos para las diferentes líneas de crédito y [programas](#) aplicables conforme a la normativa vigente.
- ii. Realizar para los casos que apliquen estudios socioeconómicos para determinar [los ingresos en el](#) crédito solicitado.
- iii. Confirmar o ampliar la información proporcionada sobre la referencia de los clientes.
- iv. Someter a aprobación o rechazo las solicitudes de crédito a Junta Directiva, previa emisión de opinión de Comité de Créditos.

3. Área de Préstamos



a) Objetivo

Mantener un eficiente sistema de recolección, control y registro que garantice la inversión mediante una buena y adecuada administración de la cartera hipotecaria, excedente de préstamos y cuotas pendientes de amortizar.

b) Funciones

- i. Registrar en el sistema de préstamos los nuevos créditos.
- ii. Proporcionar las constancias de cancelación de préstamos.
- iii. Devolver los excedentes de préstamos.
- iv. Procesar los pagos que ingresan al Fondo a través de las diferentes formas.
- v. Cuadrar diariamente los ingresos contabilizados por la amortización de préstamos.
- vi. Informar periódicamente a los deudores del Fondo las condiciones del estado de sus préstamos.

IV. MODIFICACIONES REALIZADAS

Referencia de autorización	Versión	Descripción de la modificación
<p>Presidente y Director Ejecutivo.</p> <p>19 de noviembre de 2008.</p>	1.	<p>Creación.</p> <p>Fecha de vigencia: 19 de noviembre de 2008</p>
<p>Presidente y Director Ejecutivo.</p> <p>01 de abril de 2009.</p>	2.	<p>Actualización de Organigramas de la Gerencia y de todas las Áreas debido al cambio de nombre en la Gerencia de Operaciones por Gerencia de Créditos y del Área de Créditos por Área de Aprobación de Créditos.</p> <p>Queda sin vigencia: 901 231 505 Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Créditos de fecha 19 de noviembre de 2008.</p> <p>Fecha de vigencia: 01 de abril de 2009.</p>
<p>Presidente y Director Ejecutivo.</p> <p>18 de febrero de 2010.</p>	3.	<p>Eliminación del Área Técnica por traslado a la Gerencia Técnica como Área de Valúos Garantías.</p> <p>Queda sin vigencia: 901 231 505 Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Créditos de fecha 01 de abril de 2009.</p> <p>Analista: Esmeralda Najarro de Artiga.</p> <p>Fecha de vigencia: 18 de febrero de 2010.</p>
<p>Presidente y Director Ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de última modificación: 29 de julio de 2011. • Fecha de vigencia: 29 de julio de 2011. 	4.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización anual de estándares y/o mejoras al instrumento normativo. • Recodificación del instrumento normativo 901 231 505 por 901 0505. • Se renombro el puesto Auxiliar Contable Créditos por Asistente Contable Créditos. • Cambio de denominaciones conforme a la estructura organizativa vigente. <p>Analista: Esmeralda Najarro de Artiga.</p>
<p>Presidente y Director Ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vigencia: 20 de abril de 2015 	5.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de estándares. • Creación del puesto: Coordinador de Estudio Socioeconómico • Eliminación de puesto: Colaborador Jurídico II Créditos. <p>Elaborado por: Coralía Meardi.</p>

Referencia de autorización	Versión	Descripción de la modificación
Presidente y Director Ejecutivo. <ul style="list-style-type: none"> Fecha de vigencia: 15 de marzo de 2016 	6.	<ul style="list-style-type: none"> Creación del puesto de Inspector. Elaborado por: Coralia Meardi.
<u>Presidente y Director Ejecutivo.</u> <ul style="list-style-type: none"> <u>Fecha de vigencia:</u> <u>02 de febrero de 2018.</u> 	7.	<ul style="list-style-type: none"> <u>Renombramiento del puesto Coordinador Activación Órdenes de Descuento por Coordinador Gestión Órdenes Irrevocables de Descuento y Gestor Activación Órdenes de Descuento por Gestor Órdenes Irrevocables de Descuento.</u> <u>Creación de los puestos: Coordinador Gestión Pre-judicial, Técnico Gestión Pre-judicial y Gestor Recuperación Pre-judicial.</u> <u>Eliminación del puesto Inspector.</u> <u>Creación del puesto Analista de Créditos Especialista.</u> Elaborado por: Esmeralda Najarro de Artiga.