	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PCRS210-PR001	
	PROCESO: CREDITO SOCIAL	Fecha elaboración 04/01/2011	Fecha modificación 19/04/2022
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS	Versión: 10.0	Página 1 de 7


PROCESO: CREDITO SOCIAL	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS
RESPONSABLE: JEFE DE CREDITO	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: Establecer las actividades y parámetros para el estudio de las diferentes líneas de crédito ofrecidas por la Caja de Compensación Familiar de Casanare "Comfacasanare".	
ALCANCE: Inicia con la Atención al usuario para el servicio de Crédito Social y va hasta el desembolso del crédito.	
DEFINICIONES:	
CRÉDITO: Es una operación financiera donde una persona presta una cantidad determinada de dinero a otra persona llamada "deudor", en la cual este último se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas para dicho préstamo más los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiera.	
DEUDOR: Es aquella persona que tiene la obligación de satisfacer una cuenta por pagar contraída a una parte acreedora.	
LIBRANZA: Es un mecanismo de recaudo de cartera en donde el deudor autoriza a su entidad empleadora a descontar de su nómina una suma determinada para aplicar a la cancelación de sus obligaciones ante una entidad.	
RECURSOS DEL PATRIMONIO AUTONOMO: Es el dinero proveniente de la Alianza de Cooperación para el fortalecimiento del servicio de crédito en las Cajas de Compensación Familiar.	
RECURSOS PROPIOS: Es el dinero de Comfacasanare asignado para la prestación del servicio de crédito.	
DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Norma Técnica de Calidad, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales de Funciones, Procesos y Procedimientos.	
CONDICIONES GENERALES: Que el solicitante sea afiliado a la Caja de Compensación Familiar de Casanare Comfacasanare.	



C009/2884



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PCRS210-PR001	
	PROCESO: CREDITO SOCIAL		Fecha elaboración 04/01/2011	Fecha modificación 19/04/2022
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS		Versión: 10.0	Página 2 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
1	Atención Usuarios	<p>Suministrar información por parte de los funcionarios responsables, a través de los diferentes medios de comunicación que lo soliciten.</p> <p>Posteriormente se valida si hay convenio de libranza con la empresa actual donde labora el afiliado y si tiene la antigüedad mínima requerida, para acceder al servicio.</p> <p>Si cumple con los requisitos anteriores, se realiza consulta a centrales de riesgo, si es Viable o No se informa al afiliado para que se continúe o No con el proceso de diligenciamiento de formatos y anexos de soportes.</p>	Oficina de Crédito	Funcionarios del área de Crédito, área Comercial y Sedes Regionales	Autorización de consulta FCRS012	
2	Verificación de Información	Se da paso a la validación de la información de los formatos y sus soportes anexos. El documento de identidad se valida a través de la consulta SIGED, el formulario de solicitud se valida y/ o actualiza información con el área de aportes.	Oficina de Crédito	Funcionarios del área de Crédito	<p>Visto bueno consulta SIGED</p> <p>Visto Bueno funcionario Aportes</p>	



VIGILADO SuperSubsidio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PCRS210-PR001	
	PROCESO: CREDITO SOCIAL		Fecha elaboración 04/01/2011	Fecha modificación 19/04/2022
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS		Versión: 10.0	Página 3 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
		Con los desprendibles de pago se realiza el análisis de capacidad de pago, la capacidad de descuento de acuerdo al resultado de la consulta a centrales de riesgo. La certificación laboral se confirma con el funcionario responsable de la empresa.			Visto Bueno certificación Laboral Solicitud de crédito persona natural FCRS013 Autorización descuento por nómina FCRS014 Pagare DOC-PCRS210-001 Carta de Instrucciones Seguro Desempleo	




VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PCRS210-PR001	
	PROCESO: CREDITO SOCIAL		Fecha elaboración 04/01/2011	Fecha modificación 19/04/2022
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS		Versión: 10.0	Página 4 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
3	Radicación	Cumplido la verificación se radica la solicitud en RISK.	Oficina de Crédito	Técnico Administrativo	Aplicativo Risk	Nro. radicado del Aplicativo RISK
4	Análisis de Crédito	Esta etapa es ejecutada por la fábrica de crédito de acuerdo a los documentos presentados para ver la viabilidad de la solicitud.	Compensar	N.A.	Aplicativo RISK.	
5	Notificación de Aprobación o Negación	Si es Aprobado en condiciones solicitadas genera automáticamente garantías y se informa al afiliado a través del asesor. Si es Aprobado en condiciones no solicitadas se envía mensaje vía email al asesor para su confirmación con el cliente. Si es Negado se le envía mensaje de texto al cliente.	Compensar	N.A.	Aplicativo RISK.	
6	Generar Garantías	Para las solicitudes aprobadas, se realiza la impresión de la Autorización de Descuento por nómina para continuar proceso de desembolso.	Oficina de Crédito	Técnico administrativo	Aplicativo RISK Autorización descuento por nómina FCRS014	




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PCRS210-PR001	
	PROCESO: CREDITO SOCIAL		Fecha elaboración 04/01/2011	Fecha modificación 19/04/2022
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS		Versión: 10.0	Página 5 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

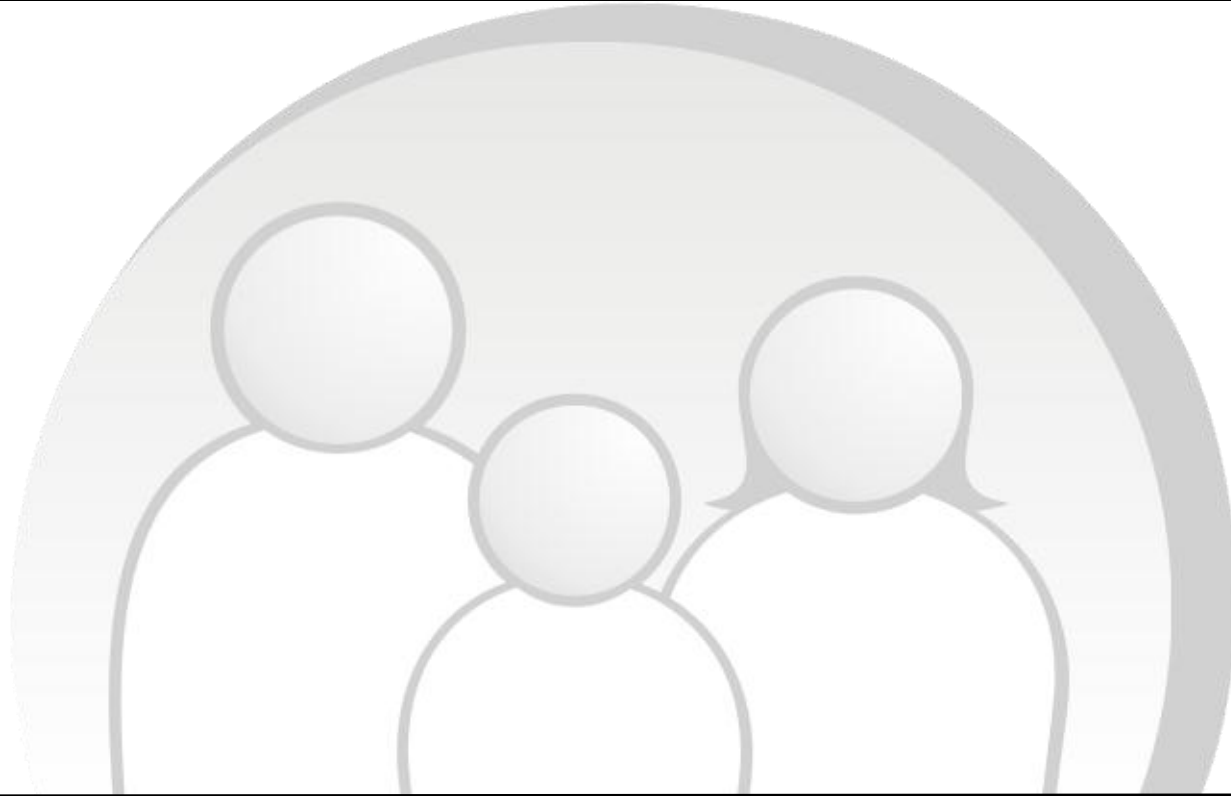
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO		
7	Listado de desembolso y Giro	Compensar genera los listados para desembolsos por recursos propios y del patrimonio. Con el listado generado, se envía a Dirección y/o tesorería, la relación de créditos para giro cuando son recursos propios; y si son del patrimonio la fiducia directamente realiza el giro.	Compensar u Oficina de Crédito	Jefe Crédito Dirección Tesorería	Aplicativo GOANYWHERE Correo Interno Listado de Desembolsos	

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS	FORMATOS DEL PROCESO
(Número de créditos aprobados por línea /número de créditos proyectados por línea)*100 (Monto aprobado por línea/Monto proyectado por línea)*100 (Ingresos recibidos/Ingresos proyectados)*100	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FCRS012: AUTORIZACION PARA CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE INFORMACION FCRS013: SOLICITUD DE CRÉDITO PERSONA NATURAL FCRS014: AUTORIZACION DESCUENTO POR NOMINA DOC-PCRS210-001: PAGARE MCRS001: MANUAL DE CREDITO SOCIAL CARTA DE INSTRUCCIONES.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PCRS210-PR001	
	PROCESO: CREDITO SOCIAL	Fecha elaboración 04/01/2011	Fecha modificación 19/04/2022
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS	Versión: 10.0	Página 6 de 7

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: CLAUDIA EDITH CABALLERO LEMUS Cargo: Jefe de Crédito	Nombre: ANA MERCEDES CHINOME SANABRIA Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: PCRS210-PR001

PROCESO: CREDITO SOCIAL

Fecha elaboración
04/01/2011

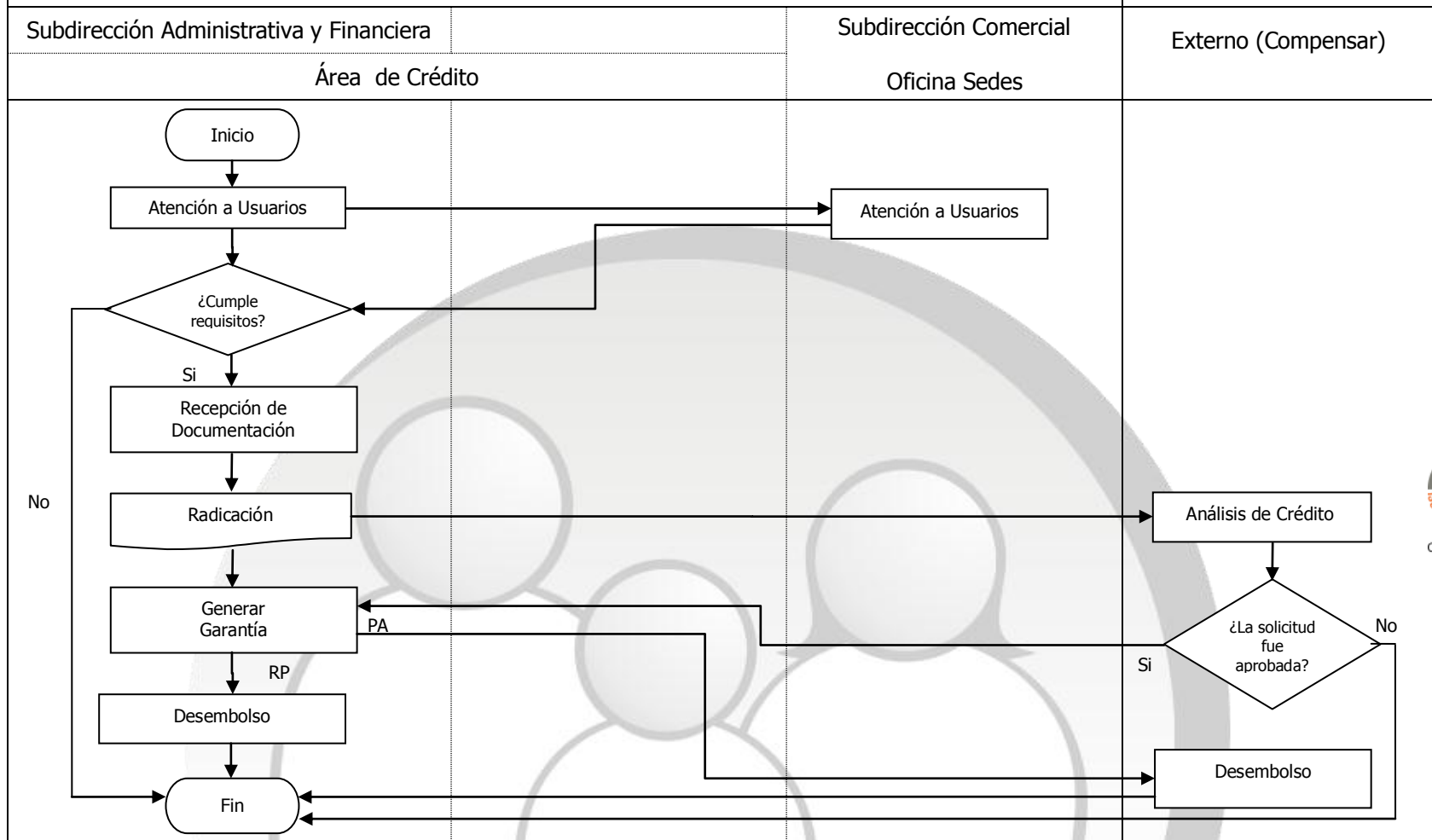
Fecha modificación
19/04/2022

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITOS

Versión: 10.0

Página 7 de 7

ANEXO 01. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



VIGILADO SuperSubsidio

