



**TRATAMIENTO CONTABLE EN LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NUEVA LIBERTAD, CANTÓN LA LIBERTAD,
AÑO 2020.**

Lizbeth Juliana Magallán Rodríguez

Universidad Estatal Península de Santa Elena

Facultad Ciencias Administrativas Carrera de Contabilidad y Auditoría

Unidad de Integración Curricular II

Tutor: Ing. Wilson Toro Álava. MSc.

Marzo 2022





Resumen

El siguiente trabajo de investigación bibliográfica tiene como objetivo conocer las cuentas por cobrar de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad del cantón La Libertad, donde se presenta cada uno de lineamientos del proceso a seguir para lograr la adquisicion de un crédito en la entidad, el tratamiento contable usado por esta entidad para recaudar sus fondos y al proceso para la recuperacion de cartera. Ante lo mencionado la investigación se basa en presentar el desarrollo de los procesos crediticios para mejorar los métodos de entrega, recuperación del crédito y con ello alcanzar la satisfacción de los clientes, se ha visto importante explicar de manera minuciosa el comportamiento y los métodos empleados por la casa financiera en el momento de brindar un crédito. El material técnico utilizado fueron las solicitudes de crédito que llenan los socios y las notificaciones físicas por incumplimiento de pago tanto de los deudores como el de los garantes, información que facilita el desarrollo de la investigación. Además, mediante contratos firmados por los clientes y tasas de interés que los prestadores ya conocen, se identifican los valores que se deben cancelar por mora, los mismos que son valorados en días de vencimiento para así tener credibilidad en la cooperativa y evitar obtener reclamos de terceros.

Palabras clave: Cuentas por cobrar, proceso crediticio, cooperativa.

Firma Estudiante
Lizbeth Magallán Rodríguez

Firma Tutor
Ing. Wilson Toro Álava. MSc.

UP

Tratamiento contable en las cuentas por cobrar de la Cooperativa de ahorro y crédito Nueva Libertad, cantón La Libertad, año 2020.

Ecuador es uno de los países en desarrollo que trata de expandirse simultáneamente en finanzas y especialmente al contar con cooperativas de ahorro y crédito, según el director de la superintendencia de economía popular y solidaria (SEPS) mencionó que tras la pandemia del COVID – 19 y la emergencia sanitaria en nuestro país se identificó el aumento en el índice de morosidad en los créditos en las cooperativas, por lo que se tomaron acciones para que las áreas de crédito y cobranza se mantenga en control la cartera de crédito clientes para asegurar el debido pago.

Para las cooperativas de ahorro y crédito su principal actividad económica es prestar servicios financieros con el fin de ser recaudado en un tiempo determinado, la entidad financiera es quien establece el monto a prestar y los intereses sobre estos, los deudores deben cumplir con el pago en una fecha estipulada por parte del contrato de la cooperativa, si en el transcurso del tiempo de pago del crédito se llegasen a presentar inconvenientes, se convertirá en un problema poco favorable para las cooperativas, esto se debe a que, las entidades brindan un crédito a personas con historial de mora.

Determinar si el tratamiento contable para la recuperación de cartera de crédito es correcto y si los trámites relacionados con el proceso crediticio para determinar el tiempo forma de pago y monto con el fin de lograr efectividad en los procesos de reducción y recuperación de cuentas por cobrar. Ante lo mencionado, la idea a defender es el correcto tratamiento contable de las cuentas por cobrar.

Con la finalidad de cumplir el propósito del objetivo, este trabajo está estructurado en tres bloques. En el primer bloque se visualizan conceptos de varios autores referente al tema y las cuentas por cobrar. Seguido se hace mención a una explicación de cómo se realiza el proceso para obtener un crédito y los procedimientos al incumplimiento del mismo. Y para finalizar, se destacan conclusiones y recomendaciones.

Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar contienen registros que representan los incrementos y los recortes relacionados directamente con ventas en base a los servicios o productos que se ofrece, las letras de cambio, pagarés y títulos de créditos son documentos que pertenecen a las cuentas por cobrar en beneficio de la empresa, además brindan derecho de pago por parte del deudor, logrando que no se convierta en pérdida para las casas financieras, la evidencia documentada es un beneficio para la empresa, ya que representa el valor total del crédito otorgado a los clientes, por otro lado las cuentas por cobrar son consideradas como un efectivo a futuro, originando un cobro posterior a la venta. (Sarmiento, 2011, pág. 12)

Las cuentas por cobrar se representan a la venta realizada, ya sea por servicios a créditos o bienes. Es un activo que juega un papel muy importante para la liquidez de la empresa, que se recuperará en sumas parciales durante cierto tiempo, que al hacerse efectivo estaría generando ingresos extras; y se obtendría un valor satisfactorio en las utilidades de la empresa al final del año fiscal mostrados resultados positivos. Crédito es una palabra que significa confianza proviene del latín *creditum* de *credere*; sin embargo, lo podemos definir como: La entrega de un valor actual, sea dinero, mercancía o servicio, sobre la base de confianza, a cambio de un valor equivalente esperado en un futuro, pudiendo existir adicionalmente un interés pactado; donde se puede apreciar que cuando se otorga un crédito, existe confianza de quien lo otorga respecto al que lo recibe. (Morales & Morales, 2014, pág. 53)

Objetivo de las cuentas por cobrar

El objetivo de las cuentas por cobrar es registrar cada una de las deudas adquiridas por los clientes, siendo una estrategia utilizada dentro la casa financiera para aumetar las ventas, que logra contribuir en el crecimiento de las utilidades y que por ende potenciar el rendimiento de la inversión, ante esto, es fundmentar realizar una minusiosa comparación entre los costos y los riesgos de la política de crédito para indagar en las utilidades que se

desea obtener, y si, el rendimiento de la inversión en cuentas por cobrar adicionales es inferior al costo de los recursos que se obtienen para financiarlas, se debe rechazar la inversión adicional de esas cuentas. (Fernández, 2011, pág. 8)

Administración de cuentas por cobrar

La gestión de las cuentas que representa el crédito que conceden las empresas a sus clientes, debe tener como objetivo coordinar eficientemente el crédito otorgado a los clientes con el fin de alcanzar la mayor productividad posible, el crédito es un incentivo eficaz para las ventas, ya sea por los límites que se aprueban a los clientes, como por la mayor extensión de los plazos de pago. (Fernandez, 2012, pág. 7)

Superintendencia de bancos.

Es el ente supervisor. Supervisa y controla las actividades que ejercen las entidades financieras y de seguridad social, públicas y privadas, con el propósito de proteger los intereses de la ciudadanía y fortalecer los sistemas controlados. En su web se pueden encontrar los dos libros que recogen el Código de Normas de Control para las Entidades de los Sectores Financiero Público y Privado (Arrien, 2018)

Banca ecuatoriana.

La Banca Ecuatoriana esta conforada por entidades publicas y privadas, las mismas que se encuentran debidamente autorizadas y conformadas legalmente, estas entidades cumplen la función de recoger el dinero público y captarlas en moneda nacionl o extranjera de manera habitual o continua, otra función de la Banca Central es estimular y fortalecer el desarrollo economico social y productivo del país. Además regularizar el ahorro y la inversión (Aguirre Gudiño & Andrango Anrango, 2014)

Órgano regulador del poder de mercado.

El ente regulador del poder de mercado es la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, quien tiene como misión. Vigilar y Controlar el correcto funcionamiento del mercado mediante la corrección, prevención, eliminación y/o sanción del abuso de operadores económicos; la prohibición, prevención y sanción de los acuerdos colusorios, prácticas desleales y prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; promoviendo la 14 eficiencia, competencia y transparencia del mercado y el comercio justo y con la participación activa de la ciudadanía.

(Superintendencia de Control del Poder de Mercado, 2019)

Políticas de créditos y cobranzas

De acuerdo a Verónica Suárez (2018), sustenta que la políticas de cobro y crédito, son reglamentos, normas o lineamientos dadas por la dirección de empresas, derivando las estrategias de riesgo de una manera directa para prevenir los riesgos contables, en otras palabras son las políticas que ayudaran de una manera segura la prevención de los riesgos económicos (pág. 17)

Las políticas de créditos se basan en las actividades que conllevan a la decisión de conceder créditos a los clientes y aquellas que ayudan a recuperarlas, es importante emplear políticas de créditos que permita a la empresa tener conocimientos de las situaciones económicas de cada cliente y así evaluar las posibilidades que este tiene para que se le facilite el crédito con sus debidos estándares que son: evaluación al cliente y Antigüedad de saldos. Evaluación del cliente Para evaluar un crédito según Emery (2014), hay varias fuentes valiosas de información interna y externas:

Calificación Crediticia

La Superintendencia de bancos y Seguros del Ecuador (2009) clasifica a los usuarios en cinco categorías y se diferencian con letras mayúsculas: A, B, C, D y E. Los usuarios que

no cancelan puntualmente sus obligaciones y están en mora se ubican entre las categorías C, D y E. Entre más se demora en pagar se acerca a la letra E. Ahí es la más baja calificación para clientes de los bancos, cooperativas, mutualistas y sociedades financieras; y con quienes muy pocas instituciones evitan fomentar acuerdos.

Las calificaciones se expresan a continuación

A: Es la persona que cuenta con ingresos suficientes para cancelar el capital mas los intereses y lo realiza puntualmente. Si llegase a ser un crédito comercial, el pago de las cuotas no pueden pasar de los 30 días y si es de consumo, no más de cinco días hábiles.

B: Son los clientes que todavía demuestran que pueden cumplir con sus obligaciones pero que no lo hacen a su debido tiempo. En los créditos comerciales son los que se tardan hasta tres meses en pagar sus obligaciones.

C: De manera que son las personas que tienen ingresos deficientes para cubrir con un pago del capital y sus intereses en las condiciones pactadas.

D: Al igual que los usuarios que tienen calificación C, es donde se tiene que ejercer acción legal para el cobro y, por lo generalmente renegocian el préstamo bajo otras condiciones.

E: Esta es la última calificación. Aquí se encuentran las personas que se declaran en quiebra o insolventes y no tienen ingresos ni garantías para cancelar su deuda. En los créditos-comerciales, la morosidad llega a ser superior a los nueve meses y en los de consumo, por después de los 120 días.

NORMAS DEL ÁREA CREDITICIA Y DE COBRANZA

La políticas de crédito y cobranza son diseñadas por cada entidad financiera, ya que se desarrollan de acuerdo a las necesidades de la casa financiera, centrandose en dos aspectos importantes para cumplir sus objetivos como son: mantener a los clientes brindándole un trato justo, la firmeza con los deudores y con su empresa, el propósito es llegar a establecer procedimientos y políticas que faciliten la toma de decisiones con estándares claros. La estabilidad de la empresa va de acuerdo a las políticas que ponen en

práctica, obteniendo el resultado que se desea de cada uno de los empleados, y por ende fortalecer el trabajo en equipo. (Fuentes Piguave, 2016)

a) Área crediticia

- ✓ Previo a la licencia del crédito se hace el análisis respectivo, que debe cumplir con las normativas y las políticas pertinentes dirigidas al cliente.
- ✓ El jefe de créditos es el delegado de validar y autorizar el otorgamiento de un crédito, para que el analista lo avalue. Además el jefe de créditos debe evaluar y autorizar las posibles rebajas por refinanciamientos, modificaciones, y otros; como también podría anular el contrato.
- ✓ El contrato es una parte obligatoria y fundamental para la concesión de un crédito, el cual debe estar firmado por las dos partes prestamista y prestador.
- ✓ En el expediente de cada cliente se debe revelar y constar toda su información debidamente actualizada.

b) Área de cobranza

- ✓ Esta área debe controlar periódicamente las cuotas vencidas.
- ✓ El personal que se encarga debe notificar a la clientela a través de técnicas de cobranza antes y después de los vencimientos de las cuotas.
- ✓ En caso de llegar a ver incumplimientos todas las técnicas de cobro deberán ser empleadas para poder hacer efectivo los pagos de las cuentas aunque sea ya con morosidad.
- ✓ En último de los casos y de no llegar a un acuerdo con el deudor para realizar el o los pagos de las cuotas vencidas se deberá realizar la recuperación de la cuenta y con el consentimiento del Jefe de cobranza y del área crediticia.
- ✓ La cooperativa debe contar con un cobrador quien estará encargado de efectuar el o los cobros de acuerdo con la ubicación exacta del domicilio del cliente.

Sujetos de Crédito

Los sujetos de créditos son personas naturales o jurídicas que reúnen una cantidad requisitos para ser evaluados, analizados y finalmente ser beneficiario o no del otorgamiento de un crédito. Entre ellos constan los comerciantes, asalariadas, remesas familiares entre otros. Los requisitos para ser sujetos de crédito son:

a) Personas Naturales

- ✓ Ser mayor de edad (entre 18 y 65 años)
- ✓ No debe tener antecedentes judiciales o de morosidad dentro del sistema financiero y comercial; no debe tener demandas por deudas, si este llegase a ser el caso deberá ser justificado por alta de pago. La verificación debe ser por la central de riesgos, esta es una herramienta útil.
- ✓ Ser legalmente apto de firmar contratos, este requisito va dirigido a menores de edad que desempeñen alguna actividad económica y que deberán ser representados por sus padres o custodios para poder acceder a un crédito.
- ✓ Se debe tener el capital necesario según las políticas de la cooperativa.
- ✓ Al solicitar un crédito éste se debe acoplar con el formato de aprobado.
- ✓ Fotocopia de sus documentos de identidad del solicitante del crédito, su conyugue y de existir garante de igual manera.
- ✓ Copia de recibo de servicios básicos como: agua, luz, teléfono donde se identifique dirección de domicilio.

Cuando se requiera las pólizas de seguros.

- ✓ Aprobación de la suscripción de los pagarés y los contratos de formalización
- ✓ Se debe realizar un croquis o bosquejo del domicilio del solicitante y garantes.

b) Personas Jurídicas

- ✓ Debe ser una entidad civil, tiene que contar con personería jurídica reconocida legalmente.
- ✓ Presentación del Registro único del Contribuyente (RUC)

- ✓ Escritura de Constitución de empresa y copia de los estatutos vigentes.
- ✓ El patrimonio neto debe ser igual o mayor al monto solicitado que garantice la devolución del mismo.
- ✓ Tener una cuenta bancaria activa, con el depósito requerido
- ✓ Estar al día con sus certificados de aportación obligatorios.
- ✓ Demostrar los ingresos que genera su actividad con documentos contables e impositivos que demuestren su capacidad de pago.
- ✓ Proveer información financiera económica histórica y proyectada de la empresa para el futuro análisis de la solicitud de crédito.
- ✓ Acreditar la autorización correspondiente para poder contraer deuda en representación de la empresa.
- ✓ Acreditar a los representantes legales.
- ✓ Evaluar garantías hipotecarias que son ofrecidas por el socio solicitante del crédito y con el informe legal sobre el estado de títulos a constituir en garantía.
- ✓ Es obligatorio tener una calificación como socio tipo "A" en el sistema financiero. Aunque se aceptan socios con calificación "B" siempre y cuando presenten un respaldo de su cancelación.
- ✓ No se podrán conceder créditos ni mucho menos recibir garantías de Empresas que tengan créditos castigados por insolvencia o que mantengan créditos en ejecución con algunas instituciones del sistema financiero.

Créditos que ofrece la Cooperativa

✓ **De consumo**

Los créditos de consumo son los que el cliente utiliza para adquirir algún bien de pago de servicios o consumo personal, para obtener este crédito la garantía es un rol de pago del último mes laborado donde se identifique el ingreso del deudor.

✓ **Microcrédito o Comercial**

El microcrédito es una ayuda para financiar actividades de escalas menores, relacionadas a la producción o comercio, la garantía que es considerada en un microcrédito

son los ingresos que se reflejen en los estados financieros o las cuentas contables de la actividad comercial, los procesos contables mensuales que ejecute el deudor, siendo las técnicas más habituales de verificación. Además el estado de cuenta permite que el deudor compruebe y verifique la tasa de crédito de pago, la cuenta de compra y los gastos financieros: naturalmente la elaboración de estos estados suelen ser responsabilidad del departamento de contabilidad, los formularios dependen del método de registro utilizado por la empresa.

Aprobación de Montos de Crédito

Las personas responsables de autorizar los créditos también serán responsables de los riesgos que generen morosidad o vencimiento de la cartera. Es por ello que se debe realizar un análisis minucioso, previo a la aprobación del crédito, para asegurar la capacidad de pago de los clientes.

El cobro es una prueba de crédito que ya existe y el deudor canceló el crédito mediante un pagaré. Aunque el cobro aquí no es definitivo, porque aún tienes un préstamo y aún no has recibido el pago, las características de la gestión son de similar importancia a la gestión requerida para lograr el cobro. (Casa, 2003)

Tabla 1 Montos y plazos del crédito

Montos	Plazos
\$300.00	Tres meses
\$301.00 a \$600.00	Máximo 6 meses
\$601.00 a \$1000.00	Máximo 12 meses
\$1001.00 a \$2000.00	Máximo 18 meses
\$2001.00 a \$4000.00	Máximo 24 meses
\$4000.00 a \$10000.00	Máximo 30 meses

Elaborado por: Lizbeth Magallán

Políticas para el Análisis Crediticio

Recepción de solicitud de crédito y documentos

La solicitud de crédito se debe ser llenado de acuerdo a los lineamientos institucionales de la cooperativa, donde se especifican los datos de la persona que solicita el crédito. Ver Apéndice 1

Verificación de datos

Uno de los métodos empleados por las instituciones financieras es la verificación crediticia de los clientes en la Central de Riesgos, ya que brinda información personal del solicitante del crédito, la misma que es manifestada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, y otras entidades.

Datos e Información del Solicitante.

Dentro de la información del solicitante se extraen datos reales como: RUC para personas jurídicas, direcciones, percatándose de manera directa de quienes son sus representantes legales; por el contrario para una persona natural se verifica si él es representante legal de una o varias empresas.

Historial de endeudamiento del Solicitante.

La Superintendencia de Bancos y Seguros es un vínculo que permitirá saber la calificación del solicitante durante los últimos tres meses según su nivel de endeudamiento con otras instituciones financieras.

En lo que se refiere a casos de garantía debe tratarse en la mejor forma posible tener la mejor garantía y que tenga una relación con el préstamo, esto con el fin de poder cubrir ampliamente el crédito. El análisis de los créditos se conforma tanto de aspectos objetivos o información comprobable, como de aspectos subjetivos o medibles a través de la

observación y/o solicitud de datos adicionales que no necesariamente son imprescindibles para respaldar el crédito. (Corrales, 2005)

Verificación del Domicilio.

Consiste en corroborar la dirección del domicilio del solicitante y el garante que fueron proporcionados en el contrato a través de una visita. Existen dos tipos:

a) Domiciliaria: ayuda a verificar si el deudor que solicita el crédito vive en la dirección otorgada, si es propietario del domicilio en base a documentación de respaldo, como título de propiedad, escrituras avaladas por el municipio, además ayuda a verificar el estado de la vivienda, bienes muebles e inmuebles con los que cuenta la persona, y poder avanzar con el proceso del crédito.

b) Laboral: Confirmar las actividades laborales del solicitante y sobretodo el lugar donde trabaja que sueldo, cargo, antigüedad. Y para los que son trabajadores independientes y comprobar la antigüedad del negocio, trabajadores, mercadería, entre otros.

Es de vital importancia recalcar que en los domicilios localizados en zonas riesgosas hay posibilidades de no calificar para un crédito.

Entrevista del Crédito

La primera entrevista para la obtención de un crédito en la que se pretende obtener la mayor información posible que ayude a evaluar al cliente, un esquema breve de preguntas:

Tabla 2 Entrevista

Monto y Propósito del Crédito	¿Qué producto necesita?
	¿Cuál es el plazo para pagar el crédito?

	¿Para qué solicita el producto?
Fuentes de Pago	¿De qué manera pagará el crédito?
	¿Cuáles son sus fuentes de financiamiento?
	¿Otras fuentes de financiamientos?
	¿Quiénes son sus proveedores?
Datos Financieros (negocios-empresas)	- Balances año anterior
	- Balances tres últimos meses
Confianza	- Todo crédito debe ser evaluado
	- Todo crédito tiene riesgo
	- El analista de los créditos no pretende cubrir al 100% la incertidumbre sino busca distribuirla.
	- El criterio y el sentido común juegan un papel primordial para el análisis.
	- Seriedad y moralidad en todo caso.

Elaborado por: Lizbeth Magallán

Para la concesión de los créditos nuevos al cliente, los asesores deben ejecutar los procedimientos de evaluación de manera satisfactoria por lo que antes se debe realizar un crédito además se debe analizar al cliente y revisar su buró crediticio ya que es importante conocer que no tenga deudas atrasadas con otras casas comerciales o entidades financieras.

Verificación de Referencias Bancarias y Comerciales.

Consiste en comprobar la condición económica del cliente a través de las referencias personales. Esto es una herramienta para la cooperativa porque ayuda a saber cómo es el comportamiento del solicitante con otras instituciones o casa comerciales. La información que se desea conocer es:

- ✓ Relación comercial.

- ✓ Antigüedad
- ✓ Calificación
- ✓ Línea de crédito obtenida por el solicitante
- ✓ Tipos de líneas obtenidas (crédito, sobregiro, descuento, etc.)
- ✓ Saldo promedio de sus cuentas corrientes.
- ✓ Movimiento promedio en cuentas corrientes.
- ✓ Comportamiento de pago.
- ✓ Forma de pago de sus deudas

Revisión Documentaría.

- ✓ Documentos personales del solicitante y garante.
- ✓ Documentos del deudor de la Cooperativa (Libreta de cuenta de ahorros del Socio).
- ✓ Última Factura del mes de luz, agua, teléfono.
- ✓ Para las personas naturales su diviendo es decir el pago no debe sobrepasar el 30% de su ingreso mensual.
- ✓ El domicilio y/o lugar ocupacional del futuro cliente deberá estar dentro de la jurisdicción que abarque la Cooperativa.
- ✓ Si el solicitante es casado debe presentar la debida información del conyugue y los dos deben firmar los respectivos documentos.
- ✓ El solicitante es propietario de un bien siepre y cuando éste se encuentre acreditado en el Registro de la Propiedad.
- ✓ Cuando un solicitante obtiene ingresos de un negocio se tomará en cuenta el promedio de sus ventas declaradas al Servicio de Rentas Internas SRI.

El expediente de un cliente es rechazado cuando:

- ✓ Pagares protestos en los últimos 3 meses.
- ✓ Cheques devueltos en los últimos 3 meses.
- ✓ Información comercial o financiera negativa.
- ✓ La calificación en la Superintendencia de Bancos y Seguros es esencial por lo que provea un problema deficiente, potencial y pérdida. Créditos castigados con 2 años de antigüedad.

- ✓ Cuentas corrientes cerradas con antigüedad a 1 año.
- ✓ Presenta problemas judiciales y de morosidad.
- ✓ Cuenta con problemas de morosidad tributaria.

Cuando un socio dejó de estar activo por más de un año deberá presentar toda su información y ser evaluado y actualizar sus datos como si fuera la primera vez. Es un principio en la cooperativa contar con información veraz y actualizada de todos sus clientes.

Políticas para el Control de Cartera

Generalidades

- ✓ Las herramientas tecnológicas forman parte fundamental de todas las instituciones financieras para el área de cobranza de la cooperativa es indispensable que haya control en la cartera de clientes.
- ✓ El responsable de cartera debe efectuar un chequeo y debe realizar reportes diariamente para la verificación del vencimiento de cuotas de los clientes.

Tasa de interés

Esta debe ser regida por el precio vigente dentro del mercado y deben estar enmarcadas según lo dispuesto en el Banco Central del Ecuador y las leyes correspondientes.

Pago y Amortización

- ✓ El pago de las cuotas deben ser realizadas dentro de las instalaciones de la cooperativa o sucursales.
- ✓ La tabla de amortización de los préstamos debe ser constituida para efectuar los pagos mensuales.
- ✓ Todos los meses se debe hacer efectivo de cuotas más el pago de sus intereses.
- ✓ El cobro del recargo por mora se aplica desde el primer día del vencimiento de la cuota.

- ✓ Cuando el crédito es cancelado anticipadamente, se deben descontar los intereses a las cuentas restantes.

Políticas para la Recuperación de Cartera

Finalmente tenemos la recuperación de cartera que es considerada como si las personas se enfermarán y necesitarán tratamiento médico, cuanto más especial, más grave es la enfermedad. Lo mismo sucede con las carteras de inversión, a veces te enfermas por causa de clientes o acreedores y luego necesitas servicios profesionales. (Chiliquinga Acurio, 2017)

Una de las técnicas de cobranza es el sistema de recolección, las actividades generalmente pasan por unas etapas como: Recordatorio, insistencia o persecución y acciones o medidas drásticas.

La función principal de un buen proceso de cobranza consiste en cobrar dentro de las condiciones señaladas por la empresa, conservando la buena voluntad del deudor. (Eva del Valle Cordova, 2005)

- ✓ Notificaciones: Las notificaciones de cobro son elaboradas y enviadas 5 días antes del vencimiento. Ver Apéndice 2
- ✓ Llamadas telefónicas: El responsable del área de crédito y de cobranza son los encargados de hacer efectivas las llamadas telefónicas en los casos de cuotas vencidas para evidenciar las causas por las que el cliente no esta realizando el pago.
- ✓ Cartas: Cuando el incumplimiento es constante el responsable de cobranzas deberá elaborar y emitirá una carta que notificará al cliente las cláusulas que se han incumplido dentro del contrato que indican que perderá el derecho del bien por haber incumplido tres o más meses en sus cuotas.

Si a más de esto el deudor llega a omitir el segundo aviso se debe elaborar una tercera carta en la cual se indicará que el cliente debe acercarse a la cooperativa de manera inmediata a cancelar el valor de la mora o si desea reestructura el crédito, caso contrario perderá derecho al inmueble sin opción a reclamo.

- ✓ Práctica Legal: Cuando el cliente hace caso omiso y no atiende ninguna de las notificaciones enviadas esto conduce a un procedimiento legal que consiste en

realizar el pago forzoso del dinero adeudado a través del abogado de la cooperativa quien esta a cargo de los procesos legales y aplicará todos los mecanismos pertinentes.

Éste es el mecanismo de cobranza mas tedioso y relacionado con el patrimonio del deudor, ya que este procedimiento implica embargar bienes muebles e inmuebles Tanto del deudor como de su garante en el caso de que sea necesario, todo con la finalidad de cubrir el total de la deuda. Hay casos en que el cliente puede ser obligado a declararse en bancarrota al poder saldar su deuda.

El procedimiento legal, es el paso más estricto en el llamado proceso de cobranza. Es un método alternativo utilizado por las empresas de cobranza. El proceso legal no solo es oneroso, sino que también puede obligar al deudor a declararse en quiebra, reduciendo así la posibilidad de futuros negocios con el cliente, y no hay garantía de que la transferencia finalmente se reciba. (Giovanny Gomez, 2016)

En cada etapa se aplican técnicas, las cuales deben corresponder a las actividades que son realizadas en cada etapa. Antes hacer inicio al proceso de cobranza, la entidad debe realizar actividades que deben estar dentro de las medidas de control, como el envío de notificaciones y facturas mensuales al deudor y al sistema de reclamos que esta dentro del departamento de cobranza. Son dos las prácticas legales:

- A. Cobranza Prejudicial: esta es realizada por medio del informe de seguimiento del cliente moroso el abogado de cooperativa que se se encargará de realizar el cobro de la deuda en un plazo máximo de treinta días.
 - B. Cobranza Judicial: Es cuando el pago no es realizado durante los treinta días antes mencionados el abogado encargado de la cooperativa procede con la demanda.
- Para una labor efectiva de cobranzas será necesario segmentar a la cartera de acuerdo a las características comunes de los clientes y las cuentas, entre estas: antigüedad, producto, ubicación geográfica.

- La recuperación de cartera en mora debera estar a cargo de los siguientes responsables

Tabla 3 Responsables de Cartera vencida

De 1 a 30 días	Área de créditos
De 31 a 60 días	Área de créditos
De 61 a 90 días	Jefe de créditos
Mayor a 90 días legal	(abogado externo)

Elaborado por: Lizbeth Magallán

- ✓ Refinanciamiento: Consiste en extender el tiempo o ajustar las cuotas de la deuda con el consentimiento de las dos partes: deudor y cooperativa.
- ✓ Reestructuración: esta es la forma en que el refinanciamiento ya que después de haber acordado el reajuste de las cuotas se extiende el plazo que deben realizar un nuevo contrato con nuevas condiciones de pago del crédito. Todo este proceso de cambio debe ser justificado por el cliente.

Finalmente tenemos Acciones o medidas drásticas que se realiza cuando ya se han agotado los medios posibles durante las etapas de retiro y enjuiciamiento, no queda más remedio que emprender acciones severas contra el deudor. Como último recurso, se utilizarán procedimientos judiciales, pero esto es costoso y puede ser difícil probar la deuda y obtener un juicio favorable. Incluso si se obtiene una sentencia, puede suceder que los recursos disponibles del deudor sean insuficientes para pagar la deuda, puede ser difícil recuperar los atrasos como inicialmente el abogado debe hacer recomendaciones al cliente e indicar cuándo debe iniciarse el proceso judicial contra el cliente, porque el acreedor debe realizar acciones de seguimiento. (Instituto Chileno de Administración Racional de Empresas, 2018)

CONCLUSIONES

Se puede concluir mencionando que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad analiza los procesos para la concesión de crédito ya que se conoce el destino del crédito, debido a que el cliente llena una serie de datos al momento de solicitar el crédito y gracias a esto se puede dar un seguimiento adecuado de solvencia, además el cliente puede generar ingresos para pagar a un plazo previamente definido.

También se determinó que la entidad financiera analiza una serie de procesos para que el cobro del crédito sea efectivo, utiliza las políticas de cobranza correctamente empleadas y de conocimiento de los clientes en donde aparecen una serie de métodos para que el colaborador de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad ofrezca facilidades a sus cliente y socios y se puedan cumplir con el pago de sus deudas.

Finalmente en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad se analiza el área de crédito y cobranza de cada cliente, es por ello que las solicitudes a aspirantes de créditos son verificadas minuciosamente para el posible otorgamiento de los mismos, así mismo se puede evidenciar la correcta aplicación efectiva de los procesos de recaudación de valores pendientes de pago así como también ciertas estrategias que abarcan los diseños de formatos que facilitan los seguimientos a los créditos vencidos y por vencer.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad para que continúe aplicando y manteniendo los adecuados procesos de concesión de créditos como lo han venido manejando hasta la actualidad para evitar morosidad o incumplimiento de pago en clientes que no cuentan con la liquidez adecuada para ser acreedor de un crédito.

Con respecto a la información en el proceso de otorgamiento de créditos, es esencial que los analistas observen minuciosamente la información que se recibe del cliente, pues es fundamental esta primera fase, porque de la información se garantiza el pacto válido para que el cliente que se acepte las normas de la empresa y se acoja a ellas.

Relacionado con capacidad para determinar el riesgo crediticio, se recomienda aplicar nuevas estrategias para optimizar la calificación de la capacidad de los pagos y conocer exactamente las deudas y los ingresos del cliente y que estén estandarizados en base a los requerimientos previamente establecidos en el manual de otorgamiento de créditos, para que permitan mejorar el análisis de los clientes.



Referencias

- Aguirre Gudiño, D., & Andrango Anrango, S. (2014). *Dspace UTPL*. Obtenido de Universidad Tecnica de Loja:
<http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/3019/1/Aguirre%20Gudino%20Diana%20Alexandra%20%26%20Andrango%20Anrango%20Susana%20del%20Rocio.pdf>
- Arrien, I. (22 de Junio de 2018). Sector Financiero en Ecuador.
- Casa, A. (2003). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/gestion-de-pagos-y-cobranzas/>
- Chiliquinga Acurio. (2017). Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/5893>
- Corrales, L. (28 de 09 de 2005). *Scielo*. Obtenido de
http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232005000400007
- Emery, D., & Finnerty, J. (2014). *Fundamento de Administración Financiera*. Obtenido de <https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2014/09/fundamentos-deadministracion-financiera-13-van-horne.pdf>
- Eva del Valle Cordova. (5 de Diciembre de 2005). Obtenido de
http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/opt/credito_cobranza.pdf
- Fernández, J. (2011). *Contabilidad Intermedia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Fernandez, J. (2012). *Nueva Contabilidad General*. México.
- Fuentes Piguave, B. (Mayo de 2016). *Diseño de un modelo de crédito y cobranza*. Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/14622/1/TESIS%20Cpa%20149%20-%20Dise%C3%B1o%20de%20un%20modelo%20de%20cr%C3%A9dito%20y%20cobranza%20-%20Betsy%20Fuentes.pdf>
- Giovanny Gomez. (2016). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/administracion-de-cuentas-por-cobrar-politicasde-credito-y-cobro/>
- Instituto Chileno de Administración Racional de Empresas. (marzo de 2018). *Icare*. Obtenido de
<https://www.icare.cl/capacitacion/tecnicas-de-cobranza/>
- Morales, A., & Morales, J. (2014). *Crédito y Cobranza*. Obtenido de Grupo Patria:
<https://editorialpatria.com.mx/mobile/pdf/files/9786074383652.pdf>
- Sarmiento, R. (2011). *Contabilidad General*. Quito: Impresiones Andinas S.A.
- Suárez, V. (2018). *Diseño de un Manual de Políticas de Créditos y Cobranzas para disminuir la cartera vencida de la Empresa Mueblerías Palito S.A., Universidad de Guayaquil*. Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/34737/1/Manual%20de%20Pol%C3%ADticas%20de%20Cr%C3%A9ditos%20y%20Cobranzas%20para%20disminuir%20la%20cartera%20vencida%20de%20la%20Empresa%20Muebler%C3%ADas%20Palito%20S.A.%20-%20Universidad%20de%20Guayaquil.pdf>



20de%20cr%C3%A9ditos%20y%20cobranzas%20de%20la%20Empresa%20Mueblerias%20Pali
to.pdf

Superintendencia de Control del Poder de Mercado. (21 de Julio de 2019). Obtenido de Superintendencia de Control del Poder de Mercado: <http://www.scpm.gob.ec/sitio/mision/>

Superintendencia de bancos y seguros del Ecuador. (4 de Junio de 2009). *Glorario de Términos Financieros*. Recuperado el 4 de Junio de 2014, de http://www.sbs.gob.ec/practg/sbs_index?vp_art_id=70&vp_tip=2



APÉNDICE

Apéndice 1 Solicitud para Crédito



NUEVA LIBERTAD
Cooperativa de Ahorro y Crédito

SOLICITUD DE CRÉDITO

DATOS DEL CRÉDITO								
CREDITO NORMAL <input type="checkbox"/>	TITULAR <input type="checkbox"/>				Puntaje Score:	N° Tramite:	N° de soci/ Cliente	N° de Cuenta
MICRO-CREDITO <input type="checkbox"/>	GARANTE <input type="checkbox"/>	UNICA VIVIENDA FAMILIA			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
REOVACION <input type="checkbox"/>	NUEVO <input type="checkbox"/>	UNICO VEHICULO FAMILIAR O PERSO			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
N° cuenta de obligatorios	Fecha de aprobacion	____/____/____ Dia Mes Año	Fecha de desembolso:	____/____/____ Dia Mes Año	Lugar y Fecha			
Sucursal/ Agencia:	Codigo:	Monto de Credito	Plazo:	Tasa de Interes efectiva	Tasa de Interes Nominal	Valor/Cuota	Fecha de Pago	
Tipo de crédito:	Destino Especifico del crédito			Buró				
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE / GARANTE								
Apellido paterno:		Apellido materno:		Nombres Completos:				
N° de Cedula /Pasaporte:		Nacionalidad:		Lugar y fecha de Nacimiento			Edad:	
				Lugar	____/____/____ Dia Mes Año			
Género <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Union Libre: <input type="checkbox"/>			Profesión	N° cargas Familiares	E-mail		
Actividad económica /Origen de sus ingresos (a que se dedica usted)								
<input type="checkbox"/> Empleado Público	<input type="checkbox"/> Empleado Privado	<input type="checkbox"/> Ama de Casa	<input type="checkbox"/> Independiente	<input type="checkbox"/> Jubilado	<input type="checkbox"/> Rentista	<input type="checkbox"/> Remesas del Exterior	<input type="checkbox"/> Profesional	
<input type="checkbox"/> Pescador	<input type="checkbox"/> Otros:							
Nivel de Educación:								
<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Formacion Intermedia (Tecnica)	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> Posgrado	<input type="checkbox"/> Otro		
DIRECCION DOMICILIARIA DEL SOLICITANTE/GARANTE								
Provincia:	Ciudad/Cantón	Parroquia:	Barrio:					
Calle de Ubicacion del Domicilio	No. De Casa	Calle transversal	Referencia ubicacion domicilio:	Telf. _____	Cel: _____			
Vivienda: <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Familiar	Tiempo de residencia actual:		Fecha de inicio en residencia actual		Nombre Propietario Vivienda:			
<input type="checkbox"/> Prestada (Sin pago) <input type="checkbox"/> Propia Hipotecada	____/____/____ Años Meses		____/____/____ Dia Mes Año		Numero Telefono Propietario			
<input type="checkbox"/> Propia No Hipotecada								
EMPRESA DONDE TRABAJA EL SOLICITANTE - GARANTE/DATOS DEL NEGOCIO								
RUC de la empresa		Nombre de la empresa negocio			Tipo de Sueldo /Renta			
					Fijo	Variable <input type="checkbox"/>		
Provincia ubicacion del Trabajo/negocio		Ciudad/Canton:		Parroquia	Barrio:			
Calle Ubicacion del Trabajo/Negocio:		No de casa	Calle transversal	Referencia ubicacio empresa	Telf. _____	Cel: _____		
Cargo que Desempeña		Tiempo de trabajo actual/antigüedad		Fecha de ingreso trabajo actual/Fecha		Dias/Horas que esta en negocio		
		____/____/____ Años Meses		____/____/____ Dia Mes Año				



Tipo de Contrato	Sueldo/Ingreso mensual actual	N° de empleados	Negocio/Local <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Arrendado <input type="checkbox"/> Servicio		Nombre del propietario	Tel: _____ Cel: _____
Entorno Microempresa <input type="checkbox"/> Mercado <input type="checkbox"/> Semiambulante <input type="checkbox"/> Establecimiento <input type="checkbox"/> C.Comercial			Sector Economico <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Produccion <input type="checkbox"/> Servicio		Nivel de competencia: <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo	
Empresa Anterior/negocio anterior:	Cargo que Desempeña	Tiempo de trabajo actual/antigüedad negocio actual _____/_____ Años Meses		Fecha de ingreso trabajo actual/Fecha inicio negocio actual _____/_____/_____ Día Mes Año		
DATOS GENERALES DEL CONYUGE/GARANTE						
Apellido paterno:		Apellido materno:		Nombres Completos:		
N° de Cedula /Pasaporte:		Nacionalidad:		Lugar y fecha de Nacimiento _____/_____/_____ Lugar Día Mes Año		Edad:
Actividad económica /Origen de sus ingresos (a que se dedica usted)						
<input type="checkbox"/> Empleado Público <input type="checkbox"/> Pescador	<input type="checkbox"/> Empleado Privado	<input type="checkbox"/> Ama de Casa	<input type="checkbox"/> Independiente	<input type="checkbox"/> Jubilado	<input type="checkbox"/> Rentista	<input type="checkbox"/> Remesas del Exterior <input type="checkbox"/> Profesional Otros: _____
Nombre empresa actual/negocio Actual	Cargo que Desempeña	Tiempo de trabajo actual/antigüedad _____/_____ Años Meses		Fecha de ingreso trabajo actual/Fecha inicio _____/_____/_____ Día Mes Año		
Sueldo/Ingreso mensual actual: \$ _____	Dias/horas que está en trabajo/Negocio Actual		Division de Bienes: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Provincia Ubicación empresa/Negocio	Ciudad/Cantón	Parroquia:	Barrio:			
Calle de Ubicación del trabajo /negocio Actual	No. De Casa	Calle transversal	Referencia ubicación domicilio:		Tel: _____ Cel: _____	
CROQUIS						
CROQUIS (Ubicación del lugar de domicilio del solicitante /Garante)			CROQUIS (Ubicación del lugar de inversión)			

REFERENCIAS FAMILIARES Y PERSONALES (que no vivan con el socio)							
Apellidos y Nombres		Parentesco		Dirección (calle principal/Numero de casa y calle secundaria):			
Telefono Fijo/Telefono Celular:		Actividad		Horas de Contacto E-mail			
Apellidos y Nombres		Parentesco		Dirección (calle principal/Numero de casa y calle secundaria):			
Telefono Fijo/Telefono Celular:		Actividad		Horas de Contacto E-mail			
REFERENCIAS BANCARIAS							
Entidad		Clase de producto (Ahorro, Corriente, Tarjeta):		N° de Cuenta / Tarjeta:			
REFERENCIAS FINANCIERAS							
Entidad		Clase de inversión (solo valor):		Monto Plazo			
REFERENCIAS COMERCIALES							
Empresa/Proveedor:		Dirección:		Telefonos:			
BIENES INMUEBLES			VEHICULOS / MAQUINARIA				
Avalúo: \$ _____		Marca	Tipo	Año	Valor		
Avalúo: \$ _____					Prendado		
Avalúo: \$ _____					<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Avalúo: \$ _____					<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES			ESTADO DE SITUACIÓN PERSONAL				
INGRESOS		EGRESOS		ACTIVOS		PASIVOS	
Sueldo Total:		Gastos de Familia		Efectivo		Cuentas por pagar	
Rentas		Gastos del Negocio:		Depósitos Aho/Corrientes		Total deudas tarjetas de crédito	
Ingreso Total Conyuge:		Total egresos:		Inversiones		Cuentas por pagar a corto plazo	
Otros Ingresos:				Ctas por cobrar		Cuentas por pagar a largo plazo	
Total Ingresos				Inventario/Mercadería:		Otras deudas	
NETO (Ingresos-Egresos)		\$ _____		Bienes Inmuebles			
				Bienes Muebles			
				TOTAL ACTIVOS		TOTAL PASIVOS	

Firma del Solicitante/Garante

NOMBRE: _____
C.C: _____

Firma del Conyuge

NOMBRE: _____
C.C: _____

Firma de Recepcion

Nombre Asesor: _____

GLOSARIO DE TERMINOS DE INTERES

- I. CODEUDOR.- Persona que juntamente con otra u otras se obligan al pago de una deuda y que además recibe los beneficios, del préstamo.
- II. GARANTE.- El que asegura con sus bienes, con su firma o su palabra el cumplimiento u observancia de lo prometido por otro en un pacto, convenio o alianza, El garante responde por otro a favor de un tercero, acreedor así del deudor principal y del obligado subsidiario.
- III. GASTOS DE COBRANZA.- Aquellos en que incurre una entidad financiera para la recuperación de un crédito
- IV. INTERES POR MORA.- Porcentaje o cantidad fija de dinero que se cobra por un pago que ha entrado en mora.
- V. TASA EFECTIVA* Es igual al interés anual efectivo, dividido para el capital inicial. Las tasas de interés nominal y efectiva difieren cuando el periodo de capitalización es distinto de un año. La tasa de interés efectiva es más alta mientras más corto es el periodo de capitalización. Tasa de interés fija: Aquella relacionada con el interés fijo. Permanece invariable durante todo el periodo para el que fue concedido el crédito, sin importar las variaciones del mercado, de otras tasas de interés o de la inflación.
- VI. TASA VARIABLE O REAJUSTE.- Es la que puede ser modificada de acuerdo con condiciones preestablecidas.

RESUMEN DE CONDICIONES GENERALES

I. SOLICITUD DE CREDITO:

A. DEL CRÉDITO Y SUJ Las solicitudes deben estar correcta y completamente llenas. La información proporcionada por el solicitante o garante son de su exclusiva responsabilidad y sujeta a verificación por parte de la institución. Cabe recalcar que el solicitante de crédito puede cancelar cuotas anticipadas o pre-cancelar el total de la operación sin que sea sujeto de multa/penalización alguna por parte de la Cooperativa.

B. INFORMACIÓN PARA EL Autorizo expresamente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cooprogreso Ltda. para que proporcione a los burós de créditos la información que crea conveniente, deslindando a ésta de cualquier responsabilidad.

C. VALORES E INTERESES Declaro conocer que, para el otorgamiento de este crédito, debo cancelar los valores que la Cooperativa ha establecido para cada tipo de producto y

adicionalmente la tasa de interés vigente a la fecha de desembolso. la cual se enmarca en la ley, las acepto de forma expresa. En caso de que la Cooperativa de Ahorro y Crédito

D. INTERES DE MORA La tasa de mora será la que resulte de aplicar un recargo de hasta el veces a la tasa que se halle vigente para la obligación de que se trate, a la fecha de vencimiento de la misma.

E. COBRANZAS.- Declaro conocer a mi entera satisfacción la tabla de gastos y honorarios establecidos por la institución. En caso de incumplimiento de sus pagos, el (los) solicitante (s) o garante (s), acepta (n) pagar los gastos y honorarios incurridos en la recuperación del crédito.

1.- COBRANZA PREVENTIVA.- Es la gestión gratuita que permite 48 horas antes del vencimiento de una obligación recordar a los socios la fecha oportuna de pago de sus obligaciones cuando han presentado un historial de mora en los últimos 3 meses en una de sus mayor a 5 días.

2.- COBRANZA EXTRAJUDICIAL.- Es la gestión de cobranzas que se realiza desde el primer día de vencimiento en aquellas obligaciones que no han sido canceladas o de aquellas que han sido canceladas parcialmente.

3.- COBRANZA JUDICIAL.- Es la gestión de cobranza que se realiza sobre aquella cartera que ha incumplido con políticas establecidas por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad Ltda. sobre la administración de créditos y que necesita la instrumentación de un proceso legal para su recuperación. El plazo de mora de la operación es de 91 días. Cuando los créditos cuentan con garantías reales se puede iniciar acciones legales antes del plazo establecido. crédito que incurra mora, se al cobro de intereses de mora, gastos de recuperación de cobranzas, honorarios; de abogados y otros gastos judiciales incurridos.

4.- La mora correrá a partir del primer día de retraso

5.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad Ltda. es quien realiza la gestión de recuperación, y las personas naturales o jurídicas que la institución contrate para realizar este servicio.

6.- Los socios podrán cancelar las obligaciones vencidas en las instalaciones de la institución y en puntos afiliados de la Cooperativa.


7.- Todos y cada uno de los costos de cobranzas se encuentran publicados en los informativos de las agencias así como también en la página web.

II. SEGUROS OBLIGATORIOS.- El solicitante confirma que se le ha explicado a su satisfacción sobre los seguros requeridos y autoriza a la Cooperativa a contratar con la Compañía de seguros que estime conveniente. Además autoriza efectuar los débitos de su cuenta el valor de las primas, estos valores forman parte de la CARGA FINANCIERA. Los reclamos de estar, seguros se someterán a lo establecido en las Pólizas.


III. DECLARACIÓN DE LICITUD DE FONDOS Y ACEPTACIÓN DEL CLIENTE.- Declaro y juramento la detallada en la presente es verídica y que el origen y procedencia de los recursos que poseo, son lícitos. Además los recursos entregados en calidad de préstamo por parte de la Cooperativa no serán destinados a ninguna actividad relacionada con la producción, consumo, comercialización de sustancias estupefactivas y psicotrópicas o cualquier otra actividad tipificada en esta ley. Autorizo a confirmar toda esa información por el medio que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad Ltda. considere pertinente, e informar al CONSEP o autoridad competente conforme a las normas legales o cuando se detecte algún movimiento inusual o sospechoso en mis transacciones financieras, renunciando a cualquier acción civil o penal por estos hechos.

IV. BURÓ DE CRÉDITO.- Con la suscripción de la presente, Autorizo (amos) expresa o indefinidamente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nueva Libertad Limitada, para que, obtenga de cualquier fuente de información, incluida la Central de Riesgos y Burós de Información Crediticia autorizados para operar en el país, mis (nuestras) referencias personales y/o patrimoniales anteriores o posteriores a la suscripción de esta autorización, sea como deudor principal, codeudor o garante, sobre mi (nuestro) comportamiento crediticio, manejo de cuenta(s), corriente(s), de ahorro, tarjetas de crédito, etc. y en general al cumplimiento de mis (nuestras) obligaciones y demás activos, pasivos, de los personales y/o patrimoniales, aplicables para uno o más de los servicios y productos que brindan las Instituciones del Sistema Financiero, según corresponda. expresamente a Nueva Libertad Ltda. para transferir o entregar dicha información, referente a la presente operación crediticia, contingente y/o cualquier otro compromiso crediticio que mantenga (mos), sea como deudor principal, codeudor o garante, con Nueva Libertad Ltda., a todos los Burós de Información Crediticia autorizados para operar en el país, a autoridades competentes y organismos de control, así como a otras instituciones personas jurídicas legalmente facultadas. En caso de cesión, transferencia, titularización o cualquier otra forma de transferencia de la presente operación crediticia, contingente y/o cualquier otro compromiso crediticio que mantenga (mos), sea como deudor principal, codeudor o garante, con Nueva Libertad Ltda., la persona natural o jurídica cesionaria o adquirente de dicha obligación queda desde ya expresamente facultada para realizar las mismas actividades establecidas en los dos párrafos precedentes. Declaro (amos) expresamente que he (hemos) sido informado (s) amplia y detalladamente sobre las implicaciones y consecuencias jurídicas de las cláusulas contenidas en: la solicitud de crédito, pagaré, contrato de mutuo, tabla de amortización y liquidación del (') crédito; además, declaro (amos) conocer y ratificar que he (hemos) sido informado (s) de las consecuencias jurídicas por falta de pago de las obligaciones contraídas con la Institución, se me (nos) ha informado sobre el beneficio de excusión u orden, así como costos y gastos de la administración del crédito, los criterios de calificación y clasificación del riesgo aplicados a la operación de crédito a la que estoy (estamos) aplicando. También declaro, conforme consta en la solicitud de crédito en el aparte II.- Seguros (Obligatorios) del "Resumen de Condiciones Generales", que se ha informado ampliamente las condiciones generales y particulares de la póliza de seguro de desgravamen y que conozco las limitaciones y alcances por enfermedades preexistentes de los obligados con el crédito.

Apéndice 2 Modelo de notificación de Aviso al Socio N° Uno

 <p>NUEVA LIBERTAD Cooperativa de Ahorro y Crédito</p>	Fecha:..... AVISO N° UNO
	Señor:..... Socio N°:.....
Dirección:.....	
REFERENCIA	
Préstamo N°:.....	Tipo:.....
Destino:.....	Fecha adjudicación:.....
Saldo: \$.....	Valor Vencido: \$.....
Señor SOCIO:	
<p>LA COOPERATIVA LE RECUERDA A USTED QUE SU PRESTAMO SE ENCUENTRA VENCIDO CON _____ CUOTAS POR LO QUE LE PEDIMOS COMEDIDAMENTE PONERSE AL DIA EN SUS OBLIGACIONES CON ESTA INSTITUCIÓN, DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES.</p>	
<p>Recibido por:..... Fecha/hora:.....</p>	
<p>Asesor de Crédito</p>	

Apéndice 3 Modelo de notificación de Aviso al Socio N° Uno - Garante

 <p>NUEVA LIBERTAD Cooperativa de Ahorro y Crédito</p>	Fecha:..... AVISO N° UNO
	Señor:..... Socio N°:.....
Dirección:.....	
REFERENCIA	
Préstamo N°:.....	Tipo:.....
Destino:.....	Fecha adjudicación:.....
Saldo: \$.....	Valor Vencido: \$.....
Señor GARANTE:	
<p>LE COMUNICAMOS A USTED QUE EL SEÑOR (A) _____ SOCIO N° _____ A QUIEN USTED GARANTIZA CON UN CREDITO ENCUENTRA INCUMPLIENDO CO SUS OBLIGACIONES CON _____ CUOTAS POR LO QUE LE SUGERIMOS REALIZAR EL PAGO VENCIDO, DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES.</p>	
<p>Recibido por:..... Fecha/hora:.....</p>	
<p>..... Asesor de Crédito</p>	