



Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ANALISTA DE CRÉDITOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PANGOÁ – COOPAC CREDIPANGOÁ

Se pone en conocimiento de los interesados a participar en el proceso de selección para ocupar el cargo de Analista de Créditos.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Analista de Crédito	Uno (1)

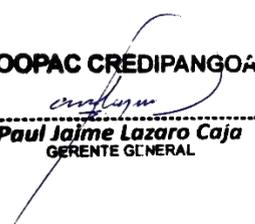
El presente proceso de selección tiene por objetivo contratar una persona natural que ocupe el cargo de Analista de Créditos. Un profesional con experiencia acreditada promoción, recuperación, seguimiento, control y supervisión de créditos otorgados en Cooperativas de Ahorro y Crédito o en entidades Financieras. Los interesados podrán acceder a las bases publicadas en la página web de Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa www.coopacpangoa.com.pe

Los documentos para la postulación deberán presentarse, del 16 de junio al 09 de julio de 2022, dirigido a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa, en la siguiente dirección: Av. Cafetaleros Mz. 30 Lt. WX - Pangoa - Satipo - Junín, o al siguiente correo electrónico credipangoa@gmail.com Informes al 994407051.

Pangoa, 15 de junio de 2022.

Atentamente,

COOPAC CREDIPANGOÁ



Paul Jaime Lazaro Caja
GERENTE GENERAL



BASES DE CONVOCATORIA PARA ANALISTA DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PANGOA – COOPAC CREDIPANGOA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa
RUC N° : 20541490346

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Cafetaleros Mz. 30 Lt. WX - Pangoa - Satipo - Junín

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de una persona natural con idoneidad técnica y moral, para que brinde servicios de analista de créditos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa.

1.5 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de analista de créditos se regirá conforme a las presentes bases.

CAPÍTULO II BASE LEGAL

1. Texto Único Ordenado de la Ley general de cooperativas, aprobado mediante Decreto Supremo No. 074-90-TR.
2. Ley No. 30822 Ley que modifica la Ley 26702, Ley general del sistema financiero y del sistema de seguros y orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y otras normas concordantes, respecto de la regulación y supervisión de las cooperativas de ahorro y crédito.
3. Reglamento de la Ley general de las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público, aprobado mediante Resolución SBS No. 480-2019.
4. Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa.
5. Manual de Organización y Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa.

CAPÍTULO III REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES

3.1. PERFIL OCUPACIONAL, REQUISITOS Y EXPERIENCIA

PERFIL OCUPACIONAL

Persona con habilidades de planear, promocionar, dirigir, gestionar y coordinar procesos. Buen manejo de las relaciones interpersonales, administración óptima de los recursos, capacidad de trabajo en equipo e individual, facilidad de expresión, didáctica, objetividad, capacidad de análisis y habilidad numérica, con conocimientos adicionales en el manejo de sistemas financieros.

REQUISITOS

Egresado Universitario o técnico en ciencias económicas, agropecuarias, forestales, contables, administrativas, ingeniería, derecho o carrera afines. Con conocimientos de Finanzas, Microfinanzas o Gestión de Riesgos financieros, Manejo de tecnología de Créditos y recuperación de Créditos. Preferentemente contar con licencia vigente para conducir motocicleta.



EXPERIENCIA

Preferentemente un (01) año realizando la función e Analista de Créditos en actividades de evaluación, promoción, seguimiento y cobranza de cartera en el sector cooperativas y/o financiero.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos tienen vigencia de tres meses a partir del 18 de julio de 2022 y serán prorrogados previa evaluación de desempeño.

CAPÍTULO IV FUNCIONES

- a. Administrar de manera integral la cartera de Socios que se le ha asignado mediante la promoción, evaluación, seguimiento y recuperación del total de Créditos asignados.
- b. Brindar una atención cordial y de calidad, así como orientar e informar al Socio sobre las características de todos los productos activos y pasivos.
- c. Llevar a cabo la labor de captación de nuevos Socios para la COOPAC CREDIPANGO.
- d. Velar por la aplicación correcta del Reglamento de Créditos, Manual de Productos Crediticios y Reglamento General de Recuperaciones y Cobranza Judicial.
- e. Ejecutar la recuperación de créditos en condición de vencido y castigado estableciendo metas mensuales y adoptando estrategias.
- f. Promocionar todos los productos crediticios de la COOPAC CREDIPANGO; visitar y entregar al día como mínimo una carta de invitación a Socios recurrentes, sustentado en la hoja de ruta diaria.
- g. Mantener su cartera de Crédito saneada, cumpliendo con las metas en saldos, números de Créditos vigentes y nivel de mora, según lo establece el Reglamento de Créditos.
- h. Proponer al Jefe de Créditos las metas mensuales de recuperación de créditos en condición de vencido y castigado.
- i. Consultar en el sistema informático y la Central de Riesgos, la situación crediticia del socio, cónyuge, aval o garante o fiador solidario. Deberá consultar además las aportaciones que tienen en la COOPAC CREDIPANGO, así como sus Créditos vinculados.
- j. Elaborar la evaluación cuantitativa y cualitativa, considerando que el monto de las cuotas y las demás condiciones de amortización del crédito guarden una razonable relación con la situación económica y financiera del socio.
- k. Preparar el expediente de crédito con la información requerida, manteniéndolo ordenado, legible y adecuadamente documentado, participando con voz en los Comités de Créditos sustentando las propuestas de financiamiento (basado en la información cuantitativa y cualitativa del solicitante).
- l. Solicitar la documentación completa a los socios, para una correcta evaluación cualitativa (Solvencia moral, referencias personales, empresariales) y cuantitativa como flujo de caja proyectado considerando el financiamiento por el periodo del préstamo, endeudamiento global en el sistema financiero, deudas comerciales, cuotas mensuales, etc. El respaldo patrimonial del Socio. Devolver los documentos a los Socios que no cumplan con los requisitos y condiciones para su calificación. Guardar reserva de la información de socios.
- m. Verificar, constatar la fuente de ingresos, garantía presentada (Titular, aval o garante o fiador solidario) y acreditarla con medios fotográficos obligatoriamente de la vivienda, fuente de ingresos, fachada del domicilio con selfie del analista de Créditos, panorámica de la vivienda y medidor de energía de luz (Si existe), en alguna de las imágenes deberá figurar el Socio o cónyuge.
- n. Evaluar el destino del Crédito y la coherencia con la actividad evaluada. Consignar todas las deudas comerciales (Cuentas por pagar a proveedores o terceros), debiendo considerar estos como otros egresos.
- o. Evaluar la actividad económica y determinar la capacidad de pago, así como realizar cruces de información cuantitativas, para definir la viabilidad del Crédito en los plazos establecidos. Es responsable de la calidad y veracidad de la documentación e información que recibe del socio, por lo tanto, debe verificar la autenticidad de la misma. Evidencia de ello es el fedateo, firma y sello de la documentación referida incluida en el expediente de Crédito.



- p. Consignar obligatoriamente un croquis de ubicación consignando un punto de referencia.
- q. Evaluar las solicitudes de Crédito, ampliaciones y refinanciamientos de Crédito en sus diversas modalidades, presentándolo al Comité de Créditos para su aprobación.
- r. Ingresar al sistema informático, los datos del prospecto de persona para verificación del Auxiliar de Operaciones y realizar posteriores modificaciones de domicilio del Socio o ingresar una nueva, debidamente sustentada, según corresponde.
- s. Ingresar la propuesta de Crédito al sistema informático y presentar el expediente completo y foliado ante el Comité de Créditos para la aprobación, observación o rechazo.
- t. Coordinar la elaboración de los contratos de hipotecas con las áreas pertinentes, gestionar y realizar el seguimiento en el caso de constitución de las garantías hipotecarias, los trámites que se deben realizar ante el Notario para elevar el contrato a escritura pública y su constitución formal a favor de la COOPAC CREDIPANGO.
- u. Sustentar las solicitudes y propuestas de Créditos en los Comités de Créditos y a otros que convoque su presencia.
- v. Realizar el seguimiento correspondiente al destino del Crédito en los plazos establecidos.
- w. Emitir informes mensuales sobre el cumplimiento de actividades, metas alcanzadas y demás actividades recuperación en la cartera de créditos morosa y castigada.
- x. Comunicar a los Socios el resultado de la resolución de aprobación de Créditos, orientando los pasos a seguir sobre el proceso de desembolso del Crédito.
- y. Realizar las acciones de recuperación de todos los Socios de su cartera de Créditos desde el primer día de atraso, agotando todas las medidas posibles hasta su recuperación total.
- z. Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos, dentro del ámbito de su competencia, así como el reglamento interno de trabajo e instrumentos normativos internos y externos.

CAPÍTULO V ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas del proceso de convocatoria al cargo de Analista de Créditos de la COOPAC CREDIPANGO, son las siguientes:

E	FECHA
a. Convocatoria	Del 16 al 30 de junio de 2021
b. Recepción de hojas de vida y documentos de sustento	Del 16 de junio al 09 de julio de 2022, en horario de oficina
c. Evaluación de hojas de vida y publicación de resultados.	Del 11 al 13 de julio de 2022, en la sede central de la COOPAC y página web www.coopacpangoa.com.pe
d. Entrevista personal (Presencial)	El 14 al 15 de julio de 2022, en la sede central de la COOPAC
e. Publicación de resultados	El 16 de julio de 2022
f. Firma de contrato e inicio de labores	El 18 de julio de 2022

5.1 DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se difundirá en medios locales y página web de la COOPAC, y las bases se publicarán en la página web de la COOPAC www.coopacpangoa.com.pe.

5.2 RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS DE SUSTENTO

Para su postulación, los interesados deberán presentar obligatoriamente la totalidad de los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida documentada en copia simple, con fotografía reciente.
- b. Los demás anexos que forman parte de las bases, debidamente llenados y firmados.

El currículum vitae debe presentarse en físico o virtual. Los documentos deben estar rubricados y foliados en forma sucesiva.



Cuando se presente en físico, debe enviarse la documentación en folder manila, con etiqueta pegada conforme al siguiente modelo.

**Consejo de Administración
COOPAC CREDIPANGO**

**“Postulación al proceso de selección para Analista de
Creditos de la COOPAC CREDIPANGO”**

Nombres y Apellidos:

Estudios o Profesión:

Edad:

N° Movil:

Av. Cafetaleros Mz. 30 Lt. WX - Pangoa - Satipo - Junín

Cuando se presente en modo virtual, la información debe remitirse al siguiente correo electrónico: credipangoa@gmail.com indicando en el “Asunto” del correo, los nombres y apellidos de postulante más la siguiente frase: **“Selección de Analista de Créditos”**

5.3 Documentos Adicionales

Se presentará un (1) original de los siguientes documentos:

1. Declaración Jurada de datos del postulante (**Anexo 1**).
2. Declaración jurada de cumplimiento de funciones y responsabilidades del cargo de Analista de Créditos (**Anexo 2**).
3. Declaración Jurada de contar con los requisitos y perfil profesional para ocupar el cargo de Analista de Crédito. (**Anexo 3**).
4. Declaración Jurada de Antecedentes Laborales (**Anexo 4**).
5. Declaración Jurada de idoneidad ética y de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales (**Anexo 5**).
6. Carta de aspiración salarial en soles (**Anexo 6**).

5.4 EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación de las Hojas de Vida consistirá en la verificación del cumplimiento de los Requerimientos señalados en el Capítulo III de la presente Base.

Los resultados se publicarán en nuestro portal web www.coopacpangoa.com.pe indicando los postulantes aptos, los cuales pasarán a la etapa de entrevista personal.

5.5 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal, se llevará a cabo de modo presencial del 14 al 15 de julio de 2022, en la sede central de la COOPAC, a partir de las 9:30 horas.

5.6 SOBRE LA EVALUACIÓN

- a. El proceso de evaluación y calificación de realizará en el orden y de acuerdo al siguiente puntaje:

Evaluación	Puntaje máximo
Hojas de vida	50
Entrevista personal	<u>50</u>
Total	100

- b. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de las hojas de vida es de 30 puntos, dándole derecho a pasar a la entrevista personal.
- c. Concluida la evaluación curricular, se publica la lista (por orden alfabético) de los postulantes que pasan a la entrevista personal.
- d. Concluida la entrevista personal se publica lista final en orden del puntaje obtenido.



5.7 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados finales se realizará a través del portal web www.coopacpangoa.com.pe y el local principal de la COOPAC.

5.8 FIRMA DEL CONTRATO

El declarado ganador, antes de la firma la firma del contrato, debe presentar los originales de los documentos presentados. Incorporándose inmediatamente para desempeñar la función de Analista de Créditos.

Pangoa, junio de 2022.

Atentamente,

COOPAC CREDIPANGOÁ

Paul Jaime Lazaro Caja

GERENTE GENERAL



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

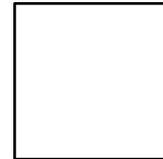
Quien suscribe (nombre y apellidos), identificado con DNI N°..... domiciliado en....., que se presenta como postulante en el proceso de selección de Analista de Créditos, declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente documento son verdaderos y actuales:

1. Nombres y apellidos:
2. Nacionalidad:
3. Lugar y fecha de nacimiento:
4. Estudios y/o Profesión:

Pangoa, junio de 2022.

.....
Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital



ANEXO 2

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL
CARGO DE ANALISTA DE CRÉDITOS**

Quien suscribe (nombre y apellidos), identificado con DNI N° domiciliado en....., que se presenta como postulante en el proceso de selección de Analista de Créditos, declaro bajo juramento que, de resultar seleccionado, me comprometo a prestar mis servicios profesionales con responsabilidad y cumpliendo fielmente la legislación vigente y normas internas de la COOPAC.

Pangoa, junio de 2022.

.....
Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL PARA OCUPAR EL CARGO DE ANALISTA DE CRÉDITOS

Quien suscribe (nombre y apellidos), identificado con DNI N° domiciliado en....., que se presenta como postulante en el proceso de selección de Analista de Crédito, declaro bajo juramento contar con los requisitos y perfil profesional para ocupar el cargo de Analista de Créditos. Precisando que:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección.
2. Que conozco, acepto y me someto a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
4. Conozco las sanciones contenidas en el Decreto Legislativo No. 728 Texto Único Ordenado - Ley de Productividad y Competitividad Laboral y las normas que rigen a las cooperativas de ahorro y crédito.

Pangoa, junio de 2022.

.....
Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES LABORALES

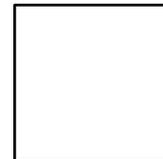
Quien suscribe (nombre y apellidos), identificado con DNI N° domiciliado en que se presenta como postulante en el proceso de selección de Analista de Crédito, declaro bajo juramento haber laborado en las siguientes instituciones públicas y del sistema financiero y/o cooperativo (indicando tiempo de permanencia en cada uno de ellos):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Pangoa, junio de 2022.

.....
Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital



ANEXO 5

**DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD ÉTICA Y DE NO TENER ANTECEDENTES
PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES**

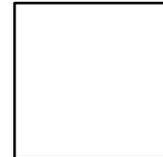
Quien suscribe (nombre y apellidos), identificado con DNI N°..... domiciliado en, que se presenta como postulante en el proceso de selección de gerente general, declaro bajo juramento:

1. No tener antecedentes Penales.
2. No tener antecedentes Judiciales.
3. No tener antecedentes Policiales.
4. No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con algún trabajador y/o directivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Pangoa.
5. No registrar deudas vencidas o castigadas en el sistema financiero a nivel nacional.
6. No haber sido sancionado por la Superintendencia de Banca y Seguro, Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú y SBS por haber cometido infracción al sistema financiero o cooperativo.

Pangoa, junio de 2022.

.....
Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital



ANEXO 6

CARTA DE ASPIRACIÓN SALARIAL

Señores:

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PANGOA**

Presente. -

De mi consideración:

A continuación, hago de conocimiento mi aspiración salarial:

DESCRIPCIÓN	RUBRO	MONTO TOTAL S/.
Cargo Analista de Créditos	Remuneración Mensual	

Pangoa, junio de 2022.

.....
Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital