



BASES DE CONVOCATORIA PARA ANALISTA DE CRÉDITOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PANGO – COOPAC CREDIPANGO

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 01 año realizando la función de 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 02 de mayo de 2023 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 CREDIPANGOA.
- 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 CREDIPANGOA; 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 la Unidad de Créditos y Recuperaciones 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 CREDIPANGOA, 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.
- aa. Otros que sean asignados según la necesidad de la COOPAC.

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:

PROCESOS	FECHA
a. Convocatoria	Del 20 al 24 abril de 2023
b. Recepción de hojas de vida y documentos de sustento	Del 20 al 26 abril 2023, en horario de oficina Av. Cafetaleros Mz. 30 Lt. WX – Pangoa – Satipo – Junin / credipangoa@gmail.com
c. Evaluación de hojas de vida y publicación de resultados.	EL 27 de abril de 2023, en la sede central de la COOPAC y página web www.coopacpangoa.com.pe
d. Entrevista personal (Presencial)	El 28 de abril de 2023, en la sede central de la COOPAC Inicia: 10:00 am según cronograma
e. Publicación de resultados	El 29 de abril de 2023
f. Firma de contrato e inicio de labores	El 02 de mayo 2023

5.1 DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se difundirá en medios locales y página web de la COOPAC, y a las bases se pueden acceder 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 en Av. Cafetaleros Mz. 30 Lt. WX - Pangoa y/o virtual al correo credipangoa@gmail.com. Los documentos deben estar foliados en forma sucesiva.

Debe enviarse la documentación con etiqueta conforme al siguiente modelo.

Consejo de Administración / COOPAC CREDIPANGOA

**“Postulación al proceso de selección para Analista de
Créditos de la COOPAC CREDIPANGOA”**

Nombres y Apellidos:

Estudios o Profesión:

DNI N°:

Edad:

N° Movil:

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

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 el 28 de abril 2023, en la sede central de la COOPAC, a partir de las 10:00 am.

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 25 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, abril de 2023.

Atentamente,

COOPAC CREDIPANGO


Paul Jaime Lazaro Caja
GERENTE GENERAL

COOPAC CREDIPANGO


Luis Alberto Silva Mantari
ADMINISTRADOR



ANEXO 1

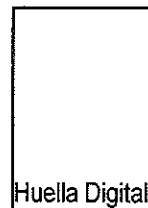
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Quien suscribe, 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, abril de 2023.

.....
Firma





ANEXO 2

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

Quien suscribe , 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, abril de 2023.

.....
Firma





ANEXO 3

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

Quien suscribe , identificado con DNI
N° domiciliado
....., que se presenta como postulante en el proceso de selección de Analista de Crédito, declaro
bajo juramento contar con los requisitos y perfil profesional. 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, abril de 2023.

.....
Firma





ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES LABORALES

Quien suscribe , 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 entidad, cargo y tiempo de permanencia en cada uno de ellos):

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

Pangoa, abril de 2023.

.....

Firma



Huella Digital



ANEXO 5

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

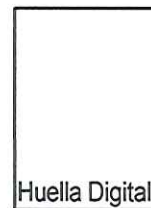
Quien suscribe, identificado con
DNI N°..... domiciliado en....., que se
presenta como postulante en el proceso de selección de analista de créditos, declaro bajo juramento:

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, abril de 2023.

.....

Firma



Huella Digital



ANEXO 6

CARTA DE ASPIRACIÓN SALARIAL

Señores:

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

Presente. -

De mi consideración:

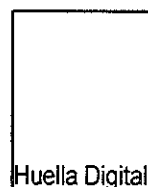
A continuación, hago de conocimiento mi aspiración salarial:

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

Pangoa, abril de 2023.

.....

Firma



Huella Digital