

ACUERDO PARA EL PROCESO DE CRÉDITOS CON GARANTÍA

Reunión 28-Ago-2023

Actividad	Responsable
1. Precalificación	Comercial <i>Datos a solicitar:</i> a) <i>Quien solicita el crédito: Persona física(nombre) o Moral (nombre), (en caso de ser moral quien es el representante legal)</i> b) <i>Monto del crédito</i> c) <i>Si cuenta con Avalúo (de la propiedad del cliente) , opinión de valor o valor que estima el cliente que vale su propiedad.</i> d) <i>Plazo</i> e) <i>Dirección de propiedad con pin de google maps.</i> f) <i>Fotos de la propiedad.</i> g) <i>Para qué requiere el crédito.</i>
2. Solicitar documentación (Checklist)	Comercial se la solicita al cliente pero el checklist final lo elabora y define el área jurídica (<i>La elaboración del checklist la debe hacer y definir qué se quita y que se deja el área jurídica. Esto para tener mayor seguridad ya que es el área responsable que analizará la información</i>). (codificar cada formato para mayor control de información)
3. Revisión legal (únicamente certeza jurídica de la propiedad)	Legal - <i>Establecer los tiempos de respuesta.</i> (definir cuánto tiempo necesita el área jurídica para dar respuesta) Creo que sería importante ver cuánto tiempo tarda DD para darnos una idea de cómo está el mercado.
4. Solicita Opinión de valor	Legal - <i>La opinión de valor la puede solicitar el área comercial al broker o cliente, a través del arq. Luis Raúl Lopez , y podemos darle alguna otra opción al cliente para que él elija con quien prefiere hacerlo.</i> <u>(pendiente negociar con el Arq. Luis Raul Lopez costo de opinión de valor y absorber el 50% de avalúo en caso de que el crédito no se apruebe por parte de comité)</u> Confirmar si opinión de valor la paga Balfi 100%. Y en caso de aprobarse se le carga al cliente.

5. Cotización a cliente para autorización	Comercial
6. Comité	Comercial
7. Avalúo (50% cliente y 50% Balfi, al darse el crédito se descuenta el otro 50%)	Legal
8. Solicitar Documentación para actualización (la que requiera actualización)	Legal - (<i>Área jurídica nos definirá qué documentación solicitar en este paso</i>)
9. Notaría (fideicomiso en garantía y pre-preventivo para grabarla)	Legal
10. Realiza pago	Administración

PENDIENTES:

- a) Elaboración de check list de documentación, uno para persona física y otro para persona moral. **Responsable:** Área jurídica. (área comercial pueda apoyar compartiendo los checklist de mas financieras para no estar fuera de mercado pero para tener la seguridad de pedir información completa el área jurídica será quien defina lo que se solicitara)
- b) Definir qué documentación se solicitará en la primera fase de recolección de documentación y que documentación se solicitará en la segunda fase mencionada en la reunión. Y definir qué documentos ya no pediremos actualizados hasta el mes presente 2023, y cuales ya no se solicitarán de manera definitiva (en este último me refiero a la documentación que pedíamos pero que igualmente al hacer tramite de notaria la volvíamos a realizar nosotros)
- c) Negociar la cotización de las opiniones de valor. **Responsable:** Área comercial puede negociarlo y quien se quiera sumar a la negociación.
- d) Análisis financiero del cliente: En caso de ser persona moral estamos solicitando los estados financieros y balance general real, habrá que definir quién va a hacer dicho análisis, el área comercial no debe realizar este análisis ya que esta área no tiene la experiencia ni conocimiento del análisis financiero y creo que en ninguno de los casos el asesor comercial Balfi no debe vender y analizar, por seguridad de la financiera.
- e) Cobranza: definir quién y cómo se llevará a cabo la cobranza. (Por lo que tengo entendido actualmente el área administrativa hace esa actividad, por si hay algo que el área comercial pueda apoyar)