

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CRÉDITO

Son las reglas que la alta dirección diseña e implementa dentro de las organizaciones cuando las operaciones se realizan a crédito.

VIGENCIA

Desde el desembolso de la operación hasta su cancelación.

DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA PARA SOLICITAR CRÉDITO

- 1- **CLIENTES:** Préstamos personales, asalariados.
Requisitos:
 - Edad mínima de 18 años hasta los 65 años.
 - Funcionarios públicos: Permanentes. En caso de ser contratados la antigüedad mínima es de 2 años.
 - Para todos los casos se solicitan 2 referencias personales, que confirmen domicilio, lugar de trabajo, cargo, estado civil, vivienda propia o alquilada.

- 2- **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**
 - Última liquidación de salario.
 - Factura de servicios básicos (actualización cada 6 meses).
 - Fotocopia de C.I.
 - Certificado de trabajo con validez de 6 meses.

- 3- **CRITERIOS BÁSICOS PARA EL INGRESO A PROCESO.**
 - Edad entre 19 y 65 años.
 - C.I. vigente.
 - Ser asalariado.
 - Salario base sueldo mínimo vigente (presentar comprobantes de ingresos)
 - Dos referencias personales y horario para contactar con el cliente.

- 4- **LÍMITE PRESTABLE.**
El límite mínimo es de Gs. 500.000.- y un máximo de Gs. 5.000.000.- según criterio del analista de créditos. El tiempo de respuesta es de 24hs si todos los datos están correctos y 48hs a 72hs en caso de que la operación sea condicionada por no contar con todos los requisitos.

En caso de solicitar un monto mayor a Gs. 5.000.000.- estarán sujetas a la aprobación del directorio. Tiempo de respuesta de 24hs a 48hs en caso que la operación sea condicionada.



5- REQUISITOS ASALARIADO PARA DESEMBOLSO.

Documentación original necesaria para el desembolso.

Para el desembolso de todas las operaciones se solicitarán exclusivamente documentos originales y vigentes requeridos por esta política de crédito y de forma especial por el analista de créditos, antes de la firma de los documentos y posterior desembolso del crédito.

- Cédula de identidad vigente.
- Comprobante de ingresos.
- Boleta de servicios básicos. (validez 6 meses)

OBS: Todos los certificados de trabajo presentados para el desembolso deben ser originales (Deben contar con datos del propietario (ruc, membrete, sello) con una validez de 60 días.

6- Empresas (sociedades)

Requisitos mínimos personas jurídicas:

Documentos exigidos a las empresas, que identifican a la misma y a sus representantes.

- Últimos 3 balances.
- Copia de la escritura de constitución de la sociedad autenticada.
- Poderes a los socios (si hubieren).
- Registro único del contribuyente.
- Patente comercial actualizada.
- Manifestación de bienes.
- Cédulas de identidad civil de los representantes de la firma.
- Declaración jurada del pago de IVA de los últimos seis meses como mínimo, u otras documentaciones presentadas a la SET (inscripción y CCT).
- En casos necesarios se solicitará extractos de cuentas corrientes de los últimos seis meses.

7- NIVELES DE APROBACIÓN PARA CRÉDITOS

- De Gs. 500.000 a Gs. 5.000.000.- Aprobación del Jefe de Créditos.
- Mayor a Gs. 5.000.000.- Aprobación del directorio.

8- CAPACIDAD DE PAGO Y ENDEUDAMIENTO DEL CLIENTE.

La capacidad de pago del cliente se establece sobre las deudas vigentes con terceros y con la empresa, el cual no podrá superar el 30%.

CO-DEUDORES.

Todos los codeudores estarán sujetos a la política de crédito establecida para el solicitante y a la tabla endeudamiento. Debe contar con una excelente faja en el sistema financiero (no debe estar con morosidad en informconf), no debe estar en proceso judicial.





Codeudor NO aumenta el límite prestable a excepción del cónyuge.

9- CLIENTES RECURRENTE DE LUCES DEL ORIENTE S.A.:

Solo se otorgan créditos a Clientes recurrentes con calificación Global EXE, MB y B.-

10- OPERACIONES RECHAZADAS.

Las operaciones rechazadas, no podrán ser objeto de un nuevo análisis durante los próximos 3 meses a la fecha de rechazo, solamente podrán ser evaluadas como excepción si existe algún elemento adicional que la justifique, en caso que el motivo de rechazo sea por respuestas a condicionados no se considerará el plazo de 3 meses para el reingreso de las mismas.

Todas las operaciones rechazadas deberán ser cargadas en el sistema de manera a crear una base negativa de créditos.

Se rechaza una operación en el caso que el cliente posea:

- Alto nivel de endeudamiento comprobado.
- Malas referencias comerciales.
- Mercado no objetivo.
- Mal comportamiento de pagos.
- Respuestas a condicionamientos no adecuados.

11- VALIDEZ DE LAS APROBACIONES.

El cliente tendrá un plazo de tres días hábiles para retirar el crédito aprobado, de no pasar, la solicitud se dará de baja y tendrá que volver a presentar la misma.

12- COMITÉ DE CRÉDITO.

El Jefe de créditos es la instancia decisoria que evalúa, aprueba, modifica o rechaza las propuestas de financiamiento presentadas por los oficiales de créditos.

El Jefe de créditos debe controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, analizar la coherencia de la información presentada por el oficial y su propuesta de financiamiento y capacitar a los oficiales en el cumplimiento de sus funciones. De ser necesario se lleva el análisis de la solicitud al directorio para su aprobación.

13- GARANTÍAS DEL CRÉDITO.

Todos los créditos estarán respaldados por pagarés y facturas, los cuales deberán estar firmados por el titular/es, cónyuges y codeudores, cuando corresponda. No obstante, se podrán respaldar con otro tipo de garantías a criterio del Jefe de crédito.



Teléfono: 021-440-438/9



Dirección: ESTRELLA 692, EDIFICIO LIDER 4 PISO
22 OFICINA 224



Correo: lucsdelorientehotmail.com



14- EXCEPCIONES A LA POLÍTICA.

Una excepción a la política de créditos se produce cuando una operación es otorgada en condiciones distintas a las requeridas, pero que presenta otros atributos que hagan viable la operación.

Si una solicitud NO cumple con la política de créditos enunciados y el Jefe de créditos considere que el riesgo es aceptable, deberá solicitar la aprobación en carácter de excepción al directorio.



Teléfono: 021-440-438/9



Dirección: ESTRELLA 692, EDIFICIO LIDER 4 PISO
22 OFICINA 224



Correo: lucesdeloriente@hotmail.com



PROPUESTA DE CRÉDITO

FECHA:

VENDEDOR:

SOLICITANTE:

CI N°:

MONTO SOLICITADO:

PLAZO:

VALOR CUOTA:

COMENTARIO: (sobre el cliente)

- Nombre de la empresa.
- Dirección.
- Rubro.
- Antigüedad.
- Ingresos.
- Proveedor.
- Tipos de clientes: mayoristas o minoristas.
- Todos los datos sobre el cliente que puedan aportar sobre el mismo.
- Si cuenta con referencias comerciales cuenta corriente (detallar todas las entidades comerciales con quien opera o registre referencia por monto similar a lo solicitado).

FIRMA DEL VENDEDOR



Teléfono: 021-440-438/9



Dirección: ESTRELLA 692, EDIFICIO LIDER 4 PISO
22 OFICINA 224



Correo: lucesdelorientehotmail.com



PROPUESTA DE CRÉDITO PARA EXCEPCIONES DE CRÉDITO

FECHA:

VENDEDOR:

SOLICITANTE:

CI N°:

MONTO SOLICITADO:

PLAZO:

VALOR CUOTA:

MOTIVO DE RECHAZO:

MOTIVO DE APROBACIÓN:

COMENTARIO: (sobre el cliente, en base a lo que soliciten dicha excepción)

FIRMA DEL VENDEDOR



Teléfono: 021-440-438/9
Dirección: ESTRELLA 692, EDIFICIO LIDER 4 PISO
22 OFICINA 224
Correo: lucesdeloriente@hotmail.com



FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTO (ELECTRÓNICA)

FECHA:

SOLICITANTE:

CI N°:

PRODUCTO:

CAPACIDAD:

IMEI:

COLOR:

FIRMA DEL VENDEDOR:



Teléfono: 021-440-438/9



Dirección: ESTRELLA 692, EDIFICIO LIDER 4 PISO
22 OFICINA 224



Correo: lucesdeloriente@hotmail.com