	POLITICA	CÓDIGO: POL-DE-007
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 0
	POLITICA CREDITO Y CARTERA LHAURA VET SA Y LHAURA VET ZF	FECHA: 22/Feb/2023

**ALCANCE:** Las presentes políticas tiene como alcance las empresas LHAURA VET SA Y LHAURA VET ZF


### SOLICITUD DE CRÉDITO

Para la solicitud de crédito se debe anexar el formato de **solicitud de crédito** debidamente diligenciado, junto con la política de tratamiento de datos, consulta y reporte a centrales de riesgo y nuestra garantía (pagare y carta de instrucciones), documentos que deberán ser firmados, huellados y entregados junto a los siguientes documentos que se solicitan para dicho trámite.

- Formulario de solicitud de crédito firmado y huellado
- Pagare y carta de instrucciones firmado y huellado
- Copia de cedula representante legal
- Cámara de comercio
- Rut
- Estados financieros
- Referencias comerciales

Estos documentos tendrán una primera validación por el área de Servicio al Cliente donde se verificara que todos los documentos requeridos sean recibidos y se realizara una revisión a las referencias comerciales dadas por el cliente, luego de esto los documentos serán verificados por Gerencia quien firmara la hoja de solicitud de Crédito como constancia de su aprobación y luego la coordinadora de Crédito y Cartera realizara una nueva verificación para la última aprobación y asignación de cupo.

En el caso en el cual se niegue el crédito se enviará una carta indicándole al cliente que lastimosamente el crédito no fue autorizado.

	POLITICA	CÓDIGO: POL-DE-007
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 0
	POLITICA CREDITO Y CARTERA LHAURA VET SA Y LHAURA VET ZF	FECHA: 22/Feb/2023


### SOLICITUD DE AUMENTO DE CUPO DE CRÉDITO

Para el aumento de cupo se debe anexar el formato correspondiente, se debe solicitar la carpeta con los documentos iniciales, también se tendrá en cuenta su comportamiento de pago y rotación del crédito brindado inicialmente y también será necesario que envíen los siguientes documentos actualizados.

- Formato de aumento de cupo
- Estados financieros
- Cámara de comercio
- Rut
- Copia de cedula representante legal en el caso que no sea el mismo que firmo inicialmente la solicitud de crédito
- Referencias comerciales, si no vienen estados financieros deben venir referencias comerciales y deben ser validadas

Estos documentos tendrán una primera validación por el área de Servicio al Cliente donde se verificará que todos los documentos requeridos sean recibidos y se realizara una revisión a las referencias comerciales dadas por el cliente, luego de esto los documentos serán verificados por Gerencia y la coordinadora de Crédito y Cartera para determinar si se realizara el aumento de cupo y el monto autorizado.

En el caso en el cual se niegue el aumento de cupo de crédito se enviará una carta indicándole al cliente que lastimosamente no fue autorizado el aumento de cupo.

	POLITICA	CÓDIGO: POL-DE-007
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 0
	POLITICA CREDITO Y CARTERA LHAURA VET SA Y LHAURA VET ZF	FECHA: 22/Feb/2023

### MOVIMIENTO EN BANCOS (PAGOS RECIBIDOS)


Los pagos que realizan nuestros clientes serán verificados y aplicados a cada cliente el día siguiente hábil de acuerdo a la información brindada por cada banco (Bancolombia, Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Banco Agrario), esta actividad es desarrollada por la coordinadora de crédito y cartera diariamente a primera hora.

Es importante contar con los soportes de los pagos realizados por cada cliente ya que esto nos ayuda a identificar los pagos que ingresan con referencias erradas, cuando un pago ingresa desde otra cuenta y esta cuenta no corresponde al cliente o al grupo cuando el cliente pertenece a un grupo corporativo es señal de alerta y esta información se remitirá al oficial de cumplimiento.

### PROCESO PARA AUTORIZACION DE PEDIDOS DE CREDITO

Todos los pedidos deben ser autorizados por el Departamento de Crédito y Cartera (Coordinadora o Auxiliar) quienes realizaran una verificación a la cartera del cliente, que las facturas no se encuentren vencidas y que no supere el cupo autorizado que ya tiene el cliente.

En el caso en el cual un cliente requiera un sobrecupo además de verificar el estado de la cartera se debe realizar la verificación del comportamiento de pago, esta verificación será realizada por Gerencia y la Coordinadora de Crédito y Cartera, esto con el fin de poder contar con la respectiva aprobación, en el caso donde un cliente requiera varias autorizaciones de sobrecupo es necesario que se realice la solicitud de aumento de cupo.

	POLITICA	CÓDIGO: POL-DE-007
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 0
	POLITICA CREDITO Y CARTERA LHAURA VET SA Y LHAURA VET ZF	FECHA: 22/Feb/2023

### PROCESO PARA AUTORIZACION DE PEDIDOS DE CONTADO CONSIGNACIÓN Y/O TRANSFERENCIA

Luego de que un cliente realiza un pedido es verificado por su respectivo representante de ventas y la persona encargada en Servicio al Cliente, una vez verificado el pedido se informara al cliente el valor a consignar.

Luego de que el cliente realice el pago de este pedido mediante consignación y/o transferencia debe enviar el soporte de pago el cual se verificara, para poder determinar que el valor consignado corresponda al valor del pedido y que el pago se encuentre realizado a nuestras cuentas, después se entregara el soporte de pago al área financiera (Tesorería) quien confirmara si el pago ingreso o no a nuestras cuentas para de esta manera poder entregar el pago a Crédito y Cartera para que puedan proceder con la autorización del pedido.

### PROCESO PARA AUTORIZACION DE PEDIDOS CON PAGO CONTADO - CONTRA ENTREGA EN EFECTIVO

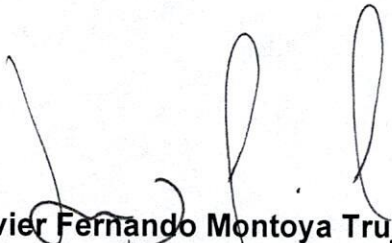
Para los casos en los cuales los clientes cancelan en efectivo en el pedido debe brindar la información al transportador (Vehículo de la compañía) o la persona de servicio al cliente encargada de realizar la entrega de la mercancía que en el momento de entregar el pedido debe recibir el pago de la factura, adicional a esto el valor cancelado no deberá ser superior a \$9.000.000 diarios y \$36.000.000 mensuales en caso de que los valores cancelados sean superiores esta será una señal de alerta la cual deberá reportarse al oficial de cumplimiento.

<b>LHAURA®</b> ; LO MAS VALIOSO ; <b>LHAURA-Vet Z.F. S.A.S.</b>	POLITICA	CÓDIGO: POL-DE-007
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 0
	POLITICA CREDITO Y CARTERA LHAURA VET SA Y LHAURA VET ZF	FECHA: 22/Feb/2023

### PROCESO DE NOTAS CREDITO

Todas las Notas Crédito deben ser autorizadas por Gerencia, para ello se debe generar el formato de devolución de mercancía el cual debe ser firmado por gerencia brindando su aprobación, en los casos en los cuales la NC que se solicita es para cambio de factura la autorización la puede brindar por correo electrónico.

Se revisa y se firma a los 25 días del mes de agosto de 2021. Esta política es la actualización del código PT-001.



**Javier Fernando Montoya Trujillo**  
Representante Legal