
 <p><b>SOC</b> Líderes en Asesoría Financiera Crédito Empresarial</p>	GUÍAS DE PAGOS	POLÍTICAS Y PROCESOS	
		FECHA ELABORACIÓN	PAGINA
		JUNIO 2020	
		CLAVE GUI-PG-PRO-01	VERSIÓN 1
1			

## Guía rápida de cobro de ANTICIPA

Responsable

Expediente crediticio

Responsable

Expediente de cobranza



Ingresa documentación a la plataforma del banco

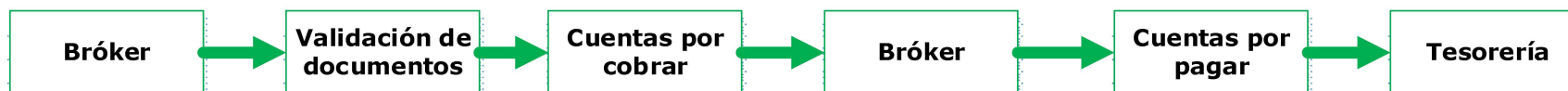
Obligatorio:

1. Certificado PyME.
2. Expediente cotejado vs original.
3. Visita ocular.

Valida que la documentación este correcta y viable (tiempo de revisión de 24 horas).

Una vez que el banco da el Vo.Bo. envía confirmación al broker

Recibe comentarios del banco e ingresa expediente a cobranza.



Una vez firmado el crédito ingresa el expediente de cobranza a SISEC.

- Formato para pago de comisión.

De lunes a viernes de 9:00 am -5:30pm .

Revisa el expediente y envía a SAP si esta correcto y completo.

Factura los días 15 y 30 de cada mes de 9:00 am-12:00pm

Programa fecha probable de pago en 3 días hábiles a partir del día en que se facturó.

Ingresa factura a SISEC 72 horas antes de la fecha probable de pago.

Comisión normal y factoraje: lunes a viernes de 9:00 am -2:00 pm

Nota: La factura se debe emitir en el mismo mes en el cual se aplicara el pago.

Revisa facturas de lunes a viernes, de las 9:00 am-2:00 pm; si es correcta, se notifica via SISEC, se registra en SAP y se entrega a tesorería para su pago.

Si la factura es incorrecta, notifica al bróker via SISEC para que la reingrese nuevamente.

Realiza el pago al bróker de lunes a viernes.