# Sistema SIGLEASE

El sistema SIGLEASE cuenta con los siguientes módulos:

* [Módulo de contabilidad](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad)
* [Módulo de Colocaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones)
* [Módulo captaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_captaciones)
* [Módulo activos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_activos)
* [Módulo cuentas por pagar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_cuentas_por_pagar)
* [Módulo caja](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_caja)

# Módulo de contabilidad

## Contenido

 [[ocultar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad)]

* [1 Operación de colocación](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Operaci.C3.B3n_de_colocaci.C3.B3n)
  + [1.1 Cambios de calificación](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Cambios_de_calificaci.C3.B3n)
* [2 Gestión Contable](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Gesti.C3.B3n_Contable)
  + [2.1 Control de consolidación](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Control_de_consolidaci.C3.B3n)
  + [2.2 Anulación de comprobantes contables](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Anulaci.C3.B3n_de_comprobantes_contables)
* [3 Trasmisión de informes](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Trasmisi.C3.B3n_de_informes)
  + [3.1 formato 338](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#formato_338)
* [4 Procesos Especiales](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Procesos_Especiales)
  + [4.1 Proceso de Calificacion y homologación para SARC](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Proceso_de_Calificacion_y_homologaci.C3.B3n_para_SARC)
* [5 Interfaces](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Interfaces)
  + [5.1 Interfaz 110](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Interfaz_110)
  + [5.2 Intefaz cambio en cartera ordinaria](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Intefaz_cambio_en_cartera_ordinaria)
  + [5.3 Interfaz provición de activos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Interfaz_provici.C3.B3n_de_activos)
  + [5.4 Cargue de archivo plano de depreciación](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Cargue_de_archivo_plano_de_depreciaci.C3.B3n)
  + [5.5 Interfaz de reclacificación y calificación de contratos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Interfaz_de_reclacificaci.C3.B3n_y_calificaci.C3.B3n_de_contratos)
    - [5.5.1 Calificación de Contratos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Calificaci.C3.B3n_de_Contratos)
    - [5.5.2 Reclasificación](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Reclasificaci.C3.B3n)
  + [5.6 Clasificación de Categoría de Contratos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_contabilidad#Clasificaci.C3.B3n_de_Categor.C3.ADa_de_Contratos)

## **Operación de colocación**

### Cambios de calificación

Realizar un update sobre la tabla implicada

* Tabla implicada : COLCALIF
* Campos a modificar : CALMAN, CALIFICAA, OBSERV, DIASVENC
* Ejecutar el script : Cambio\_califica.pdc

## **Gestión Contable**

### Control de consolidación

Al entrar a las formas COFCON02, CGFCAMOV, CGFPROCE, CPFCAOPR y OCFCIGCO, el Sistema efectúa un registro de sesión en la tabla CTTSESCON con valor F en la columna SESCON\_TIPOPR.

Esto indica que el proceso de consolidación CGFPROCE, no puede ser ejecutado.

Al salir de manera normal de estas formas, cada registro de sesión es borrado. De igual manera, cuando se ejecuta el proceso CGFPROCE, se crea un registro de sesión en la tabla CTTSESCON con valor P en la columna SESCON\_TIPOPR, lo que indica de las formas arriba citadas no pueden ser ejecutadas.

### Anulación de comprobantes contables

Borrado en tabla CGPMOVIM el detalle Actualización tabla CGPENDOC

campos: CGCENDOC\_ESTDOC = AN , CGNENDOC\_TOTDEB = 0, CGNENDOC\_TOTCRE = 0

Para eso ejecutar el script : **Anul\_Comp\_Contables.pdc**

--Script : Anul\_Comp\_Contables

--Objetivo : Anulación de Comprobantes Contables

--Actualización del encabezado

Update cgpendoc

Set cgcendoc\_estdoc = 'AN'

,cgnendoc\_totcre = 0

,cgnendoc\_totdeb = 0

where cgcendoc\_codpla = '001'

and cgcendoc\_tipdoc = '&TipoDoc'

and cgnendoc\_numdoc = &NumDoc

and cgcendoc\_codper = '&perdoc'

--Borrado del detalle del comprobante

Delete cgpmovim

Where cgcmovim\_codper = '&perdoc'

and cgcmovim\_tipdoc = '&TipoDoc'

and cgnmovim\_numdoc = &NumDoc

## **Trasmisión de informes**

### formato 338

Cuando se solicite un archivo .CSV sobre el formato 338 se debe proceder de la siguiente manera:

1. Entrar por Siglease a la opción:

* 5. Contabilidad
* 6. Transmisión de informes
  + 6.6 Formato 338 (CTFFM338).

2. Entrar los siguientes parámetros:

* Fecha de inicial (dd/mm/aaaa): primer día del mes de proceso
* Fecha de cierra (dd/mm/aaaa): último día del mes de proceso
* Consecutivo: 1 (O cualquier otro número)
* Desea ejecutar el proceso: S (Obviamente...)

3. Una vez terminado el proceso, el sistema arrojará el mensaje Proceso terminado.

4. Haga una consulta por PL/SQL sobre la tabla CTTFMT338 de los registros cuya columna FMT338\_CUENTA tengan valor.

5. Genere un archivo .CSV con los datos de la consulta.

## **Procesos Especiales**

### Proceso de Calificacion y homologación para SARC

Es el primer proceso con el que se inicia el cierre, por lo tanto en el momento de generarlo es imposible volver a cambiar los estados de los contratos, pues no concordaría este proceso con lo que genera el área de control financiero.

# Interfaces

## **Interfaz 110**

Si se presentan error en la interfaz 110 y fue contabilizada con error en timbres se debe realizar lo siguiente:

**bc\_9\_1\_Cambio\_interfaz\_110.pdc**

--Script : Cambio\_interfaz\_110

--Objetivo : Modificacion en la interfaz 110 Timbres

Borrar la tabla COTCNTRL

Delete cotcntrl

where ct\_codper = '&perdoc'

and ct\_codttr = &NumDoc

Borrar la tabla COTMOVCT

Delete cotmovct

where movttr = &NumDoc

and movper = '&perdoc'

Borrar la tabla CGPMOVIM el detalle de comprobante contable

Delete cgpmovim

Where cgcmovim\_codper = '&perdoc'

and cgcmovim\_tipdoc = '&TipoDoc'

and cgnmovim\_numdoc = &NumDoc

Modificación en la tabla CGPENDOC comprobante Contable

Update cgpendoc

Set cgcendoc\_estdoc = 'AN'

,cgnendoc\_totcre = 0

,cgnendoc\_totdeb = 0

, cgcendoc\_tipdrv=null

, cgnendoc\_numdrv=null

, cgnendoc\_DESDOC=NULL

where cgcendoc\_codpla = '001'

and cgcendoc\_tipdoc = '&TipoDoc'

and cgnendoc\_numdoc = &NumDoc

and cgcendoc\_codper = '&perdoc'

## **Intefaz cambio en cartera ordinaria**

Cambio en generar timbre

Tabla implicada:COL

Campos a modificar : COL\_LIQTIF

Acción a seguir: colocarlo en N para modificar el campo de timbres

para que sea en el ultimo canon se debe modificar el siguiente campo: COL\_OPCTIM = S

## **Interfaz provición de activos**

Al ocurrir un error en este procedimiento se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones para dejar la provisión antes de haber sido ejecutada:

1. Borrar las siguientes tablas de la provisión de las ALICUOTAS:

* CTTPROALI
* CTTPRALCA
* CTTPRALOT

2. Borrar los registros que se encuentren en la tabla COTMOVCT de las siguientes interfaces: 006, 017, 107, 023 Y 118

3. Anular los comprobantes contables que generaron las interfaces anteriormente comentadas

4. Colocar en la tabla de control de las interfaces en GR esas interfaces.

***Importante:*** todas esas modificaciones son por periodo.

Ejecute el siguiente script: **bc\_151\_1\_SCRIPT\_CORREGIR\_PROVISIONESDEACTIVOS.pdc**

/\*PROGRAMA DE ELIMINACION DE PROVISIONES \*/

/

--Script : Anul\_Comp\_Contables

--Objetivo : Anulación de Comprobantes Contables

/

--Actualización del encabezado

Update cgpendoc

Set cgcendoc\_estdoc = 'AN'

,cgnendoc\_totcre = 0

,cgnendoc\_totdeb = 0

where cgcendoc\_codpla = '001'

and cgcendoc\_tipdoc = '&TipoDoc'

and cgnendoc\_numdoc = &NumDoc

and cgcendoc\_codper = '&perdoc';

/

--Borrado del detalle del comprobante

Delete cgpmovim

Where cgcmovim\_codper = '&perdoc'

and cgcmovim\_tipdoc = '&TipoDoc'

and cgnmovim\_numdoc = &NumDoc

/

--detalle de la tabla de alicuotas y sus borrados

select count(\*) from cttproali

where proali\_percod = '&Periodo'

/

delete cttproali

where proali\_percod = '&Periodo'

/

Select Count(\*) from cttpralca a

where a.proali\_percod = '&Periodo'

/

delete cttpralca a

where a.proali\_percod = '&Periodo'

/

Select count(\*) from cttpralot a

where a.proali\_percod = '&Periodo'

/

delete cttpralot a

where a.proali\_percod = '&Periodo'

## **Cargue de archivo plano de depreciación**

Responsable de generar archivo plano : Lilia López Analista de Operaciones Financieras.

1. Recibir el archivo plano de depreciación y colocarlo en la carpeta **salidas** o en donde el ingeniero considere colocarlo.
2. Se debe ingresar al módulo de Conver con el usuario OPS$CONVER y su respectiva clave de producción.
3. Revisar la estructura del archivo plano para verificar sus posiciones y si presenta modificaciones cambiarlas en la forma del menú de Conver->**Estructura de registros**: Archivo Depreciación.
4. Ingresar por el menú de Conver -> **Migraciones**
5. Consulte el código **64**
6. Revise la pestaña **Fuente** el nombre que tiene el archivo físico origen y si desea cambia aquí el nombre del archivo plano o deberá cambiarlo en el archivo físico por el que esta en este campo.
7. Grabar y salir de la forma.
8. Ingrese a la forma -> **Migrar** y consulte la migración con código 64 y cargue el archivo.
9. Después de haber subido los datos en la tabla CARGUE del usuario Conver se procede a insertar el encabezado del documento contable de Ajustes x Inflación (AI) con la Transacción (101) y la fecha del ultimo día del mes en proceso. Esto se hace a través de la aplicación de Contabilidad por captura de documentos y al momento de grabar le asigna el consecutivo para la inserción de los registros de detalle que se encuentran en la tabla CARGUE.
10. Se inserta la información de la tabla cargue a la contabilidad a la tabla CGPMOVIM.

insert into CGPMOVIM (

CGCMOVIM\_TIPDOC,

CGNMOVIM\_NUMDOC,

CGCMOVIM\_CODPER,

CGCMOVIM\_CUENTA,

CGCMOVIM\_CODPLA,

CGCMOVIM\_CENCOS,

CGCMOVIM\_IDETER,

CGCMOVIM\_NATMOV,

CGNMOVIM\_MONMOV,

CGCMOVIM\_DESMOV,

CGNMOVIM\_BASLIQ,

CGCMOVIM\_CODPRO,

CGCMOVIM\_ORIGEN,

CGCMOVIM\_ACTSAL,

CGCMOVIM\_CODCON,

CGCMOVIM\_CODREF,

CGCMOVIM\_CODFIS,

CGFMOVIM\_FECREA,

CGCMOVIM\_CAMPOA,

CGCMOVIM\_CAMPOB,

CGCMOVIM\_CAMPOC,

CGCMOVIM\_CAMDOC

)

Select 'AI', **218,'0502',**

CODCTA,'001',cencos,codter,codnat,valor,

'CARGA '||descri,0,null,'PE','N',null,null,

null,TO\_DATE('**28022004'**,'DDMMYYYY'),oficto,

tipcto,codcto,null

from cargue;

***NOTA:*** Los datos resaltados cambian de acuerdo al mes en proceso con el consecutivo anteriormente obtenido en la inserción del encabezado del documento.

***Para tener en cuenta:*** Se determinó que la inserción podría fallar por no cumplir con los siguientes foreign key

constraint cgpmovim\_forkey\_1 foreign key(cgcmovim\_tipdoc,cgnmovim\_numdoc,

cgcmovim\_codper,cgcmovim\_codpla)

references cgpendoc

constraint cgpmovim\_forkey\_2 foreign key (cgcmovim\_codper) references cgpperio

constraint cgpmovim\_forkey\_3 foreign key (cgcmovim\_cuenta) references cgpplacu

constraint cgpmovim\_forkey\_4 foreign key (cgcmovim\_codpla) references cgpplant

constraint cgpmovim\_forkey\_5 foreign key (cgcmovim\_codpro) references cgpproye

constraint cgpmovim\_forkey\_7 foreign key (cgcmovim\_cencos) references cgpcecos

constraint cgpmovim\_forkey\_9 foreign key (cgcmovim\_codfis) references cgpfisca)

En caso de presentar este inconveniente se procede a informarle al Oficial de Cartera para la corrección de dichos datos.

11. Consultar el documento por la aplicación de contabilidad (Consultas de Documento) y aparecerá DC descuadrado y sin totales, para esta actualización se avisa al departamento de Cartera para que ellos realicen el proceso de consolidación y verifiquen el cuadre.

## **Interfaz de reclacificación y calificación de contratos**

Esta proceso involucra dos partes:

* Calificación de contratos
* Reclasifiación de contratos

### Calificación de Contratos

Se debe ejecutar antes de correr la interfaz de reclasificación.

Este proceso toma todos los contratos vigentes y los cancelados después de la fecha de cierre. La calificación la determina según el número de días vencidos que tenga el flujo más vencido, dependiendo si el contrato es comercial o de consumo.

Luego de ejecutado el proceso se realizan los ajustes a la calificación manualmente según se requiera.

El proceso de calificación realiza el arrastre de la misma, es decir que todos los contratos que tenga un mismo tercero quedan con la calificación más baja que haya generado el proceso.

### Reclasificación

Antes de ejecutar el proceso de reclasificación, se deben haber subido todos los recibos de caja y haberse consolidado.

Antes de ejecutar el proceso se debe sacar una copia de la tabla COTMOVCA , COTMOVCO y COTCTCYD así: COTMOVCAAÑOMES Ej: cotmovca0404.

El proceso de reclasificación maneja los siguientes parámetros:

* Fecha : (Debe ser la misma del proceso de calificación)
* Tipo de Contrato
* Oficina del contrato
* Número del contrato

La reclasificación se divide en dos tipos según los contratos : antes del 96 y después del 96.

**Después del 96:**

Esta interfaz se identifica con la transacción 004 en donde se encuentra la contrapartida de la cuenta 6437 = 630503101.

Además, maneja las transacciones:

* 012 : para identificar las cuentas 1627
* 013 : para identificar las cuentas 6437

El proceso de reclasificación realiza :

1. Busca la calificación del período por contrato

2. Busca los saldos anteriores en la tabla CGPSACTO de las cuentas 1627 y 6437 con sus respectivas cuentas.

3. Según su calificación asigna la nueva cuenta utilizando la transacción 012.

4. Determina si el contrato causa o deja de causar teniendo en cuenta:

a. Si el contrato es comercial y su calificación es igual o mayor a C, deja de causar.

b. Si el contrato es consumo y su calificación es igual o mayor a D, deja de causar.

El hecho de dejar de causar involucra en el proceso la tabla COTMOVCA la cual guarda los Flujos completos a partir de los cuales deja de causar los contratos almacenando en su estructura las contrapartidas de las causaciones de los meses anteriores.

El valor de lo almacenado en los flujos se lleva a las cuentas 6437.

Si el contrato causa normalmente, la causación existente en la tabla COTMOVCT (la del mes) la asigna a la cuenta 1627 que corresponda y a sus contrapartidas (cuentas 18 y 41) y así pasa a la contabilidad a través del comprobante CO.

Responsable de esta interfaz : Lilia López debe hacer una copia de las siguientes tablas:

Si se presentan errores en la interfaz 004 se debe borrar los registros que están grabados en la tabla COTMOVCT y reconstruir las tablas a partir de las copias hechas por la usuaria Lilia López explicadas anteriormente, con el fin de volver a ejecutar la interfaz.

Ejemplo:

Select Count(\*) from Cotmovct a

Where a.movper = '0502'

and a.movttr = '004'

Delete Cotmovct a

Where a.movper = '0502'

and a.movttr = '004'

Delete cotmovca;

Insert into cotmovca (Select \* from Ops$Fasg.Cotmovca0502);

Delete cotctcyd;

insert into cotctcyd (Select \* from Ops$fasg.Cotctcyd0502);

Delete cotmovco;

insert into cotmovco (Select \* from Ops$Fasg.Cotmovco0502);

## **Clasificación de Categoría de Contratos**

En el módulo Siglease tiene definido para clasificar los contratos y los pagarés en comercial y consumo de la siguiente manera:

* Contratos: Dentro de la programación del sistema de Siglease módulo de colocaciones al crear la operación la clasifica como comercial (1) y en el momento de colocarlo (VI) – VIGENTE verifica el tipo de activo, si es VEHICULOS –PARTICULARES y el tipo de persona es natural lo cambia a consumo (2) y si no lo deja comercial (1).
* Pagares: Existe una opción en el menú de parámetros de colocación (CLASIFICACIÓN DE PAGARES) para configurar que tipo de pagaré se clasifica como comercial (1) y cual como consumo (2).

# Módulo de Colocaciones

## Contenido

 [[ocultar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones)]

* [1 Manual de usuario](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Manual_de_usuario)
  + [1.1 Gestión títulos de capitalización](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Gesti.C3.B3n_t.C3.ADtulos_de_capitalizaci.C3.B3n)
* [2 Seguimiento operativo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Seguimiento_operativo)
* [3 Análisis de crédito](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#An.C3.A1lisis_de_cr.C3.A9dito)
  + [3.1 Borrado de Centrales de riesgo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Borrado_de_Centrales_de_riesgo)
  + [3.2 La asignación de redescuentos no funciona en la forma CrFSolCr, Aprobación de solicitudes de crédito](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#La_asignaci.C3.B3n_de_redescuentos_no_funciona_en_la_forma_CrFSolCr.2C_Aprobaci.C3.B3n_de_solicitudes_de_cr.C3.A9dito)
  + [3.3 Vinculación de una Solicitud a otra](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Vinculaci.C3.B3n_de_una_Solicitud_a_otra)
* [4 Reportes de colocaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Reportes_de_colocaciones)
  + [4.1 Unificación de Parametros Reportes de Colocaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Unificaci.C3.B3n_de_Parametros_Reportes_de_Colocaciones)
* [5 Errores módulo colocaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Errores_m.C3.B3dulo_colocaciones)
  + [5.1 Solución de errores](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Soluci.C3.B3n_de_errores)
    - [5.1.1 Liquidación de timbres](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_de_Colocaciones#Liquidaci.C3.B3n_de_timbres)

# Manual de usuario

## **Gestión títulos de capitalización**

[Gestión de títulos de capitalización (SIGLEASE)](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE))

# Seguimiento operativo

* Para desactivar a un usuario en elaboración de contratos
  + Cambie el valor del la columna OPS$SEGUI.SGUSUARIOS.USU\_CARGO de OC, Oficial de Contratos, a OD, Oficial de Desembolso.

# Análisis de crédito

## **Borrado de Centrales de riesgo**

***Para tener en cuenta:*** se debe hacer el query de las dos tablas una de ellas es la que maneja el porcentaje de la calificación ANTPORCER y la otra es donde se almacenan la información del endeudamiento global ANTCOMCENR.

Ejecutar el archivo script : Borrado\_Cifines.pdc

Select \* from antcomcenr

Where comcri\_nitter = '&var\_tercero'

and comcri\_percod = '&periodo'

and comcri\_codcen = '001'

/

Select \* from Antporcer

Where porcer\_codcen = '001'

and porcer\_nitter = '&var\_tercero'

and porcer\_percod = '&periodo'

/

Delete antcomcenr

Where comcri\_codcen = '001'

and comcri\_nitter = '&var\_tercero'

and comcri\_percod = '&periodo'

/

Delete Antporcer

Where porcer\_codcen = '001'

and porcer\_nitter = '&var\_tercero'

and porcer\_percod = '&periodo'

/

## **La asignación de redescuentos no funciona en la forma CrFSolCr, Aprobación de solicitudes de crédito**

**Solución**Esta operación debe hacerse a través de la forma CrFSolAn, Aprobación de solicitudes de crédito.

## **Vinculación de una Solicitud a otra**

Para asociar la planeación de una solicitud a otra , caso que se presenta por las solicitudes Renconsideradas ‘RE’, Se debe ejecutar el script **bc\_2\_1\_vincular\_planeaciones.pdc**, que se muestra a continuación:

select \* from crtcontrol

where CONTROL\_OFCSOL='&ofcna'

and CONTROL\_CODSOL='&nosoliant'--'000002186'

/

update crtcontrol

set CONTROL\_CODSOL= '&soliavincular'

where CONTROL\_OFCSOL='&ofcna'

and CONTROL\_CODSOL ='&nosoliant'--'000002186'

and CONTROL\_TIPCRE ='03'

and CONTROL\_PLANEA ='&planeacion';

/

select \* from crtestdoc

where ESTDOC\_OFCSOL='&ofcna'

and ESTDOC\_CODSOL='&nosoliant'

and ESTDOC\_TIPCRE='03'

and ESTDOC\_PLANEA='&planeacion';

/

update crtestdoc

set ESTDOC\_CODSOL= '&soliavincular'

where ESTDOC\_OFCSOL='&ofcna'

and ESTDOC\_CODSOL='&nosoliant'

and ESTDOC\_TIPCRE='03'

and ESTDOC\_PLANEA='&planeacion';

/

select \* from crthistdoc

where HISTDO\_OFCSOL='&ofcna'

and HISTDO\_CODSOL='&nosoliant'

and HISTDO\_TIPCRE='03'

and HISTDO\_PLANEA='&planeacion';

/

update crthistdoc

set HISTDO\_CODSOL= '&soliavincular'

where HISTDO\_OFCSOL='&ofcna'

and HISTDO\_CODSOL='&nosoliant'

and HISTDO\_TIPCRE='03'

and HISTDO\_PLANEA='&planeacion';

/

select \* from crtctoxsol

where CTOXSO\_OFCSOL='&ofcna'

and CTOXSO\_CODSOL='&nosoliant'

and CTOXSO\_OFCCOL='001'

and CTOXSO\_CODCOL='&planeacion'

/

update crtctoxsol

set CTOXSO\_CODSOL ='&soliavincular'

where CTOXSO\_OFCSOL='&ofcna'

and CTOXSO\_CODSOL='&nosoliant'

and CTOXSO\_OFCCOL='001'

and CTOXSO\_CODCOL='&planeacion'

/

update col

set colofsol= '&ofcna'

,colsoli= '&soliavincular'

where colofi= '001'

and coltdoc= '03'

and colcod = '&planeacion'

/

# Reportes de colocaciones

## **Unificación de Parametros Reportes de Colocaciones**

***NOTA:***Por favor tener en cuenta cuando se vaya a crear , o modificar reportes de contratos del módulo de colocaciones.

Parametros Unificados en todos los reportes de contratos y pagares:

* P\_oficina = Oficina del Contrato
* P\_Tipo\_doc = Tipo
* Cto P\_Codigo = Contrato
* P\_Bien\_Entrega = Donde se especifica la entrega del bien
* P\_bien\_ubica = Ubicación del Bien
* P\_Firma\_Ciudad = Ciudad de la firma, ciudad de expedición
* P\_Fecha\_Firma = Fecha de la firma , fecha de expedición Formato [YYYY-MM-DD]
* P\_imprimir\_Valores = Lista de valores si imprime valores o no
* P\_Mod\_Canon = Modalidad del canon si es variable o fija
* P\_Oficina\_Sede = Oficina del Contrato Cali, Medellin , Bogotá
* P\_puntos\_trim = Tasa convertida a texto de los puntos de Redescuento
* pu\_concod = Consecutivo para diferenciar el numero de pagares

Reportes unificados:

* PAGPI\_BLA
* PAGPI\_DAT
* PAGPC\_BLA
* PAGPC\_DAT
* CORPGBLA
* CORACEAN
* CORACEIM
* COROSACT
* COROSAMT
* COROSFIN
* COROSGRA
* COROSOLI
* CORPGANT
* CORPGIMP
* CORIPGAU
* CORIPGCH
* CORAGIDI
* CORCTANT
* CORCTANTSN
* CORCTTEMP
* CORCTTEMPSN
* CORCTIMP
* CORCTINF
* CORCTOPE
* CORCTOPESN
* CORCTPRC
* CORCTPRCSN

# Errores módulo colocaciones

## **Solución de errores**

* La asignación de redescuentos no funciona en la forma CrFSolCr, Aprobación de solicitudes de crédito:

***Solución:*** Esta operación debe hacerse a través de la forma CrFSolAn, Aprobación de solicitudes de crédito.

* Aparecen flujos negativos después de liquidar un contrato con la forma NCOLMAN23. La forma de creación de contratos no permite crear contratos con fecha de apertura 31. Lo más cercano que se puede hacer a fecha 31 un contrato es al día 30 del mes.

***Solución:***El contrato debe elaborarse con fecha de apertura y liquidación distinta a 31 del mes.

### Liquidación de timbres

* Cuando los contratos son antiguos se debe revisar la tabla parametrica TLIN , ya que contiene ahora un campo de manejo de Timbres por linea (S/N).

***Solución:***desabilitarle a la linea el manejo de timbres , liquidar el contrato nuevamente y volver a activar el manejo de timbres.

# Gestión de títulos de capitalización (SIGLEASE)

## Contenido

 [[ocultar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE))]

* [1 Pamétricas de estados de títulos y flujos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Pam.C3.A9tricas_de_estados_de_t.C3.ADtulos_y_flujos)
  + [1.1 Paramétricas de los estados de un título](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Param.C3.A9tricas_de_los_estados_de_un_t.C3.ADtulo)
  + [1.2 Paramétricas de los estados de un flujo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Param.C3.A9tricas_de_los_estados_de_un_flujo)
* [2 Consultar un título de capitalización](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Consultar_un_t.C3.ADtulo_de_capitalizaci.C3.B3n)
* [3 Crear un título despues de que un contrato esta vigente](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Crear_un_t.C3.ADtulo_despues_de_que_un_contrato_esta_vigente)
* [4 Generación de reportes a Capitalizadora Bolívar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Generaci.C3.B3n_de_reportes_a_Capitalizadora_Bol.C3.ADvar)
  + [4.1 Proceso de generación de archivos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Proceso_de_generaci.C3.B3n_de_archivos)
* [5 Vease tambien](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Gesti%C3%B3n_de_t%C3%ADtulos_de_capitalizaci%C3%B3n_(SIGLEASE)#Vease_tambien)

# Pamétricas de estados de títulos y flujos

## **Paramétricas de los estados de un título**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SIGNIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| RE | Registrado | El título ha sido creado pero aún no está vigente (no se cobra) |
| VI | Vigente | El título esta vigente (se esta cobrando) |
| AN | Anulado | El cliente no desea continuar con el título |
| CA | Cancelado | El título se ha terminado de pagar |

## **Paramétricas de los estados de un flujo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **SIGNIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| VI | Vigente | El cliente debe el flujo |
| CA | Cancelado | El cliente ha cancelado el flujo |

# Consultar un título de capitalización

Para consultar títulos de capitalización en sistema SIGLEASE, debe seguirse la siguiente ruta:

* 2. Módulo de colocaciones
  + 15. Acreedores
    - 3. Consultas
      * 1. títulos de capitalización

***Para tener en cuenta...***

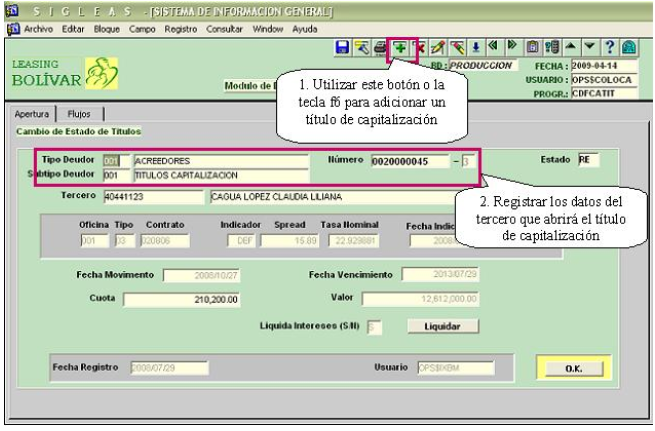
* Los titulos se consultan usando las flechas de dirección del teclado.
* Para consulta los flujos del título diríjase a las pestaña: **"Flujos"**

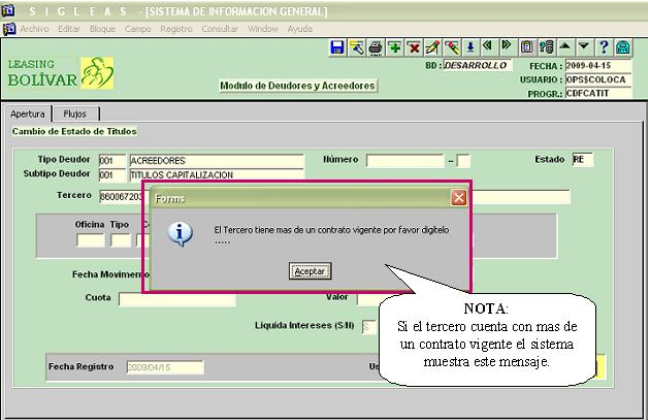
# Crear un título despues de que un contrato esta vigente

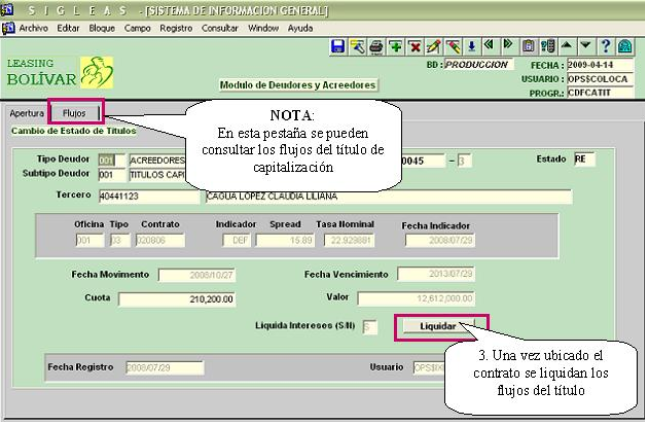
Para crear un título de capitalización en el sistema sobre un contrato vigente, debe seguirse la siguiente ruta en el sistema:

* 2. Módulo de colocaciones
  + 15. Acreedores
    - 2. Procesos
      * 1. Apertura acreedores deudores
        + 1. Títulos de capitalización

Una vez en esa forma, tenga en cuenta los siguientes pasos y recomendaciones para crear el título de capitalización:





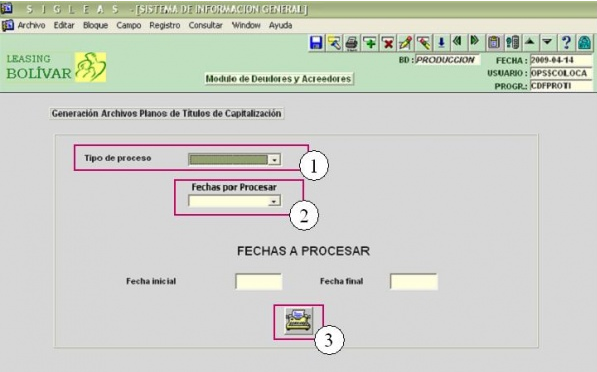


# Generación de reportes a Capitalizadora Bolívar

Para la generación de los reportes mensuales que deben ser enviados a Capitalizadora Bolívar existe una forma en el sistema SIGLEASE a la que se accede mediante la siguiente ruta:

* Colocaciones
  + 15. Acreedores deudores
    - 2. Procesos
      * 2. Archivos a Capitalizadora Bolívar

## **Proceso de generación de archivos**



1. Elija el el archivo que desea generar, las opciones disponibles son:

* Emisión de títulos
* Recaudos de títulos

2. Seleccione la fechas por procesar del archivo

3. De click en el botón de impresión

**Resultado:**

Se generará el archivo en la carpeta de compartidos , con el siguiente nombre segun el tipo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de archivo** | **Nombre del archivo generado** |
| Emisión de títulos | emileabolAAAMMDD |
| Recaudo de títulos | recleabolAAAAMMDD |

***Nota:*** En la tabla (AAAA)se refiere al año, (MM) al mes y (DD) al día de la generación del archivo.

# Módulo captaciones

## Contenido

 [[ocultar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_captaciones)]

* [1 Reversión de prórrogas](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_captaciones#Reversi.C3.B3n_de_pr.C3.B3rrogas)
* [2 Configuración](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_captaciones#Configuraci.C3.B3n)
  + [2.1 Anular comprobantes de caja](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_captaciones#Anular_comprobantes_de_caja)
  + [2.2 Creación de dias hábiles en la tabla de DIAS](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/M%C3%B3dulo_captaciones#Creaci.C3.B3n_de_dias_h.C3.A1biles_en_la_tabla_de_DIAS)

## **Reversión de prórrogas**

Para revertir una prórroga, proceda de la siguiente manera:

1. Ejecute la forma REVERPR01X, Reversión de prórrogas.
2. Consulte la operación.
3. Vaya al bloque siguiente.
4. Ubique el registro original o válido.
5. Oprima el botón VERIFICAR. Esta acción operará sobre el registro actual.
6. Cierre la forma REVERPR01X.
7. Ingrese a la base de datos a través de SQL\*Plus, PL/SQL Developer u otro cliente de SQL.
8. Borre los registros con transacción 05 y 20. Si hay más 05, borre la más reciente.
9. La transacción a tomar de MCA debe ser la más reciente.
10. El flujo más reciente de Liq debe estar anulado.
11. Actualice la columna OPS$CAPTA.CAP.CAPVIG con el valor de la columna OPS$CAPTA.MCA.MCATRC.
12. Deje vigente el flujo con la fecha correcta de vencimiento en la tabla OPS$CAPTA.LIQ.

Esta fecha debe ser suministrada por el usuario solicitante de la reversión.

**Datos necesarios:**

* Código de la operación
* Oficina
* Fecha de vencimiento
* Intereses Capital

# Configuración

### Anular comprobantes de caja

Se pueden anular comprobantes de caja, si están descuadrados o no tienen valores en débitos o créditos. Para anular coprobantes de caja, proceda así:

1. Cerciórese de que el documento se encuentra descuadrado.

2. Si el documento está descuadrado, vaya al paso 7.

3. Ejecute la forma CAFANULA, Anulación de comprobantes de caja, que corresponde a la opción 3. Captaciones, 5. Configuración, 9. Anulación de comprobantes de caja.

4. Entre el tipo, la oficina, la entidad (0001) y el número del comprobante.

5. Entre S en el campo Desea ejecutar el proceso...

6. Si el proceso terminó con éxito aparecerá el mensaje: Fin proceso.

7. Fin.

### Creación de dias hábiles en la tabla de DIAS

creación de dias hábiles en la tabla de DIAS que se utiliza en Captaciones como en Colocaciones.

# Módulo activos

## **Borrar carateristicas de activos**

ejecutar el script : Borr\_carac\_actvos.pdc

--Script : Brr\_carac\_actvos

--Objetivo : Borrar caracteristias de Activos

update inc

Set inccla='&clase'

Where INCCOD='&activo'

/

update inc

set incsub='&subclase'

where INCCOD='&activo '

/

Delete atr

where atrcod = '&activo';

## **Registro de activos**

Para tener en cuenta al momento de borrar un activo se debe borrar tambien de las tablas CAM y ACU con las que se tiene integridad.

/\* +---------------------------------------------------------------------------------------+

Programa: BrrarActvo.sql

Función: Borrar un activo de la base de datos a partir del número de inventario. Se

borrar registros de las tablas Acu, Atr, Cam, Seg e Inc.

Autor: Liduvín Vega, Soft Bolívar, S.A.

Fecha: 3 de septiembre de 2001.

+---------------------------------------------------------------------------------------+ \*/

--Spool BrrarActvo.lis

Column NumAct New\_Value NumActvo;

Set Verify Off;

Set Echo Off;

Select IncCod NumAct From Inc Where Id\_Activo = '&Activo'

/

Delete Acu Where AcuAct = '&NumActvo'

/

Delete Atr Where AtrCod = '&NumActvo'

/

Delete Cam Where CamAct = '&NumActvo'

/

Delete Seg Where SegCod = '&NumActvo'

/

Delete Inc Where IncCod = '&NumActvo'

/

--Spool Off

--Ed BrrarActvo.lis

# Módulo cuentas por pagar

# Para habilitar el campo de generado cheque S/N

## **Cambios en la tabla de CPPCUPAG**

* **Tabla implicada :** CPPCUPAG
* **Campos a modificar :** CPCCUPAG\_PAGOFA
* **Operación:** colocarlo en N Para tener en cuenta se debe hacer el query con todo lo que dice el documento en el campo CPCCUPAG\_NUMDOC y el número de identificación de la persona campo CPCCUPAG\_IDETER.

# Módulo caja

# Orden de aplicación de caja

A continuación se describe la manera como el sistema contempla la aplicación de caja:

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIORI** | **DESCRI** |
| 00 | HONORARIOS DE ABOGADO |
| 00 | INT.PUENTE-CONTABILIDAD |
| 00 | CHEQUES DEVUELTOS 20% |
| 00 | INT.MORA PACTADO |
| 00 | SANCION PAGO ANTICIPADO |
| 00 | CANON CONTRATO SINDICADO |
| 01 | IMPUESTO DE TIMBRE |
| 01 | TIMBRES POR FLUJO |
| 02 | INTERESES DE MORA |
| 03 | SEGUROS |
| 03 | SEGUROS DE GARANTÍAS |
| 04 | PAGO EXTRAORDINARIO |
| 04 | IVA CANON OPERATIVO |
| 05 | INTERESES CORRIENTES |
| 06 | CAPITAL |
| 07 | OPCION DE COMPRA |
| 08 | ANTICIPOS |
| 10 | APERTURA CONTRATO |
| 22 | CANC-ANTIC APROV |
| 22 | REINTEGRO AL CLIENTE |
| 84 | RECAUDOS A TERCEROS |
| 85 | DIVERSOS |
| 86 | GASTOS BANCARIOS |
| 87 | GASTOS DE NACIONA.CONTABILI |
| 89 | TIMBRES-CONTABILIDAD |
| 91 | INDEMNIZACIONES |
| 96 | REINTEGROS DE CAJA |
| NA | CANON |

## **Duplicación de registros**

Caso cuando se duplican los registros en los comprobantes de caja se deben borrar de la tabla MOV

# Proceso de colocaciones

**Politicas Procedimiento de Colocación**

## Contenido

 [[ocultar](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones)]

* [1 Radicación de Operaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Radicaci.C3.B3n_de_Operaciones)
* [2 Firmas de contratos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Firmas_de_contratos)
* [3 Desembolso de Operaciones línea Express y línea Fácil](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Desembolso_de_Operaciones_l.C3.ADnea_Express_y_l.C3.ADnea_F.C3.A1cil)
* [4 Tramite de Documentos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Tramite_de_Documentos)
* [5 Garantías Adicionales](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Garant.C3.ADas_Adicionales)
* [6 Canon Extraordinario](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Canon_Extraordinario)
* [7 Administración de Fondos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Administraci.C3.B3n_de_Fondos)
* [8 Giro de anticipos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Giro_de_anticipos)
* [9 Procedimiento del Giro de anticipos a Proveedores](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Procedimiento_del_Giro_de_anticipos_a_Proveedores)
* [10 Póliza de seguro de contratos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#P.C3.B3liza_de_seguro_de_contratos)
* [11 Avalúos](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Aval.C3.BAos)
* [12 Subarriendo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Subarriendo)
* [13 Pagaré en blanco](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Pagar.C3.A9_en_blanco)
* [14 Leasing inmobiliario](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Leasing_inmobiliario)
* [15 Actas de Junta](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Actas_de_Junta)
* [16 Tramitadores](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Tramitadores)
* [17 Procedimiento de Navitrans](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Procedimiento_de_Navitrans)
* [18 Vehículos transporte especial, colectivo o mixto (placas particular y pública)](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Veh.C3.ADculos_transporte_especial.2C_colectivo_o_mixto_.28placas_particular_y_p.C3.BAblica.29)
* [19 Vigencia de proveedores](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Vigencia_de_proveedores)
* [20 Licenciamiento de Software](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Licenciamiento_de_Software)
* [21 Contratos de Leasing sobre Computadores](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Contratos_de_Leasing_sobre_Computadores)
* [22 Liquidación Variable Vs. Liquidación Normal](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Liquidaci.C3.B3n_Variable_Vs._Liquidaci.C3.B3n_Normal)
* [23 Cláusula Cruzada](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Cl.C3.A1usula_Cruzada)
* [24 Perfeccionamiento para Clientes Vinculados](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Perfeccionamiento_para_Clientes_Vinculados)
* [25 Excepciones Generales a Operaciones](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Proceso_de_colocaciones#Excepciones_Generales_a_Operaciones)

## **Radicación de Operaciones**

Será causal de devolución las solicitudes en estado AC con las siguientes inconsistencias:

1. Solicitudes de crédito de activos usados sin porcentaje de avalúo a financiar

2. Errores en la línea de desembolso. Ej: Vehículos comerciales con línea Express

3. Si en el Guion 1 el cliente informa que el proveedor es diferente al relacionado en la solicitud de crédito y este no este creado en siglease y/o actualizado..

5. Cuando se radiquen Contratos, pagares o formatos con versiones anteriores.

6. Si se radica documentación incompleta con tachones o enmendaduras.

## **Firmas de contratos**

No se exigirá la huella en los documentos requeridos para el desembolso de operaciones,excepto para los casos en que el cliente no posea firma registrada en su cédula de ciudadanía. En este evento, el oficial de desembolsos validará que en la sección de firmas se encuentren diligenciados nombre, documento y huella del cliente para radicar la operación. Adicionalmente, solicitará una declaración extrajuicio que certifique que no posee firma registrada en el documento de identificación.

[jtorres](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Usuario:Jtorres&action=edit&redlink=1) 14:23 04 abr 2013 (COT)

## **Desembolso de Operaciones línea Express y línea Fácil**

1.El Jefe de operaciones puede cambiar la línea de desembolso de Línea Express a Línea Fácil informando al área comercial pero no en viceversa; de igual manera para la Sub- Categoría correspondiente al tipo de activo.

2. El Jefe de operaciones tiene atribuciones para cambiar la fecha de desembolso y/o Sub- categoría de las operaciones que correspondan a Línea Express, o Línea Fácil siempre y cuando esté justificada la modificación por el oficial y tenga un trámite operativo.

3. Los siguiente documentos pueden ser recibidos en fotocopia para el desembolso del contrato:

• Certificaciones de canon extraordinario.

• Tarjeta de propiedad.

• Actas de entrega.

• Cartas del cliente autorizando giros a proveedores.

• Autorización de desembolso.

• Carta no vinculación.

4. Todo desembolso requerirá de la debida diligencia y de la aprobación de la instancia correspondiente, de acuerdo con la siguiente definición:

a. Operaciones hasta 150 millones, autorización entre oficiales de desembolso y coordinador administrativo de las sucursales.

b. Operaciones entre 151 a 400 millones, autorización del jefe de operaciones correspondiente (Bogotá y/o Sucursales).

c. Operaciones superiores a 401 millones, autorizaciones del Subgerente de operaciones.

5. En el caso de operaciones con vehículos es permitida la entrega de factura al carbón o fotocopia autenticada, dado que la original se requiere para el proceso de matrícula. Para los demás activos tales como maquinaria y equipo es requerida la factura original o copia al carbón junto con su respectiva declaración de importación.

6. Los desembolsos de contratos Línea Express se realizarán mínimo dos días después de la radicación de los documentos por parte del área comercial, siempre y cuando la documentación requerida se encuentre al día

7. Cuando la operación tenga como garantía la constitución de una prenda de vehículo o maquinaria, no se desembolsará hasta no tener el avalúo de dicho activo como soporte del valor aprobado en la solicitud de crédito. Este avalúo será solicitado por el oficial de operaciones.

8. El Oficial de Desembolsos debe enviar los contratos y la carta de inicio al cliente el mismo día del giro, una vez haya confirmando la dirección de destino teniendo en cuenta que el cliente puede cambiar su lugar de residencia en cualquier momento. Adicionalmente debe informar a la unidad de servicio el cambio para que realicen la respectiva actualización en el sistema siglease.

9. Las excepciones de los procedimientos de desembolso deberán quedar documentadas por el funcionario que otorga la aprobación. Dentro del manual de perfiles están establecidas las instancias de aprobación para cada tipo de excepción.

10. Es de carácter obligatorio que los oficiales de desembolsos realicen semanalmente el cierre contable de sus operaciones desembolsadas, certificando que las cuentas 164505101, 164505103, 271515101, 254500103 y 259595111 queden en ceros.

## **Tramite de Documentos**

* Está prohibido que los comerciales soliciten facturas, solo lo puede hacer el oficial de desembolsos o las Jefaturas de Operaciones, lo anterior debido a que existen unos plazos de vencimiento de las facturas para matricula, riesgos de facturaciones erradas o no autorizadas.

## **Garantías Adicionales**

* Las garantías adicionales como prendas e hipotecas autorizadas por el comité de crédito se radicarán con la totalidad de la documentación de la prenda (FUN, Hipoteca, Prenda en Camara de Comercio) para ir adelantando el trámite que corresponda. [Garantías Colaterales](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Garant%C3%ADas_(Colaterales))
* Si trascurridos 2 meses el cliente no ha constituido ninguna de las garantías solicitadas en la aprobación de crédito, el oficial de desembolso o analista de importaciones hará devolución de la operación al área comercial, quienes decidiran si se continua con la operacion o la cambian de estado a No se Hizo NH.
* Se podra recibir como garantia adicional o colateral la pignoración de acciones para lo cual se deberá solicitar al locatario su correspondiente endoso y certificación de la entidad emisora de las acciones ver ejemplo de [Pignoración de Acciones](https://wiki.leasingbolivar.com/images/6/62/Doc_Pignora_Acciones.pdf)
* Para el perfeccionamiento de garantías adicionales, en este caso para las operaciones de Línea Express, el oficial de desembolsos está autorizado para otorgar un plazo extra de un tercio del establecido para la operación de acuerdo al tipo de activo financiado, además, el Jefe de operaciones puede autorizar un tercio más siempre y cuando el plazo esté debidamente justificado. La generación de plazos extras será validada por el Subgerente de operaciones.
* Todos los documentos representativos de deuda (formatos), garantías, prendas, hipotecas, contingencias, entre otros, deberán ser elaborados y/o aprobados por el Departamento Jurídico de Leasing Bolívar, lo cual incluye modificaciones a los documentos previamente elaborados que se encuentran actualmente en la Intranet

## **Canon Extraordinario**

* El área de operaciones podrá cambiar el valor a recibir de canon extra para mejorar la operación en un máximo del 10% del valor del activo, cuando este monto aportado por el locatario sea superior a este tope, el comercial respectivo deberá reconsiderar la operación y reportar este hecho en observaciones de la solicitud al departamento de crédito, quien será el encargado de efectuar la verificación de origen de fondos por SARLAFT y realizar la respectiva aprobación de crédito, para poder continuar con la operación de leasing en operaciones.
* No se podrá dar orden de compra o solicitar facturas del activo, si el cliente no ha pagado el 50% para importaciones de vehículos y el 100% para importación de maquinaria y equipo y el 100% (para compras locales) del canon extra.

**Recalculo del Canon extraordinario** Podrá efectuarse el recalculo del valor del canon extra por parte del area de operaciones, cuando el valor del activo a financiar sea menor al valor aprobado en la solicitudes de crédito, de tal manera que a solictud del cliente o para evitar financiar menos del monto minimo de credito, se deba disminuir el valor del canon extra.

Ejemplo:

| **Canon Extra - Recalculo** | | |
| --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Solicitud Inicial** | **Solicitud Ajustada** |
| Monto Solicitado | $35.800.000 | $34.394.000 |
| Canon Extra | $5.800.000 | $5.604615 |
| Valor a Financiar | $ 30.000.000 | $28.989.385 |
| Opcion de Compra % | 1% | 1% |

## **Administración de Fondos**

No se podrán realizar desembolsos a un tercero diferente a los proveedores registrados en la solicitud de crédito o al locatario principal, excepto para los casos en que este sea una entidad financiera. Adicionalmente, se debe aclarar que el cambio genera 4 x mil.

[jtorres](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Usuario:Jtorres&action=edit&redlink=1) 10:56 04 abr 2013 (COT)

## **Giro de anticipos**

Una operación de leasing en la cual en su aprobación se definan y autoricen anticipos a proveedores se deberá tener presente lo siguiente:

1. Giro de Anticipos con canon extraordinario de uno o varios activos
2. Canon extra efectivamente pagado al proveedor y con certificación de canon extra radicada en operaciones

* **Caso con Canon Extra ya cancelado al proveedor**

En este caso el locatario deberá haber cancelado al proveedor el canon extra aprobado en la solicitud de crédito en su totalidad y el porcentaje de anticipo solicitado por el proveedor se calculara sobre el valor total del activo, en este caso la Leasing girará el valor restante del anticipo una vez descontado el valor de canon extra abonado por el cliente.

[Ejemplo:](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Ejemplo:&action=edit&redlink=1)

Valor del bien $1.000 Canon Extra $ 170 Valor a Financiar $ 830, Anticipo del 40%

Forma de cálculo: Valor del activo 1000x40% = 400

El cliente canceló como Canon Extra $170 y Leasing Bolívar girará $230

Saldo por Girar al momento de iniciar la operación ⎝ $1000-$170 = $830 - $230 = $600

* **Caso con anticipo parcial dependiendo del activo o necesidad del locatario**

En este caso el locatario deberá solicitar de forma expresa si debe girar anticipos a cada proveedor de cada activo o como desea que se efectúen los anticipos, deberá demostrar la forma como se han girado y cancelado los cánones extra con cada proveedor, en este caso el porcentaje de anticipo dependerá de la aprobación de crédito para determinar como la Leasing deberá girar el valor restante.

[Ejemplo:](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Ejemplo:&action=edit&redlink=1)

Valor del bien $1.000 Canon Extra $ 300 aplicado 50% a cada proveedor, Valor a Financiar $ 700

Anticipo del 20% Activo 1 y Anticipo del 15% Activo 2

Activo 1 Forma de cálculo: Valor del activo 1000x20%= 200, como Canon Extra $150 y Leasing Bolívar girará $50

Activo 2 Forma de cálculo: Valor del activo 1000x15%= 150, como Canon Extra $150 y Leasing Bolívar girará $0

Saldo por Girar al momento de iniciar la operación $1000-$300 = 700 - $50 = $650

* **Caso con Canon Extra sin cancelar**

En este caso únicamente el comité de crédito podrá autorizar si se gira el valor de anticipo sin que el cliente haya cancelado el valor de canon extra, ya que la Leasing se encontrara desprotegida 100% en la operación hasta que se constituya el canon extra por parte del cliente.

[Ejemplo:](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Ejemplo:&action=edit&redlink=1)

Valor del bien $1.000 Canon Extra $ 170 Valor a Financiar $ 830, Anticipo del 40%

Forma de cálculo: Valor del activo 1000x40%= 400 Leasing Bolívar girará el total de anticipo.

[Rbadillo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario:Rbadillo) Jul 11 de 2011

## **Procedimiento del Giro de anticipos a Proveedores**

Cuando se requiera el giro de anticipos a proveedores debe existir aprobación por parte de crédito, debe estar firmado el pagaré de anticipos a proveedores FR-COL-01-06 "Pagaré PI-PC" (3 originales de c/u), y el contrato de leasing financiero FR-COL-01-02 "Contrato de Importación" (3 originales de c/u), igualmente el Oficial de operaciones deberá hacer firmar al cliente el formato FR-COL-03-32 . ["Solicitud de giro de anticipos a proveedores FINAGRO"](http://lbintra/Procesos_Cia/03%20FR_Colocaci%C3%B3n/03%20Seguimiento%20y%20desembolso%20de%20contratos/FR-COL-03-32%20Solicitud%20de%20giro%20de%20anticipos%20a%20proveedores%20FINAGRO.doc) o el formato FR-COL-03-33 . ["Solicitud de giro de anticipos a proveedores"](http://lbintra/Procesos_Cia/03%20FR_Colocaci%C3%B3n/03%20Seguimiento%20y%20desembolso%20de%20contratos/FR-COL-03-33%20Solicitud%20de%20giro%20de%20anticipos%20a%20proveedores.doc)

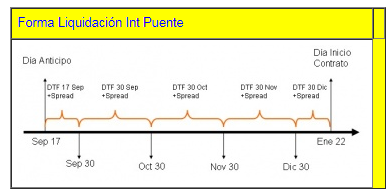
Según lo autorizado por el cliente en el formato FR-COL-03-32 "Solicitud de giro de anticipos a proveedores FINAGRO" o FR-COL-03-33 Solicitud de giro de anticipos a proveedores, el Oficial de Desembolsos deberá realizar el cobro de los intereses puente teniendo en cuenta las siguientes opciones:

* Cobro mensual de intereses puente:Enviar cuenta de cobro al cliente, desde el momento en que se efectué(n) el(los) Giro(s) hasta el día en que inicie la operación. El cliente deberá pagar esta cuenta de cobro de manera mensual. Esto aplica para los contratos antes de su inicio en el sistema.
* Diferir Intereses Puente : A solicitud escrita del cliente, el oficial de desembolsos podrá procesar el pago de los intereses puente de la siguiente manera:
  + Diferir a cero (0) costo, en máximo dos (2)meses. Puede presentarse el caso donde el cliente desee pagar el 50% antes del inicio del contrato y el restante 50% junto con el primer cánon.
  + Si el cliente requiere más de dos (2) meses de diferido, podrá solicitar a tráves de un pagaré, con la misma tasa del contrato, máximo a seis (6) meses y cuyo monto deberá ser redondeado en millones de pesos, es decir si el valor a ser diferido de intereses puente asciende a $3.125.636, el pagaré debe ser solicitado por $ 4.000.000. La creación de la solicitud deberá efectuarse por parte del comercial asignado y seguir el normal procedimiento en el Área de Crédito.

**RECUERDE:**

* Las opciones anteriormente descritas son excluyentes, no se permitirá diferir a cero costo los intereses a 2 meses y financiar el restante a 1 o más meses en el pagaré.
* Se debe tener en cuenta que los intereses puente se liquidaran con la DTF más puntos adicionales del día de liquidación y así sucesivamente hasta el inicio del contrato, al ser la periodicidad mensual se liquidara con la DTF del mes respectivo.
* En caso de ser un negocio con redescuento a una entidad de fomento, el comercial deberá informar al cliente que la tasa para la liquidación de los intereses puente no podrá ser la tasa de redescuento, ya que ésta tasa entrará en vigencia una vez la entidad de redescuento apruebe la operación.

Figura: Liquidación Int Puente



## **Póliza de seguro de contratos**

Es obligación tanto del oficial de desembolso a cargo de la operación como del responsable de la revisión cruzada de acuerdo a las atribuciones establecidas, verificar que todas las operaciones que sean desembolsadas, tengan aprobado y aceptado el seguro ya sea por póliza externa o interna el seguro contra todo riesgo por parte del oficial de seguros.

[jtorres](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Usuario:Jtorres&action=edit&redlink=1) 11:08 04 abr 2013 (COT)

## **Avalúos**

Ver politica de ávaluos de Leasing Bolivar SA. en el siguiente enlace [Avalúos](http://servweb/wiki/index.php/Avaluos)

[Rbadillo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario:Rbadillo) 10:29 25 jul 2011 (COT)

## **Subarriendo**

Por política, Leasing Bolivar definió que a partir de la fecha no se autorizara ningun tipo de Subarriendo de activos dados en Leasing. [rbadillo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario:Rbadillo) 14:50 6 may 2013 (COT)

## **Pagaré en blanco**

Cuando se solicite un Leasing Plus y el valor sea superior a la base de timbre establecida para el año en curso, el pagaré se hará en blanco.

## **Leasing inmobiliario**

Ver politicas de [Ir Pagina de Leasing inmobiliario](http://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Leasing_inmobiliario) Ver tema sobre [Lesión Enorme](http://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Leasing_inmobiliario#1._Aspectos_Jur.C3.ADdicos)

## **Actas de Junta**

1. Se requiere si el certificado de Cámara y Comercio lo restringe por cuantía y/o atribuciones en el caso de que la Persona Jurídica sea el Locatario. ( EJ: Limitación por 500 SMLV = 500 \* 616.000 = 308.000.000 si supera este monto se deberá solicitar su respectiva acta)

2. Para el caso en que el Deudor solidario sea Persona Jurídica y en el Certificado de Cámara y Comercio lo restringe para ser garante de otras obligaciones, se debe solicitar el cambio de la firma deudora ya que para este caso no es válida el acta de junta

3. El acta de Junta debe ir firmada por el presidente y el secretario de la reunión y no necesariamente deben enviar copia del acta, para nuestros fines de verificación es suficiente con un extracto del acta.

4. El extracto del acta debe venir firmado por el secretario de la junta y debe indicar que "es fiel copia del acta No. XXX" con esto el secretario de la Junta da fé de que el o los originales si estan firmados por el Presidente y el Secretario de la reunión.

NOTA: Es responsabilidad del oficial de desembolsos verificar sí se requiere acta de junta el día de la radicación y debe ser solicitada ese mismo día.

[Rbadillo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario:Rbadillo) 19:41 5 ene 2010 (UTC)

## **Tramitadores**

Ver detalle de las políticas de tramitadores en el siguiente link [Políticas de Tramitadores](http://wiki.leasingbolivar.com/wiki/index.php/Tramitadores)

## **Procedimiento de Navitrans**

Para realizar pedidos de importaciones con este proveedor se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

**ORDEN DE COMPRA:** Contratos, pagares, cartas de instrucciones, pago canon extraordinario, acta de socios, promesa de prenda, carta del cliente asumiendo los riesgos de hacer giro directo.

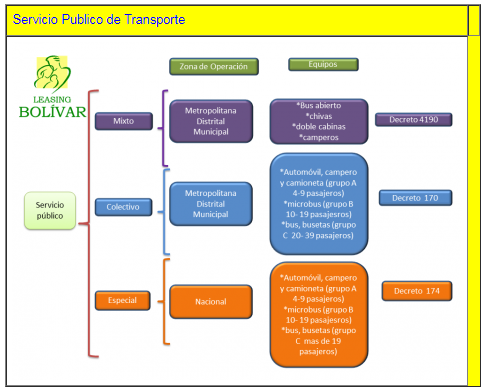
**GIRO DIRECTO:** Formato de condiciones. ENTREGA TRACTOMULAS: Prendas y garantías, póliza de seguro, soat, transito libre. INICIO: Tarjeta de propiedad original

## **Vehículos transporte especial, colectivo o mixto (placas particular y pública)**

Políticas de Colocación de Vehículos Servicio Público

1. El vehículo debe estar afiliado a una empresa trasportadora que tenga capacidad trasportadora autorizada por el Ministerio de Transporte y en la misma modalidad (especial, colectivo, mixto) a la cual prestara el servicio.
2. En la ficha de homologación del vehículo autorizada por el Ministerio de Transporte se podrá encontar el tipo de servicio (especial, colectivo, mixto) asignado a ese vehículo.
3. La expedición de la tarjeta de operación para el servicio mixto y colectivo, estará a cargo de las secretarias municipales o los alcaldes. Para el servicio especial e intermunicipales estará a cargo del Ministerio de Transporte.
4. No se podrá cambiar de tipo de servicio del vehículo (especial, colectivo, mixto) con el cual quedo registrado, asi como tampoco se podra trasladar de jurisdicción autorizada, esto ultimo quiere decir que si fue matriculado para trabajar en La calera, alli únicamente se podra trabajar asi se cambie de empresa de transporte con su capacidad transportadora autorizada.
5. Para garantizar que la empresa de trasporte tenga realmente la capacidad transportadora autorizada, se deberá solicitar ante un organismo de tránsito competente el certificado de la capacidad transportadora.
6. Se debe solicitar a la empresa tranportadora, una carta de aceptación del vehiculo a matricular con su respectiva capacidad transportadora.
7. La ficha de homologación del vehículo mostrará su clasificación, radio de acción y tipo de servicio, según este documento se dispondrá a matricular, afiliar y definir el tipo de placa ("servicio"), igualmente permitirá definir el locatario del contrato de leasing.

Ejemplo: [Ficha Homologación Camioneta Doble Cabina](https://wiki.leasingbolivar.com/images/5/53/Ficha_homolog_camioneta.pdf) [Ficha Homologación Campero](https://wiki.leasingbolivar.com/images/d/d9/Ficha_Homolog_Campero.pdf)



1- **Camperos**, este tipo de vehículos se podrán matricular como servicio público en modalidad Especial o Mixta sin que el contrato de leasing tenga que estar en cabeza de la empresa de transporte afiliadora, es claro que deberá contar con su respectiva capacidad transportadora al momento del registro de la matricula inicial.

Si a solicitud del locatario se matricula el campero como vehículo de servicio particular , este vehículo NO podrá prestar servicio publico de transporte de pasajeros.

2- **Camionetas doble cabina o Station Vagon** Para esta clase de vehículos que son matriculados con placas públicas, el locatario debe ser una empresa de transportes legalmente constituida, con capacidad transportadora para servicio especial. Lo anterior de acuerdo con la resolución 3054 de julio 09/ 2009 del ministerio de transporte la cual glosa:

"PAGRAFO 2…………se podrá autorizar por la Dirección de Transporte y Transito del Ministerio de Transporte, el registro inicial de vehículos clase camioneta (incluidas las station wagon hasta de nueve (9) pasajeros de capacidad y doble cabina), siempre y cuando sean de propiedad de la empresa o en arrendamiento financiero cuyo locatario sea de la empresa de transporte. Para tales efectos, se deberá aportar por la empresa interesada copia de los contratos de trasporte."

[Resolución 3054](http://wiki.leasingbolivar.com/images/f/fb/Resolucion_003054_2009.pdf)

2.1- Cuando la empresa privada no cuenta con flota propia para trasportar a su personal, debe contratar a una empresa de trasporte con vehículos propios con placa BLANCA y legalmente constituida. Si la empresa quiere comprar vehículos propios para transportar a sus empleados lo puede hacer, siempre y cuando los vehículos estén a nombre de la empresa y sean placas PARTICULAR.

Por lo anterior NO es viable y NO esta autorizados por el ministerio de Transporte utilizar camionetas, camperos, station wagon o cualquier otro tipo de vehículo con placa particular para prestar el servicio publico de movilización de personas.

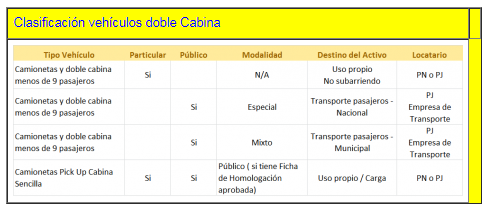
Texto extraído de la norma:

*"Ya en lo que a la posibilidad de celebrar contrato de arrendamiento se refiere, el Concepto citado y Radicado 1740 del 8 de mayo de 2006 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, a la pregunta que como anticipadamente le manifesté realizó el Ministerio de Transporte, esto es, 11 ¿Se pueden tomar vehículos matriculadas en el servicio particular en arrendamiento por parte de las empresas privadas para realizar transporte privado?'~ el Consejo de Estado responde: "No se pueden tomar en arrendamiento vehículos matriculados en el servicio particular por parte de las empresas privadas para realizar transporte privado, pues el legislador dispone que cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente habilitadas y con vehículos matriculados para dicho servicio.'~ Las consideraciones que llevaron a la corporación a la expuesta conclusión fueron las siguientes:*

Según ya se dijo, el legislador admite la posibilidad de realizar el trasporte privado tanto con vehículos propios, como con aquellos que no son propiedad de la persona natural o jurídica que desarrolla esta actividad privada. Sin embargo, en relación con la operación de transporte privado con vehículos que no son propios, dispone el inciso 2° del artículo 5° de la ley 336 de 7996: 1(...) Cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente habilitadas en los términos del presente Estatuto.1/ (Destaca la Sala). El mandato legal transcrito, en criterio de la Sala, no ofrece dudas en cuanto al alcance restrictivo de la utilización de vehículos que no son de propiedad de quien realiza el transporte privado, pues no prevé la posibilidad de contratar el servicio con empresas diferentes a las de transporte público. Es claro que la única forma de modificar"

[Concepto Mintransporte caso ecopetrol](http://wiki.leasingbolivar.com/images/e/eb/Aclaracion.pdf) [Concepto Mintransporte circular transporte especial](http://wiki.leasingbolivar.com/images/e/e5/Circular_serv_.PDF)

2.2- Existen otros conceptos que aclaran definitivamente lo expuesto anteriormente:[[Artículos 90-91 LEY 300 de 1996](http://wiki.leasingbolivar.com/images/b/b3/LEY_300_DE_1996.pdf)] [[último parrafo caso TELECOM](http://wiki.leasingbolivar.com/images/e/e7/Concepto_0087-_uso_vehiculos_arriendo.pdf)]



## **Vigencia de proveedores**

1. El Oficial de desembolso debe revisar que el proveedor del activo se encuentre actualizado únicamente en el momento de recibir la operación. Si entre el periodo de radicación y desembolso del contrato el proveedor queda desactualizado, esto no será causal para no desembolsar la operación.

## **Licenciamiento de Software**

A continuación se detallan los tipos de Licenciamiento de Microsoft:

1. Por Caja:

En estos casos el cliente compra directamente el software y la factura queda a nombre de la persona que realiza la compra ya sea persona natural o jurídica. Es decir en los casos en que se tengan operaciones en las cuales se facturen software por caja, no los podemos realizar ya que la licencia quedaría a nombre de Leasing Bolívar y no del locatario, y en estos casos no se puede hacer transferencia de la propiedad.

2. Por Volumen: Volume Licensing

Estos licenciamientos se venden a compañías, en el cual el proveedor da un número determinado de licencias para usar.

3. Por etiquetas OEM:

En este caso las licencias vienen adheridas al equipo y no queda como dueño el comprador sino la persona que tenga el activo junto con la etiqueta que evidencia el licenciamiento respectivo. En estos casos se debe validar que el equipo facturado tenga la respectiva etiqueta que garantice el licenciamiento del software en el equipo.

4. Rental Right:

Corresponde a un leasing operativo en el cual se obtiene un derecho de subarrendar el software correspondiente.

5. Otros tipos de Licenciamiento de Microsoft

A continuación se relacionan otros tipos de licenciamiento de Software utilizados por Microsoft. La mayoría de las operaciones realizadas son con Microsoft, en caso de tener operaciones con otro proveedor se deberá evaluar cómo dar trámite al tipo de licenciamiento especificado.

1. OEM & FPP
2. Open Value
3. Enterprise Agreements
4. Virtualization Licensing
5. Open Value Licensing
6. Licenciamiento por Volumen - Menos de 500 PCs
7. Service Provider License Agreement
8. Select Plus and Enterprise Agreement
9. Licenciamiento para grandes compañías
10. Licenciamiento para Instituciones Educativas

**Importante:**

1. - Se debe tener en cuenta que el software al tener derechos de propiedad intelectual debe contar con licenciamiento de uso y que no todos los tipos de software pueden ser subarrendados en contratos de leasing
2. - Se debe evaluar muy bien la necesidad del locatario y presentar ante el departamento de evaluación financiera para estudio de crédito las necesidades especificas tanto del hardware como del software para determinar la viabilidad del negocio de leasing frente al tema del licenciamiento de software al igual que su incidencia en el costo de la operación
3. - Se debe evaluar la probabilidad de contar con la autorizacion de subarriendo por parte del fabricante desarrollador del software Ej: Rental Rigths de Microsoft.
4. - No todos los software deben ser licenciados ya que en el caso de los software especializados estos vienen dentro del costo del equipo y sin él, el hardware no funcionaria, como es el caso de ecografos, inyectoras de plastico, ruteadores, tornos CNC etc.

**Conceptos:**

[Licenciamiento de software Microsoft](http://wiki.leasingbolivar.com/images/3/33/Licenciamiento.pdf)

Concepto del Consejo de Estado sobre Licenciamiento de [Software como activo fijo](https://wiki.leasingbolivar.com/images/f/fe/Consejo_de_Estado_Sentencia_N%C2%BA_20169_SW_act_fijo.pdf)

[rbadillo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario:Rbadillo) ([discusión](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario_discusi%C3%B3n:Rbadillo)) 15:49 19 feb 2015 (COT)

## **Contratos de Leasing sobre Computadores**

Tambien conocido como contratos de HW y SW o Contratos de TI, son los contratos de Leasing Financiero u Operativo donde los activos financiados son equipos de computo asi:

* Servidores
* Impresoras
* Estaciones de trabajo (desktop)
* Portatiles (laptop)
* Comunicaciones (concentradores - hubs o switchs, enrutadores - routers)

Todos estos equipos para su puesta en marcha y funcionamiento pueden requerir de software adicional el cual debe ser adquirido mediante la compra de las respectivas licencias con el proveedor requerido segun la necesidad del cliente o locatario

Software Ofimático se caracteriza por tener Hoja de calculo,Procesador de palabras,presentacion de diapositivas, Sistema gestion de base de datos basico, agenda y/o correo electronico, utilizado en estaciones de trabajo desktops y laptops

* Microsoft
* Lotus

Software de Servidores

Utilizado para el funcionamiento de equipos tipo server de pequeño y medio servicio.

* Microsoft
* Linux
* AIX

Para servidores conocidos como [Mainframes](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Mainframe) que son de alta capacidad de procesamiento se tienen otros tipos de software como son:

* z/OS es el mas común
* z/VM Es un sistema operativo orientado a la virtualización.
* z/VSE Utilizado en mainfrmes más pequeños.
* Linux para zSeries.
* z/TPF

nota: Este tipo de servidores no son del mercado objetivo de Leasing Bolívar

Software Bases de Datos

* Oracle
* Sybase
* SQL

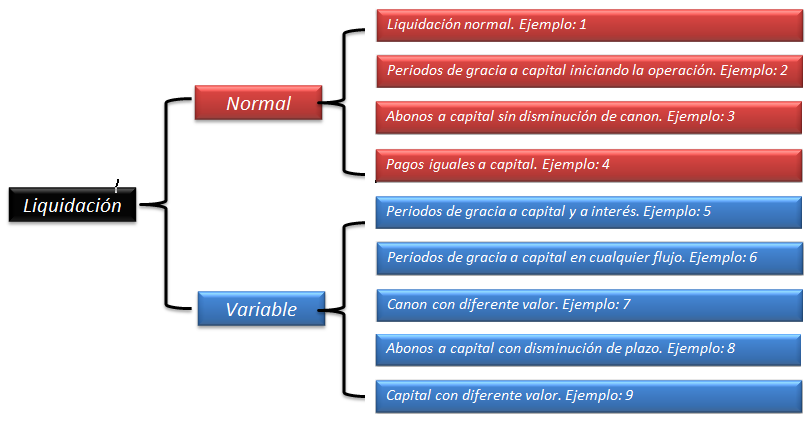
Software Especializado

es el desarrollado para realizar tareas epecificas y destinación de procesos definidos como pueden ser:

* ERP
* CRM
* Contables
* Inventarios
* Workflow
* Equipo médico
* Maquinaria Industrial
* Etc

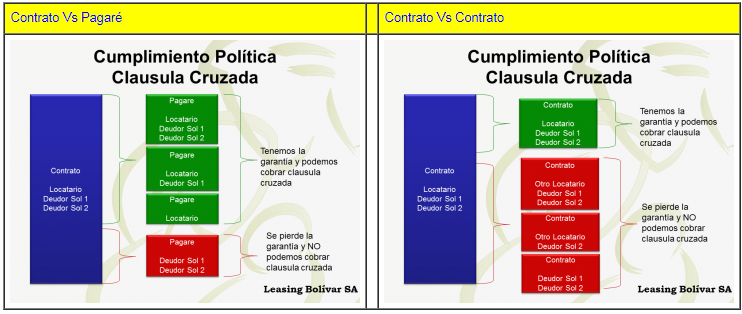
## **Liquidación Variable Vs. Liquidación Normal**

A continuación se muestran los tipos de amortización que se pueden realizar en Leasing Bolívar.



## **Cláusula Cruzada**

Se detalla el análisis y cumplimiento de política a seguir para cuando un contrato es garante de una operacion de leasing o una cartera ordinaria así:



[Clausula Cruzada](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Archivo:Cumplimiento_Pol%C3%ADtica_Clausula_Cruzada.pptx)

[rbadillo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario:Rbadillo) ([discusión](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Usuario_discusi%C3%B3n:Rbadillo)) 16:02 20 jun 2014 (COT)

## **Perfeccionamiento para Clientes Vinculados**

Con el ánimo de ofrecer un servicio especial para clientes vinculados, se estableció:

1.El pago del canon extraordinario se hará antes de la fecha de iniciación del contrato (no para radicación, ni para adelantar trámites). El oficial podrá adelantar todos los trámites pertinentes (incluidos apertura de cartas de crédito, solicitudes de facturación, escrituras, registro, matrículas, entre otros). En caso que el cliente no pague el canon extraordinario, las solicitudes quedarán haciendo uso de la aprobación total que se dio en el proceso de crédito.

2.Las operaciones que tengan como garantía adicional prendas de maquinaria o vehículos, siempre se tramitarán por línea express; lo cual indica, que no serán condición para los trámites de perfeccionamiento. Tanto el comercial como el oficial pondrán en conocimiento las consecuencias del incumplimiento en la promesa de constitución de garantías, que está contemplada para la línea express en el contrato.

3.Se eliminan los Leaseback de vehículos usados (que típicamente ingresan como canon extraordinario) dada la dificultad de tener la propiedad antes del desembolso del vehículo nuevo. Las prendas que se requieran adicionales se harán por línea express. Tanto el comercial como el oficial pondrán en conocimiento las consecuencias del incumplimiento en la promesa de constitución de garantías, que está contemplada para la línea express en el contrato.

[jtorres](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Usuario:Jtorres&action=edit&redlink=1) ([discusión](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php?title=Usuario_discusi%C3%B3n:Jtorres&action=edit&redlink=1)) 17:00 09 sep 2014 (COT)

## **Excepciones Generales a Operaciones**

A continuación se relacionan las políticas de excepción para operaciones de la unidad de leasing, aprobadas por la Dirección de Riesgo de Crédito en su Comité No 4 del 26 de Sep /2016 así:

[Ver Correo de Aprobación](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Archivo:Excepciones_Aprobadas_Comite_No_4.pdf)

Yvillamil Noviembre 10 de 2016

| **Tabla de Excepciones** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo Operación** | **Excepción** | **Autorizador** | **Observaciones** |
| Orden de Facturación | Sin haber vinculado el proveedor, previa verificación en listas restrictivas | Coordinador de Operaciones Unidad de Leasing | Aplica para Leasing nacional |
| Sin que el Locatario haya cancelado el canon extra. | * Gerente de Operaciones Unidad de Leasing * Dir. de Crédito y Operaciones Unidad de Leasing * Dir. Comercial Unidad de Leasing |
| Orden de Compra | Sin que el Locatario haya cancelado el canon extra | * Gerente de Operaciones Unidad de Leasing * Dir. de Crédito y Operaciones Unidad de Leasing * Dir. Comercial Unidad de Leasing | Aplica para Leasing de importación |
| Sin clasificación arancelaria | Orden de despacho | * Dir. de Crédito y Operaciones Unidad de Leasing * Dir. Comercial Unidad de Leasing | Aplica para Leasing de importación   * Se debe solicitar carta de compromiso o autorización del cliente |
| Reintegro de pago realizado por el locatario |
| Giro al Exterior |
| Inicio de Contrato | Sin visto bueno de la Póliza por parte de Seguros Bolivar | Gerente de Operaciones Unidad de Leasing |  |
| Realizar Desembolso | Con boleta de registro | Gerente de Operaciones Unidad de Leasing | Hasta mil (1000) millones |
| * Dir. de Crédito y Operaciones Unidad de Leasing * VP Comercial Banca Corporativa * VP de Banca Empresas | Mayores a mil (1000) Millones |
| Sin cesión cambiaria | Realizar giros al exterior | * Dir. de Crédito y Operaciones Unidad de Leasing * Dir. Comercial Unidad de Leasing | Aplica para Leasing de Importacion |
| Realizar reintegro al cliente |
| Operación de importación | Temporal a corto plazo | * Dir. Comercial Unidad de Leasing * VP Comercial Banca Corporativa * VP de Banca Empresas |  |
| Temporal Lago plazo |
| Realizar exoneración de cobro de Comisión | * Jefe Comercial de Leasing - Corp. y Empresarial * Dir. Comercial Unidad de Leasing |
| [Vigencia del Avalúo](https://wiki.leasingbolivar.com/index.php/Avaluos) | Vehículo hasta 90 días | * Dir. Comercial Unidad de Leasing |  |
| Inmobiliario hasta 210 días |
| Maquinaria y equipo hasta 120 días |
| Iniciar perfeccionamiento de la Operación | Con activo diferente al aprobado | * VP Crédito y Riesgo Banco Davivienda | * Solo aplica para clientes empresariales y corporativos. * Se realiza alcance al acta de crédito |
| Iniciar perfeccionamiento con Documentación Escaneada | Contratos | * Coordinador de Operaciones Unidad de Leasing | * Deben ser enviados desde el correo electrónico del funcionario del Banco. * Plazo máximo de envío de los originales 3 días. |
| Pagarés firmados por el locatario |
| Iniciar perfeccionamiento con la garantía adicional constituida | Fuente de pago. | * Subgerente o Gerente Regional o de Zona Bancas Empresarial y Corporativa | Se inicia el tramite con carta de compromiso por parte del cliente. |
| Contrato de fiducia. |
| Hipoteca. |
| Prenda de vehículos. |
| Iniciar perfeccionamiento con Avalúo | Avaluadores que no estén en la lista de autorizados del Banco. | * Gerencia de Operaciones Unidad de Leasing * Dirección de Crédito y Operaciones Unidad de Leasing * Vicepresidencia de Banca Empresas | Para todos los tipos de activos: Vehículo, Inmueble y maquinaria y equipo. |
| Iniciar perfeccionamiento con Operaciones de inmuebles con limitaciones | Licencias de construcción | * $600 Millones Leas Pyme * $1.000 Millones Leaseback Pyme * $3.000 Millones Leas Corporativo * $5.000 Millones Leaseback Corporativo * Mayores montos a través del Comité de Vicepresidencia Leasing. | Gerencia de Operaciones Unidad de Leasing |
| Gravámenes |
| Autorizar inicio de Trámites | Cuando un proveedor reconocido se encuentre restringido, excepto en listas. | * Gerente de Operaciones Unidad de Leasing * Dir. Comercial Unidad de Leasing |  |
| Con la vigencia de la sociedad inferior a la vigencia de la operación. | * Gerente de Operaciones Unidad de Leasing | Con carta de compromiso del cliente sobre el tramite y entrega del documento en el que conste la ampliación de vigencia. |