

AZZORTI	POLITICA DE CRÉDITO INDUSTRIAS INCA S.A.S (AZZORTI)	PO-COB-01-V03	
		Fecha de emisión 04-09-2020	Página 1 de 6

CONSIDERACIONES:

- a) Industrias INCA S.A.S es una compañía dedicada a la fabricación y comercialización de diferentes productos en el mercado colombiano.
- b) La Asesora Independiente es una persona que puede llevar a cabo de forma autónoma e independiente la comercialización de los productos que adquiera de Industrias INCA S.A.S
- c) Con el fin de facilitar a la Asesora Independiente el proceso de comercialización, Industrias INCA S.A.S está dispuesta a financiar a la Asesora Independiente, a través del otorgamiento de un cupo de crédito, las compras de los productos que esta adquiera de Industrias INCA S.A.S. exclusivamente para la reventa a terceros de forma independiente.
- d) Se hace necesario entonces reglamentar las condiciones y criterios con que se va a administrar la financiación a la Asesora.
- e) Debido al volumen tan alto de Asesoras Independientes que comercializan los productos de Industrias INCA S.A.S se hace necesario que algunas de las transacciones que se generan se efectúen de manera automática, es decir, con procesos en bloque controlados directamente por el sistema.

En consecuencia, a continuación, se precisan las siguientes condiciones de financiación:

1. PREMISAS BÁSICAS

- a) Industrias Inca tiene la potestad de financiar el precio de los productos que adquiera la Asesora Independiente para la reventa.
- b) En ningún caso el crédito otorgado a la Asesora Independiente implicará un desembolso de dinero efectivo, ni un crédito de consumo; el propósito del crédito es exclusivamente para que la Asesora Independiente difiera en el plazo otorgado el pago a Industrias Inca S.A.S. de los productos que adquiera de ésta para su reventa a terceros de forma independiente
- c) El plazo de financiación se otorgará específicamente para cada compra, para tal efecto en la factura de venta a la Asesora Independiente se indicará siempre la fecha de vencimiento de la misma y esa misma fecha será la del vencimiento del crédito otorgado.
- d) Durante el plazo otorgado Industrias Inca no cobrará intereses de financiación.
- e) Una vez vencido el plazo del crédito otorgado, si la Asesora Independiente no ha cancelado el valor de la factura se constituirá en mora con Industrias INCA S.A.S.
- f) Si la Asesora Independiente se constituye en mora deberá asumir los gastos administrativos asociados a la gestión de cobranza que deba ejecutar Industrias Inca S.A.S para efectos de obtener el pago de la obligación.
- g) En el momento en que la Asesora Independiente entre en mora, se efectuará preaviso para informarle que si pasados veinte (20) días siguientes de este, no ha cancelado la deuda, Industrias Inca S.A.S. procederá al reporte negativo ante centrales de riesgo, amparados en la Ley 1266 de 2008, Artículo 12.

ELABORÓ Jefe Cobranza	REVISÓ Coordinador Mejora Continua	APROBÓ Subgerente Administrativo y Financiero
Copia impresa sin sello se considera NO CONTROLADA		

AZZORTI	POLITICA DE CRÉDITO INDUSTRIAS INCA S.A.S (AZZORTI)	PO-COB-01-V03	
		Fecha de emisión 04-09-2020	Página 2 de 6

2. REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITO

Industrias Inca S.A.S se reserva el derecho de otorgar o no un cupo de crédito a la Asesora Independiente que lo solicite. Para analizar la posibilidad de otorgarlo la Asesora Independiente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Diligenciar y firmar el formato de Solicitud de Crédito, el Contrato de Compraventa y la autorización para el tratamiento de datos.
- Presentar la cédula de ciudadanía original o el documento que haga sus veces.
- Tener máximo 75 años al momento de incorporarse.

Si al momento de incorporarse la Asesora Independiente no cuenta con cédula original deberá proceder así:

- Si la Asesora Independiente acaba de cumplir la mayoría de edad y tiene en trámite su cédula debe adjuntar a los documentos de incorporación, a título de identificación, copia de la contraseña de solicitud de la cédula y de la tarjeta de identidad.
- Si la Asesora Independiente es mayor de edad, pero perdió la cédula original debe adjuntar a los documentos de incorporación, a título de identificación, copia del denuncia por pérdida de la cédula, otro documento de identificación en el cual se indique el número de la cédula y que incluya foto y el certificado de documento definitivo en trámite.

El hecho de diligenciar estos requisitos documentales no implica el otorgamiento tácito del crédito y/o la asignación de un código de venta, toda vez que Industrias Inca S.A.S se reserva este derecho.

3. DETERMINACIÓN DE CUPOS DE CRÉDITO

A las Asesoras independientes a quienes Industrias Inca S.A.S decida otorgarle el crédito, este se asignará de la siguiente manera:

- Para Asesoras Independientes inscritas en las regionales diferentes a Costas

PEDIDO	CUPO ZONA NORMAL	CUPO ZONA ESPECIAL (*)
PRIMERO	0.31 SMLMV (**)	0.22 SMLMV

(*) Las zonas especiales se determinan cada tres campañas dependiendo del comportamiento de la cartera de asesoras nuevas en cada zona.

(**) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

ELABORÓ Jefe Cobranza	REVISÓ Coordinador Mejora Continua	APROBÓ Subgerente Administrativo y Financiero
Copia impresa sin sello se considera NO CONTROLADA		

AZZORTI	POLITICA DE CRÉDITO INDUSTRIAS INCA S.A.S (AZZORTI)	PO-COB-01-V03	
		Fecha de emisión 04-09-2020	Página 3 de 6

QUINTO pedido en adelante:

1. Para campañas comerciales (C7, C9, C11, C13, C17 y C18): Promedio de las tres últimas mejores compras en 18 campañas multiplicado por dos o 0.60 SMLMV, el valor que sea más alto.
2. Para campañas no comerciales (el resto): Promedio de las tres últimas mejores compras en 18 campañas multiplicado por uno punto cinco o 0.60\$ SMLMV, el valor que sea más alto.

b. Para Asesoras Independientes inscritas en las costas:

PEDIDO	CUPO ZONA NORMAL	CUPO ZONA ESPECIAL (*)
PRIMERO	0.23 SMLMV	0.16 SMLMV

(*) Las zonas especiales se determinan cada tres campañas dependiendo del comportamiento de la cartera de asesoras nuevas en cada zona.

QUINTO pedido en adelante:

1. Para campañas comerciales (C7, C9, C11, C13, C17 y C18): Promedio de las tres últimas mejores compras en 18 campañas multiplicado por dos o 0.46 SMLMV, el valor que sea más alto.
2. Para campañas no comerciales (el resto): Promedio de las tres últimas mejores compras en 18 campañas multiplicado por uno punto cinco o 0.46 SMLMV, el valor que sea más alto.

Teniendo en cuenta que bajo este sistema de asignación el cupo de crédito disponible por campaña es variable, en cada factura que se emita a la Asesora Independiente se le informará el cupo de crédito con que cuenta en la siguiente campaña.

4. MANEJO DE CUPO INSUFICIENTE

Cuando la Gerente de zona detecte que una asesora excede el cupo asignado podrá enviar correo al Coordinador de Contact center solicitando el aumento para la campaña en curso, el correo debe ser enviado máximo un día antes del cierre de campaña y entrara en validación.

ELABORÓ Jefe Cobranza	REVISÓ Coordinador Mejora Continua	APROBÓ Subgerente Administrativo y Financiero
Copia impresa sin sello se considera NO CONTROLADA		

AZZORTI	POLITICA DE CRÉDITO INDUSTRIAS INCA S.A.S (AZZORTI)	PO-COB-01-V03	
		Fecha de emisión 04-09-2020	Página 4 de 6

El Coordinador de Contact center ingresara al sistema Inca DB modulo Consultas Generales, para realizar la verificación del historial de la asesora, verificando número de pedidos facturados y comportamiento de pagos, para determinar si procede o no el aumento de cupo y de aplicar aumento, que porcentaje le correspondería teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Si la asesora lleva de 6 a 18 campañas consecutivas y no ha presentado retraso en ningún pago, se le aumenta hasta un 25% a su cupo actual
- ✓ Si la asesora lleva de 18 a 36 campañas y no ha presentado retraso en ningún pago, se le aumenta hasta un 35% a su cupo actual
- ✓ Si la asesora lleva más de 36 campañas y no ha presentado retraso en ningún pago, se le aumenta hasta un 45% a su cupo actual

Al momento de facturar si el sistema detecta que el pedido excede el cupo actual de la asesora procede de la siguiente manera:

- Se retiene el pedido por monto
- Automáticamente otorga \$30.000 adicionales.
- Sí aun así el pedido supera el cupo, el sistema comienza a retirar productos al pedido hasta tanto el monto del mismo sea igual o menor al cupo asignado más los \$30.000. El retiro de productos se hace siguiendo el siguiente orden por líneas: Joyería, Alianzas, Fragancias, Ropa y Hogar

5. MORA EN EL PAGO DEL CRÉDITO

Las Asesoras Independientes que no cancelen su factura dentro del plazo otorgado se constituyen en mora con Industrias Inca S.A.S y para obtener el pago de la obligación la compañía llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. La factura se vence en promedio 21 días después de haber sido emitida.
2. Entre el día 21 y el día 31 el área de ventas es la encargada de la gestión de cobro de la cartera, si la Asesora Independiente cancela antes del día 31 no se le generan cargos adicionales por esa gestión.
3. Día 31: Cargo de 0.17 SMLD* (Este valor se ajusta al mil más cercano) por concepto de gastos administrativos de cobranza generados por el área de ventas entre el día 21 y 31. la cartera se entrega a agencias especializadas para continuar con la gestión de cobro, estas agencias están autorizadas a reclamar el pago del saldo adeudado y los gastos administrativos ya cargados a la cuenta.

(*) Salario Mínimo Legal Diario

4. Día 63: Cargo adicional de 0.07 SMLD (Este valor se ajusta al mil más cercano) por concepto de gastos administrativos de cobranza, la cartera que no lograron recaudar las primeras agencias entre el día 31 y el 63 se entrega a otras agencias especializadas para continuar con la gestión de cobro hasta el día 84 en las mismas condiciones de las anteriores.

ELABORÓ Jefe Cobranza	REVISÓ Coordinador Mejora Continua	APROBÓ Subgerente Administrativo y Financiero
Copia impresa sin sello se considera NO CONTROLADA		

AZZORTI	POLITICA DE CRÉDITO INDUSTRIAS INCA S.A.S (AZZORTI)	PO-COB-01-V03	
		Fecha de emisión 04-09-2020	Página 5 de 6

5. Día 84: Cargo adicional de 0.05 SMLD (Este valor se ajusta al mil más cercano) por concepto de gastos administrativos de cobranza generados por el área de cobranza externa entre el día 63 y 84. La cartera que no lograron recaudar las primeras agencias entre el día 63 y el 84 se entrega a otras agencias especializadas para continuar con la gestión de cobro hasta el día 126 en las mismas condiciones de las anteriores.
6. Día 126: La cartera que no lograron recaudar las primeras agencias entre el día 84 y el 126 se entrega a otras agencias especializadas para continuar con la gestión de cobro hasta el día 365 en las mismas condiciones de las anteriores.
7. Día 365: La compañía castiga la cartera contablemente y la entrega para que otra agencia especializada continúe el proceso de cobro, por su cuenta y riesgo, con las condiciones y con los cargos adicionales legales que considere pertinentes y con la única obligación de devolver el valor del saldo adeudado a Industrias INCA S.A.S., más una participación de los cobros adicionales hechos por ellos

Los gastos administrativos de cobranza incluyen el costo por concepto de salario de la auxiliar de ventas, la gerente de zona y el asesor in-house en la proporción que corresponda al tiempo que invierten en la gestión de cobro por cada Asesora Independiente, el costo de las llamadas telefónicas, el de los mensajes de texto, correos electrónicos y demás recursos de cobro.

Los cargos por concepto de gastos administrativos de cobranza son valores fijos indistintamente del monto adeudado por la Asesora, debido a que los gastos en que incurre la compañía son los mismos, independiente del monto que este cobrando.

Industrias INCA S.A.S ajustará anualmente el monto de los cargos automáticos por concepto de gastos administrativos en concordancia con lo que se incremente anualmente el salario mínimo legal

En cada factura que se emita a la Asesora Independiente se incluye un anexo denominado "Saldo Cartera" en el cual se detallan los valores que está adeudando, especificando el monto y si se trata de un saldo de factura o un cargo por gastos administrativos de cobranza.

En el transcurso de la labor comercial por parte de la asesora, se pueden presentar novedades que generan un bloqueo temporal o permanente mientras se brinda respuesta o solución (**Consultar Manual de Bloqueos en la página de Gestión de Calidad**)

ELABORÓ Jefe Cobranza	REVISÓ Coordinador Mejora Continua	APROBÓ Subgerente Administrativo y Financiero
Copia impresa sin sello se considera NO CONTROLADA		

En todo caso las asesoras Independientes que tengan entre 1 y 3 pedidos facturados: Por cada bloqueo de cartera mayor a 105 días que presenten en ese periodo deben ponerse al día, cancelar el siguiente pedido en prepago y después se les retira la sanción.

Las asesoras Independientes que tengan 3 o más pedidos facturados: Si registran un bloqueo por cartera mayor a 105 días en ese periodo deben ponerse al día y se les retira la sanción. Si presenta un segundo bloqueo por cartera mayor a 105 días deben ponerse al día, cancelar un pedido en prepago y después se les retira la sanción. Cualquier bloqueo adicional por cartera mayor a 105 días que presenten en ese periodo requiere ponerse al día y cancelar el siguiente pedido en prepago antes de retirarles la sanción.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Fecha	Modificación
01	04-09-2020	Emisión del documento
02	01-06-2021	Se adiciona observación en cuanto reporte a centrales de riesgo, tablas de asignación de cupos, términos y definiciones y tabla de sanciones.
03	16-07-2024	Adición de declaración de derecho a reserva frente al otorgamiento del crédito, montos de cupo de pesos a SMLMV. Adición de numeral manejo de cupo insuficiente. Se elimina el numeral de bloqueo código asesoras.

ELABORÓ Jefe Cobranza	REVISÓ Coordinador Mejora Continua	APROBÓ Subgerente Administrativo y Financiero
Copia impresa sin sello se considera NO CONTROLADA		