

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN

Elaboro	Revisó	Aprobó
Beatriz Omaira Montoya	Leidy Marcela García	Giovanna Osorio

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y ALCANCE
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
3. NORMATIVIDAD
4. INDICADORES
5. ANEXOS

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVO Y ALCANCE

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

Obtener los recursos necesarios para financiar los proyectos de inversión respondiendo de forma oportuna a los requerimientos de la empresa, con costos inferiores al costo de patrimonio vigente de la entidad, con vencimientos congruentes con el plan financiero de la empresa, niveles de riesgo de mercado acordes al perfil de riesgo de la organización.

Inicia con la selección de la fuente de financiación y la calificación de riesgos y termina con el seguimiento de compromisos contractuales.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Este proceso comprende la preparación, negociación, desembolso y seguimiento a las condiciones contractuales de operaciones de crédito. El proceso inicia con la definición del tipo de financiación, financiación a través de banca comercial local, desembolso de financiación y finaliza con el seguimiento a los compromisos contractuales.

Definición del tipo de financiación:

Busca propender por que el costo de la deuda sea inferior al costo de capital, orientado a la generación de valor, perfiles de vencimientos congruentes con el plan financiero de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P. y condiciones de costo favorables, eligiendo las fuentes de financiación adecuadas para los proyectos a financiar.

- **Analizar información del requerimiento y fuentes de financiación:** Una vez se cuenta con el requerimiento de financiación específico, se debe disponer de información con detalles sobre lo técnico y sobre algunos aspectos financieros como: monto del proyecto, periodo de construcción, fecha de entrada en operación, periodo de recuperación de la inversión, estructura financiera del proyecto.
- **Sondear el mercado:** Realizar un sondeo de mercado de acuerdo con las posibles fuentes, que permita obtener información sobre plazos, tasas de interés, periodo de gracia, monto máximos y otros costos asociados a la financiación.

Evaluar parámetros de endeudamiento: - Determinar con base en la información del proyecto cuales fuentes se ajustan a las necesidades de plazo y monto. - Evaluar las condiciones de las fuentes de financiación bajo los siguientes parámetros: (i) costo de endeudamiento, (ii) disponibilidad oportuna de recursos (iii) comportamiento del perfil de vencimiento **Recomendar la fuente y la estructura de financiación:** Documento

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

que contiene la recomendación de la fuente de financiación que más se ajusta a las condiciones del proyecto.

Financiación a través de Banca Comercial local: Busca obtener recursos que permitan la financiación de los proyectos, logrando una financiación a un costo razonable en un periodo de tiempo acorde al proyecto a financiar.

- **Validar proyecto a financiar:** Se valida que haya cumplido los requisitos de aprobación del proyecto y se solicita a las dependencias responsables del mismo toda la información relacionada, para suministrar a los diferentes bancos. La información se extrae del plan de negocios, entre otros.
- **Solicitar autorizaciones:** Cuando la financiación no está ligada a un proyecto específico, se solicita autorización a la Junta Directiva.
- **Solicitar cotizaciones a los bancos:** Una vez identificados los bancos susceptibles de otorgar financiación, se solicita cotizaciones suministrando el detalle requerido para ello, siempre y cuando no vaya en detrimento de la confidencialidad del proyecto.
- **Evaluar y analizar cotizaciones:** Se realiza un análisis cualitativo y cuantitativo de las cotizaciones recibidas.
- **Seleccionar banco:** Se selecciona la mejor oferta de acuerdo con los criterios de selección establecidos. Se le informa al banco seleccionado y a los demás participantes se les envía comunicación de agradecimiento por su participación.
- **Definir cronograma de trabajo e información necesaria:** Se define entre las partes el cronograma y se informa internamente a las áreas involucradas.
- **Recopilar y analizar la información requerida:** Se solicita a las diferentes áreas de la empresa la información solicitada conforme a los compromisos establecidos con la banca y se verifica que cumpla con las especificaciones requeridas.
- **Realizar la debida diligencia:** A solicitud del banco se desarrolla una jornada que puede oscilar entre uno y tres días con el propósito de dar a conocer temas de interés de la Banca. Esta actividad se desarrolla con la participación de diferentes áreas de la empresa de acuerdo a las necesidades, donde se presentan temas definidos durante la etapa de cronograma.
- **Negociar el contrato de crédito:** El banco envía a la empresa una propuesta del contrato de crédito para su revisión y ajustes. - La empresa revisa el contrato de crédito y discute la conveniencia de las cláusulas con el área Jurídica. Para esta acción se establecen diferentes mecanismos de comunicación, bien sea a través de teleconferencias, e-mail, reuniones presenciales dependiendo de la complejidad de

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

la misma, como resultado de esto se realizan los ajustes y propuestas necesarias para posterior envío al banco

- **Aprobar los contratos por jurídica:** La versión definitiva del contrato se envía al área Jurídica para su aprobación.
- **Formalizar contrato de crédito:** Consiste en la firma del contrato entre las partes.
- **Registrar las condiciones del crédito:** registrar los movimientos generados durante el mes y realiza la causación de los gastos financieros.
- **Solicitar la contabilización de las comisiones bancarias:** Se solicita que se realice la causación de los gastos financieros, correspondientes para proceder con su respectivo pago.
- **Publicar en la Gaceta Oficial el crédito:** Una vez firmado el crédito se solicita a la Gaceta Oficial municipal o departamental dependiendo de lo acordado con el banco la publicación del texto completo del contrato de crédito y demás contratos en caso de requerirse.

Gestionar el cumplimiento de las condiciones precedentes: Basados en los compromisos pactados dentro del contrato de crédito, se evalúan los requerimientos exigidos para el desembolso.

Desembolso de financiación: Corresponde al ingreso de los recursos a las cuentas asignadas por La Empresa, provenientes de las diferentes fuentes de financiación. Inicia con el ingreso de la financiación a las cuentas designadas por la empresa y finaliza con la validación del saldo en la cuenta.

- **Definir momento y monto para desembolso:** De acuerdo a las necesidades de recursos, se define el momento oportuno para el desembolso y el monto a desembolsar.
- **Definir estructura para el desembolso:** Consiste en definir el mecanismo a través del cual se desembolsarán los recursos dentro de los que se destacan: Reembolso, anticipo y pago directo a proveedores o desembolso directo a La Empresa.
- **Registrar la solicitud de desembolso en sistema de deuda:** Se registra en el sistema de información de la deuda el desembolso.
- **Informar al Banco las condiciones para desembolso:** Se informa al banco el monto, el mecanismo de desembolso, la fecha y la cuenta donde se depositarán los recursos, soportando frente al banco toda la documentación requerida
- **Recibir y verificar el desembolso de recursos:** Consiste en recibir los recursos y validar que hayan ingresado el valor acordado en la cuenta asignada

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

- **Registrar el desembolso de crédito:** Se registra en el sistema de información de la deuda el desembolso efectivo.
- **Identificar si existen montos pendientes por desembolsar:** Consiste en identificar si existen montos pendientes por desembolsar, si el crédito de desembolso en su totalidad o si se renuncia al crédito definitivamente, en este último caso se analiza la conveniencia de renunciar al saldo pendiente por desembolsar bien sea por las condiciones del crédito o por que la empresa no requiere los recursos.

Informar a la entidad crediticia la renuncia de saldos pendientes por desembolso:

Si el contrato del crédito permite renunciar al saldo por desembolsar, ésta se hace cuando las condiciones financieras de la empresa no requieren los recursos o el costo del crédito es muy alto y se cuenta con otras alternativas.

Seguimiento a los compromisos contractuales: Como consecuencia de los créditos y de las operaciones con derivados, se adquieren compromisos contractuales con las entidades financieras como son el cumplimiento de indicadores financieros o entrega de información periódicamente.

- **Extraer de los contratos las condiciones contractuales:** Se realiza una identificación dentro de los contratos de los compromisos que se deben cumplir con la contraparte, bien sea en cuanto a suministro de información, cumplimiento de indicadores u otros.
- **Definir las acciones requeridas para cumplir los compromisos:** Dado que con cada contraparte relacionada con la financiación, pueden tener compromisos similares o diferentes; se elabora un formato donde se identifica el tipo de compromiso, fechas de cumplimiento y responsable dentro de la organización. Se divulga a los responsables sobre los requerimientos exigidos que permita dar cumplimiento oportuno a los compromisos pactados.
- **Revisar periódicamente las obligaciones contraídas:** realizar monitoreo permanente de cumplimiento de los mismos.
- **Recopilar información para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales:** Se solicita a las dependencias involucradas el cumplimiento de los compromisos adquiridos, la cual puede ser en materia de información, cumplimiento de indicadores u otros y se recibe para su consolidación.
- **Validar la información que se encuentra dentro de los parámetros exigidos:** Se analiza que la información suministrada por las dependencias esté acorde con los

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO	PR11-GF-08
		VERSIÓN	01
		FECHA	04/08/2015

compromisos exigidos y que contenga estándares de calidad para ser consolidados y suministrados a las contrapartes.

- **Analizar y proponer acciones a seguir:** Cuando se identifique el incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos con las contrapartes se realizan las observaciones correspondientes. Ejecutar acciones: Si las observaciones son acogidas por las dependencias responsables, se llevan a cabo las acciones que permitan el cumplimiento de los compromisos.

Consolidar y elaborar información de seguimiento: Basados en los compromisos adquiridos, se realiza consolidación de la información a suministrar, al tiempo que es responsable de la elaboración de informes que hacen seguimientos a la deuda y cobertura de la misma. De acuerdo a las fechas pactadas se da cumplimiento a los compromisos adquiridos.

3. NORMATIVIDAD

[Ver Matriz de requisitos Legales](#)

4 INDICADORES

FICHA ESTRATÉGICA

Nombre del Indicador	Fórmula	Responsable del Análisis	Frecuencia de seguimiento
Apalancamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$		Mensual
Endeudamiento Total	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$		Mensual

5 ANEXOS

[Ver Flujoograma Gestión de Financiación](#)