

DI-1986.13



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.



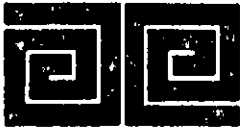
C R E D I T O

Esta parte es una guía para la coordinación del programa FINARTE en cuanto a la tramitación de solicitudes, control y cobranza de los créditos aprobados. De este modo, para facilitar la labor de los promotores locales o administradores se transcribieran los objetivos que busca realizar este programa de crédito y los pasos fundamentales que debe seguir cada solicitud, lo mismo que el sistema de registro y control que se debe efectuar sobre los créditos aprobados. También se informa sobre el manejo de los correspondientes recursos.

Debe entenderse que este manual de coordinación está destinado a dar asesoría a los funcionarios que directa o indirectamente están vinculados a la realización del Programa de Crédito FINARTE ARTESANIAS DE COLOMBIA y de este modo, constituye este Manual una asesoría prácticamente directa a los artesanos que necesitan del servicio.

La labor comprende los siguientes puntos de vista; En primer lugar la naturaleza y fines del Programa. Así, el objeto central del Programa apunta a fomentar el desarrollo de la producción de los artesanos. Por consiguiente los recursos están destinados exclusivamente a inversiones en elementos que son necesarios para la producción, que son fundamentales en la realización del

.../



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

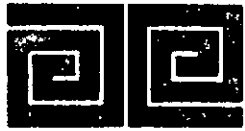
trabajo. Este trabajo, esta producción, debe ser enmarcado por los criterios que definen la actividad artesanal. De otra parte, dentro de este objetivo, el Programa está destinado principalmente a los artesanos de más limitados recursos económicos, es decir, a aquellos que no tienen acceso a las fuentes tradicionales de financiación.

En segundo lugar, como la mayoría de los artesanos a quienes principalmente está dirigido este Programa, son de bajo nivel intelectual, la labor de los promotores y coordinadores deberá tener un carácter de asistencia. Asistencia que debe comenzar con la tramitación de las solicitudes y continuar con algún sistema de persuasión y supervisión para que los recursos se inviertan exclusivamente en los medios requeridos para la actividad que generará la recuperación.

Los criterios que caracterizan la actividad artesanal y sus ejecutantes se definen de la siguiente manera:

ARTESANIA: Es una actividad creativa, de producción de objetos y prestación de servicios, realizado con predominio manual, con ayuda de herramientas y máquinas simples, con la que se obtiene un resultado individualizado, determinado por el medio ambiente y el desarrollo histórico. El objeto artesanal cumple una función decorativa utilitaria y tiende a adquirir la categoría de la obra de arte.

.../



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

En otros términos la artesanía puede definirse destacando el aspecto socio-cultural de la siguiente manera:

ARTESANIA Y TRADICION : La artesanía es una actividad eminentemente creativa, que corresponde a lo más puro de una raza, de un pueblo, porque nace de él, de sus costumbres, de sus leyendas, de su cultura, de su geografía, de su fuerza productiva y creativa. De ahí que cuando se adquiere una pieza artesanal propiamente dicha, en ella se encuentra lo más auténtico y representativo del pueblo que lo produce.

La persona a quien está dirigido el Programa, es por lo tanto el artesano, y por supuesto que desde el punto de vista de su calidad de productor en un oficio reconocido por nuestra tradición productiva artesanal.

Así, el artesano se define de la siguiente manera:

ARTESANO: Es la persona que ejerce una actividad o labor en torno a un oficio concreto. Trabaja en forma independiente, es propietario o usuario de los medios de producción y deriva su sustento principalmente de dicho trabajo, transformando en bienes o servicios útiles su esfuerzo físico y mental. Es la persona a quien en su condición de pequeño productor se promociona y ofrece este Programa de Crédito.



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

Por todas estas razones FINARTE ha sido creado para promover la producción y la creación de empleo a través de los oficios artesanales y entre estos preferencialmente (sin excluir otras líneas) las de mayor tradición cultural, en la cual se concretan los oficios productivos. De tal modo, una vez identificado el sujeto como productor artesano, la tarea de los funcionarios que atienden el ejercicio de este Programa de Crédito, es el acopio de información técnica y económica, como se describirá más adelante, para precisar la dimensión de la necesidad de crédito y su más efectiva aplicación en el trabajo artesanal de los solicitantes.

A. ASPECTOS DEL PROGRAMA DE CREDITO

El programa Finarte se rige por un convenio suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Artesanías de Colombia S.A. Convenio que ha dado lugar a una reglamentación especificada en un Manual de procedimiento, que determine entre otros los trámites que debe seguir cada solicitud hasta llegar a la decisión final, que sólo es competencia del Comité de Crédito aprobación o negociación.

B. DESTINO DE LOS PRESTAMOS

El programa esta encaminado a facilitar la labor productiva de los talleres artesanales, de modo que sus trabajadores puedan consolidar su profesión como artesanos calificados y ofrecer un producto de



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

de reconocida calidad, de apreciable utilidad y evidente representatividad cultural. De este modo se contribuye a que el artesano pueda dotar su taller de elementos necesarios para la producción y el trabajo, por eso el destino de los préstamos es para invertir exclusivamente en:

1. Capital de trabajo, que corresponde a materia prima, mano de obra, arrendamiento, servicios etc.
2. Capital Fijo: cuando se solicita para la adquisición de maquinaria y equipo y otros medios técnicos necesarios en el proceso de producción.
3. Mixto: Cuando el préstamo se otorga para capital de trabajo y capital fijo.

Las cuantías son fluctuantes, en un sentido creciente particularmente, por cuanto se rigen por referencia con el valor del dólar. Según el manual el monto máximo para la línea de capital de trabajo son U\$1.500.00. El capital fijo y el préstamo mixto tiene montos máximos de U\$3.000.00. Por consiguiente, periódicamente se estará informando sobre los montos máximos para cada línea.



II. TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE CREDITO

La tramitación de solicitudes de crédito tiene dos fases principales:

- A. La documentación que debe presentar el solicitante y su codeudor en forma precisa y completa, para lo cual puede requerir información y ayuda, labor que cumplirán los funcionarios de la División y los coordinadores.
- B. Información económica y técnica que será recogida directamente por los analistas de crédito y/o los promotores locales o en su lugar los coordinadores. Esta información suplementaria obtenida mediante una visita al taller del solicitante es la que da pie para la determinación de cifras y plazos en la desición final que da el Comité, de ahí su importancia.

- A. Documentación del solicitante y su codeudor.

En este aparte se explicará principalmente el manejo de los formularios y documentos más importantes. Y al final de este capítulo se dará una lista completa de los requisitos que debe presentar cada solicitud.

- 1. EL FORMULARIO DE SOLICITUD:

Que debe responderse completo, consta de los siguientes partes:

- DATOS DEL SOLICITANTE: Son datos personales, sobre el oficio y la producción específica que realiza. Además, de datos sobre la



artesanas de colombia s. a.

propiedad raíz, si la tiene.

- INFORMACION FAMILIAR Y MANO DE OBRA:

Se debe registrar los nombres de las personas familiares o empleadas que se tengan a cargo y/o vinculados al taller.

- CUADRO DE INFORMACION DEL CODEUDOR:

Esta información debe ser completa y exacta. Además el coordinador debe verificarlo en todo lo pertinente, si la persona anotada acepta o no ser codeudor y si esta informada de la naturaleza de la solicitud. Las razones de esta verificación es la exigencia de la firma en blanco del pagaré personal, documento que requiere de mucho manejo y custodia.

- CUADRO DE REFERENCIAS FAMILIARES:

Consiste en anotar nombres, direcciones y teléfonos de un pariente del deudor y codeudor. Además, se pide información sobre los créditos que han manejado con otra institución y con FINARTE.

- FIRMA Y NUMERO DE CEDULA DEL SOLICITANTE:

- BALANCE:

Es importante registrar los valores ajustados a la realidad y tener presentar la mínima regla contable (que el activo es igual a pasivo mas patrimonio); además los datos deben ser los que se encuentran en el momento de visitar el taller.

A continuación detallamos y explicamos cada rubro que se menciona en el balance:



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

ACTIVOS:

- Efectivo: Se debe anotar el valor o cifra que el artesano demuestre tener o manejar en el momento, respecto a dinero en efectivo, o saldos en cuentas de ahorro o corrientes.
- Cuentas por Cobrar: Hace referencia a los valores que le adeuden al artesano por cualquier concepto, ya sea que estén representados por facturas, pagarés, letras u otros; o simples compromisos comerciales.
- Inventarios de Materia Prima: Se debe registrar el valor de todos los materiales que se encuentran en el taller y de cuya existencia pueda dar fé el coordinador. Es de anotar, que los materiales son todos aquellos que van a ser utilizados en el proceso productivo.
- Inventarios de Productos en Proceso: Se debe calcular el valor de los productos que aún no están terminados, y que tienen involucrado mano de obra y materia prima, pero que no se pueden clasificar como producto terminado. Esta cifra puede ser involucrada en productos terminados.
- Inventario de Productos Terminados: Se registra el valor de todas las unidades terminadas que se encuentran listas para la venta. Se



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

tiene en cuenta el costo de este producto y no el precio de venta.

- Inventario de Máquina y Equipo (Herramienta). Se debe calcular el valor actual de la herramienta, maquinaria o equipo que tenga en el taller, tomando como base el precio de compra registrado en factura o cualquier otro medio.
- Inventario Muebles y Enseres. Es importante registrar el valor de los muebles que tiene en el taller (mesas, bancas, estanterías, etc.) como también los de uso personal (juegos de sala, alcoba, televisor, radio, etc.)
- Inventario de Bienes Raíces. Hace relación a la propiedad que se tenga sobre casas, lotes, fincas, etc., se debe anotar el valor comercial.
- Otros. Se refiere a cualquier otro activo no relacionado en los items anteriores, tales como: vehículo, semovientes, etc.

TOTAL ACTIVOS: Es la suma de todos los rubros anteriores.



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

PASIVOS :

- Cuentas por Pagar. Son las obligaciones que tiene el artesano en el momento, y que pueden estar representadas por letras, pagarés, recibos simples, compromisos verbales.
- Proveedores. Son obligaciones que se tienen con las personas que suministran la materia prima y por lo general, están representadas por facturas.
- Obligaciones Bancarias. Son todos aquellos compromisos que tiene el artesano con entidades bancarias, como créditos. Sin embargo, es de aclarar, que se registra es saldo a la fecha.
- Obligaciones Hipotecarias. Se debe anotar el saldo por pagar de las hipotecas efectuadas sobre los bienes raíces.
- Otros. Se refiere a cualquier otro pasivo no relacionado en los rubros anteriores.
- Total Pasivo Externo. Es la suma de los items anteriores.



Ministerio de Desarrollo Económico

artesañas de colombia s. a.

- Patrimonio. Es la diferencia entre el pasivo externo y el activo total; por lo general corresponde a la parte de los activos que no está comprometida con deudas u obligaciones.

- Total Pasivo y Patrimonio. Suma de los items en mención.

PROYECTO DE INVERSION. En el cual debe anotarse la información acerca del destino concreto (que se verificará en visitas de supervisión sobre inversión en caso de ser aprobado y desembolsado), que se dará al préstamo que solicita.

Se discrimina el valor que se requiere para materia prima y maquinaria ya que en los casos de maquinaria, herramienta o equipo se deben detallar las características de las mismas con el valor exacto (según cotizaciones), que deben comprender un descuento por compra al contado, (dato que debe incluir la cotización).

Este dato se exige exacto, pues en caso de aprobación el valor correspondiente por dicho concepto se girará directamente al vendedor.

Por último, el cuadro para ser llenado por el analista o promo-



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

tor local, hace mención a los motivos del proyecto y al estado de pérdidas y ganancias, como también y muy importante a las observaciones o conceptos que se emitan sobre el taller o visita realizada. (Lo cual se puede completar en una hoja anexa).

Referente al P y G es primordial hacer la comprobación de los ingresos que obtiene por ventas, además, registrar aunque no aparece en el formulario, "Otros Ingresos" que tenga el artesano. En cuanto a los proveedores está relacionado con las ventas, es decir, para efectuar las ventas anteriores, cuánto invirtió en materia prima y a quién se la compra; de esta manera empezamos a calcular costos de ventas. Seguidamente colocamos el valor que se paga por nómina mensual (cuando tienen personal vinculado al taller), o de lo contrario sólo registramos la cifra correspondiente a sueldo o gastos personales.

El rubro de arriendo es sobre cuánto paga en el evento que no sea propia la casa.

- Servicios: Se anota el valor mensual que se cancela por concepto de agua, luz, teléfono y otros.

- Gastos Ventas: Se debe registrar el gasto en que se incurre para vender el producto como es empaque, transporte, portes, etc.



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

- Otros: Caben en este rubro todos aquellos gastos que no han sido posible ubicar en los items anteriores.

Para terminar se debe restar al valor registrado por ingresos lo correspondiente al total de costos y así obtenemos la Utilidad.

2. EL PAGARE:

Que debe presentar el solicitante debe ser en el formato especialmente elaborado por la División de Crédito y debe ser firmado en blanco. Esta exigencia se hace para darle seriedad a las solicitudes y para transcribir las cifras y demás datos determinados por el Comité de Crédito, que como se ha dicho resultan del análisis de la información contable que recogerá el analista, promotor, o el coordinador local en su visita de evaluación, y no siempre coincide con la suma solicitada.

3. COTIZACIONES:

Cuando el artesano solicita crédito para capital fijo (maquinaria o equipo) debe anexar dos cotizaciones de cada elemento. Cada cotización debe dirigirse a nombre de Artesanías de Colombia y debe describir en detalle las características del elemento que se cotiza, lo mismo que la relación de cifras sobre



artesañas de colombia s. a.

precio, descuentos, recargos, impuestos y valor neto. La cifra neta será la que se toma en cuenta para efectuar el giro del cheque directamente al vendedor que presente en su cotización mejores ventajas.

4. FOTOCOPIAS:

Las fotocopias de los documentos solicitados (declaración de renta o certificados de ingresos, escritura de propiedad del bien raíz, cédulas) de acuerdo a la lista antes enumerada no deben ser autenticadas, para no incurrir en recargos del servicio, pero en lo posible se deben constatar por parte del receptor de documentos la autenticidad de los mismos.

5. VISITA Y EVALUACION:

La información económica y técnica es recogida únicamente por el analista de crédito o el promotor local (administrador de centro artesanal o promotor social a quien se haya asignado tal función). La totalidad de esta información se recoge a través de visita efectuada al taller del solicitante para hacer las descripciones del caso sobre los procesos y el taller mismo. Es decir, dicha información técnica y económica, es en sí misma la "visita al Taller", la cual se recoge en el formulario



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

especializado para dicho fin. La visita al taller del solicitante tiene como punto de partida y referencia la documentación presentada por el artesano solicitante.

El formulario de visita al taller está compuesto de seis partes señaladas con números romanos, de las cuales el promotor diligenciará solamente cuatro.

PARTE I. DATOS DEL SOLICITANTE

En esta parte se trasladan los datos del formulario de solicitud con el fin de constatarlos al efectuar la visita y como puntos de referencia al momento de realizarla.

PARTE II. CODEUDOR

En este espacio se vierten en primer lugar los datos que sobre el codeudor aparecen en el formulario de solicitud. Datos que sirven para constatar la voluntad de la persona señalada como codeudor y para informarle sobre la naturaleza de la solicitud y los documentos que debe firmar para formalizar el trámite.

En segundo lugar en el espacio para datos de la declaración de renta se trasladarán los datos de la declaración de renta que aparecen en la sección de Patrimonio. Y finalmente se marcarán



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

y dará la opinión del caso una vez efectuada la verificación de datos, opinión que está encaminada a precisar si el codeudor es económicamente y moralmente apto para servir de Codeudor.

Cuando el codeudor sea asalariado no obligado a declarar, presentará en lugar de la declaración derenta, el certificado de ingresos. En dicho certificado existe un espacio destinado a indicar el patrimonio del contribuyente. Tales datos serán los que se trasladarán el formulario de visita conjuntamente con la información de ingresos, traduciéndola a equivalencia mensual.

PARTE III. INFORMACION SOBRE VISITA AL TALLER

A partir de este punto se comienza a diligenciar el formato en el taller del solicitante, que tiene como propósito ver y verificar la existencia y operatividad, es decir, el funcionamiento del taller, primer requisito que debe cumplir el solicitante; que tenga taller (de cualquier naturaleza que sea) en funcionamiento evidente.

A. Descripción del taller y el proceso de producción se trata de describir el origen y evolución que haya tenido el taller,



artesanías de colombia s. a.

tiempo de funcionamiento, capital de iniciación y en lo que estuvo representado, afiliación a instituciones o asociaciones. Objetivo social o sea tipo de actividad.

B. Organización: Mencionar los controles administrativos, tipo y estilo de administración (si es familiar y/o obrero patronal), características y nivel profesional de la mano de obra, proyectos de reorganización si los hay.

C. Mano de Obra Disponible: Se trata de anotar el número de obreros discriminados como indica el cuadro.

D. Motivos del Proyecto: Objetivo Descripción del proyecto que se espera realizar.

Maquinaria y Equipo: Uso que se dará si es para mejorar la calidad y/o aumentar el volumen de producción, las necesidades que satisfecerá. Responder y anotar las demás preguntas de la proforma.

OBSERVACIONES:

Anotar:

1. Causas que justifican la solicitud de materia prima.



artesanías de colombia s. a.

2. Sobre mercado, principales clientes, sistema de ventas, medios de distribución, incidencia de gastos, modas, amplitud de plazos, sistema de vitrinaje, planes de mejoramiento de ventas.

III. CARACTERISTICAS DE LA COMPETENCIA, CLASIFICACION Y NIVEL TECNOLOGICO Y ECONOMICO, MENCIONAR EJEMPLOS.

PARTE IV

Esta parte corresponde a datos sobre la actividad productiva y su operación contable. Se resume por cada una de las líneas de productos los valores solicitados.

BALANCE A LA FECHA: (Ver Balance Solicitud)

Dar la información de los bienes y recursos que posee a la fecha así como lo que debe teniendo en cuenta los conceptos del formato.

VENTAS: La información de ventas costos debe calcularse para períodos mensuales.

Debe darse el nombre del comprador para su verificación. Se



artesanas de colombia s. a.

anota el porcentaje de cumplimiento del volumen de pedidos a cada comprador (Esto es lo que puede producir y entregar de cada pedido que le hacen. Si siempre los entrega completos será del 100% aun cuando los entregue por partes). Este porcentaje demostrará la necesidad de crédito.

Si las ventas se hacen en ferias dar el nombre de la ciudad, la fecha y volumen promedio de ventas del total de la mercancía movilizada. Es decir, un artesano podrá presentarse con X cantidad y sólo vender X% o puede venderlo todo antes del término de la feria. (Este dato, como el de costos, contribuye a determinar la capacidad de endeudamiento y de amortización dentro de los plazos límites preestablecidos, de ahí la importancia de su verificación, que ha de indicarse en las casillas correspondientes al final de la columna.

PROVEEDORES

El cuadro general constituye la operación de costos por ciclo mensual, que comparado con las ventas permite calcular las utilidades promedio, que constituyen la síntesis final para determinar: necesidad de crédito, capacidad de endeudamiento y amortización; por consiguiente es necesario asesorar al artesano hasta obtener una información lo más precisa posible.



Ministerio de Desarrollo Económico

artesanías de colombia s. a.

Para éste cuadro se pide el nombre del vendedor de la materia prima con el propósito de precisar en lo posible el volumen y la frecuencia de la compra de materia prima mediante averiguación del vendedor (o en su lugar nombre de éste).

Es conveniente precisar la diferencia en los costos relativos a nómina y el renglón siguiente que pregunta sueldos y gastos personales. La nómina es la cifra relativa a pago de operarios y el renglón seguido pregunta si el propietario (o solicitante) se ha asignado un sueldo diferenciándolo de los gastos personales. La utilidad se obtiene restando de las ventas (teniendo en cuenta que se debe tratar de una cifra mensual), el total de costos.

PARTE V Y VI

Estos espacios se dejan en blanco, pero la sección V se llena únicamente las preguntas relativas a la proyección de ventas, o sea el número de meses para el cual calcula sus futuras ventas, la cantidad de productos y el precio unitario promedio. Donde dice total, se anota el valor de las futuras ventas calculadas para todo el período señalado. Se recomienda el máximo de aproximación al hacer los cálculos para los fines ya dichos.



artesanías de colombia s. a.

PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

Resumiendo y reordenando conforme a lo que se ha dicho antes. el solicitante debe entregar completa su documentación de acuerdo a la lista de requisitos:

REQUISITOS

1. Ser artesano
2. Antigüedad en el oficio 3 años
3. Ser mayor de 18 años y menor de 65 (tanto deudor como codeudor).
4. Obtener, sin ningún valor, y diligenciar el formulario de solicitud de crédito.

El formulario es distribuido en las oficinas de ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A., en Bogotá, carrera 3ª N° 18 - 40 y en las demás regiones del país donde haya un Centro Artesanal o una oficina con un coordinador o un contratista representante de Artesanías de Colombia S.A., adjuntando los siguientes documentos de acuerdo con el destino del crédito así:

CAPITAL DE TRABAJO (De \$30.000.00 a \$50.000.00)

1. Un codeudor.
2. Dos referencias comerciales o bancarias tanto para deudor como para



artesanías de colombia s. a.

codeudor (en original, con dirección, identificación completa de quién le expide y teléfono).

En caso de tratarse de créditos en zonas diferentes a ciudades capitales donde no sea viable obtener las referencias comerciales o bancarias, se aceptarán referencias personales de artesanos reconocidos en el lugar.

Cuando se trate de artesanos que hayan manejado créditos en Finarte con anterioridad, bastará con una referencia, ya que el Fondo de Financiamiento Artesanal expedirá la certificación sobre la experiencia crediticia con dicho solicitante.

3. Una fotocopia de la cédula del deudor y del codeudor, de la cual dará visto bueno de la autenticidad del documento, el funcionario de Artesanías encargado, en el momento de firmar el pagaré, objeto del siguiente punto.
4. Un pagaré firmado por el deudor y el codeudor.

DE \$50.001.00 A \$300.000.00

1. Un codeudor.
2. Dos referencias comerciales o bancarias tanto del deudor como del codeudor para solicitudes de primera vez, (en original, con dirección, identificación completa de quien la expide y teléfono). Para solicitudes de artesanos que hayan tenido créditos anteriores con finarte, se les proporcionará una certificación al respecto y sólo deberá presentar una referencia el deudor y otra el codeudor.



artesanías de colombia s. a.

3. Una fotocopia de la cédula del deudor y codeudor de la cual el funcionario autorizado por Artesanías dará visto bueno de la autenticidad del documento.
4. Si el deudor posee Finca Raíz :

Fotocopia de la escritura autenticada y Certificado de Libertad reciente (su fecha de expedición no mayor a 90 días, y el sello de la oficina de instrumentos públicos en original).

El bien no deberá estar constituido como patrimonio familiar.

El inmueble deberá estar libre de embargos.

Si él deudor no posee Finca Raíz :

El codeudor deberá poseerla y acreditarlo con la Escritura según especificaciones del punto anterior y el certificado de Libertad correspondiente.
5. El codeudor deberá demostrar solvencia cuando no posea Finca Raíz, presentando copia de la Declaración de Renta o Certificado de Ingresos (empleados), y certificación de trabajo de fecha reciente.

NOTA: No se aceptarán cónyuges como codeudores ni fianzas mutuas.

Si el deudor posee Finca Raíz no es requisito que el codeudor también la posea. Basta que éste demuestre solvencia económica.

6. Un pagaré firmado por el deudor y el codeudor.



artesanías de colombia s. a.

CAPITAL FIJO (Máximo \$ 460.000.00)

1. Un codeudor con Finca Raíz, y acreditarlo.
2. Dos referencias comerciales o bancarias.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de deudor y los codeudores.
4. Dos cotizaciones a nombre de artesanías de Colombia S.A., por el valor exacto del bien a adquirir, cuando se trate de compra de maquinaria nueva.

En caso de tratarse de maquinaria usada el vendedor debe acreditar la propiedad del bien y se compromete a expedir una cotización con su firma autenticada, la cual servirá de base para solicitar el crédito. No obstante, en la visita previa el funcionario de Artesanías hará un peritazgo para certificar el estado del bien y su valor real.

5. Pagaré firmado por deudor y codeudor.

INSTRUCCIONES GENERALES

El objetivo de artesanías de Colombia S.A., es propender por el bienestar del artesano y, una de las herramientas con que cuenta para hacerlo, en el



artesanías de colombia s. a.

otorgamiento de crédito, lo cual significa que se debe dar la información precisa, oportuna y clara para que el artesano pueda cumplir con los requisitos exigidos y comience el proceso de otorgamiento, controlado, con miras a evitar inconvenientes futuros en el recaudo con las consecuentes molestias, tanto por el artesano mismo como para FINARTE.

En este orden de ideas deberá tenerse especial cuidado en los siguientes aspectos:

1. Todo crédito ha de tener codeudor o codeudores, según el caso.
2. Las referencias deberán ser originales y poseer los datos como nombre, cédula o nit, dirección y teléfono, lo cual permitirá una verificación rápida y eficaz.
3. No es necesario que las fotocopias de las cédulas estén autenticadas ante notario, ya que esta autenticidad podrá certificarla el funcionario de Artesanías autorizado, en el momento en que el deudor y codeudor firmen el correspondiente pagaré ante él.
4. Cuando se trate de acreditar la propiedad de Finca Raíz se hace imperativamente la presentación del Certificado de Libertad, reciente, NO MAS DE 90 DIAS de expedición y con sello original de la oficina de instrumentos públicos que lo expide.

En caso de que el solicitante no presente la escritura se puede aceptar sólo el certificado de Libertad, el cual como ya se dijo antes, es requisito insustituible para demostrar la propiedad. De



artesanías de colombia s. a.

todas maneras las escrituras dan una idea de los componentes del inmueble y su ubicación.

Los bienes inmuebles no deben estar gravados como patrimonio de familia ni estar embargados.

5. Si los bienes inmuebles pertenecen a dos más personas todos deberán firmar como deudores o codeudores, según el caso. UNA SOLA FIRMA BASTA.
6. A todo deudor se le ampara con seguro de vida que flúctua según la edad del solicitante y el valor del préstamo, cuya prima corre por su cuenta, y será descontada del monto del crédito otorgado.
7. Los pagarés deberán ser firmados por el deudor y codeudor, en presencia del Jefe del Departamento de Crédito o en su defecto, de dos funcionarios del Departamento, o del funcionario autorizado por tal fin, por Artesanías de Colombia S.A.
8. Debe recordarse que cuando se trate de solicitudes hechas para créditos que se encuentran en el intervalo \$30.000.00 a \$50.000.00, no se hace necesaria la propiedad de Bienes Raíces.
9. Cuando sea cancelada totalmente una obligación o la solicitud del crédito no fué aprobada, el Departamento de Crédito devolverá al artesano, todos los documentos soportes del crédito, y en caso de que el artesano requiera un nuevo crédito, deberá suministrar la documentación actualizada.
10. En ningún caso serán admisibles los documentos que han estado en poder del artesano y que el juicio del funcionario de Artesanías, autorizado,



artesanías de colombia s. a.

puedan estar alterados en su contenido o que no ofrezcan credibilidad.

11. La aprobación de todo crédito está sujeta a la visita de evaluación del Departamento de crédito.

Los créditos de fuera de Bogotá estarán sujetos a la aprobación, previa de la visita del coördinador de la región o quién haga sus veces.

Cuando se trate de capital fijo, se hará visita de poscrédito, con el ánimo de controlar la adquisición y, en fin el cumplimiento mismo del destino del crédito solicitado.

ENVIO DE LA DOCUMENTACION

Terminado el trámite en la visita al taller y una vez revisado y verificada la información, se organiza toda la documentación de cada solicitante para remitirla a la División de Crédito en Bogotá para radicación y decisión del Comité de Crédito, el cual solo procede a su estudio y determinación si la documentación y demás trámites están completos.

Una vez efectuado el Comité de Crédito la División remitirá una relación con el siguiente material:

- Relación de decisión por solicitud.
- Comprobante de egreso para firma del promotor de crédito y del deudor.
- Minuta para firma, timbres y autenticación de firmas, en caso de garantía prendaria.
- Relación de planilla donde figuran los nombres de los beneficiarios



artesanías de colombia s. a.

de crédito con todos, sus datos, para firma de éstos.

- Hojas de control de amortización, una por cada crédito otorgado.
- Hojas de fechas de amortización.
- Comprobante de giro.

III. DESEMBOLSO Y AMORTIZACION DE LOS CREDITOS

A. DESEMBOLSOS

Cumpliendo todo el trámite antes descrito y aprobada la solicitud por parte al Comité de Crédito, para proceder a la entrega o notificación de la agencia bancaria donde se hagan los giros de los valores aprobados por el Comité, el promotor local deberá realizar primero los siguientes trámites (entendiéndose que mientras no se cumplan todos y cada uno de los pasos anotados no se ordenará el giro).

1. Hacer firmar del artesano en el espacio correspondiente el comprobante de Egreso. Si el giro de un valor se ha hecho a un tercero (distinto al artesano) que constituye la deuda por tratarse del vendedor de una máquina o equipo adquirido por el solicitante, o de un servicio hecho según presupuesto de cotización, el comprobante debera ser firmado tanto por el artesano deudor como por el tercero que recibe efectivamente el giro.
2. Hacer timbrar y autenticar las firmas (en notaria) del deudor y del codeudor de las Minutas que se elaborarán y enviarán cuando el crédito sea aprobado total o parcialmente para maquinaria, la cual constituye una garantía prendaria más determinada por el Comité por el



artesanías de colombia s. a.

valor del bien que se adquiriera, fuera del Pagaré Personal, que en todos los casos será garantía por el valor del crédito total.

3. Entregar al deudor la hoja del cuadro de fechas de amortización y notificar al artesano (o tercero) de la agencia donde se hizo el giro (No conviene avisar al artesano del envío del giro hasta tanto no se haya firmado los documentos pertinentes) La fecha del cuadro de amortización se fijará a partir del primer mes transcurrido desde el día de la entrega efectiva del dinero al deudor.

De acuerdo con los puntos anteriores al administrador se remitirá la siguiente información al desembolso.

- Relación de giros efectuados.
- Hojas de fechas y valores de amortización para el deudor.
- Hojas de registro para el control del estado de la deuda para el promotor. (esta tiene relación con el recibo provisional de abono que se explicará más adelante)

No obstante la generalidad de los pasos anteriores, si un centro artesanal o coordinador presenta una situación especial, se les darán instrucciones especiales por escrito.

B. CONTROL DE LA DEUDA

El control comprende varias fases que deben ser tenidas en cuenta por parte de los promotores locales, pues constituye la labor más delicada y necesaria para garantizar la eficiencia del Programa, particularmente



artesanías de colombia s. a.

en la recuperación de la cartera, pues de su cumplimiento dependerá el estudio y desembolso de otros créditos para la misma localidad y en general para todo el Programa.

1. HOJA DE CONTROL

A cada Centro Artesanal o Coordinador se remitirá una hoja de control por cada uno de los créditos aprobados con el fin de llevar el registro de abonos que deberán hacerse conforme a la información de las distintas partes de dicha hoja.

1.1 Esta consta en su encabezamiento de información general de identificación del crédito que será llenado en la División, sin embargo, la casilla relativa a la fecha de entrega del crédito al deudor debe ser anotada por el administrador e informar a la División de Crédito, pues será la fecha de referencia de la vigencia de la deuda y de las fechas de pago de las cuotas, y para el caso de liquidación de intereses de mora, será esa la fecha de referencia.

1.2 Cuadro de sistema de amortización que también se remitirá lleno, en el cual se precisa el número de cuotas, la fecha en que se debe hacer cada abono, el valor de la cuota que es constante y el valor del interés corriente en cada saldo. Las fechas de este cuadro están relacionadas con la fecha de desembolsos de la deuda. La primera cuota se pagará transcurrido el primer mes de desembolso, si la amortización se pacta mensualmente.



artesanías de colombia s. a.

- 1.3 Cuadro del estado de cuenta. En él se registra el movimiento de abonos a capital en la forma exacta en que lo vaya efectuando el deudor.

(Comparando los dos cuadros se podrá ver el comportamiento del pago de la deuda y por consiguiente determinar el grado de cumplimiento o morosidad en que incurra el deudor).

- 1.4 La casilla de intereses se discrimina en dos columnas. La primera es para la anotación del pago de interes corriente de acuerdo a la cuota respectiva según indicación del cuadro de amortización.

La columna para interés de mora se utilizará en todos los casos en que la fecha de pago sea posterior a la señalada en el cuadro de amortización. Este interés se liquidará al tres por ciento (3%) mensual sobre el valor de la cuota, se cobra desde el segundo día cuando comienza el atraso. De tal modo se ve que la mora se cobra tanto por mes como por fracción de mes.

Cualquier caso de prórroga debe ser consultado y decidido por la División de Crédito, a través de la cual se dará instrucciones especiales en caso de aceptación. En general la hoja de control de la deuda debe coincidir con la original que manejarán en División crédito.

2. VISITAS DE SUPERVISION

Después de un tiempo prudencial del desembolso del crédito conven-
drá hacer una nueva visita al deudor para constatar que la inver-
sión se haya hecho de acuerdo al proyecto de solicitud, la información



artesanías de colombia s. a.

sobre dicha visita se consignará en el formulario correspondiente y se remitirá a la División de Crédito.

3. CAPACITACION Y ASESORIA

Aspectos que a su vez constituyen objetivos del programa y cada promotor las adelantará por iniciativa propia teniendo en cuenta indicaciones de la División y/o Comité. Para su realización podrá recurrir a las instituciones locales especializadas en dicha función, entre las que cabe mencionar el SENA y COMPARTIR, particularmente para capacitación en el manejo del crédito, y el aspecto administrativo y contable.

De otra parte, el promotor local colaborará en la realización de Programas de capacitación, diseñados por la División, el Comité de Crédito, o el técnico.

Estos programas son un factor positivo para ejercer control en el uso y cumplimiento de los créditos que los sustraen de métodos de tipo policivo. Sin embargo la cobranza debe hacerse constantemente.

Enviar cartas de recordatorio sobre fechas de vencimiento (Prórrogas).
Efectuar el cobro persuasivo a los deudores que incumplan y sugerir estrategias de solución, que podría incluir, en casos excepcionales, abonos en mercancías siempre y cuando la producción del deudor cumpla las exigencias de diseño, calidad y precio definidas por la oficina de Compras y en cuyo caso habrá un trámite especial.



artesanías de colombia s. a.

4. ABONOS

Tanto en la hoja de control como en el cuadro de amortización está expuesta la forma como el deudor debe hacer sus abonos en cuanto a fechas y valores. Dichos valores deben amortizarse preferiblemente en dinero. Pero en un principio y tanto para facilitar el abono así como para promocionar las ventas de los artesanos se procederá recibiendo abonos en mercancías siguiendo un procedimiento especial.

- 4.1 Consulta en cada caso a la División de Crédito sobre si es o nó factible el abono en mercancía.
- 4.2 Visto Bueno de la Oficina de Compras (es decir análisis del producto y su comerciabilidad).
- 4.3 Solicitud por parte de la División de Crédito a la Oficina de Compras para proceder a la elaboración de la Orden de Compra que se enviará al artesano. (Si Divi-compras ha dado visto bueno . esta orden.)
- 4.4. Recepción de la mercancía a la bodega general de la empresa o destinación al centro. Generalmente la mercancía con que se hace el abono se debe elaborar los siguientes documentos que constituyen una unidad.
 - a. Entrada a almacén (del centro artesanal indicando que se trata de abono a crédito).
 - b. Recibo de Abono en mercancía (copia para el artesano y copias para archivo del centro artesanal, Divi-crédito y original para contabilidad). Discriminando la forma de distribución del abono (y de la misma manera se hará -



artesanías de colombia s. a.

el asiento en el libro de control de créditos. Todo lo cual se remitirá a Bogotá en conjunto con la rendición de cuentas.

- c. Autorización firmada por el artesano para que el valor - de las mercancías sea trasladado a Divi-crédito. (Original y copia para el Departamento de Crédito desde donde se tramitará a Divi-Financiera.
- d. Cuenta de cobro a nombre del artesano.

Al finalizar cada mes se hará una relación discriminada de los abonos en mercancías y adjuntando todos los soportes todo lo cual se remitirá a Bogotá en conjunto con la rendición mensual de cuentas. Estos abonos deben registrarse en el movimiento mensual de mercancías de la rendición mensual de cuentas.

Entiéndase que este es un movimiento que cruza abonos a crédito con inventarios de mercancías, en cuanto a valores se refiere. La información suministrada por el centro artesanal al respecto permitirá a la sección de Contabilidad determinar los cruces a que haya lugar entre las cuentas de mercancías como deudas de Artecolumbia al Departamento de Crédito.

Nota Importante: Si utiliza otro método de abono relacionado con mercancías, conviene no confundirlo con el sistema de pago directo y exclusivo con mercancía. Por ejemplo otro método que se ha utilizado (en relación con abonos a crédito mediando la compra-venta de productos con base a ordenes de compra -



artesanías de colombia s. a.

pre-existentes y en trámite en los centros artesanales), ha consistido en la de productos constituyendo para el centro artesanal una compra común y corriente que da lugar a los soportes de rigor como de cualquier compra. La diferencia comienza cuando el dinero del pago se descuentan de los valores que correspondan al abono que desea hacer el artesano a sus deudas con Finarte y en tal caso se procede a elaborar los comprobantes soportes contables y hacer la consignación en la cuenta de Finarte. En consecuencia, de lo que en este caso se trata es de la realización simultánea de dos operaciones, una es la compra-venta de productos y la otra es el abono a deudas Finarte, cada una dará lugar a la elaboración independiente de los comprobantes respectivos, sin notas aclaratorias adicionales a la de la transacción en sí. Caso diferente con el abono propiamente dicho con mercancías que, como ya se describió, cada comprobante debe explicar además de la operación propiamente dicha, el hecho de que trata una operación autorizada por la empresa para efectuar dicha transacción entre los artesanos deudores y el centro artesanal.

e. Abonos en efectivo

Los abonos en efectivo serán los más frecuentes y habrán de preferirse en todos los casos. Para el caso de los abonos en los centros artesanales se utilizará el formato llamado registro provisional de abono, como comprobante



artesanías de colombia s. a.

del pago. Por cada abono o (de uno o más meses) se llenará completo cada formato, en general de la siguiente manera:

- Indicar número de cuota y demás datos de identificación (número de crédito).
- Discriminar en cada uno cada concepto pagado (Capital, intereses corrientes de acuerdo al cuadro de amortización e intereses de mora indicando el número de días que haya habido lugar).
- El que recibe el pago (Administrador) debe imprimir firma y sello.
- Se entregará al pagador el original , el cual quedará sin validez una vez se produzca el correspondiente comprobante de egreso por parte del Departamento de Crédito.
- Las copias se tramitarán así:
 - a) La primera copia (amarilla) se enviará al Departamento de Crédito una vez hecho el correspondiente giro a Bogotá.
 - b) La segunda copia (rosada) se archivará en el almacén para constancia de la transacción cuando sea requerida, que a su vez servirá de soporte para el asiento que debe hacer en la copia de la hoja control de la deuda, que es manejada por el Promotor Local (Administrador), para saber el estado en que se encuentra la deuda.



artesanías de colombia s. a.

- Los artesanos que deseen hacer directamente sus giros para abono se les debe asesorar para que produzca la información correspondiente clara y oportunamente y para que a su vez se haga la anotación del caso, una vez verificado el envío del giro, en la copia de la hoja control señalando el número de giro efectuado.
- El recibo provisional perderá su validez solo y una vez que se produzca el respectivo registro de abono por parte del Departamento de Crédito de ARTESANIAS DE COLOMBIA, mientras tanto por cualquier reclamo fundamentado en dicho recibo provisional será responsabilidad de quien recibe el pago.
- El receptor del pago efectuará una consignación en la cuenta bancaria de la Empresa. (donde se manejan fondos comunes) por cada pago recibido y a su respaldo anotará el número del recibo provisional o recibos.
- Llevará un libro de bancos aparte (de la misma cuenta), donde anotará úniamente el movimiento que resulte de los abonos de los deudores.
- En cualquiera de los 5 últimos días de cada mes el Administrador hará un giro al Departamento por el valor total recaudado durante el mes y a su vez remitirá una relación discriminada de cada pago efectuado, incluyendo número de crédito, nombre del deudor, valores que



artesañas de colombia s. a.

paga. Relación a la cual anexará la segunda copia del recibo provisional, según el punto 5. Esta relación se hará en el formato que existe para dicho fin.

Por la importancia que tiene para el pago de intereses de mora tanto de abonos en efectivo como en mercancías se describe a continuación la explicación de la forma de liquidar dichos intereses de mora (los intereses corrientes van señalados en la hoja de control junto con la cuota de amortización), para indicarle al artesano el valor exacto del pago que debe hacer por cada abono, se toma como base el valor de la cuota (todos son iguales).

El tiempo se toma separadamente por cada una de las que tenga en mora. Es decir si el deudor está atrasado en tres (3) cuotas querrá decir que por la última en mora el tiempo será un mes (o unos días), la penúltima en mora será de tres meses (o dos meses más los días de la última). Así el tiempo total será la suma de los tiempos de cada cuota que en ejemplo globaliza seis meses ($1+2+3=6$).

El cálculo se puede hacer más fácil haciendo la operación por número de días. En el caso anterior daría 180 días.

El interés de mora por día se calcula sacando el 3% de la cuota (por cuota de \$8.550.00, igual a \$256.50) y dividiendo por 30 que es el número de días de un mes genérico (o sea 256.50 dividido 30 igual \$8.55). Este valor de la mora por día se multiplica por la suma total de días que den



artesañas de colombia s. a.

las cuotas en mora (por ejemplo los 180 días mencionados antes daría $180 \times 8.55 = \$1.539.00$) y se obtiene el valor que por mora debe pagar el deudor moroso.

(note que el valor diario de la mora se obtiene fácilmente dividiendo el valor de la cuota mensual en mil. Si la cuota por ejemplo es de \$10.500.00, la mora diaria equivale a \$10.50; si la cuota es de \$3.850.00 la mora será de \$3.25). Se debe tener en cuenta también que un artesano atrasado en el pago puede decidir pagar solamente parte de la deuda morosa. Pero de todos modos se debe cobrar la mora hasta la fecha en que va a hacer el giro, o hasta una fecha futura de corte (fecha nueva cuota). O sea, si debe cuatro cuotas y paga dos la liquidación se le hará de la siguiente manera:

Valor de 2 cuotas

Más valor intereses corrientes de las cuatro cuotas

Más intereses de mora hasta la fecha de pago por todas las cuotas morosas.

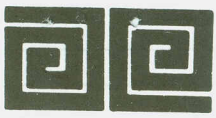
TOTAL : La suma de los tres conceptos

Este cálculo será revisado en el Departamento de Crédito al momento de recibir el giro.



DIFUSION Y PROMOCION

Para terminar y resumir conviene recordar que el punto sustancial que ha de destacarse en la labor de coordinación es el de la Promoción y Difusión del Programa, teniendo en cuenta que su carácter preponderante es de fomentar la organización y desarrollo de la producción de los artesanos. Además el servicio ha de ser aplicado, en orden de prioridades, a los artesanos que no tienen acceso a otras fuentes de crédito por sus limitaciones económicas y culturales, que son precisamente las razones que constituyen el objetivo central del Programa, con el propósito de facilitar su integración a la dinámica económica y social nacional. En consecuencia, los Programas de capacitación y asesoría técnica que se adelanten especialmente con los usuarios del Programa y a quienes aspiren a vincularse al disfrute de sus beneficios (y con el vistode aceptación de el Departamento de Crédito), será la labor más importante del Programa de Crédito, pues será un factor sobresaliente que facilitará el estudio y evaluación de los solicitantes así como el control en el uso adecuado de los créditos conduciendo de ese modo al logro principal de los objetivos del Fondo Artesanal de Financiación-FINARTE.



SOLICITUD DE CREDITO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo _____ Edad _____ C. C. No. _____
Dirección _____ Barrio _____ Tels. _____
Dirección Taller _____ Barrio _____ Tels. _____
Oficio artesanal _____ Tiempo _____ Asociado _____ Si _____ No _____
Descripción del Taller _____

Producto que elabora: _____
Si tiene propiedad raíz No. Escritura _____ Notaría No. _____ Fecha _____
Lugar _____ Valor \$ _____
Nombre del arrendador _____ Dirección _____ Tel. _____
Valor \$ _____ Tiempo _____

INFORMACION FAMILIAR Y MANO DE OBRA

Personas a cargo	Parentesco	Edad	Ocupación	Estudios

Menores que trabajan en el taller: _____

CODEUDOR

Nombre _____ Identificación _____ De _____
Dirección _____ Tel. _____ Ciudad _____
Profesión _____ Entidad donde trabaja _____
Cargo _____ Dirección _____
Tiempo de servicio _____ Sueldo mensual \$ _____
Otros Ingresos \$ _____ Fuente _____
No. de la Escritura del bien que sirve de referencia _____
Fecha _____ Notaría _____ Ciudad _____
Valor \$ _____
Diga si es personal
Patrimonio
Si está hipotecada
Valor comercial del inmueble \$ _____

Datos Declaración de Renta	
Efectivo	\$ _____
Deudas a favor	\$ _____
Inventarios	\$ _____
Bienes raíces	\$ _____
Otros bienes	\$ _____
100% total	\$ _____
Deudas en contra	\$ _____
Patrimonio (%)	\$ _____

REFERENCIAS FAMILIARES Y COMERCIALES

Estas referencias son obligatorias y diferentes a las comerciales escritas

Del Deudor: Nombre _____ Tel. _____
Del Codeudor: Nombre _____ Tel. _____

Créditos obtenidos con otras entidades _____ Ha tenido otros créditos Finarte Si No

Número	V/r C. K.	V/r M. E.	Plazo	F. de Pago

Nombre _____ Tel. _____
Valor \$ _____ Fecha de vencimiento _____
Nombre _____ Tel. _____
Valor \$ _____ Fecha de vencimiento _____

Acepto que el trámite de esta solicitud de crédito no representa obligación de Artesanías de Colombia, a dar una respuesta positiva. Acepto que en caso de que la empresa me apruebe este crédito me descuente los valores correspondientes a papel sellado, timbres, portes, comisiones y otros que estén relacionados con dicho trámite.

BALANCE A LA FECHA DE SOLICITUD

ACTIVO

Efectivo _____
 Cuentas por cobrar _____
 Inventario Mat. Primas _____
 Inventario Art. Terminados _____
 Maquinaria y Equipo _____
 Muebles y Enseres _____
 Bienes Raíces _____
 Otros _____
 Total Activo _____

PASIVO

Cuentas por pagar _____
 Proveedores _____
 Obligaciones Bancarias _____
 Obligaciones Hipotecarias _____
 Otros _____
 Total pasivo ext. _____
 Patrimonio _____
 Total Pasivo y Patrimonio _____

PROYECTO DE INVERSION (Destino del Crédito)

Detalle (Los equipos deben valorarse según cotizaciones)

Capital de trabajo _____

Capital fijo _____

Suman

Valor

\$ _____
 \$ _____
 \$ _____

Garantía que ofrece para esta operación: Hipotecaria Prendaria Pagaré personal Codeudor

ESTAS PARTES SERAN LLENADAS POR EL ANALISTA O PROMOTOR LOCAL

Motivos del Proyecto: _____

Estado de Pérdidas y Ganancias

Compradores verificados 1 2 3 4 5 6 7

Al contado \$ _____ % _____
 A Crédito \$ _____ % _____

Ventas (Compradores/mensual) \$ _____

Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____

Suma \$ _____

Proveedores (Materia prima)

Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____
 Nombre _____ \$ _____

Sub-Total \$ _____

Valor nómina mensual \$ _____
 Sueldo o gastos personales \$ _____
 Arriendo \$ _____
 Intereses \$ _____
 Servicios \$ _____
 Gastos ventas \$ _____
 Otros \$ _____

Sub-Total \$ _____
 Total Costos \$ _____
 Utilidad \$ _____

Evaluación y Decisión del Comité

Decisión Aprobada Aplazada Negada

Capital de trabajo \$ _____
 Efectivo \$ _____
 Materia Prima \$ _____
 Cartera \$ _____
 Servicios \$ _____

Subtotal \$ _____

M/Equipo según cotización

_____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____

Plazo solicitado _____ meses Fijado _____ meses

Garantía exigida

Pagaré personal con codeudor

Pignoración Fuente _____

Contrato de Compraventa V/r. Camb. US\$ _____

Hipoteca Total US \$ _____

Otros _____

Puede pagar con productos SI NO

Observaciones _____

Firmas y Sellos del Promotor local o analista de Crédito

ACTA No. _____ Fecha: _____

Solicitud de 1 2 3 vez

I DATOS SOLICITANTE

SOLICITUD No.:

Fecha: _____ Edad: _____

Dirección: _____ Tel.: _____

Identificación: _____ Ciudad: _____

Es asociado SI NO Nombre: _____

Oficio artesanal: _____

Productos: _____

Otras actividades: _____

Tiene propiedad: SI NO Lugar: _____

Escritura No.: _____ Fecha: _____

Valor \$ _____ Notaria No.: _____

II DATOS CODEUDOR

Nombre: _____

Identificación: _____ Tel.: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____

Profesión: _____ Empresa donde trabaja: _____

Tel.: _____

Tiempo servicio: _____ Sueldo \$ _____

Otros ingresos: _____ Fuente: _____

No. Escritura del bien en referencia: _____ Fecha: _____

Notaria: _____ Lugar: _____ Valor \$ _____

Propiedad personal Patrimonial Hipotecada

DATOS DECLARACION DE RENTA

Efectivo \$ _____

Deudas a favor \$ _____

Inventarios \$ _____

Bienes raíces \$ _____

Otros bienes \$ _____

100 % total \$ _____

Deudas en contra \$ _____

Patrimonio y (%) \$ _____

Estudio de referencias Exc. Bue. Dud. Neg.

Su concepto sobre el solicitante Exc. Bue. Dud. Neg.

CONCEPTOS DEL EVALUADOR

(Sobre naturaleza de las deudas y término de vencimiento y otros aspectos) _____

INFORMACION SOBRE VISITA AL TALLER

Fecha: _____ Dedicación diaria: _____

Es taller propio SI NO Local propio SI NO

Nombre arrendador: _____

Tel.: _____ Valor \$ _____

Tiempo que lleva en el oficio: _____

Experiencia con Artesanías de Colombia

Satisfactoria Deficiente No existe

Calidad del producto:

Excelente Satisfactoria Deficiente

Aceptación del producto:

Excelente Satisfactoria Deficiente

Presento muestra SI NO

A.- Descripción del taller y el proceso de producción: _____

B.- Organización

Lleva cuentas SI NO Fas. Libros Cuadernos

Se verificaron Fas. SI NO Libros SI NO

C.- Mano de obra disponible

Hombres --- Mujeres

Parientes

--	--

 Total _____

Particulares

--	--

 Total _____

Menores a cargo que trabajan en el taller: _____

D.- Motivos del proyecto: _____

Si el crédito es para capital de trabajo: _____

Aumenta producción con equipo e instal actual SI NO

Desea cubrir pedido extraordinario SI NO

Stok para participar en feria SI NO

Fecha y lugar de la feria: _____

Si es para maquinaria y Equipo: _____

Para adquirir nuevo Usado Reponer la actual

Complementar equipo

Maquinaria que posee: _____ Totals _____

1 _____ \$ _____

2 _____ \$ _____

3 _____ \$ _____

4 _____ \$ _____

5 _____ \$ _____

6 _____ \$ _____

7 _____ \$ _____

Créditos obtenidos con otras entidades

Nombre: _____ Tel.: _____

Valor \$ _____ Fecha vencimiento: _____

Nombre: _____ Tel.: _____

Valor \$ _____ Fecha vencimiento: _____

Ha tenido otros créditos con Finarts SI NO

Numero	V/r C.P.	V/r M.E.	Plazo	Forma de pago

Efecto de las inversiones por créditos anteriores

Capacidad instalada: _____

Producción: _____

Mano de obra: _____

Ventas: _____

OBSERVACIONES:

IV EVALUACION ECONOMICA

DESTINO DEL CREDITO QUE SOLICITA

Capital de trabajo \$ _____
 Maquinaria y Equipo \$ _____
 Total \$ _____

BALANCE A LA FECHA

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo: _____	Proveedores: _____		
Cartera: _____	Cuentas por _____		
Deu. Varios: _____	Pagar: _____		
Invent. Mat. P. _____	Corto plazo _____		
A. en proceso _____	Medio plazo _____		
A. terminados _____	Largo plazo _____		
B/Raíces: _____	Obl. Bancos: _____		
M/Equipo _____	Obl. Hipo.: _____		
M/Ens. _____	Otros: _____		
Otros _____	Total pasivo _____		
Suman _____	Patrimonio _____		
	Suman: _____		

Naturaleza y término de las deudas _____

VENTAS (Compradores/mensual)

1 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
2 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
3 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
4 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
5 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
6 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
7 Nombre: _____	\$ _____
Tel.: _____ % _____ Cumpl.	
Suma \$ _____	

Compradores verificados

1 2 3 4 5 6 7

PROVEEDORES (Materia prima)

Total ventas _____	
Nombre: _____	\$ _____
Nombre: _____	\$ _____
Nombre: _____	\$ _____
Nombre: _____	\$ _____
Nombre: _____	\$ _____
Nombre: _____	\$ _____
Nombre: _____	\$ _____
Subtotal	\$ _____
Valor nómina mensual _____	\$ _____
Sueldo o gastos personales _____	\$ _____
Arriendo _____	\$ _____
Intereses _____	\$ _____
Servicios _____	\$ _____
Gastos ventas _____	\$ _____
Otros _____	\$ _____
Subtotal	\$ _____
Total Costos	\$ _____
Utilidad	\$ _____

V NECESIDADES DE CAPITAL DE TRABAJO

PROYECCION VENTAS N° MESES

Cantidad	Prec. Unif.	Totals
_____ %	Costo producción proyectadas _____	
Disponibilidad		
_____	\$ _____	
_____	\$ _____	
_____	\$ _____	
_____	\$ _____	
_____	\$ _____	
Total	\$ _____	
Necesidad cartera	\$ _____	
Necesidad a financiar	\$ _____	

INDICES FINANCIEROS	Actual
Circulante	
Liquidez	
Endeudamiento	
Renta/Ventas	
Rotación Inventarios	

VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Decisión Aprobada Aplazado Negada
CAPITAL DE TRABAJO:
 Efectivo _____ \$ _____
 Inventarios _____ \$ _____
 Cartera _____ \$ _____
 Servicios _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 Subtotal \$ _____
 M/Equipo según cotización _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 _____ \$ _____
 Subtotal \$ _____
 Total \$ _____

Plazo solicitado _____ meses Fijado _____ mes
 Garantía exigida: _____
 Pagare personal con codeudor
 Minuta
 Contrato de compraventa V/r Camb. US\$ _____
 Hipoteca Total US\$ _____
 Otros: _____

Puede pagar con productos SI NO
 Observaciones: _____

Firmas y Sellos: _____

