

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

TRD_100_06_02

ACUERDO N°. (008)
(20 OCT 2023)

"Por medio del cual se Modifica y adopta el Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el Artículo 90 de la Ley 489 de 1998, Acuerdo 009 del 16 de agosto del 2022 y Acuerdo N° 005 del 23 junio de 2023, y

CONSIDERANDO


Que el Instituto Financiero de Casanare es una entidad descentralizada, denominada como empresa industrial y comercial del Estado del orden Departamental, conforme los preceptos establecidos en la ley 498 de 1998, con personería jurídica patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos, o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios que éste realice, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente y, adicionalmente, está sujeto a regímenes especiales por mandato de la constitución política.

Que el artículo 5 de los estatutos del IFC indican que el objeto social del Instituto es "*el desarrollo económico y social del Departamento y la Región mediante la gestión económica, la financiación para la ejecución de obras, programas y proyectos de desarrollo local, municipal, departamental y regional a través de los servicios y asesoría integral, financiera y de crédito; así como de otras actividades que sean calificadas por la Junta Directiva como parte o complemento de las señaladas en el presente Estatuto. Podrá también, por excepción, aplicar parte de sus recursos y/o extender sus servicios al fomento de empresas públicas o mixtas que sin estar destinadas a la prestación de un servicio público, tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad, que sea de Especial importancia para el Departamento de Casanare*".

Que el artículo 13 literal aa) de los estatutos establece como función de la Junta Directiva del IFC "*Aprobar y/o modificar el Manual de crédito y manual de cartera del Instituto Financiero de Casanare*"



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 009 del 16 de agosto de 2022, la Junta Directiva dentro de sus funciones debe Controlar el funcionamiento de la respectiva entidad y verificar su conformidad con la política trazada por el Gobierno Departamental y en especial con los planes de desarrollo.

Que, una de las funciones a cargo del Gerente es la de dirigir, coordinar, controlar, vigilar y velar por el correcto funcionamiento del Instituto Financiero de Casanare IFC, proveer el recaudo de los ingresos y velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes.




COMPORTAMIENTO CARTERA 2020-2023							
Periodo	Dic. 2019	Dic. 2020	Dic. 2021	Dic. 2022	Sep. 2023	Variación 2019-2023	Variación 2021-2023
Cartera Vigente	64.614	62.126	62.412	74.808	76.125	11.510	13.712
Cartera Vencida	26.436	29.646	23.402	21.863	20.168	(6.268)	(3.234)
Indicador de Vencimiento	40,9%	47,7%	37,5%	29,2%	26,5%	-14,4%	-11,0%

Que para el Instituto Financiero de Casanare es prioridad el seguimiento, control y recuperación de la cartera, con el objetivo de minimizar el riesgo de no pago de las obligaciones y el impacto que genera su materialización a la entidad, por lo que en las últimas dos vigencias se han logrado avances importantes para la normalización y saneamiento de la cartera, disminuyendo el valor en mora en 3.234 millones desde diciembre de 2021 al corte 30 de septiembre de 2023; y de 6.268 millones en lo corrido del cuatrienio, disminuyendo el índice de cartera en mora en 14.4 puntos porcentuales; sin embargo aún el indicador de mora sigue siendo de riesgo alto ubicándose en un 26.5% al cierre del mismo mes; por lo que se debe continuar adelantando acciones de gestión para contribuir a la normalización o extinción de las obligaciones en mora y de ésta forma mejorar la sostenibilidad financiera de la entidad.

COMPORTAMIENTO CARTERA 2020-2023							
Periodo	Dic. 2019	Dic. 2020	Dic. 2021	Dic. 2022	Sep. 2023	Variación 2019-2023	Variación 2021-2023
Cartera Vigente	64.614	62.126	62.412	74.808	76.125	11.510	13.712
Calificación E	20.467	23.597	19.729	17.833	16.444	(4.023)	(3.285)
Indicador de Vencimiento	31,7%	38,0%	31,6%	23,8%	21,6%	-10,1%	-10,0%

Que a pesar de que la cartera en mora y el índice de morosidad ha registrado una disminución constante, y la cartera en categoría E ha venido decreciendo siendo el 31,7% de la cartera




Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
 
PBX: 320 889 9573.
 
E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

vigente en 2019 con 20.467 millones de saldo capital, pasando al 21,6% de la cartera vigente en Septiembre de 2023, con 17.833 millones de saldo, con una disminución de saldo de capital por normalización de deudas y cancelación de 4,023 millones, lo anterior debido a la aplicación de diferentes mecanismos de saneamiento que han permitido la extinción y normalización de obligaciones; aún la participación de estas obligaciones, en la cartera en mora de la entidad es del 81.5%, representada en 1359 obligaciones cuyo saldo de capital es de 17.833 millones, por lo que se debe establecer mecanismos permanentes que permitan su saneamiento y recaudo.

Que de las obligaciones antes descritas, existe imposibilidad de cobro a través de apoderado externo en 220 obligaciones con corte a 30 de septiembre de 2023, por un monto de \$1.134 millones debido a que presentan un vencimiento superior a 1.095 días situación que imposibilita el inicio de una acción judicial o finalizado el cobro jurídico no existió sentencia favorable para la entidad.

Que a corte 30 septiembre de 2023, las obligaciones vigentes con mora mayor a 90 días presentan la siguiente causación de intereses y gastos de cobranza:

Ref. Capital	No	saldo capital	Interés Corriente	Interés Mora	Gastos de Cobranza	Interés de mora y gastos de cobranza
Igual o Menor a 3SMLMV	780	\$ 1.609.023.276	\$ 330.060.838	\$ 2.398.389.225	\$ 26.616.346	\$ 2.425.005.571
entre 3 -10 SMLMV	670	\$ 4.244.250.679	\$ 667.949.615	\$ 7.487.609.049	\$ 65.979.269	\$ 7.553.588.318
Mayor a 10 SMLMV	302	\$ 12.791.353.030	\$ 4.104.751.884	\$ 19.448.063.305	\$ 88.346.547	\$ 19.536.409.852
TOTAL	1752	\$ 18.644.626.985	\$ 5.102.762.337	\$ 29.334.061.579	\$ 180.942.162	\$ 29.515.003.741


Que una vez realizadas las acciones de gestión de cobro, se han evidenciado algunos casos en los que no se realizaron las inversiones propuestas por lo que se requiere verificar el estado de las inversiones y el flujo de caja para la atención de las deudas.

Que los clientes justifican el vencimiento en razones tales como: el comportamiento de la economía inestable, lo cual genera inconsistencias en sus flujos de caja proyectados, ocasionando reducción en su capacidad de pago, por lo que solicitan más alternativas para colocar al día sus obligaciones y para el pago total de las mismas, buscando evitar los sobrecostos generados por la mora, así como los reportes negativos ante las centrales de riesgo.

Que el Instituto debe procurar que la cartera tenga alternativas viables para su normalización, con el fin de obtener el saneamiento y pago de la misma, para de ésta forma contar con recursos para la operación y nuevas colocaciones, dando cumplimiento a su objeto social y generando desarrollo.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
 PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

RECAUDO CONSOLIDADO INTERESES IFC 2023							
2023	PROYECTADO	EJECUTADO					
	Intereses	Intereses Corrientes	Interés Mora	Total Interés Recaudados	% Cump Interés Corriente	% Cump Interés Mora	% Cump Interés Total
Acumulado	\$ 5.699.457.097	\$ 5.943.179.450	\$ 1.078.196.372	\$ 7.021.375.822	104%	19%	123%
Total	\$ 7.471.860.420	\$ 5.943.179.450	\$ 1.078.196.372	\$ 7.021.375.822	80%	14%	94%

Que las modificaciones presentadas al Manual de cartera, no afecta los ingresos a la fecha, teniendo en cuenta que dichos ingresos ya se dejaron de percibir cuando las obligaciones entraron en mora; adicional se asegura el recaudo de intereses corrientes (especialmente los contingente en el caso de los casos excepcionales) como requisito para la aplicación de los correspondientes mecanismos especiales o los reglamentados dentro del Manual de Cartera; las modificaciones buscan seguir recibiendo oportunamente los compromisos pactados en adelante y asegurar que los ingresos dejados de recibir se reciban en un corto plazo.




Que sobre la implementación de mecanismos de recaudo de cartera el Consejo de Estado mediante Concepto No. 1641 de mayo 19 de 2005 de la sala de consulta y servicio civil, consejero ponente GUSTAVO APONTE SANTOS, manifestó que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado están facultadas legalmente para *“Adoptar políticas de recuperación de cartera que impliquen recuperación de créditos, condonación o rebaja de intereses moratorios o remuneratorios o incluso de capital (...) aplicando por remisión la reglamentación de la Superintendencia Bancaria, contenida en la circular básica contable y financiera 100 de 1995, con sus modificaciones y adiciones, previo el estudio objetivo de la situación de cartera de la Empresa, y teniendo en cuenta los principios de economía, transparencia, y publicidad de tales políticas. . .”*

Que mediante Resolución No. 611 del 29 de diciembre de 2015, el Instituto Financiero de Casanare IFC adoptó el Manual de Cartera del IFC, acto administrativo que fue suspendido mediante la Resolución No. 045 de 2016, aclarada mediante la Resolución No. 056 de 2016 y ampliado su tiempo a través de la Resolución No. 228 del 6 de septiembre de 2016, de conformidad con la delegación impartida por la Junta Directiva del Instituto Financiero de Casanare IFC en el artículo primero del Acuerdo No. 01 de 2016.

Que mediante Resolución No. 268 del 7 de octubre de 2016 se modificó el Manual de Cartera del IFC.

Que, mediante Acuerdo No. 002 del 7 de marzo de 2019, se modificó parcialmente el Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare IFC, donde en su artículo Cuarto autorizó al Gerente del Instituto Financiero de Casanare del IFC, *“para que en un periodo de seis meses a partir de la firma del presente documento, realice los ajustes y actualizaciones que se*



 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
  PBX: 320 889 9573.
  E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

desprendan de la presente modificación del Manual de Cartera, a los demás manuales y procedimientos que tiene establecidos la entidad'.

Que, mediante Acuerdo No. 004 del 4 de abril de 2019, se modificó el artículo Quinto del Acuerdo No. 002 de 2019, señalando su incorporación al Manual de Cartera de manera definitiva, a excepción del artículo segundo en el aparte de "Acuerdos de Pago" con aplicación del contenido con una vigencia de seis (6) meses a partir de la firma del acuerdo.

Que, mediante Resolución No. 329 del 31 de octubre de 2019 se actualizó el Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare.

Que, mediante Resolución No. 329 del 31 de octubre de 2019 se actualizó el Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare.

Que, mediante Resolución No. 240 del 13 de Septiembre de 2021 se actualizó el Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare

Que una vez modificado el manual de crédito, se deben realizar las actualizaciones a que haya lugar en el manual de Riesgo de crédito SARC, adoptado mediante resolución No. 329 de 2022, previa autorización por parte de la Junta Directiva.

Que teniendo en cuenta lo antes señalado, se hace necesario realizar la modificación y actualización del Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare IFC y, en consecuencia, que se entiendan derogadas las disposiciones que le resulten contrarias.

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:


ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la modificación del Manual de Cartera del Instituto Financiero de Casanare - IFC, adoptado mediante Resolución N° 611 del 29 de diciembre de 2015 y cuya última actualización se realizó mediante resolución 240 del 13 de Septiembre de 2021, el cual hace parte integral del presente documento y será adoptado mediante Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Gerente del Instituto Financiero de Casanare - IFC, para que en un periodo de dos (2) meses, a partir de la firma del presente documento, se realicen los ajustes y actualizaciones que se requiera el Manual de Riesgo de Crédito, SARC, y expida el respectivo acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Corresponde a la Subgerencia Comercial y de Crédito la socialización del contenido de Manual de Cartera, a todo el personal del Instituto Financiero de Casanare.



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
 PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

ARTÍCULO CUARTO: Derogar la Resolución 240 del 13 de Septiembre de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

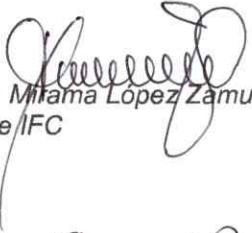
ARTÍCULO QUINTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su aprobación.

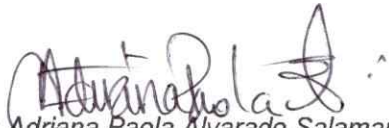
PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Yopal Casanare a los, **20 OCT 2023**


WILMER FERNANDO MOLANO ACEVEDO
 Presidente Junta Directiva IFC
 Secretario de Desarrollo Económico, Agricultura,
 Ganadería y Medio ambiente
 Gobernación de Casanare


LOREN CATALINA BARRERA OJEDA
 Secretaria Junta Directiva IFC
 Subgerente Administrativo y Financiero IFC (E)
 Resolución No. 251/23.


 Vo.Bo: *Mirama López Zamudio*
 Gerente IFC


 Revisó: *Adriana Paola Alvarado Salamanca*
 Subgerente Comercial y de Crédito - IFC

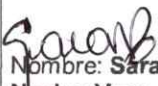
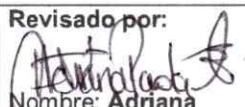
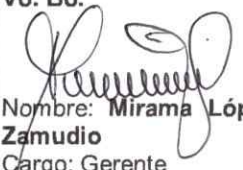


 Proyectó: *Sara Nayive Vaca Galeano*
 Profesional Administrador Cartera - IFC






MANUAL DE CARTERA

Versión 4.0

Elaborado por: G&H INVESTMENTS S.A.S Consultoría	Actualizado por:  Nombre: Sara Nayive Vaca Galeano Cargo: Profesional Administrador Cartera	Revisado por:  Nombre: Adriana Paola Alvarado Salamanca Cargo: Subgerente Comercial y de Crédito	Vo. Bo.  Nombre: Mirama López Zamudio Cargo: Gerente	Aprobado por:  Nombre: JUNTA DIRECTIVA IFC Acta No. 09 de 2023 Acuerdo No. 08 de 2023.
--	--	--	---	--

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

Contenido

Naturaleza Jurídica.....	3
Objeto Social.....	3
MISIÓN.....	4
VISIÓN.....	4
OBJETIVOS.....	6
CAPITULO PRIMERO	7
1. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.....	7
1.1. DEFINICIÓN DE LA CARTERA SEGÚN SU CLASIFICACIÓN.....	7
1.1.1. Cartera Comercial.....	7
1.1.2. Cartera de Consumo.....	7
1.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA CARTERA.....	7
1.2.1. Provisiones.....	9
1.3. ETAPAS DE RECUPERACIÓN DE LA CARTERA.....	10
1.3.1 Etapa de cobranza preventiva.....	10
1.3.2. Etapa de cobranza administrativa.....	11
1.3.3. Etapa de cobranza pre jurídica.....	11
1.3.4. Etapa de cobranza jurídica.....	12
CAPITULO SEGUNDO.....	13
2. MECANISMOS DE PROTECCION Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA.....	13
2.1. PRORROGA	13
2.1.1 Requisitos para Autorización de la Prórroga:.....	13
2.1.2 Aprobación y aplicación.....	14
2.2. REFINANCIACIÓN	15
2.2.1 Condiciones y aprobación:.....	15
2.2.2 Requisitos:.....	16
2.2.3 Calificación:.....	16
2.3 REESTRUCTURACIÓN.....	16
2.3.1. Calificación	16
2.3.2. Garantías para la Reestructuración	17



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

2.3.3. Autorización de la Reestructuración	17
2.3.4 Políticas generales para la solicitud de reestructuraciones.....	17
2.4 REESTRUCTURACIÓN POR SUSTITUCION DE UN TERCERO.....	18
2.4.1 Requisitos y condiciones.....	18
2.5 ACUERDOS DE PAGO.....	19
2.5.1 Acuerdos de pago para normalización	19
2.5.2 Acuerdos de pago para extinción de deudas.	21
2.5.3 Aprobación.....	22
2.6 ARREGLOS DE CARTERA EN CASOS ESPECIALES	23
2.6.1 Políticas para los arreglos especiales.....	23
2.6.2 Mecanismos de Normalización y/o Extinción de la obligación en casos denominados especiales:	24
2.6.3 Requisitos para tramitar la solicitud de arreglo especial.....	24
2.7. CARTERA EN REORGANIZACION EMPRESARIAL	25
2.8. CARTERA SINIESTRADA.....	25
CAPITULO TERCERO.....	26
3. CASTIGO DE CARTERA.....	26
3.1 OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES A CASTIGO	27
3.1.2. Sanción de los clientes.....	27
3.2 RECUPERACIÓN DE CARTERA CASTIGADA	28
CAPITULO CUARTO	28
4. DACIÓN EN PAGO:.....	28
CAPITULO QUINTO	29
5. UBICACIÓN DE CLIENTES	29
CAPITULO SEXTO	29
6. PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES	29
CAPITULO SEPTIMO	30
7. COMITÉ TECNICO DE CARTERA.....	30
7.1 Integrantes del Comité de Técnico de Cartera.	30
1.1.1 Funciones del Comité Técnico de Cartera:.....	30



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE • IFC

Naturaleza Jurídica

El Instituto Financiero de Casanare IFC, es una empresa comercial y de gestión económica del Departamento de Casanare, sometida al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado de acuerdo a la Ley 489 de 1998, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento, creada con el Decreto No 0073 de 30 de mayo de 2002 y de acuerdo a las facultades concedidas al Gobernador de Casanare mediante la Ordenanza N° 033 de 2001.

Objeto Social


El IFC tiene como objeto el desarrollo económico y social del Departamento y la región, mediante la gestión económica, a partir de la realización de actividades de financiación crediticia de proyectos de carácter comercial, agropecuario y agroindustrial dirigido a pequeños y medianos productores y formas asociativas; de proyectos de creación, expansión y operación de unidades productivas o comercializadoras de tipo empresarial, a la financiación de proyectos de entidades públicas del orden departamental y a la financiación de estudios universitarios o de carácter técnico a estudiantes destacados del departamento; buscando con éste mejorar las condiciones de acceso y vinculación del población a la dinámica económica departamental requerido para el proceso general de desarrollo económico, social e institucional



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **PBX:** 320 889 9573.
✉ **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00




MISIÓN


En el IFIC fomentamos el desarrollo económico y social del Departamento de Casanare, a través de la prestación de servicios financieros, empresariales y gestión de proyectos; contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y satisfacción de nuestros clientes, con responsabilidad social y ambiental.

VISIÓN

En el 2023, seremos una entidad líder en financiación y gestión de proyectos productivos en la región, con sostenibilidad financiera, eficiencia, calidad en el servicio y un equipo humano competente y comprometido.



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  **PBX:** 320 889 9573.
 **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00


PRESENTACIÓN

La presente actualización al documento de Manual de Cartera IFC, se concreta con base en la naturaleza de la entidad y se determina como un instrumento técnico que define y reglamenta el procedimiento PGN-02 de Administración de Cartera, PGN05-00 cobro persuasivo y jurídico y PGN06-00 procedimiento administración de cartera castigada.

Este documento constituye soporte legal, jurídico y operativo para la Administración de Cartera del Instituto Financiero de Casanare- IFC; define los parámetros para el manejo de cartera, adoptado por el instituto para garantizar la administración adecuada de los recursos otorgados en crédito y se ha estructurado en tres capítulos.

En el **Capítulo Primero** se presenta generalidades de la administración de la cartera; clasificación, definición de la cartera según su clasificación, criterios de la calificación de la cartera, niveles de riesgo de la calificación, provisiones y la cartera según su etapa de recuperación. En el **Capítulo Segundo**, de Mecanismos de Protección y Normalización de la Cartera, se establecen los diferentes mecanismos y herramientas que puede brindar el IFC al cliente con obligación en mora, con el objetivo de evitar que la misma se deteriore e incremente cada día más, así mismo se establece los arreglos especiales como mecanismos excepcionales, para el manejo de las obligaciones cuyos clientes han sufrido alguna circunstancia catalogada y certificada como fenómenos naturales ocurridos en la región y/o de vulnerabilidad económica como consecuencia de fenómenos políticos – sociales y de salud. En el **Capítulo Tercero** se expone el Castigo de Cartera, su reglamentación y cobranza de la cartera clasificada como k. En el **Capítulo Cuarto**, se expone las características para atender solicitudes de **daciones en pago** su reglamentación y condiciones. En el **Capítulo Quinto** se expone la ubicación de los clientes.



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

OBJETIVOS

Objetivo General

El objetivo principal es proporcionar a la entidad de herramientas que permitan garantizar, mediante una serie de actividades y acciones de control y seguimiento a los créditos otorgados, una administración adecuada y minimización del riesgo de incumplimiento en la atención de la deuda por parte de los clientes del IFC, cuyo fin es el efectivo recaudo de los recursos puestos en colocación.

Objetivos Específicos

- ✓ Identificar los eventos que puedan influir en el deterioro de la atención de la deuda en el corto y mediano plazo.
- ✓ Establecer el proceso en el seguimiento y gestión de recuperación de la cartera de la entidad.
- ✓ Establecer mecanismos de contingencia que permitan la negociación a través de diferentes mecanismos para el manejo de la deuda.
- ✓ Adecuar los mecanismos necesarios que le permitan al IFC, mantener un conocimiento cercano y una fidelización con sus clientes, en busca de generar la confianza necesaria para el pago puntual de sus obligaciones de crédito.
- ✓ Obtener la información necesaria para poder tomar decisiones que le permitan al IFC, mantener unos niveles de cartera vencida en niveles bajos e incrementar los indicadores de recuperación de cartera.



[Handwritten signature]

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

CAPITULO PRIMERO

ADMINISTRACION DE LA CARTERA

1. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

Para los propósitos de información, evaluación del riesgo crediticio, aplicación de normas contables y constitución de provisiones, entre otras; la cartera de crédito de la entidad se clasifica en las siguientes modalidades:

COMERCIAL	Descuento de actas y facturas
	Crédito comercial
	Crédito de fomento
CONSUMO	Crédito de libranza

1.1. DEFINICIÓN DE LA CARTERA SEGÚN SU CLASIFICACIÓN

1.1.1. Cartera Comercial

Se definen como créditos comerciales, los otorgados a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de actividades legales y organizadas.

De acuerdo a la misión del Instituto, la cual estipula que le corresponde a la entidad adelantar programas de fomento de actividades agropecuarias, empresariales y de turismo del sector público y privado, al igual que los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo del Departamento. Los créditos otorgados para tal fin, serán clasificados en cartera comercial.

1.1.2. Cartera de Consumo

Son aquellos créditos otorgados a personas naturales, cuyo objeto sea financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales ni empresariales.

1.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA CARTERA.

La calificación de riesgo de los créditos, se realizará de acuerdo a la edad de vencimiento de las diferentes obligaciones crediticias. La mora ocasionada por el incumplimiento de pago, es la variable a tener en cuenta para la calificación de cartera.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00


Para los créditos otorgados por el Instituto, la calificación se registrará por los siguientes parámetros:

MODALIDAD DE CREDITO	CALIFICACION POR NUMERO DE DIAS DE MORA				
	A	B	C	D	E
COMERCIAL	0 – 30	31 – 90	91 – 180	181 – 360	360 en adelante
CONSUMO	0 – 30	31 – 60	61 – 90	91 – 180	180 en adelante
NIVEL DE RIESGO	NORMAL	ACEPTABLE	APRECIABLE	SIGNIFICATIVO	INCOBRABILIDAD

- Calificación A:** créditos clasificados en “riesgo normal”, los créditos calificados en esta categoría, reflejan una estructuración y atención apropiada de la deuda.
- Calificación B:** créditos de “riesgo aceptable”, los créditos calificados en esta categoría, están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que potencialmente pueden afectar transitoriamente o permanentemente la capacidad de pago del deudor o los flujos de caja del proyecto; en forma tal que, de no ser corregidas oportunamente, llegarán a afectar el normal recaudo del crédito.
- Calificación C:** crédito deficiente, con “riesgo apreciable”; se califican en esta categoría los créditos que presentan insuficiencia en la capacidad de pago del deudor o en los flujos de caja del proyecto, que comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.
- Calificación D:** crédito de difícil cobro, con “riesgo significativo”, es aquel que tiene cualquiera de las características de deficiente, pero en mayor grado, de tal suerte que la probabilidad de recaudo es altamente dudosa.
- Calificación E:** crédito irrecuperable, con “riesgo de incobrabilidad”.
- Calificación M:** crédito con “riesgo moral”, se clasifican en ésta categoría los créditos en los cuales el deudor desconoce a voluntad propia la obligación contraída, o en aquellos casos en donde se demuestra dolo por parte del deudor o realizó presentación de información falsa. Esta calificación se otorgará una vez verificados y avalados por el comité de riesgos, las causales previstas en esta definición, y su aplicación se realizara a través del área de cartera.
- Recalificación De Créditos Reestructurados:** Las reestructuraciones aprobadas por la entidad, mantendrán la calificación de crédito reestructurado (R), durante toda la vigencia



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

de la operación, siempre y cuando la obligación sea atendida oportunamente por el deudor.

- h. **Suspensión de la causación de intereses:** Los créditos de consumo, suspenderán la causación de intereses contables, cuando la obligación crediticia presente una mora superior a noventa (90) días.

Los créditos comerciales, suspenderán la causación de intereses contables, cuando la obligación crediticia presente una mora superior a ciento ochenta (180) días.

Esta política busca no afectar el estado de resultado del IFC, razón por la cual, mientras se produce el recaudo de los intereses ya causados, el registro contable de los días en mora superiores a éstos, se llevará en cuentas de orden.

1.2.1. Provisiones

Los estados financieros del IFC deben reflejar la realidad de los activos de la entidad; razón por la cual, la política de provisiones requiere una contabilización oportuna y realista, conforme al estado de calificación de la cartera. Esta se realizará simultáneamente con la calificación de los créditos.

Las provisiones de los créditos del instituto, se efectuará de dos formas: una provisión general, que estará a cargo de la totalidad de la cartera bruta de la entidad y una provisión individual por saldo de capital, intereses y otros conceptos contabilizados en cuentas por cobrar.

Provisión General


Cartera Bruta	Porcentaje Mínimo Provisión
100% del total de la cartera Bruta	1%

Provisión Individual

Calificación de Crédito	Porcentaje Mínimo de Provisión
B	1%
C	20%
D	50%
E	100%

Parágrafo: Las provisiones individuales y generales del IFC, se mantendrán constituidas y



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

registradas contablemente de manera independiente y se podrá destinar las provisiones generales para cubrir las provisiones individuales.

1.3. ETAPAS DE RECUPERACIÓN DE LA CARTERA

Es la clasificación de la cartera, de acuerdo a la calificación de cada obligación, con el fin de optimizar los procesos de recuperación de los créditos que no han sido bien atendidos por los clientes de la entidad.

El procedimiento establecido para esta importante actividad deberá definir de manera clara, los responsables y los criterios bajo los cuales se realizará la labor de cobranza de acuerdo a su calificación y etapa.

El criterio adoptado por el IFC, para el establecimiento de las etapas de cobro de cartera, está directamente relacionado con la edad de mora que presentan las obligaciones y su calificación.

Las etapas definidas por la entidad son las siguientes: preventiva, cobranza administrativa, cobro pre jurídico y jurídico.


ETAPA DE COBRANZA	DIAS DE MORA
Preventiva	Desde 45 días antes del vencimiento
Administrativa	De 1 a 60 días de vencimiento
Pre jurídica	De 61 a 120 días de vencimiento (Obligaciones con saldo capital superior a 10 SMLMV)
	De 61 a 365 días de vencimiento (Obligaciones con saldo capital inferior a 10 SMLMV)
Jurídica	De 121 días de vencimiento en adelante (Obligaciones con saldo capital superior a 10 SMLMV)
	De 366 días de vencimiento en adelante (Obligaciones con saldo capital inferior a 10 SMLMV)

1.3.1 Etapa de cobranza preventiva

El objetivo es recordar al cliente su fecha de pago, esta gestión se desarrolla como una de las actividades de seguimiento y acompañamiento a nuestros clientes.

Todos los clientes deben ser objeto de seguimiento preventivo, actividad que se debe realizar antes de la fecha de cumplimiento de la cuota correspondiente. Es necesario establecer un contacto que permita detectar de forma temprana cualquier inconveniente o hechos presentados



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

al cliente, que puedan llegar a afectar el normal desarrollo de su actividad, repercutiendo en la imposibilidad de realizar su pago puntual, ocasionando el incumplimiento a su obligación adquirida con el IFC; esto con el fin de minimizar el riesgo que los clientes dejen al IFC como último en el orden de cumplimiento de sus obligaciones y poder tomar las medidas de prevención que protejan el riesgo de deterioro del activo de la entidad.

Durante esta etapa el cliente podrá solicitar cambio de fecha de pago, mediante solicitud verbal o escrita; el profesional operativo de cartera, una vez verificado que el cliente se encuentre al día, realizará el cambio de fecha registrando la trazabilidad en el módulo de gestión de cobranza e informando al cliente sobre la modificación de la fecha y la causación de intereses de la siguiente cuota.

1.3.2. Etapa de cobranza administrativa

La etapa de cobro administrativo, es la etapa donde se realizan las primeras acciones de gestión de cobro y busca acompañar a los clientes con el fin de impedir que la deuda se deteriore.

La metodología utilizada por la entidad para llevar a cabo ésta etapa de cobro, será a través de correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas, comunicación escrita o visitas focalizadas.

1.3.3. Etapa de cobranza pre jurídica

La etapa de cobro pre jurídico está diseñada por el IFC, para aquellas obligaciones de crédito cuya gestión de cobranza en la etapa administrativa no surtió efecto de recuperación, se realizará para aquellas obligaciones de crédito que presenten una mora superior a 61 días, en esta etapa se busca establecer alternativas que permitan la normalización de la obligación y no iniciar el cobro jurídico.

En esta etapa se causarán gastos de cobranza sobre el valor vencido, los cuales serán asumidos en su totalidad por el deudor. El establecimiento de los gastos de cobranza los decidirá el IFC a través de las políticas de cartera, sin que estos llegasen a superar el 5% sobre el valor vencido de capital e intereses, pudiéndose establecer tarifas diferenciales.

Ninguna persona (independientemente del tipo de vinculación con la entidad) que apoye el proceso de gestión de cobro, podrá recibir dinero de los clientes como abonos, pagos y recaudos que surjan a consecuencia de las posibles negociaciones de cartera.


Durante ésta etapa se podrán realizar por parte de los profesionales del área de cartera o gestores de cobro, control de inversión en aquellos casos en los que se evidencie riesgo de pérdida o incumplimiento de la inversión.

En los casos en los que se evidencié una alerta temprana de deterioro de la cartera, el profesional Administrador de cartera, podrá trasladar dicha obligación a la etapa de cobranza jurídica



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.

✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

incluyéndolo en el informe de obligaciones para cobro judicial, previa autorización del comité de cartera.

1.3.4. Etapa de cobranza jurídica

El propósito de ésta etapa es trasladar la cobranza de las obligaciones vencidas al abogado o empresa de cobro por no ser posible su recuperación en la etapa de cobro pre-jurídico.

En esta etapa, se procede a iniciar un proceso judicial que facilite y permita la obtención de medidas cautelares, con el objetivo de llegar a la recuperación de las obligaciones pendientes de pago; durante esta etapa, se podrá realizar gestión de cobro durante los 15 días hábiles previos a la radicación de la demanda, como última acción para lograr la recuperación o normalización de la cartera.

El IFC podrá administrar esta etapa de cobranza como la defina y determine dentro de sus procedimientos; la cual podrá ser realizada de las siguientes maneras:

- a. Directamente desde el IFC y para tal caso no tendrá lugar a causación de honorarios de abogado pero sí de gastos de cobranza.
- b. Cobro Jurídico realizado a través de Abogados externos o empresas de cobro, bajo la supervisión y seguimiento de la Subgerencia Comercial y de crédito del IFC.


Vencida la etapa de cobro pre-jurídico, el profesional responsable de gestión de cobro, remitirá el informe al gerente del IFC (o a quien delegue oficialmente), quien realizará el reparto de la cartera a los abogados externos o empresas de cobro, de las obligaciones que lleguen a esta etapa.

En todo caso, se deberá dar cumplimiento a las actividades y parámetros establecidos en el procedimiento PGN05-00 PROCEDIMIENTO COBRO PERSUASIVO Y JURÍDICO.

Antes de realizar la entrega de la documentación al abogado o empresa de cobro, se deberá verificar por parte del profesional de gestión de cobro, que el cliente aún se encuentre en mora superior a 121 o 366 días según corresponda, que el saldo vencido sea superior a 10 SMDLV y que no se encuentre con arreglo de cartera en perfeccionamiento.

Una vez entregados los documentos a la empresa de cobro o abogado externo, éstos tendrán un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles para presentar la demanda. Una vez incoada la demanda, la empresa de cobro o abogado externo, deberá allegar una copia a la subgerencia comercial y de crédito de la radicación correspondiente, el profesional de gestión de cobro será el encargado del seguimiento y verificación del cumplimiento de los términos establecidos, así como de reportar a la subgerencia comercial los posibles incumplimientos que se presenten.



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

La empresa de cobro o abogado externo, no debe recibir dinero de los clientes como recaudos o posibles negociaciones de cartera. En el evento de una negociación directa con el cliente sobre los honorarios, se deberá informar al Instituto y allegar paz y salvo.

De la gestión de cobranza realizada deberá dejarse trazabilidad en el aplicativo IAS o en el sistema Document web en la obligación correspondiente.

Si la obligación es puesta al día (normalizada) luego del envío a cobro jurídico se podrá realizar el retiro de la demanda o terminación del proceso por normalización según corresponda.

En el caso de que se suscriba un acuerdo de pago superior a 6 meses, se podrá suspender el proceso jurídico por el término de duración del acuerdo.

Parágrafo Primero. Las obligaciones cuyo saldo final sea igual o inferior a 2 SMDLV podrán ser depuradas por medio de liquidación por saldo de menor cuantía; esta actividad la realizará el profesional operativo de cartera previa revisión de la gestión de cobro realizada. Dando aplicación al acta de comité de saneamiento contable 02-2014.

Parágrafo Segundo. Las obligaciones cuyo saldo en mora al corte mensual sea menor a 0.5 SMDLV, este valor podrá ser depurado mediante cruce de cuentas. Esta actividad la realizará el profesional Administrativo de cartera.

Parágrafo Tercero: Las obligaciones con más de 365 días cuyo saldo final sea superior a 2 SMDLV y menor a 10 SMDLV podrán ser objeto de depuración por parte del comité de Gestión y Desempeño del IFC a solicitud del profesional de Gestión de Cobro.

Parágrafo Cuarto: Las obligaciones que sean reportadas con Control de Inversión negativo y morosidad mayor a 90 días, deberán ser enviadas a cobro jurídico.

CAPITULO SEGUNDO

2. MECANISMOS DE PROTECCION Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA




2.1. PRORROGA


Es la autorización que otorga el IFC de ampliación de plazo del pago de una o varias cuotas dentro del plan de amortización de una obligación crediticia, permitiéndole al cliente atender la deuda sin que se vea afectado su historial crediticio.

2.1.1 Requisitos para Autorización de la Prórroga:

Para acceder a este mecanismo la obligación al momento de la solicitud debe estar al día o con



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
  **PBX:** 320 889 9573.
  **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

menos de 30 días de vencimiento; en los créditos de amortización mensual se tramitaran solicitudes dentro del mismo mes del vencimiento de la cuota a prorrogar.

El mecanismo no aplicará para primera cuota del crédito, para cuotas ya prorrogadas, o para la siguiente cuota de una ya prorrogada.

<p>➤ Prórroga para créditos con amortización mensual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo 6 prórrogas durante el plazo del crédito. • En una solicitud se podrá solicitar la prórroga de máximo 3 cuotas. • Se trasladarán las cuotas prorrogadas al final del plan de pagos. • Se causarán intereses sobre el valor del capital de las cuotas prorrogadas. 	<p>➤ Prórroga para créditos con amortización trimestral y semestral u otra reglamentada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se podrán otorgar máximo 4 prórrogas durante el plazo del crédito. • El plazo de prórroga será de hasta la mitad del tiempo entre cuotas o la cuota podrá trasladarse al final del plan de pagos. • Se causarán intereses sobre el valor del capital de las cuotas prorrogadas.
--	---

2.1.2 Aprobación y aplicación.

Este mecanismo se aprobará por parte del Subgerente Comercial y de Crédito, previa solicitud escrita presentada por el cliente y radicada en el sistema Qf document. Se aplicará por parte del profesional operativo de cartera, dejando constancia en el sistema Qf document y aplicativo de gestión de cartera; una vez aplicada la prórroga, se informará al cliente sobre la nueva fecha de pago.


Calificación. Los créditos que sean sujetos de prórrogas, mantendrán la misma calificación que tenían al momento de la solicitud de prórroga.

Parágrafo 1: En los casos que se haga traslado de cuotas al final del plan de pagos, y el título valor se encuentre diligenciado, se deberá suscribir por parte del cliente y codeudor, otro si modificatorio previo a la aplicación de la prórroga en el sistema.

Parágrafo 2: Prórrogas para casos especiales debidamente soportados por calamidad familiar, enfermedad del deudor, por desastre natural, por pandemia o por algún factor económico,



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **PBX:** 320 889 9573.
 ✉ **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

político y social del departamento que llegase a afectar la inversión del crédito, se podrán otorgar prórrogas hasta por 6 cuotas consecutivas para créditos con amortización mensual, o 2 cuotas para créditos con amortización trimestral y semestral, radicando solicitud soportada dentro de los 60 días siguientes al vencimiento, se causarán intereses según corresponda. Este mecanismo se podrá aplicar también para primera cuota. La aprobación de estas solicitudes será facultad expresa y exclusiva del Comité Técnico de Cartera para su análisis y decisión sobre su aprobación.

2.2. REFINANCIACIÓN

Se entiende por refinanciación el cambio en la condición de plazo de los créditos, previamente suscritos entre el IFC y el deudor. La refinanciación podrá ser utilizada en los casos en que las condiciones de mercado hayan variado, afectando de manera considerable la correcta atención a la deuda por parte del cliente.

Esta herramienta permite la ampliación del plazo hasta en cinco (5) años más al plazo inicialmente pactado. La decisión del tiempo a otorgar en la refinanciación, será el determinado por el Comité Técnico de Cartera o el acordado con el cliente sin superar el máximo plazo establecido.

En el sistema de información de cartera se realizará el registro de la refinanciación y se realizará el seguimiento al cumplimiento de los pagos.

Parágrafo: En casos excepcionales el comité tendrá la facultad de aprobar el plazo que considere, de acuerdo a la situación y propuestas expuestas por el usuario, el tipo de negocio y línea de crédito y el estado de la deuda.

2.2.1 Condiciones y aprobación:

El mecanismo de refinanciación será autorizado así:


- Cuando el cliente se encuentre al día en sus pagos, se requerirá de solicitud justificada y pago de los valores causados de intereses corrientes y seguro de vida; la refinanciación será aplicada por parte del profesional operativo, dejando trazabilidad en el sistema de gestión de cobranza.
- Cuando el cliente se encuentre en mora, se podrá aplicar este mecanismo si ésta no supera los 30 días, previa solicitud motivada.
- Este mecanismo será facultad exclusiva del Comité Técnico de Cartera, quien realizará su análisis y aprobación o negación
- En el plazo a otorgar en la refinanciación no se podrá superar la edad de asegurabilidad y en los créditos de libranza se deberá dar cumplimiento a lo atinente, pactado en los acuerdos colectivos vigentes.



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **PBX:** 320 889 9573.

✉ **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

2.2.2 Requisitos:

- Solo se podrá aplicar cuando el crédito supere los seis (6) meses de vigencia y no aplica antes del pago de la primera cuota en caso de los créditos de amortización semestral.
- La obligación debe estar al día o presentar menos de 30 días de vencimiento.
- El cliente debe demostrar que continúa con la actividad financiada.
- El IFC podrá refinanciar hasta el 100% del saldo de capital y en casos especiales valores de intereses corrientes, previa aprobación del Comité Técnico de Cartera.
- Cada obligación crediticia podrá ser objeto de refinanciación por una única vez durante su vigencia.
- Una vez aprobada la refinanciación, el IFC generará el nuevo plan de pagos y lo notificará al cliente.
- El cliente deberá estar al día en los valores de intereses y seguro de vida, en el momento de aplicar el mecanismo.

Parágrafo: En los casos que el título valor se encuentre diligenciado, se deberá suscribir por parte del cliente y codeudor, otro si modificadorio previo a la aplicación de la refinanciación en el sistema.

2.2.3 Calificación:

Los créditos refinanciados mantendrán la calificación (reporte positivo) que presentaban en las centrales de información financiera.




2.3 REESTRUCTURACIÓN

Se entiende por reestructuración de un crédito, cualquier mecanismo excepcional instrumentado mediante la celebración y/o ejecución de cualquier negocio jurídico, que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real deterioro de su capacidad de pago.

2.3.1. Calificación

Los créditos reestructurados deberán ser reportados a las centrales de riesgo con la calificación "Reestructurado" o "R", en el corte siguiente a la fecha de aplicación de la reestructuración de la



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
  **PBX:** 320 889 9573.
  **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

obligación, esta calificación deberá mantenerse durante toda la vigencia del crédito.

El Instituto Financiero de Casanare, deberá llevar un estricto control y seguimiento a todos los créditos reestructurados, para lo cual los identificará y marcará en su sistema de información de cartera. Además deberá:

- a. Aplicar las provisiones reglamentadas según el estado de vencimiento del crédito.
- b. Efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento en el pago por parte de los usuarios y sus obligaciones objeto de reestructuración.

2.3.2. Garantías para la Reestructuración

Toda operación de reestructuración aprobada por el Instituto, deberá mantener o mejorar sus garantías, en el momento de la legalización, permitiéndole a la entidad mitigar el riesgo de incumplimiento por morosidad.

Se podrá realizar cambio de garantía, previo análisis y viabilidad de la oficina asesora jurídica, sin desmejorar las condiciones iniciales.

2.3.3. Autorización de la Reestructuración

La aprobación de las solicitudes de reestructuración será facultad expresa y exclusiva del Comité Técnico de Cartera del IFC, en caso de que la obligación se encuentre en cobro jurídico se requerirá concepto jurídico favorable del apoderado externo.

Los clientes que soliciten reestructuración a su obligación, deberán actualizar la información financiera y la solicitud será evaluada y conceptuada por el analista de crédito IFC, en busca de establecer que las nuevas condiciones de la operación se ajusten a la situación financiera actual del deudor y garanticen la atención oportuna de la misma. En los créditos cuyo saldo capital sea menor a 3 SMMLV, la información financiera será levantada por el gestor de cobro, en formato de validación de información financiera, avalada por el cliente con su firma.


Parágrafo: Las reestructuraciones no pueden convertirse en una práctica generalizada para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos.

2.3.4 Políticas generales para la solicitud de reestructuraciones

- a. No son objeto de reestructuración, las obligaciones cuyos bienes dados en garantía presenten persecución de terceros, salvo que presente cambio de garantía.
- b. Se podrá reestructurar hasta el 100% de capital, más intereses corrientes. Este mecanismo no aplica para obligaciones vencidas en primera cuota de capital.



[Handwritten signature]

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

- c. Las reestructuraciones se celebrarán con la tasa de interés vigente al momento de la firma del nuevo pagaré.
- d. La amortización de la obligación reestructurada, corresponderá a la establecida a cada línea de crédito y según a la decisión tomada por el comité técnico de cartera IFC o la pactada con cliente
- e. Al reestructurar la obligación, se podrá aplicar descuento de hasta el 80% de los intereses de mora causados al momento del perfeccionamiento del acuerdo, previa justificación aportada por el cliente o apoderado externo.
- f. Cada obligación es susceptible de máximo dos reestructuraciones.
- g. Para perfeccionar la reestructuración, el cliente deberá cancelar el valor que se haya generado por conceptos de interés de mora, gastos de cobranza, seguros, honorarios de abogado y costas judiciales cuando haya lugar.
- h. El IFC establecerá en el procedimiento PGN02 - 00, los requisitos, condiciones financieras y documentos que debe allegar el cliente para el trámite de reestructuración.
- i. El IFC deberá verificar que el cliente aún realice la actividad económica para la cual tramitó el crédito o que cuente con una fuente de ingresos que garantice la atención de la deuda.
- j. El crédito se podrá reestructurar con un nuevo plazo de hasta máximo cinco años más del plazo inicialmente pactado.
- k. Los créditos que sean objeto de reestructuración y estén respaldados con garantía hipotecaria, se deberá verificar que el avalúo se encuentre vigente.
- l. Para el trámite de reestructuración, se deberá radicar petición por parte de cliente por escrito ante el IFC.

2.4 REESTRUCTURACIÓN POR SUSTITUCION DE UN TERCERO.


Este trámite consiste en el traspaso de derechos y obligaciones de un deudor a una tercera persona, extinguiendo la obligación y creando una nueva obligación con el tercero que le sustituye.

En caso de deterioro de la capacidad económica del deudor, previa solicitud del mismo y del tercero interesado, el Comité Técnico de Cartera podrá autorizar la sustitución de una obligación con cambio de deudor; en caso de que la obligación se encuentre en cobro jurídico, deberá allegarse concepto del abogado externo.

2.4.1 Requisitos y condiciones.

- a. Solicitud del deudor y de quien se hará cargo de la obligación, en la que se manifieste la voluntad de reestructurar la deuda y las condiciones que impiden continuar con la atención de la obligación.
- b. Se podrá reestructurar hasta el 100% de capital, más intereses corrientes y autorizar descuentos hasta del 90% de intereses de mora, de acuerdo a la justificación presentada.



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

- c. La nueva obligación se realizará con la tasa de interés vigente al momento de suscribir el nuevo pagare, y la amortización será concertada con el nuevo deudor.
- d. No son sujetos de este mecanismo, las obligaciones de clientes cuyos bienes dados en garantía presenten persecución de terceros.
- e. Esta operación solo podrá realizarse una única vez.
- f. Para perfeccionar la reestructuración por sustitución, el deudor deberá cancelar el valor que se haya generado por conceptos de interés de mora, gastos de cobranza, seguros, honorarios de abogado y costas judiciales cuando haya lugar.
- g. El nuevo deudor deberá presentar:
 - Estados financieros al último corte o copia de declaración de renta del último año fiscal.
 - Certificado de ingresos o certificación laboral con los últimos tres desprendibles de pago de nómina.
 - Formato diligenciado de solicitud de arreglos de cartera.
 - Documentos de garantía de acuerdo al monto a reestructurar, según lo contemplado en el manual de crédito del IFC.

Estos documentos serán revisados por el profesional analista o de riesgos del IFC quien emitirá concepto sobre la capacidad de pago del deudor, este concepto favorable, será requisito previo para la suscripción del nuevo pagare.

2.5 ACUERDOS DE PAGO

El instituto podrá realizar acuerdos de pago con clientes cuyo crédito se encuentre en cualquiera de las etapas de recuperación de Cartera, con el objeto de normalizar o extinguir su obligación en el cual el deudor se compromete a cancelar valores vencidos o el total de la obligación, en una o varias cuotas.

2.5.1 Acuerdos de pago para normalización

El Subgerente comercial y de crédito y el Comité Técnico de Cartera tendrán la facultad de analizar y aprobar las solicitudes de Acuerdos de Pago para normalización en cualquiera de las etapas de cobro.

Etapas Administrativa y Pre jurídica:

- a. Acuerdo de pago para normalización de la obligación en cuotas, con un plazo máximo de nueve (9) meses, atendiendo en conjunto las cuotas causadas durante el periodo de pago. Para los créditos de pago mensual y trimestral se podrá pactar un descuento hasta del 70% de interés moratorio proyectado y 50% de gastos de cobranza. En los créditos de amortización semestral, se podrá pactar acuerdos con descuento hasta del 50% del



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

interés de mora proyectado y del 50% de los gastos de cobranza; este acuerdo debe ser aprobado por el Comité Técnico de Cartera.

- b. Acuerdo de pago para obligaciones de la línea microcrédito cuyo saldo de capital sea menor a 3 SMMLV, y tengan mora superior a 90 días, se podrán autorizar acuerdos de pago con un plazo máximo de sesenta (60) días, con descuento de hasta del 50% de interés moratorio total y 50% de gastos de cobranza, este acuerdo debe ser aprobado por el Comité Técnico de Cartera.
- c. Acuerdo de pago para obligaciones con saldo de capital menor a 10 SMMLV, con mora mayor a 90 días, se podrá autorizar acuerdo en un único pago, con descuento de hasta el 40% de interés moratorio total y 50% de gastos de cobranza, este acuerdo debe ser aprobado por el Comité Técnico de Cartera.
- d. Acuerdo de pago para obligaciones con saldo de capital mayor a 10 SMMLV, con mora mayor a 90 días y que no estén en cobro jurídico, se podrá autorizar acuerdo en un único pago, con descuento de hasta el 30% de interés moratorio total y 40% de gastos de cobranza, este acuerdo debe ser aprobado por el Comité Técnico de Cartera.
- e. Normalización de la obligación en un (1) único pago o dos (2) pagos dentro de los 45 días siguientes al primer pago, en éste mecanismo el cliente podrá solicitar descuento del 100% de gastos de cobranza, los cuales serán autorizados por el subgerente comercial y de crédito.

Si el cliente incumple con el acuerdo pactado, se continuara con el proceso de cobro en la etapa correspondiente. Salvo caso fortuito o fuerza mayor debida y legalmente soportada.


Etapa Jurídica:

- a. Acuerdo de Pago para normalización de la obligación para los créditos que presenten vencimiento de máximo un (1) año. El cliente debe cancelar el valor vencido correspondiente a capital, seguros, gastos judiciales e intereses corrientes y moratorios causados, además de los honorarios de abogado en un plazo de hasta seis (6) meses, incluyendo las nuevas cuotas causadas, para lo cual se deberá allegar concepto jurídico por parte del apoderado o profesional de gestión de cobro, pudiéndose descontar hasta el 40% de los intereses de mora.

No se podrán realizar acuerdos de normalización, cuando el proceso se encuentre con orden de seguir adelante la ejecución o con sentencia (el Comité Técnico de Cartera previa valoración de la situación en particular podrá autorizar dicho acuerdo con efectos



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **PBX:** 320 889 9573.
✉ **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

de suspensión o terminación del proceso).

- b. Normalización de la obligación en un (1) único pago o dos (2) pagos dentro de los 45 días siguientes al primer pago, en éste mecanismo el cliente podrá solicitar descuento del 60% de interés moratorio.

PARÁGRAFO: En caso de que el cliente normalice la obligación, se podrá autorizar el retiro de la demanda, terminación por normalización de la obligación o suspensión del proceso, dependiendo la instancia en la que se encuentre el proceso, previo concepto y autorización del apoderado externo y autorización del Comité Técnico de Cartera.

2.5.2 Acuerdos de pago para extinción de deudas.

- a. Extinción de obligaciones en etapa pre jurídico o etapa jurídica sin asignación de apoderado externo cuyo saldo de capital sea menor a 10 SMMLV, se podrá suscribir acuerdo en un único pago, con descuento hasta del 80% de los intereses moratorios y hasta el 100% de los gastos de cobranza.
- b. Extinción de obligaciones con vencimiento mayor a 120 días, que no tengan apoderado externo asignado, se podrá suscribir acuerdo en un único pago o máximo tres pagos a 90 días, con descuento hasta del 50% de los intereses moratorios y hasta el 80% de los gastos de cobranza
- c. Extinción de obligaciones con vencimiento mayor a 365 días o con vencimiento total del plan de pagos, que no tengan apoderado externo, se podrá realizar acuerdo de pago, en plazo de hasta de 12 meses para la cancelación total de la obligación. En este mecanismo se podrá aplicar descuento de intereses moratorios de acuerdo al valor del crédito y días de vencimiento de la obligación, estableciéndose como valores máximos de descuentos los siguientes:

MONTOS DE SALDO DE CAPITAL	DIAS DE VENCIMIENTO/MONTO DE CONDONACION DE INTERESES DE MORA		
	365-730 (2 AÑOS) o vencimiento del plan de pagos	730-1095 (3 AÑOS)	MAYORES DE 1095 días (3 AÑOS)
Hasta 20 SMMLV	50%	55%	60%

- d. Extinción de la obligación en un único pago, para las obligaciones que se encuentren en cobro judicial de difícil recaudo, previo concepto jurídico favorable



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

- emitido por el apoderado externo; se podrá autorizar la cancelación de la deuda mediante un único pago con descuento hasta del 40% de intereses de mora.
- e. Extinción de la obligación en un plazo máximo de doce (12) meses, con descuento hasta del 30% de intereses moratorios para las obligaciones que se encuentren en cobro judicial de difícil recaudo, previo concepto jurídico favorable emitido por el apoderado externo. Se suspenderá el proceso, cuando haya superado y cumplido los seis meses del acuerdo de pago. Al incumplimiento del mismo, se debe dar continuidad inmediata al proceso jurídico.
 - f. Extinción de la obligación en un plazo máximo de hasta veinticuatro (24) meses. Se suspenderá el proceso, cuando haya superado y cumplido los seis meses del acuerdo de pago. Al incumplimiento del mismo, se debe dar continuidad inmediata al proceso jurídico.


Parágrafo Primero: cuando la solicitud de acuerdo de pago, para pago total de la obligación, en un único pago, provenga del codeudor o deudor solidario, se podrá autorizar descuentos hasta del 70% de los intereses de mora en aquellos casos en que la obligación sea de difícil cobro, exista proceso judicial o pago cuando el saldo de capital es menor de 10 SMMLV.

Parágrafo Segundo. Cuando se realice remate de bienes dentro del proceso de cobro jurídico, y estos no cubran el total de la obligación, quedando saldos pendientes por cancelar, y la obligación se constituya de difícil cobro, de acuerdo a concepto emitido por el apoderado externo o profesional de gestión de cobro, el comité técnico de cartera, tendrá la facultad de analizar y aprobar el descuento de hasta el 100% sobre los conceptos diferentes a capital e intereses corrientes; y en casos excepcionales descontar intereses de mora y reaplicarlos al pago obtenido, con el fin de que sea depurada la obligación, lo anterior en aplicación adicionalmente al literal c del numeral 3.1 del capítulo de castigo de cartera.

2.5.3 Aprobación.

Será facultad del subgerente comercial y de crédito la aprobación y suscripción de los acuerdos de pago para normalización sin descuentos y los acuerdos con descuento de gastos de cobranza. Estos serán subidos al módulo de acuerdos de pago del sistema de administración de cartera y se realizará seguimiento a su cumplimiento, registrando la novedad, su cancelación o anulación en caso de que el cliente no cumpla los pagos pactados.



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

En los demás acuerdos de pago, la aprobación será facultad expresa del Comité Técnico de Cartera.

2.6 ARREGLOS DE CARTERA EN CASOS ESPECIALES

El Comité Técnico de Cartera tendrá la facultad de realizar arreglos especiales como mecanismos excepcionales que no pueden ser entendidos como una práctica generalizada, y que opera para la normalización o extinción de obligaciones crediticias, tendientes a permitirle al deudor persona natural o jurídica la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago, a consecuencia de las siguientes circunstancias excepcionales:

FENOMENOS NATURALES OCURRIDOS EN LA REGION tales como: predios productivos afectados por inundación total o parcial, sistemas productivos afectados por inundación total o parcial, sistemas productivos afectados por alto nivel de humedad que causan proliferación de enfermedades y plagas en cultivos y animales, arrasamiento de cultivos y animales, o infraestructura para la producción causada por deslizamientos, derrumbes avalanchas o cualquier otro evento provocado por las fuertes lluvias, así mismo incendios y sequias extremas.


CIRCUNSTANCIAS DE VULNERABILIDAD ECONOMICA COMO CONSECUENCIA DE FENOMENOS POLITICOS – SOCIALES Y DE SALUD, tales como: secuestro, desplazamiento forzado, extorción, terrorismo, desaparición forzada, hurto, protección a la familia del menor y a la mujer cabeza de familia, pandemia, disminuidos físicos, sensoriales, psíquicos, enfermedades ruinosas, de alto costo o catastróficas todas las anteriores siempre y cuando acrediten circunstancia de calamidad extrema o debilidad manifiesta.

POR RIESGO DE PÉRDIDA PROCESAL. Acuerdos para procesos de cobro jurídico, en los cuales se evidencie que existe alto riesgo de pérdida o fallo en contra del Instituto por acciones que no sean atribuibles al abogado externo a cargo de la obligación, y que ello imposibilita la recuperación de la suma adeudada.

2.6.1 Políticas para los arreglos especiales

- El comité técnico de cartera en la instancia encargada de tramitar los arreglos especiales aquí establecidos.
- Las circunstancias excepcionales de los usuarios deben ser analizadas de manera individual, que permitan ofrecer un tratamiento especial según la realidad que se acredita, facilitando las condiciones para el cumplimiento de la obligación y sin exceder los límites y condiciones financieras de las líneas de crédito, y cumplir con las garantías y los demás requisitos y condiciones establecidos en el manual de crédito y cartera del IFC que apliquen el caso.



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

2.6.2 Mecanismos de Normalización y/o Extinción de la obligación en casos denominados especiales:

Normalización de obligaciones en casos especiales:

Se establecen los siguientes mecanismos para la normalización de las obligaciones, los cuales serán facultativos o discrecionales del comité técnico de cartera del IFC:

1. Acuerdos de pago: con plazo de hasta 24 meses, teniendo en cuenta la *circunstancia o causa especial* que conllevo a la mora, con condonación hasta del 80% de intereses de mora
2. Refinanciación.
3. Reestructuraciones: Las reestructuraciones pueden contemplar las siguientes condiciones: hasta el 100% del saldo capital + intereses corrientes, condonación de hasta el 100% de la mora contingente; ampliación del plazo inicial hasta el doble del inicialmente pactado.

Extinción de obligaciones en casos especiales:

1. Pago único: con plazo de un (1) mes para pago total de la obligación con descuento de hasta del 100% de intereses de mora
2. Acuerdos de pago: con plazo máximo de seis (6) meses para pago total de la obligación, con condonación del 80% de intereses de mora.
3. Acuerdos de pago: con plazo máximo de doce (12) meses para pago total de la obligación, con condonación del 70% de intereses de mora
4. Acuerdos de pago: con plazo máximo de veinticuatro (24) meses para pago total de la obligación, con condonación del 60% de intereses de mora




Parágrafo. Los mecanismos descritos de normalización y pago total de una obligación, determinada como caso especial, no le serán acumulables a una misma obligación, así como el otorgamiento de periodo de gracia ni periodo muerto.

2.6.3 Requisitos para tramitar la solicitud de arreglo especial

Por Factores Climáticos. El deudor principal debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Certificación de afectación por parte de la autoridad competente.
2. Verificar el grado de afectación del proyecto por parte del IFC.
3. Cancelar los valores no sujetos a reestructuración o subrogaciones que se hayan causado.



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  **PBX:** 320 889 9573.
 **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

4. Actualizar la información financiera y de garantías cuando se requiera según el caso particular.

Por factores sociales y de salud: El deudor principal (personalmente y/o su núcleo familiar compuesto por cónyuge e hijos cuando dependan económicamente de él) deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de factores sociales acreditar las circunstancias señaladas, en debida forma y certificando que sea posterior al otorgamiento del crédito.
2. Cuando se trate de factores de salud, con los documentos idóneos expedidos por entidades competentes o anexar soportes que evidencien la condición. En ningún caso se efectuara rebaja sobre el capital, seguros y costas judiciales e intereses corrientes diferentes a lo contemplado en el presente numeral.

Por Riesgo de pérdida procesal. En aquellos procesos de cobro jurídico, en los cuales se evidencie que existe alto riesgo de pérdida o fallo en contra del Instituto por acciones que no sean atribuibles al abogado externo a cargo de la obligación, y que ello imposibilita la recuperación de la suma adeudada; el Comité Técnico de Cartera podrá analizar y viabilizar este acuerdo, previa solicitud y concepto jurídico del apoderado externo, el cual deberá contar con soportes que justifique la solicitud de aplicabilidad del mismo.

2.7. CARTERA EN REORGANIZACION EMPRESARIAL

El proceso de reorganización esta creado por la Ley 1116 de 2006 y pretende, a través de un acuerdo, preservar empresas viables y normalizar sus relaciones comerciales y crediticias, mediante su reestructuración operacional, administrativa, de activos o pasivos.

En los casos que el deudor adelante un proceso de reorganización y una vez sea notificado el Instituto, se asignará apoderado de defensa judicial, el cual representara los intereses de la entidad y podrá recomendar mediante concepto escrito, acuerdos de pago para la cancelación de la obligación con descuento de hasta el 100% de los intereses de mora y 100% de los gastos de cobranza, estos acuerdos serán aprobados a través del comité de cartera.

Los mencionados acuerdos deberán ser sometidos a control de legalidad y ser avalados por parte del Juzgado ante el cual se encuentra radicado el proceso de reorganización, por lo que el Instituto no aplicara los descuentos, ni emitirá paz y salvo o levantamiento de garantías, hasta contar con dicha aprobación.

2.8. CARTERA SINIESTRADA

Se entiende por cartera siniestrada las obligaciones crediticias cuyo titular, ha fallecido de acuerdo al certificado y registro civil de defunción y, aquellas obligaciones cuyo titular presenta incapacidad total y permanente certificada por una Junta médica. La gestión de recuperación de



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

este tipo de obligaciones, se realiza ante la respectiva aseguradora con la que el usuario se haya vinculado en el momento de acceder al crédito y con la que el Instituto financiero de Casanare tenga convenio o autorice expresamente, para lo cual el familiar o persona a cargo, deberá presentar solicitud con los documentos requeridos de acuerdo al contrato de la aseguradora vigente. Se realizará congelación del pagare en el módulo IAS, en los casos de siniestro por muerte e incapacidad total una vez recibida la documentación por parte de la aseguradora.

Una vez realizada la gestión de cobro de una obligación crediticia siniestrada y la aseguradora pague el capital o el valor reconocido, en las situaciones donde queden saldos pendientes por cancelar, y la obligación se constituya de difícil cobro, de acuerdo a concepto emitido por el apoderado externo o profesional de gestión de cobro, el comité técnico de cartera, tendrá la facultad de analizar y aprobar el descuento de hasta el 100% sobre los conceptos diferentes a capital, con el fin de que sea depurada la obligación.

Parágrafo General: Previa valoración de las circunstancias de cada caso en particular y ponderando el interés del IFC a efectos de evitar el deterioro de la cartera, el Comité Técnico de Cartera, podrá aprobar la aplicación de cualquiera de los mecanismos establecidos en el presente Capítulo del Manual de cartera a obligaciones que se encuentren en categoría E con el fin de garantizar el retorno del recurso, con razones justificadas y sin convertirse en una práctica generalizada.

CAPITULO TERCERO


3. CASTIGO DE CARTERA

El castigo de cartera es un mecanismo contable para depurar las cifras e indicadores de los estados financieros del IFC. Este concepto de castigo de cartera hace referencia a una operación ante todo, de orden contable. Cuando se habla de castigar la cartera, en realidad se está hablando de provisión de cartera, que es el procedimiento contable y/o fiscal mediante el cual se reconoce en el gasto, la cartera que se considera imposible de recuperar. Teniendo en cuenta que en NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) y en NIC (Normas Internacionales de Contabilidad), la provisión de cartera se denomina deterioro de cartera, término que resulta equivalente.

Debe considerarse el castigo de una obligación, siempre que se demuestre la imposibilidad de ser recaudada, una vez agotados absolutamente todos los procedimientos de cobro, previo concepto del abogado externo o del profesional de gestión de cobro en las obligaciones que no cuenten con apoderado externo, cuando corresponda.

El Gerente del Instituto Financiero de Casanare, tendrá la facultad de aprobar el castigo de cartera, previo estudio, análisis y concepto del comité institucional de gestión y desempeño en relación al saneamiento contable o del que haga sus veces, de acuerdo a los soportes técnicos, jurídicos y administrativos que demuestren la imposibilidad de cobro de las obligaciones, dejando



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

constancia de la causal que le aplica a cada una de las obligaciones en el momento del castigo.

Una vez realizado el castigo de cartera, el gerente debe presentar y rendir el respectivo informe a la Junta Directiva.

El castigo de cartera deberá realizarse por lo menos una vez al año, con el fin de depurar la información contable de la entidad.

3.1 OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES A CASTIGO

Las condiciones para que una obligación sea sujeta a castigo son:

- Que se hayan agotado todas las instancias, estrategias y procedimientos de cobro, sin que se logren medidas efectivas para la recuperación de la deuda.
- Que se encuentre calificada en categoría "E", y cuyo saldo se encuentre provisionado al 100%, por concepto de capital, intereses contabilizados y aquellos otros conceptos que sean susceptibles de cobro.




Adicionalmente se podrá considerar el castigo en las siguientes Causales:


- Cuando se trate de ilícitos y se haya presentado la respectiva denuncia penal en averiguación de responsables, demostrando la irrecuperabilidad de la deuda y la gestión de cobro realizada; se solicitará el castigo de estas obligaciones, anexando copia de la respectiva demanda y soportes correspondientes.
- Incapacidad económica del deudor y codeudor (cuando exista), debidamente demostrada por el abogado o instancia jurídica que lleve el caso.
- Saldo insoluto como el resultado de bienes rematados que no cubran la totalidad de la obligación.
- Obligaciones que hayan sido reestructuradas y reincidan en la mora y sean calificados en categoría E.

3.1.2. Sanción de los clientes.

El nombre del deudor y codeudor a quien se le castigue obligaciones y su identificación e información relevante sobre el crédito, se incluirán en el archivo histórico del instituto como CLIENTE CASTIGADO K, y se debe reportar a las centrales de riesgo. En los casos que la deuda sea cancelada por el codeudor o deudor solidario, el IFC, una vez extinguida la deuda podrá retirar el reporte negativo de este ante las centrales de riesgo.



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.
  **PBX:** 320 889 9573.
  **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

3.2 RECUPERACIÓN DE CARTERA CASTIGADA

Que una obligación se encuentre castigada no significa que no deba continuar la gestión necesaria para su cobro. Se debe continuar con la gestión de cobro hasta la obtención de recaudo para su extinción.

Cuando el castigo recaiga en obligaciones en cobro judicial, se continuará con los procesos hasta la obtención de la sentencia para que posteriormente pueda hacerse efectiva la deuda, en caso que el deudor o codeudor adquiera solvencia o se encuentren bienes a su nombre.

Las obligaciones castigadas se pueden extinguir, mediante la cancelación de por lo menos el total de capital. En consecuencia, se podrá condonar el valor de los intereses y otros conceptos castigados. Este valor podrá realizarse en uno o varios pagos, para lo cual el cliente deberá presentar solicitud, la cual será analizada por el Comité Técnico de Cartera, quien determinara los ítems a cancelar y el plazo para la extinción de la deuda. En los casos que se autorice el pago en cuotas se deberá elaborar y allegar acuerdo de pago, especificando las fechas y montos a cancelar, el cual será registrado en el sistema de administración de cartera.

CAPITULO CUARTO


4. DACIÓN EN PAGO:

El Instituto Financiero de Casanare podrá recibir bienes inmuebles en dación en pago de conformidad con lo establecido en el artículo 1625 del Código Civil Colombiano, para la extinción de obligaciones, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que la obligación se encuentre en cobro jurídico.
2. Que la obligación presente vencimiento mayor a 730 días en cobro jurídico.
3. Solicitud motivada por parte del usuario interesado que debe contener:
 - Especificación del bien ofrecido el cual debe encontrarse libre de embargos de terceros, litigios y/o pleitos pendientes y falsa tradición.
 - Manifestación bajo la gravedad de juramento que se encuentra en incapacidad de asumir el pago en efectivo de la obligación e indicar que para el momento del ofrecimiento no cursa proceso de reorganización de pasivos en su nombre.
 - Se deberá adjuntar certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días.
4. Presentar avalúo del bien ofrecido en dación en pago, el cual se realizará con Perito Avaluador certificado y debidamente autorizado por el IFC, quien adelanta la labor de acuerdo a la ubicación, características físicas y el tipo de uso del bien, entre otras. El costo de este avalúo estará a cargo del interesado.



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  **PBX:** 320 889 9573.  **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

La aprobación de la solicitud de dación en pago corresponderá al Comité Técnico de Cartera de la entidad, previo concepto jurídico de viabilidad emitido por el Abogado externo quien además deberá verificar y/o validar que la información contenida en el Avalúo corresponda a la descripción real del bien.

Previo al perfeccionamiento de la dación, el usuario deberá cancelar las sumas que se hayan generado por concepto de: Honorarios correspondientes al IFC y/u honorarios de abogado; gastos notariales y de registro; seguros y gastos judiciales. Cuando el valor del bien a entregar sea inferior al valor de la liquidación del crédito, el usuario deberá pagar al IFC el saldo correspondiente.

El valor del inmueble se recibirá en dación en pago por máximo por el 70% del valor del avalúo practicado por el IFC.

La Oficina Asesora Jurídica deberá emitir concepto jurídico sobre la inscripción del bien a favor del IFC.

Una vez perfeccionada la dación en pago, la Subgerencia Administrativa y Financiera deberá recibir formalmente el bien inmueble y dentro de los 6 (seis) meses siguientes adelantar el proceso de venta.

CAPITULO QUINTO

5. UBICACIÓN DE CLIENTES.

En los casos en los que no se pueda ubicar a un deudor o codeudor, con la información aportada en los documentos de solicitud y trámite del crédito, el IFC podrá hacer uso de la herramienta Ubica Plus, con el fin de obtener información que permita la notificación y gestión de cobro al cliente; el costo del uso de esta herramienta será cargado como gastos de gestión de cobranza y se incluirán en el estado de deuda, para lo anterior se deberá realizar creación del ítem para la causación contable y se realizará la parametrización de estos valores a través del sistema IAS.


CAPITULO SEXTO.

6. PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES.

La prescripción debe ser declarada por un juez dentro de un proceso declarativo o ejecutivo, por lo que la exigencia o no, de pagar la deuda dependerá de la existencia de la sentencia judicial en última instancia y que no proceda recurso alguno, que así lo haya declarado.



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  **PBX:** 320 889 9573.
 **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

El IFC deberá realizar el procedimiento administrativo y contable para la eliminación de la obligación, y se emitirá certificado de extinción de la deuda por prescripción, debiendo remitir a la oficina jurídica informe para adelantar las acciones que corresponda.

CAPITULO SEPTIMO

7. COMITÉ TECNICO DE CARTERA

7.1 Integrantes del Comité de Técnico de Cartera.

Asistirán con voz y voto los siguientes servidores públicos:

El Gerente, (quien presidirá el comité).

El Subgerente Comercial y crédito.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

El Profesional Administrador de cartera, quien actuara como secretario técnico del comité.

Con voz, pero sin voto:

Profesional Universitario Gestión de Cartera.

Jefe de la Oficina de Control Interno.

El Comité de Cartera se reunirá, previa citación del Secretario del Comité, como mínimo una (1) vez al mes y cuando las necesidades del servicio lo requieran.


1.1.1 Funciones del Comité Técnico de Cartera:

- a. Aprobar o negar las solicitudes de normalización de cartera presentadas por los usuarios IFC, de acuerdo a lo preceptuado en el manual de cartera, según sus facultades.
- b. Coordinar con la Gerencia del IFC, la función de cobranza, asegurando el uso de criterios unificados en la administración de cartera y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos en las diferentes etapas de cobranzas.
- c. Revisión de la matriz de rodamiento mensual y pronunciarse sobre la misma.
- d. Pronunciarse sobre los casos relevantes de clientes que presentan incumplimiento en cada una de las alturas de mora.
- e. Revisar y definir estrategias de normalización de cartera.
- f. Analizar las observaciones planteadas por los entes de vigilancia y control tendientes a mejorar procesos y fortalecer controles y hacer seguimiento a los planes de acción definidos en la gestión de cartera.
- g. Realizar seguimiento a las acciones implementadas para la recuperación de las obligaciones que se encuentren en mora.
- h. Recomendar el cambio de calificación de riesgo a los créditos que se consideren con riesgo moral cumpliendo los lineamientos fijados en el presente manual.



📍 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ **PBX:** 320 889 9573.

✉ **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	CODIGO : MGD00-00
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/09/2014
			VERSIÓN:00

- i. Adoptar e implementar las decisiones establecidas por el Comité de Riesgos, respecto de la exposición de riesgo de cartera del IFC.
- j. Las demás contempladas en el Manual de Cartera.




El comité de cartera tendrá la facultad de revisar, analizar, estudiar y dar solución sobre las diferentes solicitudes, propuestas de normalización y/o pago total que realicen los clientes, de acuerdo a cada caso particular, teniendo siempre como premisa la recuperación de los recursos colocados (capital e interés corriente), sin perjuicio de las facultades otorgadas en éste manual al subgerente comercial y de crédito, en lo que respecta a prorrogas y acuerdos de pago con descuento de gastos de cobranza. Lo anterior sustentado bajo juicio del Consejo de Estado mediante concepto 1641 de mayo 19 de 2005 de la Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero Ponente Dr. Gustavo Aponte Santos, manifestó que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, están facultadas legalmente para *"Adoptar políticas de recuperación de cartera que implique recuperación de créditos, condonación o rebaja de intereses moratorios o remuneratorios o incluso de capital (...) aplicando por remisión la reglamentación de la Superintendencia Bancaria, contenida en la circular básica contable y financiera 100 de 1995, con sus modificaciones y adiciones, previo el estudio objetivo de la, situación de cartera de la Empresa, y teniendo en cuenta los principios de economía, transparencia, y publicidad de tales políticas ..."*.

Lo anterior, siempre y cuando se verifique que los mecanismo de protección y normalización de cartera aprobados no causen o generen detrimento patrimonial a la entidad ni situación de inestabilidad financiera.

Se aclara que el Comité no está autorizado para otorgar beneficio de descuento ni de capital, ni de intereses corrientes, salvo los contemplados en Manual de Cartera o por Acuerdo que expida la Junta Directiva de IFC.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	29-12-2015	G&H INVESTMENTS S.A.S. Consultoría	VERSION INICIAL
1.0	27-09-2016	ANA MILENA ROA CASTAÑEDA Subgerente Comercial	REVISION Y AJUSTE DE CONTENIDO. FLUJOGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS
2.0	31-10-2019	MAYRA ASTRID GONZALEZ OVALLE Subgerente Comercial y de Crédito	ACTUALIZACION EN CONCORDANCIA A LOS ACUERDOS No. 002, 004 y 007 DE 2019.
3.0	13-09-2021	GRUPO GESTION DE CARTERA Res. 079-2021	MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CARTERA SEGÚN FACULTAES DE LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE ACUERDO 005 DEL 28 DE JUNIO DE 2021.
4.0	20-10-2023	Subgerencia Comercial y de Crédito	Modificación y actualización



 **Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  **PBX:** 320 889 9573.
 **E-mail:** Instituto@ifc.gov.co