

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ, INFITULUA Nit. 900.061.680-4 ACUERDO No. 100-4-2.005

(19 de abril de 2012)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINEN LAS POLITICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS, EL SEGUIMIENTO, RECAUDO Y COBRO DE LA CARTERA Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 016 DE DICIEMBRE 22 DE 2009"

El Consejo Directivo del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUÁ, en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, especialmente las contenidas en el numeral 8° del Artículo Decimo del Acuerdo Municipal N° 031 de 7 de diciembre de 2.008, y

CONSIDERANDO:

- Que el Concejo Municipal de Tuluá, mediante Acuerdo No. 031 de 07 de diciembre de 2.008, reformó y adicionó el Acuerdo N° 22 de 25 de noviembre de 2004 por el cual se creó el Instituto para el Desarrollo del Centro del Valle del Cauca, cambiando de razón social por el nombre de Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, sigla INFITULUA, manteniendo su personería jurídica y su carácter de establecimiento público del orden municipal.
- Que mediante el Acuerdo 031 de diciembre 07 de 2008, se modificó el objeto social de INFITULUA y se adicionaron sus funciones para desarrollarlo. En relación con la función de prestación de créditos y garantías se estableció que ésta se efectuará a favor de entidades públicas o privadas que presten un servicio público.











- Que se hace necesario reglamentar las políticas y procedimientos para el otorgamiento del crédito, la formalización del mismo, el desembolso de los recursos, el manejo y atención de las obligaciones posteriores al desembolso del crédito, ampliación del cupo de crédito, manejo y custodia de los pagarés suscritos y general todo lo relacionado con los lineamientos y requisitos según la normatividad vigente.
- Que en el Acuerdo 031 de diciembre 07 de 2008, se establece como función del Consejo Directivo, definir las atribuciones del gerente en materia de otorgamiento de créditos.
- Que el Consejo Directivo es un órgano Directivo encargado de formular las políticas generales y de evaluar la gestión y resultados del Instituto, funciones que están enmarcadas dentro de la planificación de la organización. La aprobación de las solicitudes de crédito y de las propuestas para la normalización de la cartera es un procedimiento de tipo técnico que obedece a unas competencias particulares y que son funciones enmarcadas dentro de los procesos misionales los cuales generan valor a la entidad.
- Que los servicios de crédito y garantía deben prestarse de una manera oportuna y atendiendo las necesidades de recursos en los tiempos que requiera el cliente. Por ello, los tiempos de respuesta a las solicitudes de crédito son un aspecto fundamental y diferenciador en el segmento de clientes objetivo de INFITULUA.
- Que la cartera de INFITULUA presenta un marchitamiento financiero, con concentración de vencimientos en edades superiores a 180 días. Esta situación se evidencia en el indicador de cartera vencida, que se ubica a 31 de marzo de 2012, en el 25.30%; cifra superior a la meta esperada del 10%, definida en el Sistema Integrado de Gestión. Por tal motivo, se hace necesario, analizar, evaluar y aprobar las propuestas para la normalización de la cartera en tiempos óptimos.
- Que actualmente las solicitudes de crédito y propuestas para la normalización de la cartera están siendo aprobadas por el Consejo Directivo de INFITULUA. A este nivel, se extienden los tiempos de respuesta, debido a que se debe esperar a que se convoque y se reúna el . Consejo Directivo.







CONSEJO DIRECTIVO

respuesta, debido a que se debe esperar a que se convoque y se reúna el Consejo Directivo.

- Que el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA, en procura de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de crédito, reestructuración, refinanciación y otros mecanismos de normalización de la cartera, debe cambiar el procedimiento para aprobar, modificar o negar dichas solicitudes. Esto con el fin, que INFITULUA, sea más competitivo en el segmento de clientes objetivo y se materialicen de manera eficaz los acuerdos de pago y las herramientas para la normalización de la cartera.
- Que el Acuerdo 016 de diciembre 22 de 2009 definió las políticas para el otorgamiento de créditos, el seguimiento, recaudo y cobro de la cartera y derogó unos acuerdos.
- Que en acta No. 01 de 19 de abril de 2012, el Consejo Directivo aprobó el proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se definen las políticas para el otorgamiento de créditos, el seguimiento, recaudo y cobro de la cartera y se deroga un acuerdo"

ACUERDA:

TITULO I

CLIENTES, LÍNEAS DE CRÉDITO Y COMITÉ DE CRÉDITO

CAPITULO I

CLIENTES Y LÍNEAS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 1º. CLIENTES: Son Clientes del Instituto, los siguientes:

1.1 Entidades Territoriales definidas en la Constitución y la Ley y sus Entes Descentralizados.







Comunidad que sea de especial importancia para Tuluá y los Municipios del Centro del Valle, previa evaluación del servicio solicitado.

- 1.3 Entidades Extranjeras Públicas o Privadas que tengan por objeto la prestación de servicios públicos, u obras que tiendan a satisfacer una necesidad básica de la Comunidad que sea de especial importancia para Tuluá y los Municipios del Centro del Valle.
- 1.4 Otras Personas Jurídicas de Derecho Público.

ARTÍCULO 2º: LÍNEAS DE CRÉDITO. El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUÁ, tendrá las siguientes LÍNEAS DE CRÉDITOS para brindar a sus Clientes:

- a) Descuento de Actas y Facturas.
- b) Operaciones de Redescuento.
- c) Créditos de Fomento.
- d) Créditos de Tesorería.
- e) Créditos de Fomento para programas de saneamiento fiscal y financiero.
- f) Operaciones de Deuda Pública.

ARTICULO 3°: DEFINICIÓN LÍNEAS DE CRÉDITO.

A. Descuentos de Actas y Facturas.

Es una operación de crédito de corto plazo por medio de la cual el Instituto provee de recursos económicos a los clientes de INFITULUA, mediante el endoso de las actas de obra finalizadas o facturas de venta de productos o servicios prestados. Dicha operación se conoce con el nombre-de Factoring y se efectúa descontando un porcentaje del valor neto del acta o factura.

REQUISITOS: Son requisitos para operaciones de factoring:

- a) Diligenciamiento de formulario de solicitud de crédito.
- b) Fotocopia del Contrato.

c) Fotocopia de las pólizas vigentes.

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co











- d) Acto de creación o Certificado de existencia y representación legal, no mayor a treinta (30) días.
- e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de entidades públicas el acto administrativo de nombramiento y acta de posesión.
- f) Estatutos del beneficiario del producto o servicio.
- g) Autorización de los órganos competentes para tramitar el crédito ante INFITULUA.
- h) Composición accionaria certificada por el revisor fiscal si es Sociedad Anónima.
- i) Estados financieros de los dos (2) últimos cierres contables y de lo corrido del año, debidamente certificados por el revisor fiscal, con las correspondientes notas, del cliente y del deudor del cliente.
- j) Original de la factura ó acta endosada a favor de INFITULUA, firmada por el Representante Legal de la firma contratista. En caso de tratarse de facturas, ésta debe cumplir con la normatividad vigente y debe verificarse que cumpla con los requisitos para ser un titulo valor que preste merito ejecutivo.
- k) Comunicación aceptando el endoso pleno que contendrá: la firma del contratista, del Secretario de Hacienda, del Tesorero o Financiero de la Entidad contratante según sea el caso.
- Certificación por parte del Secretario de Hacienda, Financiero, Tesorero o Representante Legal de la Entidad Contratante, según el caso, indicando el monto a cancelar y el plazo en el cual se efectuará el pago al Instituto.
- m) Registro presupuestal de la vigencia en curso.
- n) Declaración de renta de los últimos dos (2) periodos.
- o) Autorización consulta a las centrales de Riesgo del cliente y su deudor, así como la de sus Representantes Legales.







PARAGRAFO: Cuando el Instituto considere pertinente un análisis más detallado de la situación financiera del contratante, cliente del Instituto, podrá solicitar toda la información que considere necesario.

PLAZO: Se establece al vencimiento del Acta o Factura más sesenta (60) días adicionales de cobertura.

MONTO: El monto máximo a descontar será hasta por el 85% del valor neto del acta o factura descontado los impuestos de ley. El 15% restante se toma como cobertura ante un posible riesgo de incumplimiento en el pago de la operación.

Una vez efectuado el pago por parte de la entidad contratante se liquida la operación de Factoring, procediendo a devolver al cliente vendedor del acta o factura el 15% retenido como cobertura.

TASA DE INTERES: Se aplica la tasa que fije el Gerente General sobre la base de DTF más unos puntos, dependiendo de las condiciones del mercado financiero y las políticas que para tal fin se establezcan.

PAGO DE INTERESES: Los intereses corrientes causados se fijan conforme el plazo establecido de la operación y se descuentan anticipadamente al momento del desembolso de los recursos económicos al cliente vendedor de la factura. En caso de que supere el valor retenido se pactarán otras modalidades de pago, siempre y cuando no se supere el plazo estipulado en el inciso anterior.

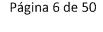
En caso de incumplimiento por parte del pagador del acta o factura en la fecha establecida, se cobran intereses de mora a la tasa máxima legal permitida debiendo descontarse del valor retenido como cobertura.

Si agotada esta instancia se continúa con el incumplimiento de pago, se procede a cobro judicial.

GARANTIAS: El cesionario o endosante debe garantizar la operación con las siguientes garantías:

a) Endoso del Acta o factura de venta de servicios.

b) Pagaré y carta de instrucciones en blanco firmado por el vendedor de la factura. **\(\)**













B. Operaciones de Redescuento

Se entiende por crédito, línea redescuento, los créditos aprobados por INFITULUA como intermediario financiero de recursos con entidades creadas para tal fin, destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos de beneficio social o colectivo, enmarcados en los sectores autorizados por la Ley.

INFITULUA se sujeta al reglamento de crédito establecido por las entidades financieras de redescuento, así como los Manuales, Instructivos y Guías establecidas para cada línea de crédito y concede a sus clientes la cobertura que la respectiva entidad financiera de redescuento establezca en su reglamento.

Las solicitudes de operaciones de redescuento presentadas por los clientes para programas de inversión o proyectos que aspiren a cofinanciación de otras entidades públicas o privadas requieren para su aprobación de una carta de intención de la entidad co financiadora. Así mismo, para el desembolso de la operación de redescuento se requiere la certificación de la disponibilidad de recursos de dicha entidad sobre la inversión a realizar.

REQUISITOS: Serán los mismos exigidos para los créditos de Fomento y adicionalmente los que la entidad financiera de redescuento exija.

PLAZO: El plazo debe ser el que establezca la Entidad Financiera de Redescuento.

DESTINACION: Los recursos deben ser destinados a los programas y/o proyectos financiables por las Entidades de Redescuento y que estén enmarcados en el objeto social del Instituto.

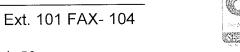
TASA DE INTERES: Se aplica la tasa que fije el Gerente General sobre la base de DTF más unos puntos, la cual incluye el margen de redescuento de la Entidad Financiera de Redescuento y el margen de intermediación del Instituto.

AMORTIZACION: Los plazos de amortización son:

- a) Mensual
- b) Bimestral
- c) Trimestral
- d) Semestral
- e) Anual

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co









f) Y los plazos que establezca el Instituto, de acuerdo al cierre financiero presentado para los proyectos.

GARANTIAS: Podrán aceptarse como garantías las siguientes:

- a) Pignoración de rentas propias.
- b) Pignoración de transferencias de Propósito General.
- c) Aval del Fondo Regional de Garantías.
- d) Garantía Real.

C. Crédito De Fomento a Entidades Públicas

Es un empréstito que tiene por objeto proveer recursos a los clientes del Instituto para destinarlos a Programas de Desarrollo y Proyectos de Inversión.

El crédito de fomentó debe destinarse para las siguientes actividades y con los siguientes plazos:

	DESTINACION DE LOS CRÉDITOS	PLAZO MAXIMO EN AÑOS
1	Planes de Ordenamiento territorial	5
2	Agua Potable, Alcantarillado y Aseo	6
3	Energía, Gas y Alumbrado Público	6
4	Telecomunicaciones	3
5	Salud	6
6	Educación	6
7	Vivienda	6
8	Deporte, Recreación, Turismo y Cultura	5
90	Fomento Agropecuario, Forestal y Medio Ambiente	6
10	Espacios Públicos	3
11	Plazas de Mercado, Centros de acopio, Plazas de Ferias y Mataderos	6
12	Maquinaria y Equipo Automotor	4
13	Estudios y Proyectos Catastrales	3
14	Estratificación y Actualización información SISBEN	3
15	Servicios y/o producción industrial para la generación de	6







	empleo	
16	Elaboración de Planes de Desarrollo y Programas de Desarrollo Institucional	4
17	Edificios públicos y Equipamiento Municipal	6
18	Transporte y Desarrollo Vial	6
19	Programas de Atención a Comunidades Indígenas, Población Vulnerable y Programas de Seguridad Alimentaria	5

REQUISITOS: Son requisitos para acceder al crédito de fomento los siguientes documentos:

- a) Aplicar como cliente de INFITULUA en cualquiera de sus modalidades de servicios.
- b) Solicitud de crédito suscrita por el Representante Legal, donde se indique la destinación del crédito, la cuantía solicitada, la fuente de pago y las garantías ofrecidas.
- c) Acto administrativo expedido por el organismo competente que autorice expresamente el endeudamiento y constancia de su vigencia.
- d) Documento que acredite la calidad de Representante Legal.
- e) Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
- f) Fotocopia del Acta de Posesión.
- g) Concepto favorable de la Oficina de Planeación o de la dependencia correspondiente sobre la conveniencia Técnica, Social, Económica y Ambiental, según el caso, del proyecto a financiar y las demás que establezcan las normas.
- h) Estado de la Deuda Pública certificada por la Secretaría de Hacienda o el Tesorero de la Entidad, que contenga como mínimo:
 - Entidad que otorgó el crédito
 - Destinación
 - Rentas Pignoradas y porcentaje de pignoración









- Interés pactado
- Forma de pago
- Saldo de la deuda a la fecha
- Proyección del servicio anual hasta el vencimiento, discriminando para cada vigencia el valor del capital, de los intereses y del saldo del crédito al final de la misma.
- i) Acto administrativo que contenga el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la vigencia en curso, sus adiciones y modificaciones legalmente autorizadas.
- j) Ejecución Presupuestal de Ingresos y Egresos a Diciembre 31 de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, certificada por el Secretario de Hacienda o el Tesorero de la Entidad o el Organismo competente, y ejecución de la vigencia fiscal actual con una antigüedad no mayor a un (1) mes, contados a partir de la solicitud del crédito.
- k) Marco Fiscal de mediano plazo.
- Certificación sobre la capacidad de pago, conforme con las normas que rigen la materia, expedida por el Secretario de Hacienda o Tesorero de la Entidad o el Organismo competente.
- m) Cronograma de Desembolsos, acorde con la ejecución del Proyecto o Programa a ejecutar.
- n) Flujo de fondos del Proyecto en caso de así requerirse.
- o) Último boletín de Caja actualizado.
- p) Acta de posesión del Representante Legal.
- q) Para los casos en que sea obligatorio según la normatividad vigente, anexar la Evaluación de una Calificadora de Riesgo realizada por una empresa vigilada por la Superintendencia Financiera, en la que se acredite la capacidad para contraer el nuevo endeudamiento.
- r) Cuando se trate de Entes Territoriales y se sobrepase los límites establecidos en los indicadores de sostenibilidad, establecidos por la











normatividad vigente, se debe acreditar la autorización expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- s) Autorización única para consultar y reportar a las centrales de riesgo.
- t) Estados financieros básicos comparativos de los dos (2) últimos años, debidamente certificados y el último disponible de la vigencia fiscal del año en curso, con una antigüedad no mayor a un (1) mes, contado a partir de la fecha de la solicitud del crédito.
- u) Certificado de no estar en mora con el Estado, expedido por el Órgano competente, para los casos en que se requiera.
- v) Los demás requisitos que se requieran según las normas vigentes.

MONTO MAXIMO: Para establecer el monto máximo de crédito se atiende lo establecido por la Ley 358 de 1997 y demás normas nacionales, Departamentales y de INFITULUA, que regulen la capacidad de endeudamiento de los Entes Territoriales y demás Entidades Públicas.

TASA DE INTERES: Se toma la tasa de interés que apruebe el Gerente General de acuerdo al estudio del comportamiento de mercado financiero y a las políticas de que se fijen para tal fin, se liquida con base en la DTF más unos puntos adicionales.

PLAZO: Las solicitudes de créditos con destinaciones diferentes a las anteriormente estipuladas o los Proyectos de impacto regional de especial importancia para el Municipio de Tuluá y Centro del Valle, que requieran de un plazo especial, deben presentarse al Gerente General para su aprobación.

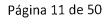
Se puede otorgar hasta dos (2) años adicionales de plazo para la amortización de los créditos destinados a proyectos localizados en el área rural.

AMORTIZACIÓN: La amortización puede ser:

- a) Mensual
- b) Bimestral
- c) Trimestral
- d) Semestral
- e) Anual

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co













f) Y los plazos que establezca el Instituto, de acuerdo al cierre financiero presentado para los proyectos.

El plazo concedido para la amortización del crédito de fomento, se contabilizará a partir de la fecha de cada desembolso.

GARANTIAS: Pueden aceptarse como garantías las siguientes:

- a) Pignoración de rentas propias.
- b) Pignoración de transferencias de Propósito General.
- c) Aval del Fondo Regional de Garantías.
- d) Garantía Real

D. Créditos De Fomento Otros Clientes

Aplica a Entes Descentralizados y Personas Jurídicas de Derecho Privado, cuyo objeto este destinado a la prestación de servicios públicos u obras que tiendan a satisfacer una necesidad básica, previa evaluación del servicio público solicitado.

REQUISITOS: Son requisitos para acceder a créditos de fomento para otros clientes:

- a) Solicitud de crédito presentada en el respectivo formato, suscrito por el representante legal de la entidad donde se identifique la destinación del crédito, la cuantía solicitada, la garantía ofrecida y la fuente de pago.
- b) Certificado de existencia y representación legal actualizado.
- c) Autorización de la Junta Directiva de la entidad o del órgano competente para endeudarse, donde se indique la cuantía autorizada y la destinación, cuando este limitada la capacidad para adquirir obligaciones.
- d) Descripción y sustentación del proyecto y de requerirse estudio de factibilidad.
- e) Cronograma de desembolsos acorde con la ejecución del proyecto a realizar.











- f) Estados financieros básicos comparativos de los dos (2) últimos años, debidamente certificados y el último disponible de la vigencia fiscal del año en curso, con una antigüedad no mayor a un (1) mes, contado a partir de la fecha de la solicitud del crédito.
- g) Certificado de no estar en mora con el Estado, expedido por el Órgano competente, para los casos en que se requiera.
- h) Autorización única para consultar y reportar a las centrales de riesgo.
- i) Para los casos en que sea obligatorio según la normatividad vigente, anexar la Evaluación de una Calificadora de Riesgo realizada por una empresa vigilada por la Superintendencia Financiera, en la que se acredite la capacidad para contraer el nuevo endeudamiento. Cuando se trate de Entes Territoriales el certificado expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

TASA DE INTERES: Se establece como tasa de interés la corriente con base en la DTF adicionada en unos puntos que resulten del estudio del mercado financiero y las políticas que para tal efecto defina el Gerente General.

AMORTIZACION: Se tienen como plazos de amortización:

- a) Mensual
- b) Bimestral
- c) Trimestral
- d) Semestral
- e) Anual
- f) Y los plazos que establezca el Instituto, de acuerdo al cierre financiero presentado para los proyectos.

GARANTIAS: Pueden aceptarse como garantías las siguientes:

- a) Pignoración de rentas propias.
- b) Pignoración de transferencias de Propósito General.
- c) Aval del Fondo Regional de Garantías.
- d) Garantía Real

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co











Están orientados a atender el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 617 de 2000 y demás normatividad vigente que regule la materia.

REQUISITOS: Son los mismos de los exigidos para la línea de crédito de Fomento a Entidades Públicas, además debe cumplir con:

- a) Un programa de ajuste fiscal donde se establezcan las acciones, medidas y metas que conducirán a mejorar su situación financiera, anexando los estudios técnicos, financieros y administrativos que los soportan.
- b) Autorización expedida por el Concejo Municipal, Asamblea Departamental u Organismo competente, para determinar la estructura administrativa y las funciones de su dependencias, para modificar, fusionar, suprimir o crear organismos o dependencias.
- c) Para el caso de las Entidades Territoriales, si el Plan de Ajuste Fiscal y Financiero se incluye la liberación de rentas de destinación especifica, se debe anexar el Acuerdo Municipal u Ordenanza Departamental que autoriza suspender la destinación especifica que recae sobre las rentas de que trata el Artículo 12 de la Ley 617 de 2000, que no se encuentren titularizadas o comprometidas. Dichas rentas se deberán pignorar para garantizar el pago del servicio de la deuda que genera el crédito.
- d) Autorización de endeudamiento expedida por el Concejo Municipal, la Asamblea Departamental u organismo competente, donde conste la cuantía y la destinación del crédito.
- e) Acto administrativo que contenga el compromiso de la administración para hacer los ajustes presupuestales que el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero exija.
- f) Acto administrativo que cuantifique el déficit fiscal al cierre de Diciembre 31 de la vigencia fiscal correspondiente y la forma de cómo se cubrirá en caso que exista.
- g) Convención, pacto colectivo o laudo arbitral, en caso de modificación de la planta de cargos ocasionada por el ajuste fiscal y certificación de existencia o no de sindicatos.











- h) Estudio técnico de reestructuración elaborado conforme a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- i) Certificación del Alcalde o representante legal de la entidad, donde conste que los cargos a suprimir no son indispensables para el normal funcionamiento de la entidad.
- j) Consulta a las centrales de riesgo.
- k) Aprobación del Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

TASA DE INTERES: Se establece como tasa de interés la corriente con base en la DTF adicionada en unos puntos que resulten del estudio del mercado financiero y las políticas que para tal efecto defina el Gerente General.

AMORTIZACION: Se tienen como plazos de amortización:

- a) Mensual
- b) Bimestral
- c) Trimestral
- d) Semestral
- e) Anual
- f) Y los plazos que establezca el Instituto, de acuerdo al cierre financiero presentado para los proyectos.

PLAZO: El plazo del crédito es de cinco años. En caso de requerirse un plazo adicional, este debe ser aprobado por el Gerente General.

GARANTIAS: Pueden aceptarse como garantías las siguientes:

- a) Pignoración de rentas propias.
- b) Pignoración de transferencias de Propósito General.
- c) Pignoración de rentas de destinación especifica.
- d) Aval del Fondo Regional de Garantías.
- e) Garantía Real

F. Créditos De Corto Plazo













Son los empréstitos con destino a los clientes con plazo igual o inferior a un (1) año. Los créditos de corto plazo pueden ser transitorios o de tesorería.

CREDITOS DE TESORERIA: Tienen por objeto proveer recursos a los clientes del Instituto para solucionar problemas temporales de liquidez, puede destinarse al cubrimiento de necesidades inmediatas de funcionamiento o gastos de operación.

CREDITOS TRANSITORIOS: Son créditos de corto plazo de carácter transitorio los que se cancelen con créditos de plazo mayor a un año, respecto de los cuales exista oferta en firme del negocio. El crédito de carácter transitorio, puede pasar de una vigencia fiscal a otra.

REQUISITOS: Los requisitos que deben adjuntar las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas serán los siguientes:

- a) Solicitud del Crédito presentada por el Alcalde o representante legal de la entidad según sea el caso, donde se indique la cuantía, la destinación, la garantía y fuente de pago ofrecida como respaldo de la deuda; según formato establecido por INFITULUA.
- b) Certificado de existencia y representación legal, adjuntando copia del Documento que acredite la Representación Legal de la entidad y acta de posesión cuando se trate de una persona jurídica de derecho público.
- c) Documento de autorización a INFITULUA para consultar y reportar a las centrales de riesgo, suscrito por el representante legal de la institución solicitante del crédito.
- d) Copia del Presupuesto, adiciones, modificaciones y ejecución presupuestal del año en curso con antigüedad no mayor a un (1) mes y vigencia inmediata anterior debidamente certificada por el organismo competente.
- e) Boletín de Caja y Bancos actualizados.
- f) No presentar mora en la cartera con INFITULUA en caso de de tener créditos vigentes con el Instituto.
- g) Estados financieros básicos comparativos de los dos (2) últimos años, debidamente certificados y el último disponible de la vigencia del año en











curso, con una antigüedad no mayor a un mes, contado a partir de la fecha de la solicitud del crédito.

Para los créditos transitorios, además de los anteriores requisitos, debe adjuntarse el Contrato de empréstito donde conste el negocio en firme, debidamente legalizado en la cual exista compromiso de desembolso para las fechas de pago.

Los requisitos que deben adjuntar las Entidades de Derecho Público diferentes a las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas y las de carácter privado, son los siguientes:

- a) Solicitud de crédito firmada por el representante legal donde se indique la cuantía, la destinación, la garantía y fuente de pago ofrecida como respaldo de la deuda.
- b) Certificado de existencia y representación legal actualizados.
- c) Estados financieros básicos comparativos de los dos (2) últimos años, debidamente certificados y el último disponible de la vigencia del año en curso, con una antigüedad no mayor a un mes, contado a partir de la fecha de la solicitud del crédito.
- d) Para las personas jurídicas de derecho público, la ejecución presupuestal de ingresos y egresos a Diciembre 31 de la vigencia anterior y la ejecución de la vigencia actual, con una antigüedad no mayor a un (1) Mes, contados a partir de la fecha de la solicitud de crédito.
- e) Relación de ingresos que soportan la fuente de pago del crédito.

CUANTIA DEL CREDITO: La cuantía de los créditos de corto plazo se establece para cada tipo de cliente, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. En el caso de los Créditos de Tesorería, no puede exceder la doceava parte de los ingresos corrientes del año fiscal debiendo ser cancelados con recursos diferentes al crédito.

PLAZO: El plazo concedido para la amortización del crédito de corto plazo será máximo de un año. En el caso de las Entidades Territoriales y las personas Jurídicas de Derecho Público, los Créditos de Tesorería deben cancelarse dentro de la misma vigencia fiscal a más tardar el día veinte (20) de Diciembre.







TASA DE INTERES: Se aplica la tasa que fije el Gerente General sobre la base de DTF más unos puntos, de acuerdo al estudio de comportamiento del mercado financiero y a las políticas del Instituto.

AMORTIZACION: Son plazos de amortización a pactar los siguientes:

- a) Mensual
- b) Bimestral
- c) Trimestral
- d) Semestral

GARANTIAS: Pueden aceptarse como garantías las siguientes:

- a) Pignoración de rentas propias.
- b) Pignoración de transferencias de Propósito General.
- c) Aval del Fondo Regional de Garantías.
- d) Garantía Real

G. Operaciones activas de manejo de deuda pública

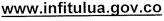
Son aquellas operaciones que no incrementan el endeudamiento neto de los clientes y contribuyen a mejorar el perfil de la deuda de los mismos. Comprende entre otras las siguientes operaciones: refinanciación, reestructuración, renegociación, reordenamiento, conversión e intercambio, sustitución, compra y venta de deuda pública, acuerdos de pago y las operaciones conexas para realizarlas.

Este tipo de operaciones serán un recurso excepcional para regularizar el crédito y no pueden convertirse en una práctica generalizada.

Cuando los clientes hayan celebrado planes de desempeño financiero tendiente a restablecer la solidez financiera y económica de la entidad, a causa de sobrepasar los niveles de crecimiento de la deuda pública estipulados en las normas vigentes sobre la materia, se pueden realizar operaciones activas de manejo de deuda pública, siempre y cuando se acojan y cumplan los programas de desempeño financiero exigidos.

REQUISITOS: Son requisitos para operaciones activas de manejo de deuda pública las que a continuación se señalan: $\$

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104













- a) Solicitud formal para realizar la operación debidamente motivada sobre las razones que la originan donde describa las causas de la morosidad.
- b) Diligenciamiento del formulario correspondiente.
- c) Propuesta concreta sobre la operación pretendida, indicando las condiciones financieras que aseguren el cabal cumplimiento de la obligación crediticia, demostrando la fuente de pago que se utilizará para la reestructuración del crédito.
- d) Autorización del organismo legal competente en caso de requerirse.
- e) Estudio técnico y financiero sobre la viabilidad de realizar la operación.
- f) Relación y estado de la deuda pública, valor del servicio anual discriminado por capital e intereses certificados por la autoridad competente.
- g) Ejecución presupuestal de ingresos y egresos a Diciembre 31 de la vigencia fiscal inmediata anterior certificada por el Secretario de Hacienda o Tesorero o el organismo competente y ejecución de la vigencia actual con una antigüedad no mayor a un (1) mes contados a partir de la fecha de la solicitud.
- h) Acta de posesión del Representante Legal de la entidad.

PLAZO: Está determinado para cada crédito conforme a sus condiciones financieras, se busca la normalización del mismo de modo que la cuota mensual que resultare del nuevo plazo establecido, se acomode al flujo de caja previsto por el cliente.

El plazo no puede sobrepasar seis (6) años, que es el plazo máximo para las diferentes modalidades de crédito y en casos excepcionales hasta diez (10) años.

TASA DE INTERES: Se aplica la tasa que fije el Gerente General sobre la base de DTF más unos puntos, dependiendo de las condiciones del mercado financiero y las políticas que para tal fin establezca el Instituto.

En todo caso las modificaciones de tasa de interés y plazo deben contribuir a aliviar el pago de la obligación en mora así como garantizar el cumplimiento del flujo de pagos previsto, de modo que se asegure la normalización de la misma; sin que por ello el Instituto sufra detrimento patrimonial.

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co







AMORTIZACION: Son plazos de amortización a pactar los siguientes:

- a) Mensual
- b) Bimestral
- c) Trimestral
- d) Semestral

GARANTIAS: Se debe realizar el análisis de las garantías ofrecidas y las fuentes de pago previstas, para lo cual se puede conservar las inicialmente autorizadas para el otorgamiento inicial del crédito. Sin embargo de requerirse deben mejorarse.

Se entienden como garantías a admitir las siguientes:

- a) Pignoración de rentas propias.
- b) Pignoración de transferencias de propósito general.
- c) Aval del fondo regional de garantías.
- d) Garantías reales.

CONCEPTOS A REESTRUCTURAR: Los conceptos a reestructurar corresponden a los saldos de capital vencidos, intereses corrientes y de mora, éstos últimos reestructurándose en su totalidad. No es objeto de reestructuración el valor causado y vencido de los seguros que amparan el crédito.

CAPITULO II

COMITÉ DE CRÉDITO

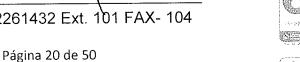
ARTICULO 4°: COMITÉ DE CRÉDITO. El Instituto cuenta con un Comité de Crédito, el cual está conformado por:

- a) El Director Financiero y Administrativo, quien lo presidirá.
- b) El Tesorero General.
- c) El Director Jurídico.
- d) Profesional Universitario.

e) Técnico Administrativo de Gerencia.

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co









Puede asistir a las reuniones del comité el Director de Control Interno en calidad de invitado, con voz pero sin voto.

El Comité de Crédito puede invitar a las personas o servidores públicos que se considere necesario y que tengan relación con el tema a tratar.

La Secretaria Técnica del Comité de Crédito, es realizada por el Técnico Administrativo de Gerencia.

ARTICULO 5°.FUNCIONES DEL COMITÉ DE CREDITO.- Son funciones del Comité de Crédito:

- 5.1 Evaluar las solicitudes de crédito y recomendar o no su aprobación al Gerente General. Las solicitudes de crédito son analizadas previamente por la Dirección Jurídica y la unidad de Tesorería y Cartera y presentadas al Comité de Crédito según los requisitos, criterios y parámetros establecidos por INFITULUA, para cada una de las modalidades de crédito y sean calificados según el procedimiento de evaluación establecido a fin de determinar el riesgo, conveniencia, viabilidad económica, financiera, social y ambiental del otorgamiento del crédito conforme las políticas de crédito vigentes.
- 5.2 Evaluar las solicitudes de reestructuración, refinanciación, arreglos de cartera, daciones en pago, prorrogas, cesiones o subrogaciones y recomendar su aprobación o negativa al Gerente General.
- 5.3Recomendar la cuantía, la garantía, la tasa de interés, el plazo, la fuente y la forma de pago del empréstito a otorgar.
- 5.4 Propiciar la transferencia oportuna de los recursos de crédito al cliente beneficiario del mismo a fin de prestar un servicio eficiente y oportuno.
- 5.5 Recomendar las políticas de análisis del riesgo y provisión de la cartera vencida.
- 5.6 Recomendar directrices y estrategias para hacer más efectivos los servicios objeto del presente Acuerdo.
- 5.7 Analizar las políticas de análisis de riesgo, provisión de cartera vencida y recomendar al Gerente General su actualización cuando se considere necesario.







- 5.8 Revisar periódicamente y recomendar Planes de Mejoramiento al proceso de colocaciones de crédito.
- 5.9 Asesorar a la Gerencia General en materia crediticia.
- 5.10 Analizar el entorno financiero interno y externo para proponer cambios sobre la Política Crediticia.

PARAGRAFO: Las decisiones que tomé el Comité de Crédito deben estar basadas en estudios previos y análisis detallados, los mismos sirven de soporte y fundamento de la decisión que tomé el Gerente General.

ARTICULO 6°.REUNIONES: El Comité de Crédito debe reunirse como mínimo una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando se requiera y sea convocado por la Secretaria Técnica.

ARTICULO 7°.DECISIONES, DELIBERACIONES Y QUÓRUM: Para deliberar y tomar decisiones, se requiere la asistencia de tres (3) de sus miembros y para decidir del voto afirmativo de la mayoría de los asistentes, siempre y cuando haya quórum deliberatorio.

TITULO II

POLITICAS, ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE CRÉDITOS Y PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

POLITICAS, ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE CRÉDITOS, DESEMBOLSO Y SEGUIMIENTO

ARTICULO 8º. POLITICAS: Son políticas en materia de créditos:

8.1El otorgamiento de Créditos se realiza con base en criterios de Seguridad, Rentabilidad, Liquidez e impacto social y económico para el Instituto; según lo definen sus estatutos, Acuerdos del Consejo Directivo y normatividad vigente en materia de endeudamiento público.

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432\Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co

Página 22 de 50







- 8.2 Cuando se trate de otorgamiento de crédito para proyectos, estos deben ser económicamente y financieramente viables y social y ambientalmente sostenibles. Para lo cual la entidad solicitante del crédito debe presentar los estudios técnicos de factibilidad económica y financiera del proyecto, así como el lleno de los requisitos exigidos para la modalidad de crédito respectiva y la demás información requerida por el Instituto.
- 8.3 El solicitante del crédito es responsable de la información suministrada.
- 8.4Las evaluaciones de los créditos para Entes Territoriales y Otros Clientes de Derecho Público incluyen el análisis de la Capacidad de Pago de los prestatarios para atender el servicio de deuda, de conformidad con lo establecido en la Ley 358 de 1997 de Endeudamiento Público, Ley 617 de 2000 Categorización de los Departamentos, Distritos y Municipios y Ley 819 de 2003 de Presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal así como las demás normas que lo adicionen o modifiquen.
- 8.5 Ley 358 de 1997: Establece el indicador de Solvencia. Se presume que existe capacidad de pago cuando los intereses de la deuda al momento de celebrar una nueva operación de crédito, no superan el cuarenta por ciento (40%) del ahorro operacional. Para lo cual se calculan como Ingresos Corrientes los tributarios y no tributarios, regalías, transferencias nacionales y participación en rentas de la Por su parte los Gastos son determinados por los gastos de nación. funcionamiento y los gastos de inversión. Los ingresos menos los gastos establecen el ahorro operacional, el cual debe ser positivo. intereses del servicio de deuda, más los pagados durante la vigencia y el resultado se divide entre el ahorro operacional, éste indicador, tal y como lo establece la Ley 358 no debe ser superior al 40%; en caso de sobrepasar este límite no habría lugar a efectuar ningún préstamo. Así mismo se calcula indicador de Sostenibilidad de la Deuda, el cual se establece como el saldo de la deuda de la vigencia anterior más los nuevos desembolsos objeto de la solicitud de crédito y su resultado se divide entre los Ingresos Corrientes, sí el resultado supera el 80% el solicitante no es sujeto de crédito.
- 8.6 Ley 617 de 2000: De los ingresos Corrientes de libre destinación (funcionamiento), se establece un límite para gastos de funcionamiento equivalente a un porcentaje que depende de la categoría en que se clasifique el Ente Territorial. Los gastos de funcionamiento reales no pueden exceder el límite establecido en la ley. Los gastos de funcionamiento se dividen entre los Ingresos Corrientes de libre destinación, el







resultado porcentual no puede exceder del límite impuesto por la ley. La diferencia entre los ingresos y los gastos da como resultado el ahorro operacional, a lo cual se debe restar las cuentas por pagar registradas en el balance del año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud del crédito. Sí el resultado es positivo el Ente Territorial es sujeto de crédito.

- 8.7 Respecto de la Ley 819 de Julio 09 de 2003, El Ente Territorial debe presentar el Marco Fiscal de Mediano Plazo, con el fin de garantizar la sostenibilidad de la deuda y su crecimiento económico. Para lo cual sin perjuicio de los límites de gasto de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000, o en aquellas leyes que las modifiquen o adicionen, los Departamentos, Distritos y Municipios deberán establecer una meta de Superávit Primario para cada vigencia de acuerdo con lo establecido en la Ley 358 de 1997 o en aquellas leyes que la modifiquen o adicionen. La meta de superávit primario que garantiza la sostenibilidad de su respectiva deuda será fijada por el Confis o por la Secretaría de Hacienda correspondiente y aprobada y revisada por el Consejo de Gobierno. Se entiende por Superávit Primario aquel valor positivo que resulta de la diferencia entre la suma de los ingresos corrientes y los recursos de capital, diferentes a desembolsos de crédito, privatizaciones, capitalizaciones, y la suma de los gastos de funcionamiento, inversión y gastos de operación comercial.
- 8.8 En este orden de ideas el Marco Fiscal de Mediano Plazo, consiste en presentar conjuntamente con el Proyecto de Presupuesto de cada vigencia fiscal a la Asamblea Departamental, Concejo Municipal o Consejo Directivo de la entidad pública a titulo informativo la siguiente información: a) El Plan Financiero contenido en el artículo 4º de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 de la Ley 179 de 1994. b) Las metas de Superávit Primario a que hace referencia el artículo 2º de la Ley 819 de 2003, así como el nivel de deuda pública y un análisis de sostenibilidad. c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución. d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, así como la explicación de cualquier desviación respecto de las metas y medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de Superávit Primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste que garantice la sostenibilidad de la deuda pública. e) Estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior. f) Relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que puedan afectar la situación financiera de la Entidad g) El costo fiscal de los proyectos de Ordenanza o Acuerdos sancionados en la vigencia fiscal anterior.







- 8.9 El Proyecto de Presupuesto General de la Entidad Territorial y los proyectos de presupuesto de las entidades del orden territorial con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta asimiladas a estas deberán ser consistente con lo establecido en los literales a, b y c descritos anteriormente.
- 8.10 Aunque el Ente Territorial cumpla con los límites establecidos por las leyes 358 de 1997 y 617 de 2000, si al determinar el ahorro propio, su resultado es negativo, no debe considerarse como sujeto de crédito.
- 8.11 Para los Entes Descentralizados, en donde la capacidad legal de endeudamiento se determina con base en lo preceptuado en el Decreto 1222 de 1986 y 1333 de 1986, se establece que para los créditos de fomento la capacidad máxima legal de endeudamiento es el 30% de los ingresos corrientes presupuestados para la vigencia. Para los créditos de tesorería el 10% de los ingresos corrientes presupuestados para la vigencia. De igual manera se calcula el ahorro propio a fin de establecer la capacidad real de endeudamiento y otorgar un nuevo crédito.
- 8.12 El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA, es responsable del conocimiento de sus clientes para lo cual utiliza en el análisis de crédito los procedimientos relacionados con la prevención en el lavado de activos, sin perjuicio de las competencias que para el efecto desarrollen las entidades de vigilancia y control del Estado.
- 8.13 En caso de no encontrar factible el otorgamiento del crédito por el no cumplimiento de lo establecido en la ley, inviabilidad del proyecto, documentación incompleta o riesgo en la procedencia de los recursos que respaldan la actividad económica del solicitante; se procede a la suspensión del trámite y la devolución de la documentación respectiva.
- 8.14 Para cada uno de los servicios financieros ofrecidos, se consideraran tasas variables y se calculan con base en la DTF más unos puntos adicionales establecidos para cada modalidad de crédito definida.
- 8.15 La fijación de las tasas de interés de las operaciones activas de crédito en las diferentes modalidades establecidas, se efectúa con base a un estudio del mercado financiero, debiendo realizarse cada tres (3) meses ó periódicamente en caso de







volatilidad en los mercados financieros y consultando siempre el margen de intermediación del Instituto a fin de evitar detrimento patrimonial. Esta labor está a cargo de la Dirección Financiera y Administrativa y la aprobación de las tasas de interés la realiza el Gerente General. En todo caso las tasas de interés no pueden ser iguales o inferiores a la tasa promedio de colocación del portafolio de Inversiones de Tesorería del Instituto. Para tal fin mensualmente el Instituto debe calcular el margen de intermediación financiera, labor que está a cargo de la Dirección Financiera y Administrativa.

- 8.16 Al momento de la aprobación de una operación de crédito a fin de determinar la tasa de interés se debe consultar además otros factores como el tamaño de la entidad o Ente Territorial, volumen de ingresos corrientes que maneja, monto y destino del crédito.
- 8.17 El plazo máximo para el otorgamiento de un crédito de largo plazo es de seis (6) años, o excepcionalmente más cuando el Gerente General así lo determine, con periodo de gracia de hasta un (1) año.
- 8.18 El monto total de las operaciones activas de crédito otorgadas a un mismo prestatario, no puede ser superior al 25% del patrimonio del Instituto, registrado a Diciembre 31 del año inmediatamente anterior al otorgamiento del crédito.
- 8.19 El monto total de las operaciones activas de crédito y las de inversión que mantiene el Instituto con una sola entidad, no puede ser superior al 35% del patrimonio de aquel, registrado a Diciembre 31 del año inmediatamente anterior.
- 8.20 Los préstamos otorgados deben estar respaldados con las garantías respectivas aceptadas por la entidad. Cuando se trate de garantías hipotecarias, la cobertura debe ser equivalente al 70% del valor del avaluó comercial del bien ofrecido en garantía. En caso de constituirse garantía prendaria, ésta debe ser por el 40% del avaluó comercial del bien, excepto cuando se trate de pignoración de rentas, debe ser mayor o igual al 100% del valor del servicio anual de la deuda.
- 8.21 Todas las operaciones de crédito deben contar con el concepto técnico del Comité de Crédito.
- 8.22 Todos los créditos de largo plazo requieren de un informe periódico de supervisión en el que se verifica el avance del proyecto y la aplicación de los recursos económicos suministrados por el Instituto. \(\bigcap_{\substack}\)

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX-\104 www.infitulua.gov.co

Página 26 de 50











- 8.23 Es responsabilidad del cliente beneficiario del crédito el uso adecuado de los recursos otorgados para el fin establecido.
- 8.24 Para el estudio de nuevas solicitudes de crédito, el cliente debe estar al día en sus obligaciones por todo concepto con el Instituto.
- 8.25 En caso de presentarse incumplimiento en la cancelación de los pagos a realizar, el cliente paga sobre el capital vencido el máximo interés legal autorizado por la Superintendencia Financiera para el periodo respectivo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que adelante el Instituto.
- 8.26 En los créditos aprobados y reestructurados, debe hacerse efectiva la operación del crédito teniendo como vigencia un (1) mes contado a partir de la fecha de aprobación y notificación por parte de la unidad de Tesorería y Cartera al cliente beneficiario de la misma, de no hacerlo en el término de tiempo previsto queda sin validez la decisión de aprobación.
- 8.27 Los créditos reestructurados y aprobados que incurran nuevamente en mora en un término superior a treinta (30) días, pasan de inmediato a proceso de cobro jurídico por parte de la Dirección Jurídica o quien se delegue para tal fin.
- 8.28 La vigencia, requisitos y valores respaldados en los pagarés debe actualizarse periódicamente, teniendo en cuenta las condiciones y porcentajes de cobertura de la garantía exigida para el desembolso del crédito; así como el saldo de la cartera vigente al cierre de cada mes por la Unidad de cartera.
- 8.29 La custodia física de los pagarés debe realizarse con las medidas de seguridad que garanticen su adecuada conservación.
- 8.30 Todos los cupos de crédito deben ser aprobados por el Gerente General. El Gerente General, informará en las reuniones del Consejo Directivo la relación de los créditos otorgados, de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el Comité de Crédito de las solicitudes presentadas.
- 8.31 Todas las aprobaciones de crédito una vez autorizadas por el Gerente General tendrán un término de treinta (30) días hábiles para el perfeccionamiento del crédito. Si transcurrido este tiempo no se hace uso del mismo debe surtirse nuevamente el proceso de solicitud de crédito.











ARTICULO 9°.ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE CREDITO: El estudio de solicitudes de crédito se realiza siguiendo el siguiente procedimiento:

El representante legal de la entidad solicitante del crédito presenta la solicitud de crédito con el pleno de los requisitos y formalidades contempladas en el presente reglamento.

El analista del crédito efectúa el estudio técnico teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cumplimiento de los requisitos y presentación completa de la documentación exigida.
- Identificación del destino del crédito.
- Proyección del presupuesto de Rentas y Gastos de la entidad solicitante, para lo cual se tiene como base la ejecución presupuestal del año inmediatamente anterior por la totalidad del tiempo solicitado del crédito.
- · Garantías ofrecidas.
- Capacidad administrativa y fiscal de la entidad solicitante.
- Cumplimiento de las leyes 358 de 1997 de Endeudamiento Público, 617 de 2000 Categorización de los Departamentos, Distritos y Municipios y 819 de 2003 Ley Orgánica de Presupuesto y demás normas vigentes.
- Concepto Jurídico sobre los documentos objeto de crédito y la viabilidad de la operación desde el punto de vista jurídico; lo cual está a cargo del Director Jurídico.

ARTICULO 10° ESTUDIO JURIDICO DE LAS SOLICITUDES DE CREDITO:

Corresponde a la Dirección Jurídica, el análisis de la documentación presentada por la entidad solicitante del crédito, con el propósito de determinar si se cumple con las condiciones legales necesarias para ser objeto de las operaciones de crédito.

El estudio Jurídico comprende entre otros los siguientes aspectos:

المهر









- a) IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE:
 - Nombre de la entidad
 - NIT
 - Dirección y teléfono
 - Fax
 - Email
- b) Representante Legal: Nombre, documento de identidad, acta de posesión, certificado de representación legal vigente y su capacidad para contratar empréstitos.
- c) NATURALEZA JURIDICA DEL SOLICITANTE: Verificar que cumple con los requerimientos como beneficiario de los servicios de crédito de INFITULUA.
- d) AUTORIZACION DE LOS ORGANOS COMPETENTES PARA TRAMITAR EL CREDITO ANTE INFITULUA.
- e) ESTUDIO DE LAS GARANTIAS OFRECIDAS:
 - Identificación de la garantía
 - Cuantía de la garantía
 - Cobertura de la garantía
 - Términos de la garantía
- f) CONCEPTO DEL DIRECTOR JURIDICO
- g) ANEXOS

ARTICULO 11°. ESTUDIO TECNICO Y DE VIABILIDAD FINANCIERA DE LAS SOLICITUDES DE CREDITO: El Analista del crédito realiza los estudios correspondientes a:

- 11.1 Estudio financiero del Balance General y Estado de Resultados de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de radicación de la solicitud de crédito.
- 11.2 En el caso de inversión en Proyectos, debe efectuarse proyección financiera de ingresos y gastos mínimo a cinco (5) años calculando valor







presente, tasa interna de retorno de la inversión, composición del financiamiento del proyecto y situación de endeudamiento con el crédito a otorgar.

11.3 Para las Entidades Territoriales, Entidades Descentralizadas y Personas Jurídicas de Derecho Público debe efectuarse el análisis técnico de la solicitud de crédito, conforme lo establecido en la normatividad vigente de endeudamiento público, especialmente las leyes 358 de 1997, 617 de 2000 y 819 de 2003 o leyes que las modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 12. RECOMENDACIÓN DE APROBACION O NEGACION DE LA SOLICITUD DE CREDITO POR PARTE DEL ORGANISMO COMPETENTE: EI Analista del Crédito (unidad de Tesorería y Cartera) presenta informe escrito al Comité de Crédito, respecto de la viabilidad o no de adjudicar el crédito.

El Comité de Crédito evalúa el informe y recomienda o no la aprobación de la solicitud de crédito al Gerente General, mediante acta debidamente firmada por la totalidad de sus miembros en la cual se especifican los siguientes aspectos:

- Cuantía del crédito 12.1
- 12.2 Plazo
- Tasa de interés 12.3
- 12.4 Condiciones especiales
- 12.5 Garantías exigidas
- 12.6 Amortización
- 12.7 Destinación
- 12.8 Otras que se consideren de singular importancia.

El Gerente General, con base a los informes, análisis y recomendaciones presentadas aprueba, modifica o niega la solicitud de crédito.

COMUNICACIÓN DE LA DECISION AL SOLICITANTE: ARTICULO 13°. Obtenida la aprobación del crédito, la persona encargada de la Unidad de Tesorería y Cartera procede a informar al cliente, a través de comunicación formalizada, para que dentro de los treinta (30) días siguientes se continúe con el trámite correspondiente al desembolso(s) respectivo(s).

En caso de no ser aprobado el crédito, la persona encargada de la Unidad de Tesorería y Cartera debe proceder a informar al cliente a través de comunicación formalizada.











ARTICULO 14°. TRÁMITE PARA EL DESEMBOLSO DEL CREDITO: La totalidad de la documentación junto con la Resolución de aprobación del crédito debidamente suscrita por el Gerente General, se entrega a la Dirección Jurídica a fin de perfeccionar la operación de crédito; para lo cual se elaboran los siguientes documentos:

- 14.1 Contrato de empréstito.
- 14.2 Pignoración de rentas o constitución de garantías.
- 14.3 Pagaré y Carta de Instrucciones.

Para el caso de las Entidades Territoriales, Entidades Descentralizadas y Personas Jurídicas de Derecho Público, una vez surtido este trámite, el beneficiario del crédito debe radicar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Contraloría Departamental del Valle del Cauca solicitud de CERTIFICADO DE DEUDA PÚBLICA para lo cual presenta copia del contrato de empréstito perfeccionado.

Así mismo una vez legalizadas las garantías y los pagarés correspondientes, la Dirección Jurídica comunica a la Tesorería lo pertinente para iniciar los trámites de desembolso, para lo cual se requiere que el cliente beneficiario del crédito presente el CERTIFICADO DE DEUDA PUBLICA expedido por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, si es el caso.

La Tesorería solicita además al cliente beneficiario del crédito la Carta de Instrucción de Giro para el trámite de desembolso, previa configuración en el sistema de información de las condiciones financieras del crédito.

ARTICULO 15°. ENTREGA DE DOCUMENTOS A CARTERA: Una vez desembolsado el crédito, la Unidad de Tesorería y Cartera lleva a cabo su respectivo control y seguimiento a la carpeta del cliente con la documentación completa. Se dejan bajo la responsabilidad y custodia de Tesorería y Cartera los siguientes documentos:

- 15.1 Original del Pagaré(s).
- 15.2 Contrato de empréstito.
- 15.3 Pignoración de rentas o demás garantías, según sea del caso.
- 15.4 Certificación de aprobación y acto administrativo de autorización de endeudamiento.

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104 www.infitulua.gov.co

Página 31 de 50











ARTICULO 16°. SEGUIMIENTO DEL CREDITO: La Dirección Financiera y Administrativa por intermedio de la Unidad de Tesorería y Cartera, efectúa el seguimiento del crédito mediante visitas periódicas al beneficiario del mismo, una vez realizado el desembolso. A fin comprobar que los recursos fueron o están siendo utilizados para lo solicitado, de lo cual se debe dejar constancia escrita al siguiente día de efectuada la visita.

TITULO III

RECAUDO Y COBRO DE CARTERA

ARTICULO 17°. QBJETIVOS: Son los objetivos en materia de recaudo y cobro de cartera los siguientes:

- 17.1 Definir las características fundamentales de la gestión de cartera.
- 17.2 Definir los procedimientos que se deben desarrollar para mejorar la oportunidad, eficacia del cobro y los recaudos producto de los créditos otorgados a los clientes.
- 17.3 Definir los conceptos fundamentales y parámetros requeridos para realizar los documentos de cobro.
- 17.4 Brindar instrumentos de control a la gestión de cartera como estadísticas e indicadores de gestión.
- 17.5 Definir las herramientas y mecanismos que permitan la normalización de la cartera.
- 17.6 Las demás que sean pertinentes.

ARTICULO 18°. POLITICAS: Son las políticas en materia de recaudo y cobro de cartera las siguientes:

18.1 Una vez efectuado el desembolso del crédito, la unidad de Tesorería y Cartera es la responsable de verificar el correcto funcionamiento de la liquidación del crédito que realice el sistema de información así como de la aplicación de pagos, tanto de capital como por intereses.

(C3)









- 18.2 Respecto a la liquidación de intereses, la unidad de Tesorería y Cartera actualiza en el sistema de información cada que cambien la DTF y la tasa de usura.
- 18.3 La información que se maneja de los clientes es confidencial, su revelación se efectúa únicamente por orden judicial, por los organismos de vigilancia y control del Estado o por autoridad competente, en los demás casos se requiere autorización previa, escrita y expresa de su titular.
- 18.4 Toda información del cliente personal, comercial, financiera, crediticia, de garantías, informe sobre avalúos, de visitas, evaluaciones de calificación de cartera, así como cruce de correspondencia con el deudor debe reposar en la carpeta del cliente y estar a disposición de Control Interno y de la Auditoría Externa que se contrate y de los organismos de vigilancia y control.
- 18.5 Se tiene como mecanismo de cobranza los documentos de cobro de cuenta mensual por cliente. La labor de generación y entrega es responsabilidad de la Unidad de Tesorería y Cartera. La entrega se realiza 15 días antes a la feçha de vencimiento de la cuota del crédito.
- 18.6 Una vez realizado el envío del documento de cobro mensual se debe realizar el seguimiento y control a fin de asegurar el recaudo oportuno en las fechas de vencimiento, labor a cargo de la Unidad de Tesorería y Cartera.
- 18.7 Los procedimientos de seguimiento y control utilizados son llamadas de control preventivo y visitas, con el fin de crear hábitos de pago oportuno y verificar la aplicación de los recursos adjudicados de acuerdo con el Plan de Inversión y Financiación propuesto, así como la existencia de presupuesto para atender el servicio de deuda adquirido.
- 18.8 Los mecanismos de seguimiento a la gestión cartera son: Cobro Persuasivo para carteras entre 30 y 60 días de mora, Cobro Pre Jurídico para créditos entre 90 y 120 días de mora y Cobro Vía Judicial para créditos con vencimientos mayores a los 120 días, con todos los efectos que ello implique para el cliente. El cobro persuasivo está a cargo de la unidad de Tesorería y Cartera, mientras el cobro Pre jurídico y jurídico está a cargo del Director Jurídico.







- 18.9 La calificación de cartera se realiza con los siguientes criterios: Categoría A "Riesgo Normal", Categoría B "Riesgo aceptable superior al normal", entre 1 y 3 meses de vencido, Categoría C "Riesgo Apreciable", entre 3 y 6 meses de vencido, Categoría D "Riesgo Significativo", entre 6 y 1 año de vencido y Categoría E "Riesgo de Incobrabilidad", más de 1 año de vencido.
- 18.10 La evaluación y calificación de la cartera se realiza semestralmente, labor a cargo de la Unidad de Tesorería y Cartera, a excepción de los créditos calificados en C, D y E que se califican trimestralmente. Para lo cual debe tenerse en cuenta el estado de la cartera a la fecha de corte establecida, utilizando los parámetros establecidos para tal fin por la Superintendencia Bancaria, Circular 020 de 2005.
- 18.11 Para la calificación de la cartera debe tenerse en cuenta además del servicio de deuda y la suficiencia de la garantía, el estudio detallado de una serie de factores que inciden directamente en la capacidad real de pago como: Naturaleza, sistema de control y evaluación de riesgos, estados financieros actualizados, certificado de deuda pública contratada con otras entidades, ejecución presupuestal de ingresos y gastos del periodo anterior a la evaluación, presupuesto aprobado para el periodo en referencia, reporte de endeudamiento a las centrales de riesgo, verificar la veracidad de la garantía a fin de evitar que la misma no haya sido pignorada, Informes de la DAF y verificación de los recursos.
- 18.12 La información resultante de este ejercicio debe utilizarse para revisar las provisiones de cartera vigentes, labor que desarrolla la Unidad de Contabilidad conjuntamente con la Unidad de Tesorería y de Cartera.
- 18.13 Las provisiones de cartera se constituyen de forma individual a fin de proteger los créditos evaluados, con cargo al estado pérdidas o ganancias. Cuando se establezca la existencia de contingencias de pérdidas probables y razonablemente cuantificables.
- 18.14 El procedimiento utilizado para las provisiones de cartera es: Los créditos que estén en mora, y resultaren calificados como de "Riesgo Apreciable", "Riesgo Significativo" y "Riesgo de Incobrabilidad", se les aplica un porcentaje de provisión de cartera tanto para el capital como los intereses causados a la fecha de corte. Los porcentaje a aplicar al capital son: el 20% para los créditos











calificados en C, 50% créditos calificados en D y 100% créditos calificados en

- 18.15 Frente a las garantías no hipotecarias, se aplica lo establecido por la Superintendencia Financiera, se provisiona no solo el capital sino el tiempo de mora del crédito, así: de 0 a 12 meses de mora, 70% del valor de la garantía, de 12 a 24 meses, 50% del valor de la garantía y más de 24 meses 0%.
- 18.16 Frente a las garantías hipotecarias, se aplica lo establecido por la Superintendencia Financiera, se provisiona no solo el capital sino el tiempo de mora del crédito, así: de 0 a 18 meses de mora, 70% del valor de la garantía, de 18 a 24 meses el 50% del valor de la garantía, de 24 a 30 meses el 30% del valor de la garantía, de 30 a 36 meses el 15% del valor de la garantía y más de 36 meses el 0%.
- 18.17 Las provisiones de cartera se realizan semestralmente en Junio y Diciembre de conformidad con la política establecida y las decisiones que para tal fin adopten los organismos de dirección.
- 18.18 En ningún caso pueden realizarse provisiones globales sobre la totalidad de la cartera.
- 18.19 La reversión de las provisiones de cartera se realiza una vez se produzca la cancelación total de la obligación en mora.
- 18.20 Los castigos de cartera se aplica para aquellos créditos en mora que estén totalmente provisionados, a los que se hayan agotado los procedimientos de cobro señalados determinando la absoluta imposibilidad de su recuperación, sin que se desista de continuar las gestiones de cobro necesarias.
- 18.21 En el caso de las reestructuraciones de cartera, una vez aprobada y hecha efectiva, se deja de causar intereses sobre los créditos vigentes, manteniéndose la calificación de cartera que tuviere.
- 18.22 En el evento que la reestructuración no prospere se califica el crédito en "E".









- 18.23 Los créditos nuevos una vez hecha la reestructuración pueden ser calificados en "A".
- 18.24 Para las Entidades Territoriales, en el caso de reestructuración de un crédito, se solicita a la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certificaciones trimestrales del acuerdo de reestructuración. En caso de incumplimiento debe calificarse de inmediato el crédito en la categoría que tenían antes del acuerdo o en una de mayor riesgo. Si se presenta la liquidación de la empresa se califica en "E" procediendo a provisionar el 100% del capital.
- 18.25 Si el acuerdo de reestructuración tuviere que renegociarse o ampliarse el plazo, se califica el crédito en una categoría de mayor riesgo.
- 18.26 Cuando en caso de incumplimiento del acuerdo tuviere que hacerse efectiva una dación en pago diferente al establecimiento de comercio, se provisiona a partir de los doce (12) meses de suscripción del acuerdo, en alícuotas mensuales, durante los treinta y seis (36) meses siguientes y hasta por el setenta (70%) de su valor si se trata de inmuebles destinados a vivienda y durante los veinte y cuatro (24) meses siguientes hasta por el ochenta (80%) de su valor si se trata de otro tipo de bien inmueble.
- 18.27 Las pólizas de seguros para bienes inmuebles deben tener amparos para incendio y terremoto. Esta póliza está a cargo del cliente y debe figurar como beneficiario el Instituto. Las pólizas originales deben estar en custodia de la Unidad de Tesorería y Cartera.
- 18.28 Las pólizas de seguros para maquinaria y equipo deben tener los siguientes amparos: incendio, terremoto y sustracción. Esta póliza está a cargo del cliente y debe figurar como beneficiario el Instituto. Las pólizas originales deben estar en custodia de la Unidad de Tesorería y Cartera.

ARTICULO 19°. GESTIÓN DE CARTERA: El Responsable de la Unidad de Tesorería y Cartera ingresa en el sistema la información correspondiente a fin de elaborar el respectivo aviso de vencimiento y control de pagos. El proceso de gestión de cartera es la continuación del Crédito.

ARTICULO 20°. GENERACION DE LA CARTERA: Incluye las actividades que se deben realizar a partir de la generación del documento de cobro, que se presenta







a los clientes para el cobro de la respectiva cuota. Las actividades a realizar en la Unidad de Tesorería y Cartera son:

- 20.1 Generación del documento de cobro.
- 20.2 Auditoría administrativa al documento de cobro.
- 20.3 Presentación del documento de cobro.

Se busca evitar las reclamaciones o retardos en la presentación de los extractos de cuenta, imputables al Instituto que causen retardo en la cancelación de las obligaciones.

ARTICULO 21°. PREPARACION DEL DOCUMENTO DE COBRO: Hace referencia a la elaboración y entrega periódica, cada mes, del documento de cobro a los clientes. Se debe revisar por parte del personal de la Unidad de Tesorería y Cartera las condiciones individuales de los créditos a fin de ajustar el cobro a lo estipulado.

ARTIULO 22°. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE COBRO: La información del documento de cobro hace referencia a la fecha de vencimiento, monto de la cuota y distribución del valor a cancelar Labor que efectúa la Unidad de Tesorería y Cartera.

ARTÍCULO 23°. AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LOS DOCUMENTOS DE COBRO: Tiene por objeto evitar que las cuentas sean devueltas por los clientes; se verifica que correspondan a lo contractualmente establecido y con las normas que sobre el particular existan.

Se debe:

- 23.1 Tener conocimiento de la legislación vigente.
- 23.2 De la información del crédito.
- 23.3 Cláusulas y condiciones del pagaré. Para éste punto en particular la unidad de Tesorería y Cartera debe contar con una copia del pagaré.

ARTICULO 24°. PRESENTACION DEL DOCUMENTO DE COBRO: Una vez generados los documentos de cobro, se debe enviar a los clientes 15 días antes a la fecha de vencimiento, para lo cual es necesario precisar que se realice dentro

Calle 21 # 34-57 PBX- 2261285 2261432 Ext. 101 FAX- 104

www.infitulua.gov.co

Página 37 de 50











del término establecido y que del mismo quede constancia a fin de retroalimentar los procedimientos de seguimiento y control de la cartera. El hecho de que el cliente no reciba en un momento dado el documento de cobro, no constituye causal para dejar de realizar el pago respectivo, eximiendo de toda responsabilidad al Instituto.

ARTICULO 25°. TERMINOS DE PRESENTACION DEL DOCUMENTO DE COBRO: El término de vencimiento de la obligación varía dependiendo de lo pactado en los pagarés, sin embargo como parámetro de control se deben enviar mensualmente quince días antes a la fecha de vencimiento de la cuota.

ARTICULO 26°. PROCEDIMIENTO DE ENVIO DEL DOCUMENTO DE COBRO: El procedimiento que debe seguirse es el siguiente,

- **26.1 RADICACION:** Consiste básicamente en la entrega al cliente.
- **26.2 RECLAMOS:** Corresponden a las objeciones de los clientes detectadas en la elaboración de los documentos de cobro.
- **26.3 CORRECION O ACLARACION:** La Unidad de Tesorería y Cartera debe evaluar si la reclamación es pertinente o no, si no lo es se formula respuesta debidamente sustentada. Si es pertinente se procede a verificar la causa de lo objetado y efectuar las correcciones a que haya lugar.

ARTICULO 27°. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION DE CARTERA: Corresponde a las actividades que se desarrollan a fin de tener conocimiento preciso del estado de la cuenta por cobrar a su favor de un determinado cliente.

Una vez entregados los documentos de cobro se debe proceder a efectuar seguimiento a los mismos, a fin de revisar las reclamaciones, recaudo oportuno de los pagos y el control de la cartera.

ARTÍCULO 28°. RECAUDO DE CARTERA: Corresponde a las actividades que se realizan a fin de garantizar el recaudo oportuno de las cuentas corrientes a su favor como aquellas que estén vencidas.

Se verifica tanto el comportamiento individual de los diferentes clientes como la dinámica global de la cartera del Instituto. $\mbox{$\int_{\Sigma}$}$











Así mismo se establecen procedimientos de cobro preventivos como el envío mensual de los documentos de cobro a cada uno de los clientes y visitas a aquellos que presenten problemas en procura del pago oportuno de las mismas.

El proceso tiene como objeto recibir el pago oportuno por el vencimiento de los créditos, por tanto es necesario conocer que cuentas se están cancelando y la fecha en que se realiza el pago, a fin de determinar si existe incumplimiento o no en la fecha de pago establecida.

ARTÍCULO 29º. CLASES DE CARTERA:

- 29.1 Cartera de créditos: Corresponde al Pagaré(s) y Contratos derivados del otorgamiento de crédito.
- 29.2 **Cartera al día:** Corresponde a los créditos otorgados que al momento de su vencimiento se encuentran al día en pagos.
- 29.3 **Cartera en mora:** Corresponde a los créditos otorgados que habiéndose vencido el plazo de pago, se ha incumplido con el mismo.

ARTIULO 30°. NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA: Tienden a minimizar el riesgo en la gestión de cartera a fin de evitar la pérdida o castigo de los préstamos concedidos.

Debe tenerse en cuenta las edades de cartera como son: Corriente, Vencida de 30 días, 60 días, 90 días, 120 días y más de 180 días.

Se realizan llamadas telefónicas de cobro persuasivo para las carteras entre 30 y 60 días de mora.

A los créditos con 90 días de mora y hasta 120 días se les realiza el cobro Pre Jurídico por parte del Director Jurídico, para lo cual el responsable de la Unidad de Tesorería y Cartera envía comunicación escrita al Gerente General y a la Directora Financiera y Administrativa informando el traslado de la cartera al cobro Pre Jurídico.

Para vencimientos mayores a los 120 días, se efectúa de inmediato el cobro por la vía judicial con todos efectos que ello implique para el cliente, bien sea a cargo del Instituto o por Abogados externos en los cuales se delegue la representación.







ARTICULO 31º LIQUIDACION DE LAS TASAS DE INTERES: La tasa de interés a aplicar conforme el Portafolio de Servicios ofertados por el Instituto es el DTF más unos puntos adicionales dependiendo de la modalidad de crédito establecida.

El interés corriente y de mora tiene su fundamento y regulación en los Artículos 883 y 884 del Código de Comercio, en el Artículo 2231 del Código Civil y en los Artículos 64, 65, 66, 67, 68, 69, 72 y 78 de la Ley 45 de 1990 y el Artículo 191 del Código de Procedimiento Civil. Para la liquidación de los intereses se tiene como base el año comercial de 360 días y mensual de30 días.

ARTICULO 32º MORA EN EL PAGO: Ante el incumplimiento en los pagos pactados, se implementan las acciones pertinentes que permitan el pago de la obligación. De no hacerlo conlleva a la aplicación de las acciones contractuales a que haya lugar.

ARTICULO 33°. INTERESES DE MORA: A fin de cubrir daños y perjuicios por el incumplimiento en los pagos, se cobra interés de mora conforme lo establecido en el pagaré suscrito.

En ningún caso se puede liquidar intereses de mora sobre los intereses corrientes no cancelados, para no incurrir en anatocismo, es decir interés sobre interés cuando se reúnan las condiciones establecidas en el Artículo 886 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 34°. LIQUIDACION DE OBLIGACIONES VENCIDAS: El monto de la obligación vencida se determina en la liquidación teniendo en cuenta:

- 34.1 Sanción por cheques devueltos
- 34.2 Honorarios de abogado
- 34.3 Gastos Judiciales
- 34.4 Comisiones
- 34.5 Primas de seguros
- 34.6 Intereses de mora
- 34.7 Intereses causados y vencidos
- 34.8 Cuotas vencidas de capital

ARTÍCULO 35°. APLICACIÓN DE PAGOS: Para cualquier vencimiento que se suceda en días no hábiles, el pago se puede hacer el día hábil siguiente, sin que haya lugar a liquidar mora. Si el cliente no cancela en dicho día, la mora se liquida desde el día de vencimiento de la obligación.







Toda liquidación o aplicación de pagos se aproxima al peso.

Cualquier valor sobrante después de cancelar la obligación se devuelve al cliente.

Cuando al recibirse el pago del cliente quede un excedente y este no alcance a cubrir un día de intereses, causado o de mora, se originan avances o anticipos por este valor. Los avances o anticipos son aplicados con el pago siguiente.

Cuando un cliente se encuentre en periodo de gracia y cancele más de lo que está obligado a pagar, el excedente origina un avance o anticipo.

ARTÍCULO 36°. CARTERA VENCIDA: La responsabilidad de la cartera vencida es responsabilidad de la Unidad de Tesorería y Cartera.

Los créditos en cobro judicial están a cargo del Director Jurídico, tanto en el cobro Pre Jurídico como Jurídico.

Los créditos reestructurados no se envían a cobro judicial, solo en el evento de incumplimiento se inicia el proceso jurídico.

Toda reestructuración se efectúa con el objeto de asegurar el cobro de la cartera y mejorar en lo posible las garantías existentes, se hace énfasis en la capacidad real de pago del cliente.

ARTÍCULO 37°. COBRO JUDICIAL: Corresponde a las acciones de cobro judicial cuando se han agotado todas las acciones de cobro persuasivo y no se ha tenido respuesta efectiva por parte del cliente, es responsabilidad de la Dirección Jurídica adelantarlas.

Una obligación se hace exigible vía cobro judicial en los siguientes eventos:

- 37.1 Cuando la obligación cumple 90 días de su vencimiento, con excepción de aquellas que se encuentran en estudio de reestructuración.
- 37.2 Por incumplimiento en la ejecución del proyecto de inversión, debido a causas imputables al cliente, tales como desviación de recursos.

(C)









- 37.3 Embargos por terceros acreedores, cuando la garantía ofrecida como respaldo, es embargada por un tercer acreedor, la obligación se vuelve exigible encuéntrese o no en mora en cuanto a su cancelación.
- 37.4 Por las demás cláusulas en los documentos que respaldan el crédito, como el contrato de empréstito, pagaré y pignoración de rentas.
- 37.5 La entrega de estas carteras se realiza mediante comunicación escrita por parte de la Unidad de Tesorería y Cartera a la Dirección Jurídica.

ARTICULO 38°. CASTIGO DE OBLIGACIONES: El castigo de cartera es una operación contable encaminada al saneamiento de las cifras de las cuentas por cobrar. Sólo se tramita cuando agotado las gestiones de cobro se determine la imposibilidad de su recuperación.

Para la aprobación de una solicitud de castigo se requiere:

- 38.1 Que la obligación tenga más de treinta y seis (36) meses de vencida.
- 38.2 Que la evaluación por parte de la unidad de Tesorería y Cartera tenga mérito suficiente.
- 38.3 Concepto previo por parte del Director Jurídico o Abogado encargado del caso recomendado el castigo en donde haga referencia a la irrecuperabilidad de la obligación.
- 38.4 Aprobación del Gerente General previa recomendación del Comité de Crédito y Cartera.
- 38.5 Que la obligación, capital, intereses y demás conceptos se encuentre provisionada.

TITULO IV

INSTRUMENTOS PARA LA NORMALIZACIÓN, RECUPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CARTERA

CAPITULO I REESTRUCTURACIONES Y PRORROGAS

4









ARTICULO 39°. REESTRUCTURACIONES Y PROGRROGAS. Las reestructuraciones y prórrogas, son un recurso excepcional para regularizar un crédito y no pueden convertirse en una práctica generalizada. Para el otorgamiento de una reestructuración y prórroga del crédito se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- **39.1 Requisitos:** El cliente debe presentar los siguientes requisitos: Solicitud de reestructuración donde describa las causas de la morosidad; diligenciar formulario de solicitud; demostrar fuente de pago a través de certificaciones laborales o de contador; estados financieros; y lo demás que considere la Gerencia General.
- **39.2** Análisis Crediticio: El cliente debe cumplir con los requisitos mínimos para acceder a la reestructuración, donde demuestre capacidad de pago, soporte de su actividad actual y garantías.
- 39.3 Plazo: El plazo de la reestructuración está determinado a las condiciones de cada crédito, siempre buscando que la cuota mensual que resulte del plazo, se acoja al flujo de caja de cada cliente. El plazo no puede sobrepasar los seis (6) años, y excepcionalmente diez (10) años.
- 39.4 Tasa de interés: Los créditos otorgados a las personas naturales o jurídicas de derecho privado están bajo la modalidad de tasa variable indexado al DTF más unos puntos adicionales. Los créditos reestructurados pasan a tasa de interés fija, determinada según el tipo o línea de crédito otorgado. La Gerencia General, según estudios previos a realizar periódicamente, y sujetos a las expectativas de rentabilidad que se asignen al Instituto, determina la tasa fija, según el tipo o línea de crédito otorgado y que esta para reestructurar. La Gerencia General debe presentar al Consejo Directivo informe sobre los estudios que determinan las tasas fijas.
- **39.5 Sistema de Amortización:** Los créditos a reestructurar tienen el sistema de amortización año mes vencido (amv).
- 39.6 Recomendación y Aprobación: La reestructuración y prórroga de un crédito debe ser presentada en primera instancia al Comité de Crédito, quien











a su vez presenta la recomendación al Gerente General para la respectiva aprobación.

- 39.7 Garantías: Se realiza un análisis de las garantías ofrecidas y las fuentes de pago que se propongan. El Cliente persona natural o jurídica de derecho privado, debe mejorar la garantía cuando reestructure el crédito. Se entienden como garantías a admitir las siguientes, siempre y cuando se tenga en cuenta el criterio de mejorarlas: Personal, Hipotecaria y Prendaría.
- **39.8 Seguros:** Las personas naturales necesariamente continuarán cancelando mensualmente el concepto de seguro, que se calcula dependiendo de los saldos sin facturar de cada reestructuración.
- **39.9 Seguimiento:** Los créditos reestructurados deben tener acompañamiento de un servidor público asignado por la Gerencia General, con el fin de verificar el cumplimiento del compromiso.

ARTICULO 40°. CONCEPTOS A REESTRUCTURAR: Los conceptos a reestructurar por cada cliente son: Saldos de Capital que no estén facturados; saldos de capital vencidos. Con relación a los intereses corrientes e intereses por mora, se reestructuran en su totalidad. El concepto que no ingresa en la reestructuración es el valor vencido de los seguros, para aquel cliente que tenga causado dicho concepto.

PARAGRAFO: Al cliente que estando en cobro pre jurídico y jurídico, se le hayan causado conceptos de comisiones u honorarios de abogado, o costas del proceso jurídico, no sumarán para la reestructuración. Por lo tanto deben ser asumidos por el cliente.

ARTICULO 41°. PRORROGAS: Las prórrogas se tramitarán como acuerdos de pago entre INFITULUA y el cliente. Se entiende como prorroga aquel plazo adicional que ofrece INFITULUA ante una solicitud expresa del cliente, donde aquel plazo no puede superar los Treinta (30) días. La prorroga no implica la condonación de los conceptos de capital, intereses corrientes o por mora, en que se puedan incurrir el tiempo aceptado para la prorroga.











PARAGRAFO: La prorroga es una facultad que administra INFITULUA y que puede ser delegable a quien ejerza las funciones de cobranza externa, siempre y cuando se cumpla con lo determinado en el Artículo 4 del presente Acuerdo, todo sujeto a las Leyes colombianas y reglamentaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTICULO 42°. DACIÓN EN PAGO: INFITULUA puede recibir los bienes dados en garantía como dación en pago del crédito. Este procedimiento se realiza de acuerdo con las disposiciones legales de la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTICULO 43°. REGLAMENTACION: El sistema de cartera y contable de INFITULUA, debe crear el concepto de reestructuración que garantice el cobro y recaudo de las cuotas mensuales de los créditos reestructurados por capital y financiación.

PARAGRAFO UNO: Aquellos créditos reestructurados y aprobados, que vuelvan a presentar morosidad en un término de Treinta (30) días deben pasar a cobro jurídico por intermedio del Director Jurídico o quien haga las veces de cobro externo.

PARAGRAFO DOS: Aquellos créditos que habiéndose reestructurado hayan sido provisionados o castigados, deben ser sujetos de estudio, con el fin de realizar las respectivas reversiones y subsanar el efecto sobre el Estado de Resultados de los Ingresos y Egresos de INFITULUA.

CAPITULO II OTROS INSTRUMENTOS

ARTICULO 44º REFINANCIACION: Consiste en modificar las condiciones iníciales del crédito pactadas en el pagaré, con respecto a las amortizaciones y al plazo, motivadas por situaciones de dificultad económica del cliente.

Se requiere:







- 44.1 No presentar desviación de recursos otorgados por INFITULUA.
- 44.2 El flujo de caja registre insuficiencia o déficit para atender las obligaciones contraídas debidamente justificadas.
- 44.3 La refinanciación se realiza como mecanismo preventivo, no necesariamente implica que el cliente se encuentre con cartera vencida.
- 44.4 Aprobada la refinanciación por el Gerente General de conformidad con la recomendación del Comité de Crédito, su legalización se realiza durante los treinta (30) días siguientes; vencido este plazo se pierde la validez de la aprobación.
- 44.5 Se puede refinanciar cuotas por vencerse, ampliando el plazo dentro del máximo establecido por cada producto financiero. Además se pueden refinanciar los intereses de mora recogiéndolos en un pagaré, asumidos con recursos propios en un plazo no superior a un (1) año y con una amortización mensual, trimestral o semestral, según el flujo de caja y los presupuestos que presente el cliente.
- 44.6 Con el objeto de agilizar la protocolización de las refinanciaciones, cuando la entidad prestataria no tenga recursos para cancelar los intereses anticipados del pagaré objeto de la refinanciación asumida con recursos propios, los intereses pueden cobrarse vencidos a la tasa equivalente.
- 44.7 De acuerdo con lo anterior, los requerimientos para hacer efectivos estos intereses son: Que se trate de intereses pendientes, que se solicite en demanda judicial esa liquidación, que se pacten posteriormente al vencimiento bien sea en el mismo Título o mediante "Otro Si" o por documento distinto sea Pagaré, Pignoración o cualquier otro título valor.
- 44.8 Cuando por absoluta incapacidad de pagar los intereses tanto vencidos como anticipados por parte del deudor, originados en cartera vencida o reestructurada.

En este caso, se aplica el siguiente procedimiento:













- Hasta la suma de los intereses causados en el momento de la protocolización la operación.
- Hasta los intereses anticipados que se causaran durante el primer año de vigencia de la nueva operación de crédito.
- Pueden pactarse cuotas periódicas coincidentes con las del crédito principal, de tal forma que el cliente cubra la doble amortización.
- Los pagarés suscritos sobre refinanciación de intereses, no originan intereses sino hasta su vencimiento, para evitar el cobro de interés sobre interés.

ARTICULO 45°. ARREGLOS DE CARTERA: Es un procedimiento excepcional que tiene como propósito el recaudo total o parcial de las acreencias. Se requiere autorización del Gerente General con recomendación del Comité de Crédito, previo concepto del abogado apoderado, es la forma más expedita de obtener la cancelación de la obligación.

Todo arreglo que se convenga con la entidad prestataria es fundamentado en la capacidad del deudor o en la estabilidad financiera del cliente a fin de asegurar la recuperación del crédito. Si esta condición no se cumple, lo mejor es proceder por la vía judicial.

En el estudio y aprobación de los arreglos de cartera, cada situación se examina por separado.

Toda solicitud de arreglo de cartera, previo formalismo y aprobación por parte del Comité de Crédito y Cartera debe contener una liquidación de la operación con los saldos pendientes de pago en los siguientes términos:

- Capital
- Intereses
- Seguros
- Gastos de costas del proceso
- Provisión para deudas
- Otros gastos













En caso de encontrarse una deuda en cobro judicial, es requisito la notificación respectiva a las entidades demandadas si las hubiere.

ARTÍCULO 46º. MODIFICACION: Es una cláusula adicional al pagaré donde se incluyen las nuevas condiciones pactadas, dejando constancia de la ciudad, fecha y firma de los funcionarios responsables.

Si las condiciones del pagaré se modifican sustancialmente por la inclusión de nuevos codeudores o por sustitución de alguno de quienes suscribieron el pagaré original, se elabora un nuevo pagaré.

ARTICULO 47°. PROTOCOLIZACION: Los arreglos de cartera se protocolizan una vez aprobados por el Gerente General previa recomendación del Comité de Crédito, y cumpliéndose estrictamente las condiciones para su aprobación. Si transcurridos los treinta (30) días establecidos como plazo máximo para perfeccionar la operación y no se ha hecho se continúa con la acción judicial.

En los casos en que exista justificación se solicita con la debida anticipación al órgano de decisión prórroga, explicando las causas del incumplimiento y se fija un nuevo plazo.

ARTÍCULO 48°. CESION O SUBROGACION DE CREDITOS: Es el acto de traspasar un documento de crédito con los derechos que ejerce un acreedor al tercero que ha cancelado el saldo pendiente a cargo del deudor.

CAPITULO III EVALUACIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 49°. PROCEDIMIENTOS CONTABLES PERIODICOS:

- 49.1 Relación de créditos otorgados.
- 49.2 Balance mensual de cartera vigente.
- 49.3 Balance mensual de cartera vencida.











- 49.4 Relación de vencimientos de los créditos del mes siguiente.
- 49.5 Reportes de novedades a Contabilidad.
- 49.6 Las demás que solicite la Gerencia General y Dirección Financiera y Administrativa.

ARTÍCULO 50°. DEVOLUCIONES DE PAGARES CANCELADOS: Los pagarés que se hayan cancelados son devueltos por la Unidad de Tesorería y Cartera a los diferentes clientes mediante comunicación escrita por parte de INFITULUA. Las entidades que se encuentren fuera del perímetro urbano, los pagarés se envían vía correo certificado.

ARTÍCULO 51°. CONTROL DE GESTION DE CARTERA: Consiste en evaluar y controlar los procesos de gestión de cartera, consta de dos (2) partes, seguimiento a los documentos de cobro y evaluación de la gestión de cartera propiamente dicha a fin de realizar medición al estado, composición, recaudo de cartera y su impacto en las finanzas del Instituto.

ARTICULO 52º INDICADORES Y REPORTE: La Unidad de Tesorería y Cartera se generan los siguientes indicadores y reportes:

- -INDICADORES DE GESTION DE CARTERA: Permiten evaluar los procesos y resultados obtenidos a fin de mantener una visión completa del Instituto, entre los principales se tienen: Edad de la cartera, rotación de cartera, Cartera neta / activos, Cartera vencida / cartera bruta, Provisión de Cartera / cartera vencida, Provisión de cartera / cartera improductiva.
- -REPORTE A LAS CENTRALES DE RIESGO: La Unidad de Tesorería y Cartera debe reportar a las Centrales de Riesgo de forma mensual el estado de la cartera de los clientes de INFITULUA.

TITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 53°. El presente reglamento debe ser actualizado permanentemente, de acuerdo con la normatividad vigente y políticas que para tal fin se adopten.







- 53.1 El original del presente documento debe reposar en la Unidad de Tesorería y de Cartera, de quien depende su manejo, actualización y aplicación.
- 53.2 Facúltese al Gerente General del Instituto para que mediante acto administrativo haga las modificaciones pertinentes previa aprobación del Comité de Crédito y Cartera.

ARTÍCULO 54°. Deróguese el Acuerdo número 016 de 22 de diciembre de 2009.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Tuluá a les diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil doce (2012).

JOSE GERMAN GOMEZ GARCIA
Presidente

JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL
Secretario







