



FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SANJOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

• POLÍTICA INSTITUCIONAL •

OFICINA DE CRÉDITO Y CARTERA 2018



FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SANJOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

SANDRA SALCEDO

Coodinadora Oficina de Crédito y Cartera

POLÍTICA INSTITUCIONAL

WWW.USANJOSE.EDU.CO



GOBIERNO INSTITUCIONAL

Francisco Alfonso Pareja González
Fundador

Romelia Ñuste Castro
Representante Legal

Carlos Francisco Pareja Figueredo
Rector

Guillermo Jeréz
Vicerrector General

Orlando Garzón
Vicerrector Académico

Catherine Múnera
Secretaría General

Stefanny Camacho Galindo
Oficina de Aseguramiento de la Calidad.



CONSEJO DIRECTIVO

Francisco Alfonso Pareja González
Fundador

Carlos Francisco Pareja Figueredo
Rector

Guillermo Jeréz
Vicerrector General

Orlando Garzón
Vicerrector Académico



RECONOCIMIENTO

La Oficina de crédito y cartera agradece a quienes permitieron desarrollar esta política. A la señora Sandra Salcedo, Coordinadora de la oficina, quien brindó los parámetros para su desarrollo.



INTRODUCCIÓN

En aras de cumplir con los objetivos institucionales, la Fundación de Educación Superior San José brinda diferentes facilidades de pago para que la comunidad pueda acceder a la educación superior, para ello se apoya en la Oficina de crédito y cartera quien se encarga del proceso de facturación, generación y control de los créditos educativos institucionales, además de velar por el recaudo oportuno de la cartera.

En esta política se establecen los criterios por los cuales la Oficina de crédito y cartera se rige para realizar sus procesos.

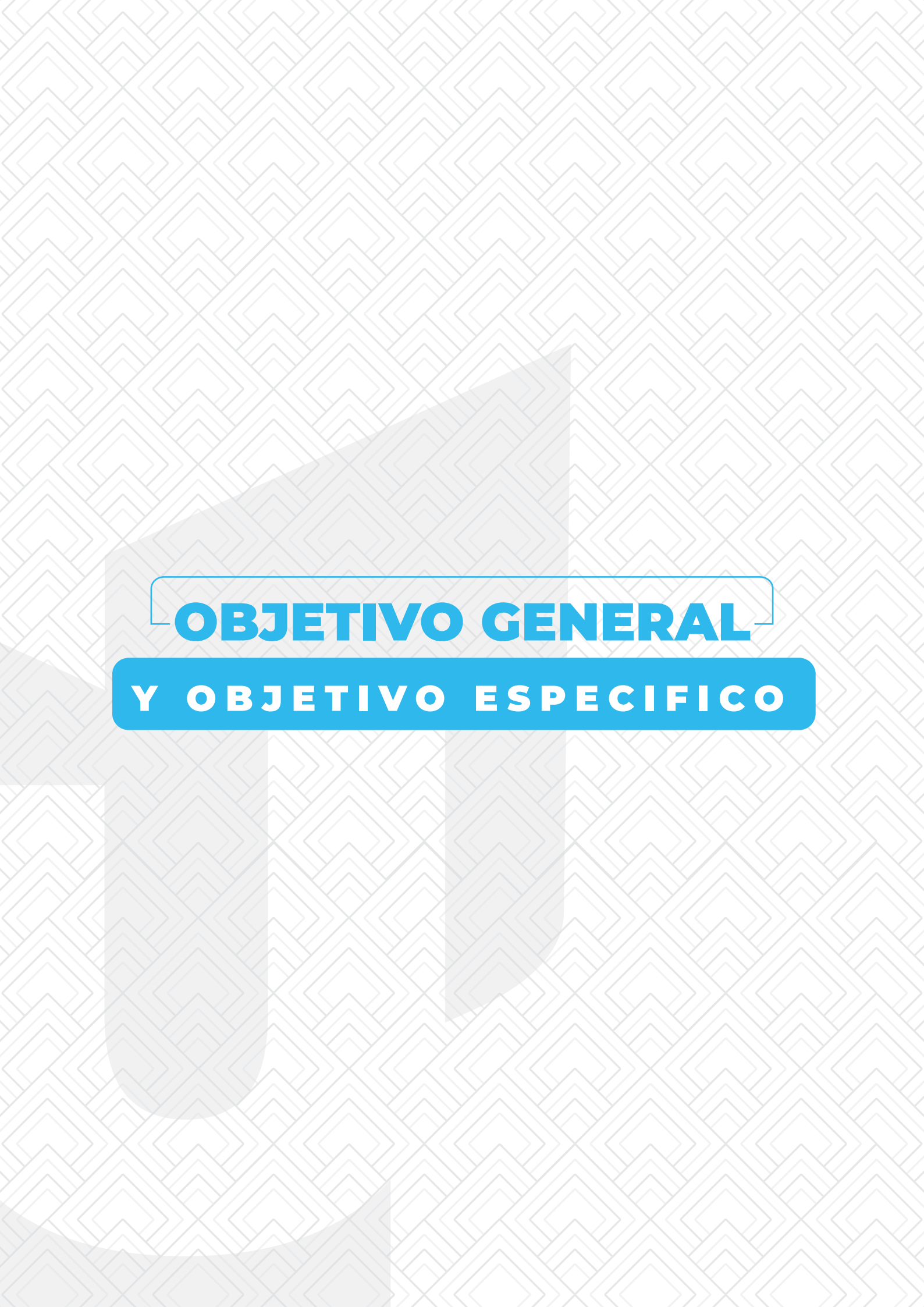


MARCO GENERAL

DE LA POLÍTICA

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN
SUPERIOR SAN JOSÉ DENTRO DE SUS FUNCIONES LEGALES Y
ESTATUTARIAS Y CONSIDERANDO:**

- a) Que según el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992 en la cual se consagra la autonomía de las Instituciones Universitarias para regirse con sus propios estatutos y reglamentos, teniendo en cuenta la ley.
- b) Que teniendo en cuenta el literal b) del Artículo 69 de la Ley 30 de 1992, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Consejo Superior de la institución, "Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil".
- c) Que teniendo en cuenta el objetivo misional de la Fundación de Educación Superior San José en el cual se establece la formación de profesionales integrales que contribuyan al desarrollo humano integral y sustentable del país, apoyado en una gestión de calidad para brindar mejores oportunidades de acceso a la Educación Superior.



OBJETIVO GENERAL

Y OBJETIVO ESPECIFICO

Objetivo General: Controlar la gestión de crédito y cartera para el correcto recaudo de la cartera institucional y el castigo de la misma si así se amerita.

Objetivos Específicos:

Controlar la generación de créditos directos con la institución

Realizar seguimiento al recaudo de cartera

Realizar castigo de la cartera, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la presente política



ALCANCE

Esta politica aplica para la comunidad estudiantil e involucra las áreas de Credito y cartera.



DESARROLLO DE

DE LA POLÍTICA

CAPITULO I PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 3. Calificación por nivel de riesgo

Para efectos de provisión de la Fundación de Educación Superior San José, la oficina de Crédito y Cartera calificara los créditos en las siguientes categorías:

Categoría A o de riesgo normal: Los créditos calificados en esta categoría reflejan una estructuración y atención apropiadas.

La Oficina de Crédito y Cartera a solicitud del estudiante facilitara los formatos, así como el resto de información crediticia en la cual se indica una capacidad de pago adecuada, en términos de monto y origen de los ingresos con que cuentan los deudores para atender los pagos requeridos.

Categoría B o de riesgo aceptable: Los créditos calificados en esta categoría esta aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que pueden afectar transitoria o permanentemente la capacidad de pago del deudor o los flujos de caja de los mismos, en forma tal que, de no ser corregidas oportunamente llegarían a afectar el recaudo normal del crédito.

Categoría C o de riesgo apreciable: Se califican en esta categoría los créditos que presentan insuficiencias en la capacidad de pago del deudor o en los reportes de las centrales de riesgo y comprometen el recaudo normal de la obligación en los términos convenidos.

Categoría D o de riesgo significativo: Son créditos de riesgo apreciable, cuya probabilidad de recaudo es altamente dudosa.

Categoría E o de riesgo de incobrabilidad: Son créditos con mínima probabilidad de recaudo.

Artículo 4. Calificación de la cartera por tiempo de mora

Terminado cada semestre académico, la cartera de créditos deberá ser clasificada dentro de las siguientes categorías dependiendo de la edad de vencimiento.

Categoría A: De cero (0) a sesenta (60) días

Categoría B: De sesenta y un (61) a ciento cincuenta (150) días

Categoría C: De ciento cincuenta y un (151) a trescientos sesenta (360) días

Categoría D: De trescientos sesenta y un (361) a quinientos cuarenta (540) días

Categoría E: De quinientos cuarenta y un (541) días en adelante

Las condiciones de edad de vencimiento y clase de cartera de créditos señadas anteriormente, son condiciones objetivas suficientes para la calificación respectiva, la cual amerita el reporte de cobro jurídico.

Artículo 5. Regla de arrastre

Para efectos de constituir la respectiva provisión, cuando se califique cualquiera de los créditos de un mismo deudor en B, C, D o en E,

deberá llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos de la misma clasificación otorgados a dicho deudor.

Se exceptúan de la aplicación de la regla de arrastre a las obligaciones a cargo de un mismo deudor cuando la sumatoria de los saldos de los créditos sea menor del 50% de la cuota mensual. Este tratamiento se podrá realizar siempre y cuando no se registren pérdidas acumuladas en el ejercicio.

En aplicación de la regla de arrastre, las referencias que se hagan al deudor no se entenderán realizadas a los avalistas (codeudores o deudores solidarios) que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

Artículo 6. Novaciones

La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida (Artículo 1687 del Código Civil). Es la constitución de una nueva obligación en la cual se recogen obligaciones anteriores, las cuales quedan extinguidas.

a) Aspectos a considerar en una novación: Para solicitudes de novación por crédito donde se requiera ampliar el plazo de pago, se debe haber cancelado a la fecha de la solicitud como mínimo el 15% de la obligación.

A esta novación se le deben constituir sus propias garantías, atendiendo las disposiciones establecidas en el Código Civil. Se debe realizar todo el proceso de evaluación previsto para el otorgamiento de un nuevo crédito.

Si la novación se produce con el ánimo de facilitar el cumplimiento adecuado de una obligación ante el real o potencial deterioro de la capacidad de pago del deudor.

EVALUACION DE LA CARTERA DE CRÉDITOS

Artículo 7. Periodos de evaluación.

En los meses de mayo y noviembre, antes de los exámenes finales, se evaluará la cartera de crédito de acuerdo con los criterios señalados en el Artículo 8 del presente documento y sus resultados se registrarán al corte del ejercicio de los meses de junio y diciembre respectivamente.

Artículo 8. Cartera a evaluar

La evaluación y eventual recalificación de la cartera será obligatoria en los siguientes casos

- a) Créditos que incurran en mora de más de 30 días después de ser reestructurados.
- b) Créditos en mora cuya sumatoria de los saldos insolutos de todos los préstamos otorgados a una misma persona, excedan los diez (10) SMMMLV.

Artículo 9. Comité evaluador de cartera

La Gerencia Financiera y la Dirección de Planeación, designará un comité evaluador de cartera de conformidad con la Ley, que será el órgano encargado de realizar la evaluación de la cartera.

No obstante, serán los miembros del comité evaluador, junto con Gerencia Financiera quienes deberán supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, sumiendo responsabilidad.

Artículo 10. Criterios para la evaluación de la cartera de crédito

a) Capacidad de pago: Se actualizará y verificara que el deudor y avalista (codeudor o deudor solidario) mantengan las condiciones particulares que presentaron al momento de otorgar el crédito, la vigencia de los documentos aportados, la información registrada en la solicitud de crédito y la información comercial y financiera provenientes de otras fuentes.

b) Solvencia del deudor y avalista: Se actualizará y verificará a través de diferentes variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto

c) Garantía personal: Corresponde al pagaré y carta de instrucciones (títulos de valor), firmados por el deudor y/o avalista (codeudor o deudor solidario). Se verificará la existencia y ubicación del pagaré que respalda la obligación y la carta de instrucciones.

d) Servicios de la deuda: Se evaluará el cumplimiento de los términos pactados, es decir, la atención oportuna de todas las cuotas (capital e intereses) o instalamentos; entendiéndose como tales, cualquier pago derivado de una operación activa de crédito que deberá efectuar el deudor en una fecha determinada.

e) Reestructuración del crédito y naturaleza: Se entiende que entre más operaciones reestructuradas se hayan otorgado a un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.

f) Consulta proveniente de centrales de riesgo: Antes de finalizar el mes de corte de la evaluación, se deberá solicitar información a la central de riesgo contratada con el propósito de verificar el comportamiento crediticio y el endeudamiento global que reporta el deudor y avalista (codeudor o deudor solidario), verificando que exista la autorización de consulta.

Artículo 11. Otras disposiciones

Con el objeto de contar con elementos necesarios para el adecuado análisis de riesgos, la Fundación de Educación Superior San José deberá:

a) Mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, durante la vigencia de los créditos, la información que acredite y justifique los cambios de la calificación de un deudor a una de menor riesgo.

b) Mantener en el expediente del respectivo deudor, su información

personal y financiera completa y actualizada (mínimo una vez cada año) y la de los avalistas (codeudores o deudores solidarios), información de las garantías, así como el cruce de correspondencia.

c) El resultado de las evaluaciones realizadas a cada deudor y las anotaciones correspondientes deben constar explícitamente en la carpeta del deudor con su debida fundamentación y conservarse en el archivo de la entidad. Debe dejarse constancia de la fecha de la evaluación y el nombre de las personas que la elaboraron (integrantes del comité de evaluación de cartera) y la aprobación.

Cuando el resultado de la evaluación surja modificaciones en la calificación de la cartera de créditos del deudor que implique la recalificación a una categoría de mayor riesgo, la información del deudor, contenida en este literal, deberá conservarse también en su respectiva carpeta individual.

d) El expediente de los respectivos deudores deben incluir la información necesaria para establecer las relaciones entre deudores que, conforme a las reglas sobre cupos individuales de endeudamiento, dan lugar a acumular las obligaciones de un conjunto de sujetos.

Artículo 12. Informes

En comité de evaluación de la cartera presentara a la Junta Directiva las evaluaciones de la cartera de créditos en los meses de junio y diciembre de cada año.

CAPITULO II PROCESO DE COBRANZA

Artículo 13. Etapas de cobro de cartera.

Este proceso de gestión de cobro de cartera se realiza estableciendo la segmentación del total de la cartera de créditos, con el fin de determinar el cobro preventivo, administrativo con aviso a avalistas, pre jurídico y jurídico; clasificada la cartera vencida por edades del crédito una vez realizado el cierre mensual de la cartera.

a) Etapa preventiva: Se dará un aviso al deudor cada mes, por cualquiera de los siguientes canales como lo son telefónico, correo electrónico o mensajes de texto al móvil, con ocho (8) días de anticipación al vencimiento de la respectiva cuota.

b) Etapa administrativa: Obligaciones que tienen entre uno (1) y treinta (30) días de mora, en esta etapa se debe gestionar y buscar solución de pago con el deudor, con una comunicación por los siguientes canales como lo son telefónico, correo electrónico o mensajes de texto al móvil.

c) Etapa administrativa con aviso a avalista: Obligaciones entre sesenta (60) y noventa (90) días de mora, en esta etapa se debe gestionar y buscar soluciones de pago, con una primera comunicación por vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil al deudor y avalistas (codeudores o deudores solidarios) y una segunda comunicación escrita al deudor y avalistas (codeudores o deudores solidarios).

d) Pre jurídica o de cobro a avalistas (codeudores o deudores solidarios): Pasado el estado administrativo de gestión sin respuesta satisfactoria y con mora superior a ciento veinte (120) días y si el deudor o avalistas (codeudores o deudores solidarios) no responde se procederá a remitir el caso a la casa de cobranza de la institución.

e) Etapa jurídica: No existiendo solución de pago en las anteriores etapas de gestión y transcurridos 120 días de transcurrido el año lectivo, sin resultado alguno, se judicializará la obligación a través de abogados externos contratados para el efecto.

Parágrafo 1. Todos los gastos que ocasione el proceso de cobro jurídico, estarán a cargo del deudor y/o avalistas (codeudores o deudores solidarios).

Parágrafo 2: Para entablar el proceso de demanda se requiere evaluar si el caso lo amerita, determinando la viabilidad de recuperar la obligación por esta vía.

Parágrafo 3: Los abogados encargados del cobro jurídico presentarán un informe mensual a la Fundación de Educación Superior San José, detallando las gestiones adelantadas para la recuperación de la deuda.

Artículo 14. Acuerdos de pago

Para facilitar la recuperación de la cartera de crédito, la Fundación de Educación Superior San José podrá llegar a acuerdos de pago, para lo cual será necesario elaborar un acta de acuerdo que tenga como mínimo fecha de pago, cuota, plazo y demás condiciones pactadas. Deberá estar firmada por los interesados en cumplir dicho acuerdo con el visto bueno del ente aprobador.

a) Requisitos para celebrar acuerdo de pago: Para la celebración de acuerdos de pago se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

- En caso de encontrarse el deudor en instancia pre jurídica, jurídica, la elaboración del acuerdo de pago corresponderá al abogado externo de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Fundación de Educación Superior San José
- Para acogerse al acuerdo de pago, el deudor debe demostrar capacidad de pago.

b) Atribuciones para aprobación de acuerdos de pago: Para saldos de deudas hasta diez (10) SMLMV, serán aprobados por el gerente. Para saldos de deudas superior a diez (10) SMLMV, serán aprobados por el comité financiero.

Artículo 15. Reestructuraciones

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

Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonable-

mente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones. En todo caso las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada y en lo posible deberá existir evidencia documental del deterioro de la capacidad de pago.

a) Reestructuraciones de créditos: La Fundación de Educación Superior San José al momento de hacer la evaluación de la solicitud de reestructuración de una obligación de este tipo, deberá verificar que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la primera cuota del crédito una vez reestructurado, que esté dispuesto a pagar el estudiante junto con los demás costos de la Fundación de Educación Superior San José y no superen los límites fijados en capacidad de pago señalados en el reglamento de crédito.
- Que el saldo de la obligación a la fecha de la solicitud de la reestructuración no exceda el setenta por ciento (70%) del valor del costo del semestre.
- Que el reporte de endeudamiento con el sector financiero permita concluir que el deudor está en capacidad de cumplir con la obligación.
- Que la Fundación de Educación Superior San José o cualquier otra entidad, no haya presentado demanda ejecutiva en contra del deudor por la obligación de la cual se solicita la reestructuración.
- Que no existan embargos sobre la garantía a la fecha de la solicitud de la reestructuración.
- Que la solicitud de reestructuración de créditos sea suscrita por todos los obligados, mediante la legalización de todos los documentos pertinentes.
- Que el plazo contemplado para reestructurar la obligación no supere el máximo fijado de un (1) año.
- Presentar paz y salvo de crédito y cartera.

Artículo 16. Sanciones

El incumplimiento en los pagos establecidos en el acuerdo de pago o acuerdos de reestructuración, será razón suficiente para iniciar el cobro a los avalistas (codeudores o deudores solidarios) o en su defecto para remitir el caso a cobro jurídico, aplicando la clausura aceleradora señalada en el pagaré.

Artículo 17. Castigo de cartera

Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo en los siguientes eventos:

- Cuando el proceso de cobro jurídico demuestre su irrecuperabilidad total.
- Desde el cobro administrativo sin necesidad de haber sido enviado a cobro jurídico y habiéndose agotado todos los recur

sos necesarios, teniendo en cuenta las consideraciones del monto y antigüedad, la incapacidad de pago comprobada por el deudor y avalistas (codeudores o deudores solidarios) y/o la ausencia total del deudor y avalistas (codeudores o deudores solidarios).

Artículo 18. Remisión del castigo de cartera

La Gerente Financiera será la encargada de remitir al comité financiero la propuesta de los créditos a castigar, anexando la siguiente información:

- Concepto del abogado ejecutor si se encuentra en cobro jurídico o pre jurídico.
- Correspondencia enviada y tramites efectuados en el proceso de cobranza.

Artículo 19. Aprobación del castigo de cartera

La Gerente Financiera analizará la información presentada para el castigo y aprobará o rechazará parcial o totalmente la propuesta, de lo cual dejará constancia en acta de comité de crédito.

Artículo 20. Actualizaciones centrales de riesgo

El Fondo mantendrá el compromiso de efectuar las actualizaciones a las centrales de riesgos para informar el comportamiento de pago de todos sus deudores y cuidará por su veracidad, exactitud, oportunidad y de la actualización de consulta.

Artículo 21. Informes del proceso de cobranza

Mensualmente la Gerencia presentará a la Junta Directiva un informe de cartera en mora junto con la gestión realizada en cada caso.



RESPONSABLE

La Oficina de crédito y cartera es responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en la presente política



EVALUACIÓN Y

MEJORA DE LA POLÍTICA

La presente politica será modificada para su mejora, teniendo en cuenta los procesos que se realicen el FESSANJOSE y los cambios que se presenten para su mejoramiento y crecimiento.



REFERENCIAS

**BIBLIOGRAFICA Y OTRAS
DISPOSICIONES**

Reglamento Estudiantil, Fundación de Educación Superior San José,
2017



FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SAN JOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

Calle 67 # 14 A 29
PBX: (+57) 347 00 00 Bogotá, Colombia.

WWW.USANJOSE.EDU.CO