

	<p>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</p>	<p>Versión 1.0  Página 1 de 15</p>
---	--	--

# REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA

**Fondo de Empleados de la Corporación  
Autónoma Regional del Cauca  
- FONDECOR -**

**Popayán, julio de 2019**

	<p>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</p>	<p>Versión 1.0  Página 2 de 15</p>
---	--	--

## INTRODUCCIÓN

FONDECOR es un Fondo de Empleados exclusivamente para Funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Cauca - C.R.C., cuyo domicilio principal es la ciudad de Popayán. Fue creado por acta del 25 de agosto de 1997 de la Asamblea general de socios, registrado en Cámara de Comercio del Cauca bajo el número 1680 del libro 1 de Registro de Entidades sin ánimo de lucro, el 07 de enero de 1998 se inscribe la Constitución de personería Jurídica denominada Fondo de Empleados de la Corporación Autónoma Regional del Cauca C.R.C..

Con la trayectoria de más de 20 años brindando servicios que propenden por el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar integral de los Funcionarios de la C.R.C., ha fortalecido sus servicios, constituyéndose como una organización fuerte.

La Gerencia y la Junta Directiva dedicaron sus esfuerzos para lograr un Reglamento de Cobranza de Cartera de acuerdo con lo establecido por la Supersolidaria en las Circulares Básicas Contables y Financieras en materia del cobro de cartera de las entidades registradas en el sector solidario, de tal forma que se garantice el debido seguimiento a los asociados con cartera de créditos e implementando los procedimientos y técnicas para su eficiente administración.

El presente documento constituye el Reglamento de Cobranza de Cartera del Fondo de Empleados de la Corporación Autónoma Regional del Cauca - FONDECOR, adoptado por la Junta Directiva del Fondo en la sesión ordinaria realizada el día 03 de julio de 2019, según consta en el acta número 003.

En la sede administrativa ubicada en la Carrera 7 1N-28 de la ciudad de Popayán (Cauca), permanecerá el presente documento a disposición de quienes se encuentren interesados en conocer el contenido del mismo.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA</b> <b>- FONDECOR -</b>	<b>Versión 1.0</b>  <b>Página 3 de 15</b>
---	--	---

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
Capítulo 1 Disposiciones Generales	5
1.1. Definición y generalidades.	5
1.2. Objetivo.	5
1.3. Políticas.	5
1.4. Aplicación de aportes, ahorros y abonos en caso de retiro.	6
1.5. Consideraciones generales.	7
Capítulo 2 Etapas de la Cobranza	8
2.1. Procedimiento de cobro de cartera.	8
2.2. Cobranza preventiva.	9
2.3. Cobranza correctiva.	9
2.4. Cobranza pre jurídica.	9
2.5. Cobranza jurídica.	10
2.6. Reporte centrales de riesgo.	10
Capítulo 3 Mecanismos de Normalización de Cartera	11
3.1. Mecanismos.	11
3.2. Acuerdo de pago.	11
3.3. Término o plazo de los acuerdos de pago.	12

	<p style="text-align: center;"> <b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA</b>  <b>FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA</b>  <b>- FONDECOR -</b> </p>	<p style="text-align: center;"> <b>Versión 1.0</b>   <b>Página 4 de 15</b> </p>
---	---	---

3.4.	Conciliación. _____	12
3.5.	Castigo de cartera y viabilidad del castigo. _____	12
3.6.	Mecanismos excepcionales para la normalización. _____	13
	Capítulo 4 Código de Conducta Ética _____	14
	Capítulo 5 Modificaciones y vigencia reglamento _____	14
5.1.	Modificaciones. _____	14
5.2.	Vigencia. _____	14

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 5 de 15
---	--	-----------------------------------

## **Capítulo 1 Disposiciones Generales**

### **1.1. Definición y generalidades.**

Se entenderá por cartera todas aquellas operaciones activas de crédito, servicios, gastos de cobranza y/o procesos judiciales y otras cuentas por cobrar otorgadas y desembolsadas por el Fondo de Empleados de la CRC-FONDECOR, bajo distintas modalidades aprobadas.

### **1.2. Objetivo.**

El objetivo de la presente reglamentación es la de adoptar lo establecido por la Supersolidaria en las Circulares Básicas Contables y Financieras, en materia del cobro de cartera de las entidades registradas en el sector solidario, haciendo el debido seguimiento a los asociados con cartera de créditos e implementando los procedimientos y técnicas para una administración eficiente de la cartera.

### **1.3. Políticas.**

Son políticas generales del recaudo de la cartera, las siguientes:

- a) El recaudo de la cartera se realizará de conformidad con los principios cooperativos, las normas legales vigentes sobre la materia, el Estatuto y los reglamentos vigentes.
- b) El proceso de cobranza estará orientado a crear una cultura de buen pago, promoviendo en los asociados la cultura del pago oportuno de sus obligaciones a través de los distintos medios de pago que ofrece el Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 6 de 15
---	--	-----------------------------------

c) El proceso de recaudo estará orientado a conocer de manera oportuna las dificultades del deudor, que permitan llegar a acuerdos de pagos convenientes para las partes, así como el cambio o adición de garantías.

d) Informar oportunamente a los asociados y codeudores de los atrasos en sus obligaciones financieras, estableciendo los canales de comunicación requeridos para que comprendan y se responsabilicen de las obligaciones adquiridas.

e) La administración de la cartera estará guiada a generar compromisos de pagos directos, que eviten costos innecesarios como intereses de mora, gastos de cobranza, cobros jurídicos, etcétera.

#### **1.4. Aplicación de aportes, ahorros y abonos en caso de retiro.**

Al momento del retiro de un asociado, se procede a imputar los saldos de aportes sociales, el ahorro permanente y los demás ahorros voluntarios a sus créditos, servicios y demás obligaciones en el siguiente orden:

- Cobro de intereses y capital en mora.
- Cobro de servicios y/o cuentas por cobrar.
- Créditos sin garantía.
- Créditos con garantía.

*Nota:* Para el caso de los servicios prestados por el FONDECOR, se cobrarán las cuotas adicionales causadas, dependiendo de la fecha de corte del convenio establecido.

En el evento de quedar un saldo a favor del Asociado este se pasará al área de Tesorería para el respectivo giro.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 7 de 15
---	--	-----------------------------------

En el caso de que resultare saldo a cargo del ex-asociado se reportará al área de Contabilidad para su descuento de liquidación. En caso de que persista la obligación se podrá establecer un acuerdo de pago manteniendo el plazo inicialmente pactado. Si desea modificarlo se realizará un nuevo pagaré de acuerdo a las políticas y reglamentos.

### **1.5. Consideraciones generales.**

A través de la legalización del crédito y otorgamiento de las garantías, el deudor acepta en forma clara, incondicional y jurídicamente exigible, todas las condiciones y política que adopta el Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR, para el manejo de los créditos, comprometiéndose a cancelar el valor adeudado, de acuerdo con las condiciones establecidas.

Por lo tanto, se compromete a cancelar la totalidad de su obligación y aunque por alguna razón el Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR, no manifieste el cobro, el deudor no está exonerado del pago de las obligaciones adquiridas y deberá adelantar las gestiones necesarias para mantener su crédito al día.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	<b>Versión 1.0</b>  <b>Página 8 de 15</b>
---	--	---

## Capítulo 2 Etapas de la Cobranza

### 2.1. Procedimiento de cobro de cartera.

El Fondo de empleados de la C.R.C. podrá llevar a cabo un proceso de cobranza de los saldos de cartera a cualquiera de los deudores principales y/o deudores solidarios (codeudores) que presente vencimientos en las obligaciones crediticias, de manera directa o a través de terceros idóneos, mediante la recordación de pago de las cuotas mensuales, acuerdo de pago de las cuotas vencidas, entre otros procedimientos.

La responsabilidad del proceso de la gestión de la cobranza involucrara a todas las personas e instancias del Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR y en todo caso estará en cabeza y responsabilidad de la Gerencia. El proceso de cobranza podrá realizarse a través de:

- La cobranza preventiva.
- La cobranza correctiva.
- El cobro pre jurídico.
- El cobro jurídico.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	<b>Versión 1.0</b>  <b>Página 9 de 15</b>
---	--	---

## 2.2. Cobranza preventiva.

Los deudores con obligaciones que se encuentren al día, que estén próximas a presentar vencimiento en el pago de la cuota mensual o con vencimientos entre 1 y 30 días, se les podrán desarrollar campañas de cobranza preventiva con el fin de evitar el deterioro de la cartera o normalizar las que presenten vencimiento. La gestión con estos deudores debe cobijar todos los servicios y productos que componen la cartera de la entidad.

En tal sentido, el Fondo de Empleados de la C.R.C. podrá enviar una liquidación de la cuota mensual, indicando: El valor de la cuota, los intereses de plazo y de mora, periodo para realizar el pago, entre otros.

## 2.3. Cobranza correctiva.

Los deudores con obligaciones que presenten entre 31 y 60 días en mora, se les podrán desarrollar campañas de cobranza correctiva.

En tal situación junto con la liquidación que se envía vía web o al domicilio asociado, se le remitirá una comunicación, donde se le indique el término de la mora y las posibles sanciones que daría lugar en su calidad de asociado.

## 2.4. Cobranza pre jurídica.

Las obligaciones crediticias que presenten vencimientos entre 61 y 120 días, se les podrá realizar el cobro pre-jurídico causada por los créditos otorgados de conformidad con las reglamentaciones de crédito y cartera expedidos por el FONDECOR y, de acuerdo con las normas vigentes; lo anterior con el propósito de tener un acercamiento con el asociado o ex-asociado, de tal forma que permita explorar hasta la última instancia la normalización de la obligación crediticia.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 10 de 15
---	--	---------------------------------------

Una vez vencido este término, aquellas obligaciones que no fueron normalizadas o respecto de las cuales no se logró acuerdo de pago, podrán ser trasladadas para el respectivo cobro jurídico. En esta etapa de la cobranza el asesor jurídico interno o externo, según sea el caso, podrá enviar comunicaciones o hacer llamadas telefónicas por medio de las cuales se le informará al asociado sobre las sanciones disciplinarias que en su calidad de asociado se están llevando a cabo en su contra y las acciones judiciales que se le imputaran si este no cumple con las obligaciones crediticias que adquirió con el Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR.

#### **2.5. Cobranza jurídica.**

Podrá iniciarse la gestión del cobro judicial de las obligaciones con vencimientos superiores a 120 días de forma directa o a través de terceros, una vez agotadas las gestiones de cobro pre jurídico, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto; no obstante la Gerencia del FONDECOR, podrá autorizar el inicio del cobro jurídico en un término inferior al señalado, en el evento que lo considere necesario, de acuerdo con las políticas de crédito del Fondo.

#### **2.6. Reporte centrales de riesgo.**

El Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR, previa autorización otorgada por el deudor, mantendrá el compromiso de efectuar las actualizaciones y reporte a las centrales de riesgos o base de datos, sobre el comportamiento de pago de todos sus asociados, las obligaciones no atendidas de acuerdo con las condiciones pactadas a partir del primer día de mora; cuidando por su veracidad, exactitud y oportunidad.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 11 de 15
---	--	---------------------------------------

## **Capítulo 3 Mecanismos de Normalización de Cartera**

### **3.1. Mecanismos.**

El Fondo de Empleados de la C.R.C., para la normalización de la cartera podrá suscribir acuerdos de pago o acuerdo de Conciliación, según en la etapa de cobro que se encuentre.

### **3.2. Acuerdo de pago.**

El Fondo de Empleados de la C.R.C., podrá suscribir acuerdos de pago sobre los saldos vencidos, tendientes a normalizar las obligaciones que presenten vencimientos, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Evaluación de Cartera, a través de la Gerencia o del funcionario a quien se le delegue dicha función o, de terceros contratados por el Fondo de Empleados con facultades para suscribir estos acuerdos.

Con la suscripción de acuerdos de pago, la obligación se considerará al día solo hasta que esté normalizada y, por lo tanto, los reportes a las centrales de riesgo o a cualquier otra entidad que administre o maneje bases de datos pública o privada reflejarán la situación real de la obligación.

Las condiciones pactadas deberán estar firmadas por las personas interesadas en cumplir dicho acuerdo. Cuando un acuerdo de pago es incumplido, se tomarán las medidas pertinentes y las gestiones de cobranza establecidas.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 12 de 15
---	--	---------------------------------------

El Fondo de Empleados de la C.R.C. - FONDECOR, se reserva la facultad de suscribir acuerdos de pago, con base en la documentación presentada y el análisis de la capacidad de pago del deudor principal y/o sus deudores solidarios y podrá exigir garantías adicionales cuando lo considere conveniente.

### **3.3. Término o plazo de los acuerdos de pago.**

El término o plazo para el pago total de las obligaciones mediante acuerdos de pago no podrá superar los 24 meses y, la periodicidad de pago de las cuotas será mensual salvo que el término inicialmente pactado sea inferior, caso en el cual, se tendrá en cuenta el último.

### **3.4. Conciliación.**

Cuando la obligación se encuentre en cobro jurídico se podrá aceptar conciliación para el pago de la obligación, previo concepto de la asesoría jurídica contratada para realizar este cobro.

### **3.5. Castigo de cartera y viabilidad del castigo.**

Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo cuando el proceso de cobro jurídico demuestre su irrecuperabilidad total. Agotados los trámites necesarios y corroborados estas situaciones, se procederá por consideración del monto, o antigüedad, a solicitar el castigo respectivo. Así mismo se puede castigar por la incapacidad de pago comprobada por deudor y deudores solidarios, desde el cobro administrativo sin necesidad de haber sido enviado a cobro jurídico.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	Versión 1.0  Página 13 de 15
---	--	---------------------------------------

**Condiciones de castigo:** Para el castigo de un crédito se observarán las siguientes condiciones:

- 1) Incapacidad económica del deudor y deudor solidario.
- 2) Ausencia Total del deudor y deudor solidario.
- 3) En caso de muerte del deudor, cuando el seguro del crédito no cubra la totalidad de la obligación.
- 4) Que la obligación esté catalogada como irrecuperable y esté totalmente provisionada.
- 5) Remisión y aprobación del castigo de cartera:

El Comité de Evaluación de Cartera será el encargado de remitir a la Junta Directiva la propuesta de los créditos a castigar, proceso que se realizará dos (2) veces al año en los meses de mayo y noviembre.

La Junta Directiva analizará la información presentada para el castigo y aprobará o rechazará parcial o totalmente la propuesta, de lo cual dejará constancia en un acta de aprobación.

### **3.6. Mecanismos excepcionales para la normalización.**

Se podrán implementar mecanismos excepcionales de normalización de cartera castigada de acuerdo con los estudios técnicos, financieros y jurídicos acerca de la situación de la cartera y en especial de la morosidad de la misma, con la finalidad de lograr su recuperación, evitar el deterioro de su estructura financiera y presupuestal, y propender por la defensa, rentabilidad y recuperación del patrimonio. Dichos mecanismos de normalización serán ejecutados previa aprobación de la Junta Directiva.

	REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -	Versión 1.0  Página 14 de 15
---	--	---------------------------------------

## Capítulo 4 Código de Conducta Ética

FONDECOR ha diseñado un Código de Conducta Ética, el cual es un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los asociados, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y contratistas del Fondo, independientemente del cargo, función o rol que desempeñen.

## Capítulo 5 Modificaciones y vigencia reglamento

### 5.1. Modificaciones.

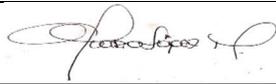
El estudio y aprobación de modificaciones al presente reglamento serán competencia exclusiva del Comité de Evaluación de Cartera, el cual se ceñirá a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

### 5.2. Vigencia.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas que le sean contrarias.

	<b>REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - FONDECOR -</b>	<b>Versión 1.0</b>  <b>Página 15 de 15</b>
---	--	--

### APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORÓ		
CARGO	NOMBRE	FIRMA
Revisor Fiscal - FONDECOR	Álvaro López Molano	
REVISÓ		
CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente - Junta Directiva - FONDECOR	Doris Yaneth Torres Muñoz	
Secretaria - Junta Directiva - FONDECOR	Genith Olivia Rosero Estupiñán	
APROBÓ		
CARGO	NOMBRE	FIRMA
Junta Directiva - FONDECOR	Acta número 003 - Sesión ordinaria de 2019.	Según consta en Acta número 003
<b>FECHA APROBACIÓN</b>		03 - 07 2019

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	03-07-2019	Creación documento Reglamento de Cobranza de Cartera - Versión 1.