



La Junta Directiva de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES, en uso de sus facultades estatutarias y teniendo en cuenta que:

Según acta de Junta Directiva 481 de mayo de 2020 se presentó la POLITICA DE GESTION DEL RECUADO DE CARTERA

Teniendo en Cuenta que:

Que el Estatuto General de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES estable en el artículo 12 establece: “ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO. El manejo de los bienes, rentas y el patrimonio en general, estarán a cargo del Representante legal, de la Asamblea General y El Rector de acuerdo con sus funciones, para buscar que se conserven y apliquen debidamente según el objeto social y se destinen exclusivamente al desarrollo de las actividades propias de CORPOCIDES”.

Que el Estatuto General de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES estable en el artículo 26, literal g, estable que es función de la Junta directiva administrar el patrimonio de la Corporación

Que el Estatuto General de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES estable en el artículo 29, literal g, establece que es función del presidente de la Junta Directiva velar el buen funcionamiento académico y administrativo de la Corporación.

Que el Estatuto General de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES estable en el artículo 37, literal e, establece que es función del rector presentar ante la junta directiva para su aprobación manuales y reglamentos de procedimientos administrativos y académicos.



Que el Estatuto General de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES estable en el artículo 37, literal i, establece que es función del rector velar por la conservación y buena administración del patrimonio de la Corporación.

Que el Estatuto General de la Corporación Interamericana de Educación Superior – CORPOCIDES estable en el artículo 43, literal a, establece que es función del Consejo Administrativo velar por el estricto cumplimiento de las normas administrativas y financiera de la institución.

Por lo cual se aprobó:

POLITICA DE GESTIÓN RECAUDO DE CARTERA

Artículo 1. Definición. Para CORPOCIDES la cartera se define como todas las cuentas por cobrar que confieren derechos a reclamar efectivo u otros bienes de terceros, como consecuencia de la venta y/o prestación de bienes o servicios de la corporación.

Artículo 2. Alcance. La presente política de recaudo de cartera aplica para todas las cuentas por cobrar que confieran derechos a reclamar efectivo y otros bienes de terceros producto de la venta y prestación de servicios de cualquiera de los procesos misionales, estratégicos o de apoyo de la institución.

Artículo 3. Objetivo. El objetivo de la POLITICA DE RECUADO DE CARTERA dar los lineamientos para la adecuada gestión del recaudo de cartera.

Artículo 4. Orientaciones Generales:

- a) Responsabilidad. Participan de la responsabilidad del recaudo de cartera todas las unidades en las cuales se originó la cuenta por cobrar, bajo la dirección de la unidad financiera.
- b) Cultura del Buen Pago. La gestión de recaudo de cartera buscara fomentar la cultura del buen pago por parte de los deudores.



CORPOCIDES

CORPORACIÓN INTERAMERICANA
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- c) **Acuerdos de Pago:** La unidad financiera gestionara el seguimiento a las oportunidades de pago del deudor con el fin de ofrecer acuerdos de pago de forma oportuna y eficiente.
- d) **Información Oportuna:** La unidad financiera y contable gestionaran la adecuada y oportuna contabilización de la deuda, sus abonos y acuerdos con el fin de ofrecer en todo momento estados de cartera actualizados.
- e) **Alertas:** La unidad financiera presentara informes y alertas sobre el vencimiento de la cartera para la adecuada toma de decisiones ante la dirección.

Artículo 5. Notificaciones. Las notificaciones para CORPOCIDES se realizaran en el correo: notificacionespqrs@interamericana.edu.co y por parte del deudor al correo que hayan reportado en el momento de solicitar al crédito y/o acuerdo de pago.

Artículo 6. Criterios generales de la gestión de cartera.

- a) **Cobro preventivo:** Consiste en las acciones que se emprendan con la finalidad de mantener la deuda al día fomentando el pago oportuno.
- b) **Cobro Directo:** Corresponde a las acciones y estrategias realizadas por parte de la unidad financiera y demás unidades responsables con el fin conseguir un acuerdo directo con el deudor para normalizar el pago de la deuda, en aquellos deudores que su crédito tenga una mora menor o igual a sesenta (60) días.
- c) **Cobro Pre-Jurídico:** Cuando las acciones del cobro directo no tengan efecto y la deuda se encuentre en mora, la unidad financiera trasladara a la unidad jurídica la información del crédito para el inicio de acciones que concluyan con un acuerdo directo de tal manera que el deudor ofrezca garantías reales sobre el pago de la deuda, en aquellos deudores que la mora del crédito supere los sesenta (60) días.
- d) **Cobro Jurídico:** Una vez surtidos los pasos anteriores de cobro directo y cobro pre-jurídico sin efecto real sobre la deuda, la unidad jurídica emprenderá las acciones legales a las que hubiera derechos con el objetivo de conseguir el pago de la obligación. Si en deudor sea demandado para el cobro de otras obligaciones o entrare en cesación de pagos que implique la apertura de acuerdo de reestructuración o liquidación obligatoria se procederá a dar paso al cobro jurídico sin pasar por el cobro directo y pre-jurídico.



CORPOCIDES

CORPORACIÓN INTERAMERICANA
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 7. Acuerdo de Pago y Garantías. Los acuerdos de pago en donde la deuda sea menor a cinco salarios mínimos legales vigentes podrán ser autorizados por la Dirección Financiera, los acuerdos que correspondan a deudas mayores a cinco salarios mínimos y menores a diez salarios mínimos legales vigentes, deberán ser autorizadas por la vicerrectoría administrativa y financiera, los acuerdos que superen los diez SMLV deberán ser autorizados por la Junta Directiva.

La dirección financiera podrá otorgar plazos de financiación hasta por un máximo de ocho meses, la vicerrectoría administrativa y financiera podrá otorgar plazos de financiación hasta por un máximo de 15 meses, todas las financiaciones que superen los quince meses deberán ser autorizadas por la Junta Directiva.

Parágrafo 1. Todos los acuerdos de pago con personas jurídicas estarán liderados por la unidad jurídica y el representante legal.

Artículo 8. Cobro de intereses en acuerdo pago. Los acuerdos de pago que se suscriban con deudores de la corporación deberán contemplar el cobro de intereses, más el valor de los gastos en que incurra CORPOCIDES. Los intereses no podrán ser inferior al IPC mensual y no superarán en ningún caso en la mitad del interés bancario corriente.

Artículo 9. Castigo de Cartera. Un crédito que se encuentre en mora podrá ser susceptible de castigo cuando el proceso de cobro jurídico sea infructuoso y/o cuando se encuentre documentado la real incapacidad de pago del deudor sin haber iniciado la acción legal.

Artículo 10. Condiciones de castigo. Para el castigo de una cuenta por cobrar se debe presentar:

- a) Ausencia total del deudor y codeudor o codeudores.
- b) Incapacidad económica del deudor



- c) Saldo insoluto como resultado de bienes rematados que no cubran la totalidad de la obligación.
- d) Desmejoramiento de la garantía
- e) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos por medio de los cuales se pueden adelantar la gestión pertinente para obtener el pago.
- f) Cuando no se haya podido imputar la obligación a una persona.
- g) Cuando el costo de cobro sea mayor al beneficio a recaudar
- h) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según se el caso.

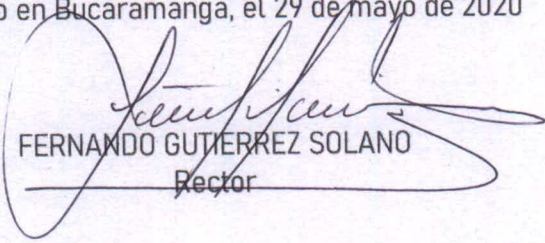
Artículo 11. Provisiones. Son las estimaciones que debe efectuar CORPOCIDES con el fin de cubrir contingencias de perdidas, como resultado del riesgo de incobrabilidad de una cuenta por cobrar derivada de la venta de bienes o servicios.

Artículo 12. Adiciones, supresiones y/o modificaciones. Cualquier cambio que se pretenda realizar al presente documento será presentado por la dirección financiera ante el Consejo Administrativo, y deberá ser producto de un proceso estricto y juicioso de revisión en el comité financiero y/o académico. Si el Consejo Administrativo considera viable la Adiciones, supresiones y/o modificaciones, esta quedara en manos del rector para su presentación ante la Junta Directiva para su aprobación.

El presente documento rige a partir de su firma.

Comuníquese y Cúmplase

Firmado en Bucaramanga, el 29 de mayo de 2020


FERNANDO GUTIERREZ SOLANO
Rector