



RESOLUCIÓN No. 0657 28 de julio de 2009

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL RECAUDO, PROVISIÓN, SANEAMIENTO Y NORMALIZACIÓN DE LA CARTERA DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el parágrafo 2° del artículo 2° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el artículo 6° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo del Consejo Superior número 002 de febrero de 2009 y el artículo 38 numeral 1, del Acuerdo del Consejo Superior número 005 de Febrero 28 de 2005 (Estatuto General), y

CONSIDERANDO

- 1- Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, señala que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.
- 2- Que la Ley 1066 de Julio 29 de 2006 “Por medio de la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 2 numeral 1 señaló para las entidades públicas la obligación de establecer el reglamento interno del Recaudo de Cartera.
- 3- Que el Acuerdo del Consejo Superior número 002 de febrero de 2009, implementa la jurisdicción coactiva en la Universidad del Quindío y establece en cabeza del Señor Rector la competencia para adelantar el cobro coactivo de las obligaciones exigibles a favor de la Universidad del Quindío. Igualmente dicho Acuerdo faculta al Señor Rector de la Universidad del Quindío para expedir el reglamento Interno de Recaudo de Cartera.
- 4- Que a la luz de lo estipulado en el artículo 38 numeral 1 del Estatuto General de la Universidad del Quindío es función del Rector expedir o modificar los estatutos o reglamentos de la Universidad.
- 5- Que dicho reglamento debe ser expedido por las entidades públicas dentro de los dos (2) meses siguientes a la promulgación de las condiciones mínimas y máximas a las que deben acogerse los mencionados reglamentos internos de recaudo de cartera de conformidad como lo disponen los parágrafos 2 y 3 del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.



28 de julio de 2009

6- Que mediante el Decreto 4473 del 15 de Diciembre de 2006, se reglamentó la citada Ley 1066, estableciendo las mencionadas condiciones y en su artículo 6 reiteró la obligatoriedad de las entidades públicas de expedir su propio reglamento interno.

7- Que para dar cumplimiento a las normas precitadas, es necesario establecer las responsabilidades de los servidores públicos competentes con respecto a la gestión, trámite, cobro, recaudo y provisión de las acreencias a favor de la Universidad.

8- Que para ser eficaces en el cumplimiento de las normas en cita, es necesario establecer políticas y procedimientos claros y precisos para el cobro de la cartera institucional y para el cálculo de las provisiones necesarias por concepto de deudas de difícil recaudo.

RESUELVE

ARTICULO 1º: Adoptar el reglamento Interno de recaudo, provisión, saneamiento y normalización de la cartera de la Universidad del Quindío, en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, en concordancia con lo ordenado en la Ley 1066 de 2006 y el decreto 4473 del 15 de Diciembre de 2006, el cual estará compuesto por los siguientes capítulos

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 2º: Objetivo del reglamento Interno . Este reglamento se expide en cumplimiento a la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006 y tiene como finalidad implementar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro y recaudo de las obligaciones a favor de la Universidad del Quindío.

ARTICULO 3º: Definiciones : Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

3.1- La cartera de la Universidad del Quindío: Es aquella que se constituye por todas las acreencias que confieren derechos a la Universidad a reclamar efectivo u otros bienes de terceros, como consecuencia de la venta de los distintos bienes o servicios que ésta ofrece en virtud de la ejecución de cualquiera de los proyectos que lleva a cabo, bien sea docente, investigativo o de extensión; la de convenios que celebra con las distintas entidades tanto públicas como privadas, también la originada en obligaciones legales a favor de la Universidad, como es el caso de las cuotas partes de jubilación, que se generan en los períodos laborados sucesiva o

28 de julio de 2009

alternativamente por los servidores públicos de la entidad a distintas instituciones de Derecho Público del Orden Nacional o Territorial, descentralizadas territorialmente o por servicios, que se acumulan para el cómputo del tiempo requerido para la pensión que le corresponde reconocer a la Universidad y las generadas por concepto de matrícula financiera de los estudiantes regulares de la Universidad del Quindío, entre otros conceptos.

3.2- Jurisdicción Coactiva: Es una función que por disposición organizacional, conforme a la Ley, asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica un servidor público administrativo suyo, con la finalidad de cobrar directamente sin que medie intervención judicial, las obligaciones expresas, claras y actualmente exigibles a favor de la Universidad del Quindío.

3.3- Naturaleza jurídica: La naturaleza jurídica de la jurisdicción coactiva la constituye como un procedimiento de cobro coactivo de carácter administrativo y no judicial; por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional.

Al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos. Adicionalmente, el artículo 833, numeral 1 del Estatuto Tributario, señala que tales actuaciones son de trámite, contra las cuales no procede recurso alguno.

La única providencia susceptible de ser controvertida a través del recurso de reposición es la resolución mediante la cual se rechazan las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

3.4- Carácter oficioso: El Procedimiento Administrativo Coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

3.5- Representación: El deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado inscrito, no es posible su representación a través de curador ad litem.

3.6- Normas aplicables: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual el Congreso de la República dictó normas para la normalización de la cartera pública, se estableció que todas las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo, deben aplicar para el cobro de sus obligaciones, el procedimiento descrito en las normas del Estatuto Tributario, en los artículos 823 y siguientes, de manera general; los vacíos que se presenten en la interpretación de sus normas se resuelven con las normas del Código Contencioso Administrativo y supletoriamente con las del Código de Procedimiento Civil, salvo en aquellos temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al Código de Procedimiento Civil, como es el caso preciso de las medidas cautelares.

3.7- Funcionario Competente: Es el servidor público investido de la autoridad requerida para ejercer la Jurisdicción Coactiva, en el caso de la Universidad del Quindío se le confiere esta facultad al Rector de la Universidad del Quindío.

28 de julio de 2009

3.8- **El título ejecutivo:** Para los efectos del Procedimiento Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento que presta mérito ejecutivo a través del cual se ejerce la acción de cobro de donde proviene una obligación clara, expresa y actualmente exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la administración y a cargo de una persona natural o jurídica. El artículo 68 del Código Contencioso Administrativo dispone que los documentos que prestan mérito ejecutivo por Jurisdicción Coactiva, son aquellos en los cuales conste una obligación clara, expresa y exigible, sea que provengan del deudor, de la administración tributaria o de los jueces.

3.9- **Ejecutoria de los actos administrativos:** El artículo 829 del Estatuto Tributario señala que el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el cobro coactivo, se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

- Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
- Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva.

3.10- **Interrupción del proceso administrativo coactivo:** Es procedente aclarar previamente, que la interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para nada se afecta la obligación adeudada, sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto. El Código de Procedimiento Civil en sus artículos 168 y 169, señalan entre otras las siguientes causas:

- Muerte o enfermedad grave del ejecutante o ejecutado que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad litem.
- Muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del ejecutado, o por exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
- Muerte del deudor, en el caso contemplado en el artículo 1434 del Código Civil.
- Por muerte o enfermedad grave del representante o curador ad litem que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

La interrupción ocurre a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al Despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la

28 de julio de 2009

providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento (artículo 168 del C. de P. C.).

La interrupción del proceso debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario.

El Funcionario Ejecutor por jurisdicción coactiva inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso.

Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurren o designen nuevo apoderado, será reanudado el proceso.

Quienes pretendan apersonarse en un proceso interrumpido, deberán presentar las pruebas que demuestren el derecho que les asista. La petición debe formularse y tramitarse como lo establece el artículo 52 del C. de P. C.

Si la parte favorecida con la interrupción actúa en el proceso después de que esta se produzca, sin que alegue la nulidad prevista en el numeral 5 del artículo 140, esta quedará saneada (artículo 169 del C. de P. C.).

3.11- Suspensión del proceso administrativo coactivo: La suspensión tiene su origen en una exigencia propia e interna del proceso y proviene de un acto inherente a su contenido, a su estructura o al trámite del mismo. Cuando es decretada la suspensión el proceso se paraliza, no se acaba, es decir, continúa con vida, pero en “estado de inmovilización”.

Existen dos tipos de causales:

a) Las previstas en el Estatuto Tributario, así:

Artículos 814 y 841: Acuerdos y facilidades de pago.

Artículos 827 y 845: Por la admisión del deudor a Concordato/Por la admisión del deudor a un Acuerdo de Reestructuración y se encuentre en etapa de negociación (artículo 14 Ley 550 de 1999);

b) Las previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Las causales de suspensión del proceso están específicamente señaladas en el artículo 170 del C. de P. C. La más importante de estas causales es la de la prejudicialidad penal, que aplica cuando iniciado un proceso penal el fallo que corresponda dictar en dicho proceso haya de influir necesariamente en la decisión



28 de julio de 2009

del civil, a juicio del juez que conoce de este. También es frecuente en la jurisdicción coactiva la prejudicialidad contencioso administrativa, que ocurre cuando el acto que sirve de base al ejecutivo es demandado. El tiempo máximo de la suspensión es de tres años.

El decreto de la suspensión del proceso, sus efectos, la reanudación del proceso y la suspensión de una determinada providencia están señalados en los artículos 171, 172 y 173 del C. de P. C.

3. 12- Suspensión del término de prescripción

El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece tres causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes. Estas tres causales son:

- Cuando se ha solicitado la revocatoria directa del acto administrativo y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- Cuando se ha presentado una solicitud de restitución de términos en relación con un acto administrativo, en virtud de la situación presentada en el artículo 567 del Estatuto Tributario y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- Cuando se ha demandado ante la jurisdicción contenciosa administrativa la resolución que resuelve desfavorablemente las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución y hasta la ejecutoria del fallo contencioso administrativo.

En estos tres eventos como no se suspende el proceso administrativo de cobro, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso, como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate, no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, la restitución de términos o los fallos de la jurisdicción contenciosa administrativa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las tres circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

3.13- La acumulación de obligaciones (pretensiones): El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor. Esta figura corresponde a lo que el Código de Procedimiento Civil denomina acumulación de pretensiones, en su artículo 82.

3.14- Principios aplicables al cobro Coactivo: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía procesal, celeridad, Imparcialidad y Publicidad.



28 de julio de 2009

CAPITULO II

ARTÍCULO 4º. Políticas y Procedimientos. Son políticas generales del recaudo de la cartera de la Universidad, las siguientes:

4.1. **Operaciones crediticias:** Las transacciones y operaciones financieras, comerciales, económicas y sociales que se adelanten en la institución, deberán tener siempre como marco de referencia la misión perseguida por la Universidad del Quindío esto es, desarrollar el servicio público de la Educación Superior delineado desde la Constitución Política con criterios de excelencia académica, ética y responsabilidad social.

4.2. **Cultura del buen pago:** El proceso de cobranza estará orientado a crear una cultura del buen pago en aquellos a quienes la Universidad ofrezca sus servicios. En esta medida será posible tener un flujo de caja eficiente que le permita a la Universidad cumplir con sus obligaciones.

4.3. **Acuerdos o convenios de pago:** El proceso de recaudo estará orientado a conocer de manera oportuna las dificultades del deudor, que de considerarse pertinentes permitan consolidar acuerdos de pago convenientes para las partes, los cuales podrán celebrarse inclusive desde la etapa de entrevista o negociación inicial. Para ello será necesario establecer una adecuada base de datos de todos los deudores que permita su actualización permanente, que deberá partir principalmente del análisis de la capacidad de endeudamiento del usuario. En dichos acuerdos de pago la Universidad exigirá garantías idóneas.

4.4. **Estados de cuenta:** La Universidad deberá contar con herramientas o mecanismos que permitan informar de manera oportuna a los clientes acerca del estado de sus acreencias para con la Institución, el concepto y valor de sus saldos, y la mora en la cancelación de sus obligaciones pendientes.

4.5. **Responsabilidad del proceso de gestión de la cartera:** La gestión de trámite y cobro de la cartera deberá ser asumido por todas las dependencias universitarias en las cuales se generen cuentas por cobrar a favor de la institución por concepto de la venta de bienes o servicios correspondientes a actividades de extensión, docencia e investigación, entre otros. Dicha gestión deberá estar adecuadamente documentada por los funcionarios responsables en cada dependencia. En la Universidad del Quindío las dependencias que generan Facturación por venta de bienes y servicios son las siguientes:

- a. División Financiera
- b. Plantas Piloto
- c. Granja Bengala
- d. Centro de Salud
- e. Piscina
- f. Bienestar Universitario
- g. Laboratorio Análisis Químico de Suelos
- h. Laboratorio Mecánico de suelos



28 de julio de 2009

- i. Centro de Publicaciones
- j. Centro de Cómputo y Nuevas Tecnologías
- k. Laboratorio de biomédicas
- L. Oficina jurídica
- m. Oficina de Admisiones, registros y Control Académico.
- n. Las demás que vendan servicios.

PARAGRAFO: Para el caso de la Cartera que genera la oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, será manejada en concordancia con los lineamientos que la Universidad del Quindío estableció para las matrículas y los que se encuentra plasmados en los respectivos Acuerdos del Consejo Superior, en los cuales se establecen las políticas para financiación de matrículas.

4.6. Documentos soporte: Se entienden por documentos soporte: Contratos, convenios, facturas, cuentas de cobro, compromisos de pago, pagarés y/o documentos equivalentes que presten mérito ejecutivo.

Como complemento del proceso de gestión de la cartera están los documentos de carácter administrativo de origen interno o externo, impresos en medio magnético o electrónico, tales como listados, relaciones, estados de cuenta, requerimientos, certificaciones, confirmaciones o circulares, comprobantes de ingreso, comprobantes de ajuste, comunicaciones, actas, informes administrativos, Memorandos entre otros.

4.7. Dependencias involucradas con los procesos del área de cartera: Las dependencias académicas o administrativas que de una u otra forma tengan relación con el proceso de gestión de cobro, recaudo y registro de la cartera institucional, en especial, las secciones de Contabilidad y de tesorería, Admisiones, Registro y Control Académico, las áreas de cartera y de conciliación bancaria, y las unidades académicas, entre otras deben efectuar cruces de información entre sí, con el propósito de determinar las diferencias y el origen de las mismas (conciliación), y los saldos reales adeudados por los clientes.

4.8. Registros: Todas las transacciones que representen derechos a favor de la Universidad como resultado de las operaciones, deberán ser reportadas por todas las dependencias a la División Financiera, para efectos de transmitir los datos, registros e información necesaria a las secciones de contabilidad y de tesorería, para lo de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 5º. Etapas: El proceso de cobro tiene dos etapas: cobro persuasivo o preventivo, cobro coactivo y cobro judicial.



28 de julio de 2009

Al interior de la Universidad del Quindío se adoptarán los siguientes Etapas para el recaudo de los créditos:

5.1 -COBRO PREVENTIVO - PERSUASIVO

Objetivo:

Realizar cobro preventivo-persuasivo, mediante la recordación de pago y/o compromiso de pago, obligaciones y de sus facturas a los clientes, invitándolos a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro, con el fin de evitar trámites y costos que conllevan al ejercicio de tal acción

COBRO PREVENTIVO- PREVENTIVO

Consiste en las actividades desplegadas por el personal de la dependencia que prestó el servicio o vendió el bien. La principal finalidad de esta etapa será la de evitar que el deudor entre en mora en sus obligaciones. Incluye lo relacionado con cuotas partes jubilatorias. Para esta etapa de cobro preventivo se utilizara como mecanismo:

- **Llamado a prevención:** Es el requerimiento escrito, en medio físico o por correo electrónico que hace el servidor público competente dirigido al deudor para recordarle la existencia de la obligación a su cargo. En esta comunicación se debe informar al deudor la dependencia a cuyo cargo se encuentra el cobro, sitio donde se le puede atender, plazo límite para efectuar el pago de la obligación, número de cuenta y entidad bancaria donde puede hacer el depósito correspondiente y la salvedad de que si no efectúa el pago, la entidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva.

- **Entrevista y Negociación:** El funcionario delegado por la División Financiera debe prepararse para exponer la situación concreta y tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses y demás aspectos que considere necesarios. De esta entrevista se deberá elaborar un acta en la que conste la presentación personal del deudor, su representante autorizado o apoderado y dejando constancias respectivas del trámite y las conclusiones, además en dicha etapa se suscribirán los acuerdos de pago a que haya lugar. En esta etapa interviene además del personal de la División Financiera, la Oficina Jurídica de la Universidad y propende principalmente por consolidar una fórmula de arreglo directo con el deudor, a través de un acuerdo de pago con garantías suficientes de cara a la solución definitiva de la obligación, evitando de esta manera acudir a la vía coactiva.

En los acuerdos de pago se deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario.

En el presupuesto de ingresos se debe incluir el monto total del recaudo sin deducción alguna

En el caso de que la Universidad sea la deudora debe contarse con la respectiva disponibilidad presupuestal y autorización de vigencias futuras.



28 de julio de 2009

Es necesario reportar a la Contaduría General de la Nación la información relativa a los deudores morosos, en especial a aquellos que incumplan acuerdos de pago.

Prohibición sobre la realización de acuerdos de pago con personas que hayan incumplido los acuerdos de pago, salvo normalización de tal situación certificada por la Contaduría General de la Nación.

Se deja claro que cuando se inicie el cobro persuasivo ya debe existir un título ejecutivo debidamente expedido que cumpla con los tres requisitos, es decir que contenga una obligación clara, expresa y exigible. Podrá prescindirse de dicho plazo, a fin de evitar la prescripciones de los títulos valores que contengan la obligación en cobro.

- **Alternativas de Pago:** El deudor puede proponer las siguientes alternativas:

1. **Pago total:** se le indicara al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado en una cuenta especial abierta para estos rubros, el recibo de consignación se anexará al expediente. La liquidación del crédito debe ser elaborada por la Universidad, al liquidar la obligación la cuantificación debe contener el capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha en que se acuerde el pago.

2. **Pago a plazos:** si el deudor solicita plazo para el pago de la obligación deberá hacerlo por escrito y podrá concedérsele mediante resolución que le será notificada personalmente y contra la cual no procede ningún recurso, en la cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, las garantías que el deudor ofrezca y las otras garantías que para este efecto determine la Universidad

3. **Renuencia al pago:** cuando el deudor no quiere comprometerse con el pago de su obligación o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo se deja constancia y se procede a efectuar el cobro coactivo

- **Término:** para el desarrollo de esta etapa se tendrá un término de hasta dos meses contados a partir de la fecha del primer día hábil siguiente a la fecha de exigibilidad del título.

Parágrafo: Cuando no se realice el pago oportuno de la obligación o de una de sus cuotas, se remitirá para el cobro coactivo la parte insoluta de la obligación.

5.2. COBRO COACTIVO

Una vez fracasada la etapa de cobro preventivo o persuasivo, el Jefe de la División Financiera dará traslado a la Oficina Jurídica para que inicie las acciones legales pertinentes de cara a la recuperación del crédito insoluto.

PARÁGRAFO. Cuando se trate del cobro de obligaciones incorporadas en cheques, para evitar la prescripción de la acción cambiaria, se procederá de manera inmediata con el procedimiento de cobro coactivo.



28 de julio de 2009

5.3. COBRO JURÍDICO A TRAVES DE JURISDICCION ORDINARIA

Este tipo de cobro se realiza cuando se hayan agotado los procesos de cobro preventivo- persuasivo, prejudicial y para el caso de obligaciones que no pueden ser susceptibles de cobro coactivo, tal como es el caso de lo preceptuado en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, señaló que se excluyen del campo de aplicación de la citada ley aquellas deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que las entidades públicas desarrollan una actividad de cobranza igual o similar a los particulares, cuando no sea posible localizar al deudor o las gestiones realizadas en la etapa persuasiva sean infructuosas, se procederá a iniciar los procesos ejecutivos ante la justicia ordinaria, para lo cual el funcionario deberá seguir los parámetros que se indican a continuación:

- a) Solicitar vía memorando a la División Financiera o la dependencia respectiva, los Pagarés y demás documentos de deber en los que conste las garantías que constituyen los títulos ejecutivos para iniciar la demanda ejecutiva;
- b) Solicitar a la dependencia respectiva la liquidación del crédito y los intereses pendientes de pago, así como la fecha exacta de constitución en mora del deudor.
- c) Tramitar los respectivos poderes para impetrar las acciones ejecutivas respectivas.
- d) Elaboración de la demanda ejecutiva según el caso;
- e) Presentación de la demanda ante la jurisdicción ordinaria (Juzgados Civiles Municipales y/o del Circuito), Oficina de Reparto de Asignaciones.
- f) Seguimiento periódico ante los Juzgados que les haya correspondido los procesos por reparto, dentro de los cuales deberá estar atento entre otras etapas procesales a las siguientes:
 - Admisión de la demanda.
 - Contestación de las excepciones.
 - Notificaciones.
 - Interposición de recursos cuando a ello hubiere lugar.
 - Diligencias de secuestro.
 - Avalúos.
 - Diligencias de remates;
- g) El seguimiento anterior, implica vigilancia constante de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de los términos procesales, para lo cual deberá elaborarse una



28 de julio de 2009

base de datos con el estado o etapa procesal en que se encuentra cada proceso y la fecha de seguimiento en los juzgados, entre otros aspectos.

5.5. Eventos para cobro directo por jurisdicción coactiva o jurisdicción ordinaria: Independiente de lo anterior, a él también se puede llegar al cobro coactivo o jurídico ante jurisdicción ordinaria cuando se presente algunos de los siguientes casos:

- a. Cuando el 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.
- b. Cuando se incumplan Acuerdos de Pago.

CAPÍTULO IV

ACUERDOS DE PAGO

ARTÍCULO 6º. ACUERDOS DE PAGO: El Acuerdo de pago es una figura mediante la cual la Universidad del Quindío, concede plazos hasta por un término máximo de cinco (5) años para cancelar las obligaciones dinerarias a su favor (artículo 814 Estatuto Tributario). Todos los Acuerdos de Pago deberán contar con el visto bueno de la Vicerrectoría administrativa. Cuando los acuerdos de pago se realicen con entidades públicas, el Jefe de la División Financiera, verificará previamente la competencia de los funcionarios de dichas instituciones para realizar este tipo de actos.

Los acuerdos de pago deben incluir la cláusula aceleratoria, que operará en los casos de incumplimiento y se declarará mediante acto administrativo el incumplimiento y se enviará para el trámite correspondiente a cobro ejecutivo por vía coactiva.

El incumplimiento de un acuerdo de pago se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento de que se hayan otorgado garantías ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto

PARAGRAFO. La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aún estando en trámite un proceso coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

28 de julio de 2009

6.1 SOLICITUD Y TRÁMITE

El interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 559 del E.T., dicha solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos:

Valor de la obligación; concepto (Resolución sancionatoria o de cobro); plazo solicitado; calidad con la que actúa el peticionario, tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares, deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de inmuebles.

Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán por el funcionario ejecutor los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar la resolución de facilidad de pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiese iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

ARTÍCULO 7º. FACILIDAD DE PAGO SOLICITADA POR UN TERCERO

Cuando la facilidad de pago la solicite un tercero, el peticionario deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de la obligación en cobro a nombre del deudor principal, por el monto total de la deuda por capital, más los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

No obstante, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; ni lo libera de la obligación del pago principal. En caso de incumplimiento del acuerdo de pago aceptado al tercero, el Despacho podrá iniciar las acciones de cobro respectivas simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 8º. PLAZOS: Para la realización de los acuerdos de pago, el Comité Financiero, en cuanto a factores de plazo, cuantía y garantía exigible, deberá sujetarse a los siguientes criterios:

a.-Cuando el valor de la acreencia no supere los cinco (5) SMLMV el plazo no excederá de tres (3) meses.

b.-Cuando el valor de la acreencia supere los cinco (5) SMLMV, sin exceder de cuarenta (40) SMLMV, el plazo podrá ser hasta de seis (6) meses.



28 de julio de 2009

c.-Cuando la acreencia supere los cuarenta (40) SMLMV, sin exceder de ciento cincuenta (150) SMLMV, el plazo podrá ser hasta de dos (2) años.

d.-Cuando la acreencia supere los ciento cincuenta (150) SMLMV, sin exceder de cuatrocientos (400) SMLMV, el plazo podrá ser hasta de tres (3) años.

e.-Cuando la acreencia supere los cuatrocientos (400) SMLMV, el plazo máximo podrá ser hasta de cinco (5) años.

PARÁGRAFO: Los acuerdos de pago que se suscriban sobre acreencias a favor de la Universidad que superen los 12 SMMLV deberán contar con garantía de carácter real (hipotecaria o prendaria); los acuerdos que se encuentren entre 1 SMMLV y 12 SMMLV, deberán contar con garantía personal y firma de codeudor.

ARTÍCULO 9º. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO EXTINGUIRÁ EL PLAZO ACORDADO: El cumplimiento de los acuerdos de pago será verificado por el Jefe de la División Financiera.

El incumplimiento del acuerdo de pago por parte del deudor, dará lugar inmediatamente a las acciones de cobro coactivo o judicial respectivo. Para tal efecto, el Jefe de la División Financiera dará traslado a la Oficina pertinente tan pronto se verifique el incumplimiento.

ARTÍCULO 10º. REQUISITO ESPECIAL: Para la celebración de acuerdos de pago con entidades públicas, será indispensable que el Jefe del Departamento Financiero o su delegado, solicite tanto el certificado de disponibilidad presupuestal como el certificado de registro presupuestal, que soporten la viabilidad del acuerdo por parte de la entidad deudora para hacer efectivo el pago de la obligación insoluta.

ARTÍCULO 11º: La Universidad debe reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

De otro lado La Universidad del Quindío Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

ARTÍCULO 12º. COBRO DE INTERESES DE PLAZO. Los acuerdos de pago que se suscriban con deudores de la Universidad deberán contemplar el cobro de intereses remuneratorios o de plazo.

La tasa del interés remuneratorio que cobre la Universidad no podrá ser inferior al IPC mensual y no superará en ningún caso el interés bancario corriente.

ARTÍCULO 13º. COBRO DE INTERESES MORATORIOS. En los acuerdos de pago que celebre la Universidad, a través de la División Financiera con sus deudores, deberá estipularse el cobro de intereses moratorios.



28 de julio de 2009

ARTÍCULO 14º. DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS MORATORIO. Para efectos tributarios y frente a obligaciones cuyo vencimiento legal sea a partir del 1º de enero de 2006, la tasa de interés moratorio será la tasa equivalente a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora.

Las obligaciones con vencimiento anterior al 1º de enero de 2006 y que se encuentren pendientes de pago a 31 de diciembre de 2005, deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa vigente el 31 de diciembre de 2005 por el tiempo de mora transcurrido hasta este día, sin perjuicio de los intereses que se generen a partir de esa fecha a la tasa y condiciones establecidas en el inciso anterior.

PARÁGRAFO: Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la ley para las deudas originadas en cuotas partes jubilatorias.

ARTÍCULO 15º. COBRO DE INTERESES POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES PENSIONALES Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora.

CAPÍTULO V

GARANTÍAS Y MODALIDADES AUTORIZADAS POR LA LEY PARA EL PAGO

ARTÍCULO 16º. PAGO EN EFECTIVO: El pago es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida por la Universidad en una resolución motivada o en una cuenta de cobro en la cual se fija una contribución, actos administrativos estos en los cuales se determina un valor a pagar por el deudor, dentro del término allí establecido o en cualquier momento antes del remate de bienes, dentro del desarrollo del proceso de cobro.

ARTÍCULO 17º. COMPENSACIÓN: Es una forma de extinguir obligaciones, la cual consiste en el traslado de un saldo a favor de una entidad deudora, para ser aplicado en la obligación o deuda que tenga con la Universidad, a fin de cancelar o disminuir las obligaciones pendientes por concepto de intereses o capitales a su cargo.

Cuando haya una solicitud de pago por compensación, se dará traslado de inmediato al Área Contable y Financiera de la Universidad para que proceda de conformidad y si considera viable la compensación, efectúe los ajustes contables a que haya lugar, informe de su autorización mediante memorando al responsable del cobro coactivo, para que está por resolución declare la compensación solicitada.

28 de julio de 2009

por el deudor, que fuera autorizada y proceda a terminar el proceso de cobro respectivo.

ARTÍCULO 18º. DACIÓN EN PAGO/CESIÓN DE BIENES: Las daciones en pago o cesiones de bienes son mecanismos de pago excepcionales diferentes al pago en efectivo, para extinguir las obligaciones originadas por contribuciones, sanciones, intereses, indexaciones que resultan del cobro de las obligaciones adeudadas a la Universidad del Quindío por sus usuarios, mediante la entrega de bienes muebles e inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 19º. RESPALDO Y GARANTÍAS

19.1- OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO: La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

19.2. INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO: Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

El incumplimiento se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto.

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en la resolución de incumplimiento, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate.

Igualmente en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, de que la Universidad se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566-1 del E.T., y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2º del artículo 565 del E.T.



28 de julio de 2009

19.3- Respaldo para la concesión de plazos:

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al usuario responsable de la cancelación de sus obligaciones favor de la Universidad del Quindío, se deben respaldar según las siguientes reglas:

a) **Concesión de plazos sin garantía:** Cuando el término no sea superior a un (1) año, se trate de obligaciones o acreencias a favor de la Universidad que no superen los 12 SMMLV y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o la del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en la resolución que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Universidad, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

También se podrán conceder plazos sin garantía, cuando no se levanten las medidas cautelares, hasta terminar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

b) **Concesión de plazos con garantías:** Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a doce meses y la obligación o acreencias a favor de la Universidad que superen los 12 SMMLV, las que deberán constituirse a favor de la Superintendencia de Sociedades y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales será de la Universidad del Quindío y los contratos deberán ser elaborados directamente por la Oficina Jurídica de la Universidad.

Para el caso de las garantías, estas se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea superior hasta un 70% del monto de la obligación principal con los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital, intereses de mora, indexaciones, hasta la fecha de expedición de la resolución que concede la facilidad.

El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor de la Universidad del Quindío, deberá presentar además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo

28 de julio de 2009

compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en la resolución que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el garante, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Universidad del Quindío, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

ARTÍCULO 20º. CLASES DE GARANTÍAS:

20.1. FIDEICOMISO EN GARANTÍA: Es un contrato en virtud del cual se transfiere de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, para garantizar con ellos, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor (Universidad del Quindío), quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de esta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

20.2. FIDEICOMISO EN ADMINISTRACIÓN: Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el constituyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Cuando se constituya el fideicomiso en administración, con la finalidad de garantizar la facilidad de pago otorgada por la Universidad del Quindío, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes, por lo cual tal situación deberá quedar contemplada en la resolución que concedió la facilidad de pago. Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

20.3. HIPOTECA: La hipoteca es un contrato real accesorio, que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la resolución que concede la facilidad de pago, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca a favor de la Universidad del Quindío y el certificado del avalúo catastral.

28 de julio de 2009

20.4. PRENDA: La prenda es un contrato real accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía. Sin embargo puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la Universidad del Quindío. Para expedir la Resolución que concede la facilidad de pago, debe suscribirse previamente el contrato de prenda a favor de la entidad y constituirse la póliza respectiva, esto último si se trata de bienes muebles no sujetos a registro, si la prenda se hace sobre bien mueble sujeto a registro (vehículos), deberá previamente a expedirse la resolución de facilidad de pago, presentarse el registro de pignoración a favor de la Entidad ejecutante, con la póliza de seguro respectiva.

20.5. GARANTÍAS BANCARIAS O PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO DE COMPAÑÍAS DE SEGURO O INSTITUCIONES FINANCIERAS: El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El funcionario ejecutor debe verificar que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por la Universidad del Quindío.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas. En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos.

Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

CAPÍTULO VI

FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA LA FINANCIACION DE MATRICULAS: Con el fin de que el estudiante acceda a facilidades de pago de su matrícula, se hace necesario establecer unos parámetros y requisitos que permitan ofrecer una financiación ágil, veraz y oportuna, los cuales consisten en:



28 de julio de 2009

1. La Universidad del Quindío podrá financiar la matrícula a partir del Segundo Semestre de carrera a los estudiantes que la soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

A -. Formularios diligenciados y firmados por el deudor y codeudor. Cuando el estudiante sea menor de edad debe firmar su acudiente.

B -. Certificado laboral indicando tiempo de servicio, sueldo, tipo de contrato del codeudor con una vigencia no menor de 20 días.

C -. El estudiante debe pagar el valor correspondiente al estudio del crédito en la CIFIN

D -. Que el salario del codeudor no sea menor de un salario mínimo legal vigente.

E -. Que el certificado de ingresos y retenciones sea del último año gravable.

F -. Que la información suministrada por el deudor y codeudor sean veraces.

G -. Adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada del deudor y codeudor.

H -. Los codeudores deberán acreditar por lo menos la propiedad de un bien que respalde la deuda (bien raíz o tarjeta de propiedad de vehículo).

I -. Si el Codeudor es pensionado debe acreditar ingresos diferentes a la pensión.

J -. El Codeudor debe ser menor de 60 años.

k-. Deudor y Codeudor no deben estar reportados en las Centrales de Riesgo Financiero.

Parágrafo 1: Las solicitudes que no cumplan los requisitos anteriores no serán objeto de estudio del crédito.

Parágrafo 2: Para el caso del codeudor pensionado que ha tenido excelente comportamiento en el manejo del crédito, queda la aprobación del crédito a discrecionalidad de la persona encargado de hacer el estudio del mismo.

ARTÍCULO 22. SOLICITUDES DE CREDITO: Los formatos serán obtenidos por la página web de la Universidad del Quindío www.uniquindio.edu.co/admisiones y serán recepcionados por el Director del programa (si es modalidad presencial) o el Director del Cread (si es de la modalidad a Distancia), durante las fechas fijadas por la Sección de Matrículas y que aparecerán publicadas en la pág. Web y la Guía de Matrículas para estudiantes antiguos.

Los Directores de Programa y/o Directores de Cread deben remitir la relación de estudiantes solicitantes, cantidad de formatos y anexos respectivos a la Sección de Matrículas en la fecha indicada en la Guía de Matrículas.



28 de julio de 2009

ARTÍCULO 23. CONDICIONES ESPECIALES PARA EL OTORGAMIENTO DE FINANCIACION: Se considerarán condiciones especiales para el otorgamiento de financiación de matriculas las siguientes,

a-Los estudiantes que no se encuentran a paz y salvo con todas las obligaciones económicas, académicas (promedio de 3.50) y disciplinarias, no tendrán derecho al estudio del crédito.

b-El estudiante al que se le compruebe falsedad en alguno de los documentos perderá el derecho al crédito.

c-La Universidad del Quindío realizará el estudio del crédito a través de las Centrales de Riesgo y verificación de la información suministrada por el solicitante.

d-Una vez otorgado el crédito, si el estudiante incumple en el pago de las obligaciones contraídas perderá automáticamente el derecho a solicitar financiación durante el siguiente semestre.

e-Para definir las cuotas se tendrá en cuenta las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Universidad.

Los intereses corrientes y de mora serán cobrados de acuerdo con la normatividad vigente establecida por el Consejo Superior.

f-Los estudiantes de PREUNIVERSITARIO, CONTINUIDAD, EXONERADOS, NIVELACIONES, SEGUIMIENTOS Y DERECHOS DE GRADO, no tendrán derecho a financiación.

g-El pagaré y la carta de instrucciones se consideran legalizados cuando, además de contener toda la información, cuente con las firmas de las partes (deudor y codeudor) y estén tanto la carta de instrucciones como el pagaré debidamente autenticado ante Notario Público.

h-Aquellos estudiantes a quienes se les aprobó la financiación el semestre inmediatamente anterior y deseen continuar con dicho crédito, deben renovar obligatoriamente los datos del estudiante como del codeudor y firmar nuevamente la solicitud de crédito, anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía y soporte del documento que garantiza la deuda (carta laboral del codeudor con vigencia no menor de 20 días).

i-Aquellos estudiantes a quienes se les aprobó la financiación y que suspendan sus estudios, al momento de reingresar deben hacer nuevamente la solicitud del crédito y presentar toda la documentación como la primera vez.

CAPITULO VII

CASTIGO DE CARTERA

ARTÍCULO 24º.EVENTOS Y CONDICIONES DE CASTIGO DE CARTERA. Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo cuando el proceso de cobro jurídico

28 de julio de 2009

sea infructuoso y, asimismo, cuando se encuentre documentada la incapacidad de pago del deudor desde el proceso de cobro preventivo o prejudicial, sin necesidad de haber sido iniciada acción judicial o coactiva alguna, luego del análisis de la situación concreta del deudor por la División Financiera, a la luz de los parámetros que se relacionan a continuación:

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

- a. Incapacidad económica del deudor.
- b. Desmejoramiento o extinción de la garantía.
- c. Saldo insoluto como resultado de bienes rematados que no cubran la totalidad de la obligación.
- d. Ausencia total del deudor y codeudor o codeudores.
- e. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- f. Derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible ejecutarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- g. 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 sea el caso.
- h. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- i. Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos
- j. Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.

CAPÍTULO VIII

PROVISIONES

ARTÍCULO 25. PROVISIÓN DE LA CARTERA: Representa el valor de las estimaciones que debe efectuar la Universidad del Quindío para cubrir contingencias de pérdidas, como resultado del riesgo de incobrabilidad de la venta de bienes o servicios.

ARTÍCULO 26°. REGISTRO CONTABLE: Atendiendo las normas generales de causación y prudencia, deben registrarse las provisiones que se deriven de estimaciones por servicios recibidos, pasivos originados o demérito del costo de los



28 de julio de 2009

activos, sobre las cuales pueda haber alguna incertidumbre acerca del valor preciso en la fecha del cierre contable, o no se tengan los documentos de soporte contable pertinentes. El débito se registrará por el valor correspondiente en la cuenta PROVISIONES.

ARTÍCULO 27°. PROVISIÓN PARA DEUDORES: El cálculo de la provisión para deudores corresponderá a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo de incobrabilidad del derecho. Con base en ello se efectuará el registro de una provisión individual.

La provisión individual se constituirá sobre el saldo insoluto de la obligación. Las garantías sólo respaldan el capital, en consecuencia, los saldos por amortizar de los créditos amparados con seguridades que tengan el carácter de garantías admisibles, se aprovisionarán en el porcentaje que corresponda según la calificación del crédito, aplicando el porcentaje a la diferencia entre el valor del saldo insoluto y el 80% del valor de la garantía.

Dependiendo de que la garantía sea o no hipotecaria y del tiempo de mora del respectivo crédito, solamente se considerará para constitución de provisiones, los porcentajes del valor total de la garantía que establece la Contaduría General de la Nación en sus procedimientos.

Para establecer el valor de las garantías se utilizarán métodos de reconocido valor técnico que permita conocer y dimensionar los requisitos de orden jurídico, para hacerlas exigibles y medir los potenciales costos de su realización.

CAPÍTULO IX

ARTÍCULO 28. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Original firmado
ALFONSO LONDOÑO OROZCO
Rector Universidad del Quindío