

	FECHA : 18/10/2012	CODIGO: 30.027.05-018-06
	ELABORO: SEC. COMITÉ DE CREDITO	REVISO Y APROBO GERENTE
MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO – PORTADA Y CONTENIDO		



MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

CÓDIGO	TITULO
30.027.05-018	PORTADA CONTENIDO DEL MANUAL
	CAPITULO I. POLITICAS DEL RIESGO CREDITICIO
	1. Mercado Objetivo
	2. Políticas de Exposición y Limites
	3. Otorgamiento
	4. Garantías
	5. Documentación y Desembolso
	6. Seguimiento y Acción Remedial
	7. Reestructuraciones
	8. Recuperaciones
	9. Provisiones
	10. Castigos
	11. Revelación de información
	12. Revisión Políticas del Manual de administración de Riesgo
	CAPITULO II. PROCESOS
	13. Análisis cualitativo
	14. Otorgamiento
	15. Evaluación Crediticia
	16. Documentación y Desembolso
	17. Archivo Documentario
	18. Actualización documentaria

19. Seguimiento
20. Proceso de Seguimiento
21. Evaluación y Calificación de Cartera
22. Efectos de las Garantías Idóneas
23. Reglas de Alineamiento
24. Administración
25. Acción Remedial
26. Reglas Para Calificación y Constitución de Provisiones de Clientes a Cobro Jurídico.
27. Acción Jurídica
28. Normalización de Activos
29. Castigos

REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN E HISTORIAL DE CAMBIOS

CAPITULO I POLITICAS DE RIESGO CREDITICIO

1. MERCADO OBJETIVO: El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", tiene como objeto facilitar servicios financieros productivos, capacitación, apoyo técnico y asesoría a los entes territoriales del orden nacional, departamental y municipal, en la misma disposición a sus descentralizadas, directamente y a través de entidades crediticias de carácter nacional en la búsqueda del crecimiento y desarrollo del Departamento de Santander.

Por política no serán sujetos de crédito las personas jurídicas cuyo carácter se juzgue inadecuado. El concepto de carácter esta relacionado con las buenas costumbres, en especial, en cuanto a la voluntad de cumplimiento de los compromisos adquiridos se refiere.

Adicionalmente, los clientes objetivo del IDESAN deben cumplir con lo preceptuado en las Leyes 358/97; 617/00 y demás normas que las complementen o adicione.

2. POLITICAS DE EXPOSICION Y LIMITES: El IDESAN, persigue como objetivo final el de no concentrar la cartera, de tal forma que el incumplimiento de un deudor, o de un grupo de deudores ponga en peligro la solvencia del Instituto.

El IDESAN deberá efectuar sus operaciones de crédito evitando que se produzca una excesiva exposición individual, para lo cual cumplirá las normas mínimas que a continuación se detallan con relación al monto máximo de crédito que se podrá otorgar a una persona jurídica.

2.1. CUANTIA MAXIMA INDIVIDUAL. El IDESAN podrá efectuar con una misma persona directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que conjunta o separadamente, no excedan del veinti cinco por ciento 25% de su patrimonio institucional, siempre y cuando las operaciones respectivas cuenten con garantías o seguridades admisibles suficientes.

2.2. OPERACIONES COMPUTABLES. Para efectos de lo establecido en el presente manual se computarán dentro del cupo individual de crédito además de los préstamos en dinero, todas las otras operaciones activas de crédito.

- Se computarán dentro del límite individual de crédito, todos los pasivos que el cliente posea en el Instituto, adicionando el valor del crédito solicitado. Es decir se tendrán en cuenta tanto los créditos vigentes como los contingentes (los aprobados y no desembolsados).

2.3. NORMALIZACION DE CARTERA: Las normas sobre límites de crédito previstas en el presente manual no se aplicarán a las prórrogas, novaciones y demás operaciones que celebre el Instituto en desarrollo de programas de adecuación.

3. OTORGAMIENTO: Para la adecuada identificación de los riesgos, se requiere de una comprensión total de la transacción crediticia y el conocimiento adecuado del prestatario en todas sus formas, de tal forma que para el IDESAN la calidad del crédito siempre debe primar sobre la explotación de una oportunidad de negocio, es decir no se debe sacrificar el riesgo en aras de mayores utilidades potenciales.

El IDESAN otorgará créditos bajo las siguientes políticas generales:

- a) El IDESAN no sacrificará el manejo del riesgo en aras de mayores utilidades o de mayor crecimiento.
- b) La aprobación de cualquier operación de crédito se fundamentará principalmente en las fuentes de pago claramente identificadas.
- c) Las decisiones de crédito se deben basar en lo reglamentado en la Ley 358 de 1997; Ley 617 de 2000, el Decreto 610 de 2002, ley 819 de 2003 y de mas normas que lo modifiquen sustituyan o complementen
- d) La rentabilidad, las reciprocidades y las garantías aún cuando son elementos básicos del crédito están subordinados a la capacidad de pago del deudor.
- e) La aprobación de crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza, bien sea de índole político, personal o del atractivo de ganancias inusuales.
- f) El sistema de aprobación de IDESAN se fundamentará en la aprobación de cupos de crédito, de acuerdo a las necesidades del cliente y el portafolio del Instituto.
- g) La constitución de garantías idóneas suficientes conforme al decreto 1156 de julio 5 de 1995, debe corresponder al 150% del valor total del crédito otorgado para la vigencia en que se aprueba.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

h) El plazo y amortización de las operaciones estarán sujetas a la apropiación para el servicio de la deuda requisito exigible antes del desembolso y al PAC generado por la Entidad.

El cupo de crédito tendrá un período de vigencia máxima de (6) meses sin exceder de la vigencia en que se solicita.

4. GARANTIAS: El propósito de las garantías es el de mitigar el riesgo y proporcionar una fuente alternativa de reembolso del dinero colocado, además de facilitar el mantenimiento de relaciones comerciales con el cliente.

La valoración de las garantías otorgadas por los clientes para la consecución de créditos se hará de la siguiente manera:

- a) Conforme al decreto 1156 de julio 5 de 1995 la garantía no puede ser inferior al ciento cincuenta por ciento (150%) del crédito otorgado.
- b) Se debe verificar que las rentas no hayan sido previamente pignoradas como garantía de otra obligación.
- c) Deben resultar suficientes para cubrir el monto de la obligación.
- d) Se deben tener en cuenta los aspectos contemplados en la Ley 358 de 1997, Decreto 696 de 1998 y Ley 617 de 2000 y ley 819 de 2003.

5. DOCUMENTACION Y DESEMBOLSO: En relación con estos aspectos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Todos los documentos representativos de deuda (formatos, títulos valores, contratos, garantías, etc) deberán ser elaborados y aprobados por el Grupo de Administración Jurídica del IDESAN en lo que tiene que ver con la parte legal y por el coordinador del grupo de administración de la contabilidad y el recurso humano en lo que tiene que ver con la parte financiera, o las dependencias que haga sus veces, lo cual incluye las modificaciones a los documentos previamente elaborados.
- b) Toda operación crediticia contará con un tiempo máximo para su desembolso de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su aprobación y registro ante el Ministerio de Hacienda. Transcurrido ese término sin que se haya efectuado el desembolso la operación quedará sin vigencia y deberá contar con concepto del Comité de Crédito que inicialmente recomendó su aprobación.
- c) Todo crédito debe contar con un instrumento representativo de la deuda que preste mérito ejecutivo y le permita cobrar por la vía legal.
- d) La documentación debe exigirse antes de la aprobación y es necesario que previo al desembolso el cliente haya cumplido con todos los requisitos, es decir, las garantías acordadas deben estar perfeccionadas.
- e) La administración del crédito incluye funciones que aunque concatenadas merecen tener independencia en su juicio y seguimiento. Las funciones de otorgamiento deben ser independientes de la de documentación y desembolso y de aquella de calificación de riesgo crediticio.

6. SEGUIMIENTO Y ACCION REMEDIAL: El seguimiento y control de los créditos activos, es parte fundamental de la buena administración y de su disciplina depende en alto grado el cobro y/o recuperación del activo en riesgo.

La actitud vigilante e identificación de señales de alerta es de vital importancia para anticipar posibles cambios en la capacidad de repago sobre las proyecciones hechas en la etapa de otorgamiento; la calificación de cartera realizada en forma objetiva y recurrente es la herramienta fundamental para llevar a cabo este proceso.

Con el ánimo de establecer una política preventiva que anticipe el incumplimiento en las obligaciones del cliente, se debe establecer un contacto continuo que facilite detectar oportunamente cualquier inconveniente, con el fin de realizar un plan de acción eficaz y oportuno.

Dentro de estos lineamientos, toda iniciativa que ayude a lograr el objetivo propuesto, se reflejará en una buena y adecuada administración de la cartera; las labores deben ser realizadas por todos los funcionarios del IDESAN, en especial los adscritos al área comercial y de cartera, por su cercanía y conocimiento del cliente.

Algunas formas de acercamiento podrán ser los siguientes:

- Visitas periódicas al cliente en el lugar donde desarrolla su actividad.
- Investigación del comportamiento del cliente con otras entidades financieras.
- Estricto cumplimiento al control de inversión y seguimiento a las recomendaciones.

El IDESAN tomará como política de definición de niveles de calificación los siguientes rangos:

Categoría A : Riesgo normal
Categoría B : Riesgo aceptable

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Categoría C	:	Riesgo apreciable
Categoría D	:	Riesgo significativo
Categoría E	:	Riesgo de incobrabilidad

Los siguientes serán los criterios y frecuencia con que se calificarán los clientes del IDESAN:

- Se efectuarán evaluaciones de riesgo crediticio por cliente individual con saldos superiores a CIENTO VEINTE (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los meses de mayo y noviembre de cada vigencia fiscal y sus resultados se registrarán al cierre del mes siguiente. La cartera considerada como subnormal B, C, D y E se calificará trimestralmente
- Cuando un deudor sea calificado en cualquiera de los créditos descritos anteriormente, se debe llevar a la categoría de mayor riesgo los de mas créditos otorgados de la misma modalidad, salvo que demuestre la existencia de razones suficientes para acceder a una calificación de en una categoría de menor riesgo.
- Los clientes que dentro del proceso de calificación de cartera sean calificados adversamente, conllevan un mayor riesgo y por lo tanto su procedimiento de aprobación deberá ser más restrictivo.
- El riesgo debe ser sometido a un continuo control utilizando para ello, el conocimiento que se tenga del cliente, la información financiera recibida, la realización de visitas periódicas y consultas con las centrales de riesgos.
- Las calificaciones propias deberán alinearse con las de otras entidades financieras, cuando al menos dos de ellas establezcan una calificación de mayor riesgo y cuyas acreencias representen por lo menos el 20% del valor de los créditos respectivos, según la última información disponible en la central de riesgo. En este caso se admitirá una discrepancia máxima de un nivel de diferencia en la calificación.
- Al ingresar un cliente en calificación subnormal se debe revisar la documentación y realizar un plan de acción.
- Las reestructuraciones constituyen señal de mayor riesgo de no pago de la obligación.
- Los clientes que entren en procesos de reestructuración Ley 550 de 1999 o Ley 617 de 2000, serán calificados en categoría B, en el evento en que la negociación fracase, los créditos se clasificarán en categoría E. Si el acuerdo de reestructuración se llegará a incumplir, el IDESAN deberá calificar las obligaciones en una de mayor riesgo a la que tenía antes del acuerdo de reestructuración.
- La mora en el incumplimiento de las obligaciones es una señal inequívoca de alerta y por ende la calificación de cartera debe reconocer este hecho de forma inmediata. La calificación se registrará por los siguientes parámetros:

DIAS DE MORA	CALIFICACIÓN
HASTA 30	A
31 – 90	B
91 – 180	C
181 – 360	D
Superior a 360	E

Categoría A: Crédito con riesgo crediticio NORMAL. Los créditos calificados en esta categoría reflejan una estructuración y atención apropiadas. Los estados financieros de los deudores, los flujos de caja del proyecto, así como la demás información crediticia, indican una capacidad de pago adecuada, en términos del monto y origen de los ingresos con que cuentan los deudores para atender los pagos requeridos.

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

Categoría C: Crédito deficiente con riesgo APRECIABLE. Se califican en esta categoría los créditos que presentan insuficiencias en la capacidad de pago del deudor o en los flujos de caja del proyecto, que comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.

Categoría D: Crédito de difícil cobro, con riesgo SIGNIFICATIVO. Es aquel que tiene cualquiera de las características del deficiente, pero en mayor grado, de tal suerte que la probabilidad de recaudo es altamente dudosa.

Categoría E: Crédito IRRECUPERABLE. Es aquel que se estima como incobrable.

7. REESTRUCTURACIONES: se entiende por reestructuración de un crédito cualquier mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación.

Los procesos de seguimiento y calificación oportuna y adecuada permitirán visualizar las eventuales reestructuraciones de cartera.

Toda reestructuración debe ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada y siempre se enmarcará bajo los siguientes criterios:

- El plazo de la reestructuración deberá ajustarse al flujo de caja proyectado y la tasa de interés no podrá ser inferior a la inicialmente pactada.
- Por norma general, se exigirá en primer término que el cliente cancele como mínimo el diez por ciento (10%) del capital vencido más el ciento por ciento (100%) de los intereses y gastos por todo concepto, cualquier situación diferente deberá ser autorizada por el consejo directivo, para lo cual debe mediar justificación soportada.
- En las reestructuraciones se deben conservar como mínimo las mismas garantías de la obligación inicial, procurando en todo caso adicionarlas para mejorar la posición de riesgo del IDESAN, en ningún caso se autorizará la liberación de garantías.
- Toda reestructuración debe contar con el estudio jurídico de sus garantías, cuando estos hayan sido practicados con una antigüedad superior a un (1) año.
- Cuando existan acuerdos de pago, el proceso jurídico se suspenderá sujeto al cumplimiento del mismo, pero ante el primer incumplimiento de alguna de las cuotas pactadas que conlleven a una calificación B, se procederá a reactivar en forma inmediata.
- Los créditos pueden mejorar la calificación después de ser reestructurados solo cuando el deudor demuestre un comportamiento de pago regular y efectivo.

8. RECUPERACIONES: La función de seguimiento debe culminar con un proceso eficiente de cobranza y recuperación de cartera en los términos pactados, por lo tanto se seguirán las siguientes políticas:

- Para las obligaciones con pagos normales a partir de treinta (30) días antes del vencimiento de las mismas y hasta treinta (30) días de vencidas, se efectuará una etapa de cobranza administrativa.
- La cartera vencida hasta sesenta (60) días deberá estar en cobro prejurídico, sino hay una formula propuesta viable de negociación.
- La cartera vencida superior a sesenta (60) días, previa la revisión de la documentación y análisis de la garantía, se someterá a consideración del Comité de Crédito, para determinar la conveniencia o no de envío al cobro jurídico.
- El cobro jurídico para clientes con saldo de capital superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe iniciarse una vez agotada la etapa de cobro prejurídico, que en ningún caso podrá sobrepasar los ochenta (80) días de vencido. No obstante para operaciones menores a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes se hará la evaluación correspondiente para determinar su conveniencia o no de envío al cobro jurídico.
- Solo podrá suspenderse un proceso jurídico cuando opere una reestructuración, previo el cumplimiento de las políticas determinadas para las mismas.
- Cuando se pretenda recibir en dación en pago acciones, cuotas, bonos, derechos títulos mobiliarios (títulos valores), certificados de participación fiduciaria, u otros valores similares, deberán estar certificados por la revisoría fiscal del emisor. Para aceptar la dación se debe tener concepto previo del Grupo de Administración de Contabilidad y del Recurso Humano, o de la dependencia que haga sus veces, sobre el valor estimado de los títulos.
- Las atribuciones para recibir daciones en pago corresponderán al Consejo Directivo del Instituto.

9. PROVISIONES: Los estados financieros del IDESAN deben reflejar fielmente la realidad del valor de los activos de riesgo de la entidad, por lo tanto la política de provisiones requiere de una férrea disciplina en la contabilización oportuna y realista de provisiones de cartera que ajusten el valor de los activos en riesgo.

Las provisiones se revisarán mensualmente con base en la normatividad y los plazos de calificación de cartera establecidos en el presente manual, así:

Se harán dos tipos de provisiones, una general y una individual.

9.1. Provisión General: Se constituirá una provisión del uno por ciento (1%) del total de la cartera de crédito bruta.

9.2. Provisión Individual: La provisión se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

CALIFICACION DE CREDITO	PORCENTAJE DE PROVISIÓN
B	2 %
C	30 %
D	75 %
E	100 %

El Coordinador del Grupo de Administración de Contabilidad y del Recurso Humano es el responsable de revisar si el nivel de provisiones resulta adecuado frente al nivel de incumplimiento observado.

10. CASTIGOS: Debe considerarse el castigo de una obligación siempre que se encuentre totalmente provisionada (100%), se hayan agotado todos los procedimientos de cobro y se determine la absoluta imposibilidad de recuperación, castigo que se hará con la recomendación de la oficina de convenios y cartera y el Grupo de Administración Jurídica del IDESAN, o las dependencias que hagan sus veces.

Todos los castigos deberán contar con aprobación del Consejo Directivo, para lo cual es necesario presentar un informe de las gestiones de cobro realizadas y las razones tenidas en cuenta para considerar los activos castigados como incobrables o irrecuperables.

La historia de las recuperaciones y castigos se debe mantener en archivo para posibles consultas y revisiones por parte de los organismos de control.

11. REVELACION DE INFORMACION: Teniendo en cuenta que la información del IDESAN y de los clientes es publica por tratarse de entidades del estado, su revelación estará disponible en todo momento podrá ser consultada en cualquier momento.

Con el propósito de tomar decisiones acertadas y minimizar la exposición al riesgo crediticio, se generarán los reportes que a continuación se detallan:

Nombre del Reporte	Area Receptora	Contenido	Periodicidad
Deudores con montos superiores a 140 SMLMV. Responsable: Oficina Cartera y Convenios.	Gerencia – Tesorería – Control Interno – Asesor Comercial – Coordinador Grupo Administración Contabilidad y Recurso Humano.	Información detallada sobre exposición del riesgo, incluyendo datos del deudor.	Mensual
Deudores Morosos con monto superior a 25 SMLMV. Responsable: Oficina Cartera y Convenios.	Gerencia – Tesorería – Grupo Jurídico – Control Interno – Asesor Comercial	Información detallada de deudores considerados como morosos	Mensual
Deudores con créditos reestructurados con montos superiores a 20 SMLMV. Responsable: Oficina Cartera y Convenios.	Gerencia – Tesorería – Control Interno	Información detallada sobre créditos reestructurados	Mensual
Control a los límites de otorgamiento. Responsable: Comité de Crédito.	Gerencia – Control Interno	Informe de las aprobaciones de crédito efectuadas fuera de los límites de otorgamiento	Mensual
Monitoreo de garantías. Responsable: Coordinador Grupo Administración jurídica	Gerencia – Asesor Comercial – Control Interno	Monitoreo valor de garantías frente a exposición de crédito	Trimestral

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Solicitudes, aprobaciones de crédito, desembolsos. Responsable: Comité de Crédito y Tesorería.	Gerencia – Asesor Comercial – Control Interno	Solicitudes recibidas, evaluando su estado (aprobada, aplazada o negada)	Mensual
Informe de recaudos. Responsable: Oficina Cartera y Convenios Y Tesorería.	Gerencia – Asesor Comercial – Control Interno	Detalle de los pagos efectuados por cada uno de los clientes	Mensual
Cartera total y endeudamiento. Responsable: Oficina Cartera y Convenios.	Gerencia – Asesor Comercial – Control Interno	Comprende información consolidada de la cartera	Mensual
Archivo cobro jurídico. Responsable: Coordinador Grupo Administración Jurídica.	Gerencia – Asesor Comercial – Control Interno	Detalle de las obligaciones que se encuentran en cobro jurídico, concordato y acuerdos especiales de reestructuración	Mensual

12. REVISION POLITICAS DEL MANUAL DE ADMINISTRACION DEL RIESGO: La Gerencia velará de manera continua por que el presente Manual se encuentre debidamente actualizado con la normatividad respectiva De igual manera el Comité de Crédito debe efectuar una revisión semestral al Manual, con el propósito de evaluar y proponer las políticas y procesos y de incorporar las nuevas políticas adoptadas, con aprobación del Consejo Directivo.

Las normas contenidas en este manual deben ser observadas por todos los funcionarios involucrados en la función de crédito y cuando se requieran consultas sobre su interpretación, estas serán resueltas por la Gerencia con la asesoría del Coordinador del Grupo de Administración Jurídica, o la dependencia que haga sus veces.

Las actualizaciones o modificaciones al presente manual debe seguir el procedimiento que a continuación se detalla:

- a) Las actualizaciones llegarán adjuntas a una circular firmada por los funcionarios que integran el Comité de Crédito.
- b) Las actualizaciones se darán a conocer a todo el personal involucrado el proceso de crédito.
- c) Una vez recibida la actualización, el Secretario del Comité de Crédito, se encargará de realizar la respectiva actualización, para lo cual diligenciará el cuadro control de actualizaciones, así:
 - Fecha: Escribir la fecha de recibo frente al número consecutivo de actualización a que corresponde.
 - Sustituir: Escribir el número de página o páginas sustituidas.
 - Adicionar: Escribir el número de página adicionada o incorporada.
 - Tema: Escribir el tema específico de la actualización.
 - Incluida por: Escribir el nombre del funcionario que efectúa la actualización.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

CAPITULO II PROCESOS

13. ANALISIS CUALITATIVO: Para el análisis cualitativo de los clientes del IDESAN, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las fuentes generadoras de recursos propios y su participación en los ingresos corrientes del deudor.
- b) El sistema general de participaciones definido en la Ley 715 de 2001, está constituido por los recursos que la Nación transfiere por mandato constitucional a los entes territoriales, constituyendo una fuente considerable de recursos.
- c) Criterios de aceptación del riesgo: Los clientes del IDESAN deben cumplir con los parámetros definidos en la sección de políticas, además de los siguientes:
 - Que haya tenido buen comportamiento con el IDESAN.
 - Que haya tenido buen comportamiento con el Sector Financiero.
 - Que no este incurso en procesos de Ley 550/99 y Ley 617/00.

14. OTORGAMIENTO: El proceso de otorgamiento comienza con la evaluación crediticia, continuando con el perfeccionamiento de los instrumentos jurídicos para finalizar en el área de desembolso.

El fin primordial del proceso de otorgamiento es identificar los riesgos inherentes a la actividad de colocación de recursos, derivar conclusiones en cuanto a la probabilidad de pago y hacer recomendaciones en cuanto a la estructura de las operaciones crediticias, a la luz de las necesidades de los clientes y de los riesgos percibidos con el propósito de maximizar su rendimiento.

Por tal razón, al prestar dinero a los clientes, se hace un análisis del crédito para determinar que factores pueden alterar la situación del solicitante durante la vida de la operación y la posibilidad por tanto de reembolso del crédito en forma integral.

15. EVALUACION CREDITICIA: Los clientes del IDESAN que pagan sus créditos en forma normal, son aquellos que tienen futuro, por cuanto podrán tener acceso normal al crédito y podrán cumplir con sus requerimientos de inversión.

Para efectuar el análisis de los clientes del IDESAN, se debe hacer referencia fundamentalmente a su capacidad actual y a mediano plazo para hacer frente a sus compromisos de pago en forma puntual al vencimiento o de forma anticipada, para tal fin se tendrán en cuenta los aspectos definidos en la Ley 358 de 1997 y 819 de 2003.

De igual manera se tendrá en cuenta el cumplimiento de la Ley 617 de 2000, relacionado con la capacidad fiscal del cliente.

El primer paso para llevar a un posible cliente al proceso de otorgamiento es haber validado su nivel de adherencia al mercado objetivo, lo cual tiene la siguiente implicación:

A mayor grado de adherencia (bajo porcentaje de excepciones), el nivel de riesgo individual se minimiza, ya que la Entidad se destaca por claras fortalezas de supervivencia y no presenta debilidades o factores de riesgo. En el otro extremo, aquellos posibles clientes que marginalmente cumplen con los niveles mínimos de adherencia, requerirán de un análisis más crítico ya que sus fortalezas se ven mermadas y/o sus factores de riesgo incrementados.

Por lo anterior, es fundamental tener como punto de partida el nivel de adherencia de cada cliente a analizar, expresado ya sea en número de Criterios de Aceptación de Riesgo o en porcentajes de cumplimiento, conforme a la siguiente tabla:

INDICADOR	PESO RELATIVO	RIESGO TOLERABLE
Solvencia Real	10	Inferior al 40% = 10 Mayor 40% = 0
Cuentas por cobrar y Rentas por cobrar	10	Crece por debajo inflación = 10 Crece igual inflación = 5

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

		Crece por encima inflación = 0
Obligaciones laborales y pensionales	10	Igual a ingresos corrientes = 10 Doble a ingresos corrientes = 5 Superior al anterior tope = 0
Excedente o déficit presupuestal	10	Excedente o igual a 0 cumpliendo inversiones y atendiendo servicio de la deuda = 10 Déficit cumpliendo inversiones y servicio de la deuda Máximo 5% ingresos corrientes = 5 Demás déficit = 0
Cumplimiento Ley 617 de 2000	20	Cumpliendo = 20 No cumpliendo = 0
Cumplimiento Ley 819 de 2003	20	Cumpliendo = 20 No cumpliendo = 0
Cumplimiento Ley 358 de 1997	20	Cumpliendo = 20 No cumpliendo = 0
TOTAL	100	TOLERABLE = 65

La actividad de los clientes objetivo del IDESAN se realiza a través de la obtención de ingresos tributarios y no tributarios, fondos especiales, recursos de capital y excedentes de los establecimientos públicos

Con dichos recursos debe sostener sus gastos de funcionamiento, atender el servicio de la deuda y realizar las inversiones sociales y de infraestructura. El esfuerzo fiscal unido a un buen control en sus gastos de funcionamiento, son los que determinan la obtención del ahorro corriente, con el que debe atenderse el endeudamiento público y realizar las inversiones.

15.1 Evaluación de la estructura presupuestal: El análisis de la conformación de la estructura presupuestal está muy ligado a la categorización del ente territorial, de allí se deduce que la mayor fuente de ingresos de los clientes depende de las transferencias derivadas del Sistema General de Participaciones de los Ingresos Corrientes de la Nación, lo que en principio permite deducir que son clientes fiscalmente débiles. Por tal razón debe confrontarse su ejecución en un período de tiempo anual, para determinar su grado de ejecución

En conclusión, es importante tener en cuenta los siguientes factores a calificar:

- Disminución en las rentas presupuestadas, en relación con vigencias anteriores.
- Baja ejecución en la obtención de rentas en relación con las presupuestadas.
- Deterioro en la economía territorial.
- Circunstancias de orden público que de alguna manera afecten notoriamente las finanzas territoriales.
- Aspectos económicos que afecten la estructura de los ingresos.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

- Estabilidad y manejo de las autoridades municipales.
- Adecuado manejo de las cifras contables del ente territorial.
- Determinar con quienes se obtuvieron nuevos créditos y condiciones.
- Determinación del origen de otros recursos no determinados, cualquiera sea su clasificación y que representen cifras materiales.
- Cambios significativos en las ejecuciones de ingresos, respecto a vigencias anteriores.
- Eficiencia en la ejecución de recurso propios

15.2. Evaluación de la Administración Territorial: Tanto los procesos funcionales como la gestión financiera son obra de personas, por lo que puede afirmarse que el factor humano impregna todas y cada una de las actividades de la Entidad.

Sobre este aspecto debe conocerse las investigaciones y procesos que cursan en contra de los mandatarios locales o factores tales como calificaciones de los mismos por su buen desempeño.

Los siguientes serán los factores a calificar:

- Estabilidad de acuerdo a los períodos legales de los mandatarios regionales.
- Calidad profesional y ética de sus colaboradores.
- Eficiencia administrativa
- Orden público en la región.
- Operancia de las contralorías.
- Determinación de procesos en contra de los mandatarios o de la entidad territorial.

15.3. Referencias: Un aspecto fundamental del análisis de riesgo consiste en investigar en la mayor parte de fuentes disponibles el comportamiento del cliente, que son las referencias que de ellos nos puedan dar terceros.

Las fuentes de información a utilizar serán las siguientes:

- Informe de contratistas y proveedores : Este informe puede ser muy útil en la medida que indica la imagen externa, oportunidad de pagos, prestigio o desprestigio del manejo de las finanzas territoriales.
- Informe de centrales de riesgo: Este informe es una de las principales fuentes de información para determinar el carácter de la Entidad en cuanto a sus hábitos de pago.

15.4. Análisis Cuantitativo: Cualquier análisis de los estados financieros de un ente territorial tiene que complementarse con el conocimiento del mismo y constituirse en medio de contraste y cuantificación de la opinión del analista.

Para realizar el análisis cuantitativo de manera eficaz y eficiente se requiere de información y herramientas de análisis.

La finalidad del análisis es la interpretación de los datos como base de toma de decisiones y de actuación. La interpretación es un proceso de investigación, evaluación y proyección de la realidad que se esconde detrás de los datos analizados.

15.4.1. Cálculo de indicadores de solvencia y sostenibilidad: Este análisis tiene como objetivo determinar la capacidad de pago legal de la Entidad territorial conforme los lineamientos determinados en la Ley 358 de 1997

La Ley 358 de 1997, señala en su artículo 1º que se entiende por capacidad de pago el flujo mínimo de ahorro operacional que permita efectuar cumplidamente el servicio de la deuda en todos los años.

Se presume que existe capacidad de pago cuando los intereses de la deuda al momento de celebrar una nueva operación de crédito no superan el 40% del ahorro operacional. (indicador de solvencia)

La capacidad de pago se analizara para todo el periodo de vigencia del crédito que se contrate y que la proyección de los intereses y el saldo de la deuda tendrán en cuenta los porcentajes de cobertura de riesgo de tasa de interés y de tasa de cambio que define trimestralmente la Súper Bancaria

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Para la contratación de nuevos créditos por parte de los departamentos, distritos y municipio de categoría 1 y 2 será requisito la presentación de una evaluación elaborada por una calificador de riesgo, vigilada por la Súper Intendencia de Valores en la que se acredita la capacidad de contraer el nuevo endeudamiento.

Ninguna entidad territorial podrá realizar operaciones de crédito público que aumenten su endeudamiento neto cuando se encuentren en mora por operaciones de crédito público contratadas con el Gobierno Central Nacional o garantizadas por este.

Además la deuda pública total no puede superar el 80% de los ingresos corrientes. (indicador de sostenibilidad).

El ahorro operacional es el resultado de restar a los ingresos corrientes, los gastos de funcionamiento y las transferencias pagadas por las entidades territoriales.

Conforme a la ley 358 de 1997 y 715 de 2001 considera ingresos corrientes para efectos de este cálculo los siguientes: Tributarios, No Tributarios, las Regalías y Compensaciones monetarias efectivamente recibidas, Isistema General de Participaciones de Propósito General, los Recursos de Balance y los Rendimientos Financieros.

No se tendrán en cuenta los recursos de cofinanciación, el producto de las cuotas de fiscalización percibido por los órganos de control fiscal; los ingresos percibidos a favor de terceros que por mandato legal los entes territoriales estén encargados de administrar, recaudar o ejecutar; los activos, inversiones y rentas titularizadas; los recursos del Sistema General de Participación de Educación y Salud ;el producto de la venta de activos fijos; excedentes financieros de las entidades descentralizadas que se transfieran a la administración central.

Pese a lo indicado anteriormente la Ley deja abierta la posibilidad de endeudamiento al superar los porcentajes señalados, bajo las siguientes condiciones:

- Cuando el indicador de límite de endeudamiento sea superior al 40% sin exceder del 60% y el indicador de sostenibilidad no supere el 80%, estos entes podrán celebrar operaciones de crédito siempre y cuando el saldo de la deuda de la vigencia anterior no se incremente a una tasa superior a la variación del índice de precios al consumidor (IPC) proyectado por el Banco de la República para la vigencia. Para los municipios que se encuentren en las condiciones señaladas en el párrafo anterior que quieran sobrepasar el límite indicado para su saldo de la deuda, se establecen las siguientes condiciones:
 - ◆ Municipios que no sean capitales de departamento deberán obtener autorización de endeudamiento del Gobernador, previo concepto de las oficinas de planeación, condicionada a la adopción de un plan de desempeño financiero tendiente a restablecer la solidez financiera y económica de la Entidad, que controle el crecimiento del saldo de la deuda y garantice su capacidad de pago. Los municipios de capitales de departamento deberán recurrir para dicha autorización al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Cuando el indicador del límite de endeudamiento sea superior al 40% sin exceder del 60% y el índice de solvencia supere el 80%, el municipio no podrá adquirir ninguna obligación de crédito sin autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los créditos de tesorería se destinara exclusivamente a atender insuficiencias de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deberán cumplir con las siguientes exigencias.

- a) no podrá exceder la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal
- b) serán pagados con recursos diferentes del crédito
- c) debe ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contrate
- d) no podrá contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiro.

Para efectos del cálculo de la relación máxima de activos ponderados por nivel de riesgo, deben tenerse en cuenta las siguientes limitaciones:

- Las operaciones de crédito celebradas con entidades las cuales en el momento de su otorgamiento tengan una relación intereses anuales de la deuda incluidos los de la nueva operación sobre el ahorro operacional que no supere el 40%, se ponderan por el 100% de su valor.
- Los créditos que se concedan a entidades que en el momento de su otorgamiento tengan una relación intereses / ahorro operacional superior al 40% sin exceder del 60% y el incremento de la deuda pública no haya excedido al IPC proyectado por el Banco de la República, se ponderaran por el 100% de su valor.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

- Las obligaciones de crédito de las entidades que se encuentran en el rango anterior pero que el crecimiento de la deuda pública supera el IPC proyectado por el Banco de la República, se ponderaran por el 130% de su valor.
- 15.4.2. Análisis de la Ejecución Presupuestal: En materia presupuestal se evaluará el cumplimiento, variación, participación y resultado real de déficit o superávit presupuestal.

Con el comparativo de las ejecuciones presupuestales se pretende determinar el peso relativo que tiene una renta o gasto dentro de la estructura del municipio, con el fin de:

- Establecer cuales son los principales recursos del municipio y su procedencia, fuentes propias, aportes o créditos.
- Establecer cual ha sido la prioridad en la asignación del gasto municipal, funcionamiento, deuda o inversión.
- Definir cuales rentas pueden ser pignoradas en virtud a su peso y mirar de acuerdo con la información que se obtuvo el estado actual de las rentas pignoradas y si hay margen para atender el servicio de la deuda de la operación a otorgar cupo.

Este estudio se debe realizar cada seis (6) meses con el fin de determinar el índice de cumplimiento.

Cuando se trate de créditos de tesorería no habrá necesidad de efectuar toda esta clase análisis, dado que son créditos que constituyen un anticipo de un ingreso presupuestado y cuyo recaudo está garantizado dentro de la misma vigencia fiscal.

15.4.3. Análisis de Balances: El balance del tesoro o estado de superávit o déficit financiero, muestra el resultado del manejo financiero y esta constituido por los activos corrientes, pasivos corrientes y la situación fiscal.

15.4.4. Evaluación complementaria: Con el fin de obtener una evaluación completa se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaboración de proyecciones financieras: Para poder sustentar el pago de un crédito de mediano o largo plazo es indispensable la elaboración de proyecciones para poder determinar si las fuentes de ingresos darían los recursos para atender el servicio de la deuda.

Para realizar estas proyecciones se aplicarán los siguientes conceptos:

- Tendencia de la serie histórica: El objetivo del análisis financiero horizontal de datos históricos es la obtención de unas tasas de crecimiento o tendencias. Para el cálculo de estos promedios se aplicará la siguiente formula:

Promedio aritmético = Suma de variaciones / No. de años históricos analizados (-) 1

- Políticas Municipales: Es importante en aquellas cifras materiales o que tienen peso en el ingreso o en el gasto, conocer las razones de cambios sustanciales frente a la tendencia. En este aspecto es necesario analizar lo siguiente:
 - Modificación o ajustes de tarifas de servicios públicos si el municipio presta estos servicios.
 - Reglamentaciones que permitan cambios en las bases tributarias.
 - Establecimiento de incentivos a los contribuyentes para el pago de los impuestos.
 - Puesta en marcha de medidas coercitivas para el pago de los impuestos en mora o de los servicios públicos.
 - Establecimiento de fiducias de recaudo o contratos con entidades bancarias para recaudos.
 - Medidas de tipo fiscal y financiero que adelante el gobierno departamental o nacional y que tenga incidencia en las finanzas del municipio.

Para la elaboración de las proyecciones financieras se debe tener en cuenta la siguiente información:

- Estado de deuda pública actual y sus condiciones de contratación.
- Servicio de deuda estimado de la deuda pública actual y de la estimada a contratar.
- Monto de los créditos que estiman recibir y cronograma de los mismos.
- Tener los porcentajes de inversión forzosa de aquellos ingresos que lo requieran.
- Para el cálculo de la proyección de las transferencias del sistema general de participaciones de los ingresos corrientes de la Nación se tomarán los estimativos que suministra el Departamento Nacional de Planeación. Igual

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

metodología se utilizará para el caso de las regalías que son suministrados por el Ministerio de Hacienda o el Ministerio de Minas y Energía.

2. Análisis de las rentas dadas en garantía: Este análisis consiste en determinar como se comportan los ingresos y egresos de la renta o rentas que la entidad territorial va a ofrecer como garantía del empréstito. Es importante establecer para la renta, los ingresos que se tienen programados para la vigencia en curso y su proyección así como los gastos que se encuentran comprometidos incluyendo la amortización e intereses del proyecto, así como los otros gastos que se tienen con esa renta y no pueden ser postergados para otras vigencias.
3. Indicadores Financieros: Para efectos del análisis, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:
 - AHORRO CORRIENTE = INGRESOS CORRIENTES – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Este indicador es importante por cuanto nos indica el valor de los recursos que tiene disponible el cliente para atender el servicio de la deuda.
 - COBERTURA DE DEUDA= AHORRO CORRIENTE / SERVICIO DE DEUDA. El resultado que arroje muestra el nivel de endeudamiento del cliente.
 - RELACION CORRIENTE = GASTOS DE FUNCIONAMIENTO * 100 / INGRESOS CORRIENTES. El resultado nos indica la racionalidad en el gasto del cliente.
 - EFICIENCIA EN EL RECAUDO = RECAUDO EFECTIVO DEL IMPUESTO O RENTA * 100 / IMPUESTO O RENTA ESTIMADA.
 - GRADO DE DEPENDENCIA = MONTO DE LA PARTICIPACION DE LOS INGRESOS CORRIENTES * 100 / INGRESOS CORRIENTES. Mide el grado de dependencia que tiene el cliente de los aportes que provienen del gobierno central.

16. DOCUMENTACION Y DESEMBOLSO. Se incluye el proceso de elaboración, recopilación, análisis y administración de la documentación necesaria e indispensable para proteger los activos en riesgo.

Es importante para el Instituto contar con un proceso de documentación y desembolso riguroso y cuidadoso, por cuanto el riesgo propiamente dicho comienza a partir del desembolso.

16.1. Elaboración Documentaria: Los contratos de empréstito y las garantías son los documentos que respaldan buena parte del activo, por lo cual su elaboración y legalización debe ser especialmente cuidadosa y seguir los siguientes parámetros:

- a) Utilización de formatos crediticios estándar, previamente aprobados por el Grupo de Administración Jurídica o la oficina que haga sus veces, para cada tipo de transacción.
- b) Los documentos de garantías y colaterales deben ser revisados y aprobados por el Grupo de Administración Jurídica o la oficina que haga sus veces.
- c) La documentación debe reflejar los términos de aprobación y su diligenciamiento se debe adecuar a las características del cliente:
 - Revisión de limitaciones.
 - Acta de juntas aprobatorias.
 - Poderes especiales.
- d) La documentación básica respecto de la persona natural y/ persona jurídica, debe tenerse en cuenta.

16.2. Formalización.

- a) Documento representativo de la deuda: Una vez aprobado el crédito, el Coordinador del Grupo de Administración Jurídica o la oficina que haga sus veces debe proceder a formalizar el pagaré y el contrato de empréstito, el cual debe contener la pignoración de las rentas. Estos documentos representativos de deuda y las garantías requeridas para su desembolso deben estar totalmente de acuerdo con los términos de la aprobación. El documento representativo de deuda debe ser un título que preste mérito ejecutivo. El Grupo de Administración Jurídica mantendrá un anexo actualizado de los documentos requeridos para las diferentes modalidades de crédito.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

- b) Garantías y colaterales: Las garantías son un mecanismo de seguridad o forma de protección para el Instituto en la eventualidad de que el deudor incumpla con la obligación adquirida. En consecuencia, las garantías dependen de una obligación principal; si se cancela el crédito garantizado automáticamente se extingue la garantía.
- c) Créditos a Largo Plazo – Covenants: Para créditos a largo plazo se requieren de contratos de empréstito que contengan cláusulas compromisorias – COVENANTS, es decir compromisos de ejecución para que en el caso de incumplimiento o desviación del plan original o proyección, permita al Instituto tomar acciones correctivas a tiempo que lo protejan.

Los siguientes son covenants genéricos que siempre se deben incluir en los contratos de empréstito de largo plazo y que por su gravedad ocasionan la aceleración de las obligaciones del cliente:

- El incumplimiento en el pago de una cuota periódica de amortización o de los intereses.
 - El incumplimiento en el pago de una obligación con otra Institución.
 - El incumplimiento en el envío de información financiera.
 - El incumplimiento de la destinación de los recursos a la inversión cuya financiación fue aprobada por parte del Instituto.
 - Si sobrevienen acciones judiciales que imposibiliten o impidan al cliente el cumplimiento de las obligaciones de pago que ha contraído en el respectivo pagaré.
 - La no inclusión en el presupuesto anual de ingresos y gastos, de las apropiaciones necesarias para el cumplimiento del servicio de la deuda.
 - El incumplimiento de compromisos financieros previamente pactados al momento de la firma del préstamo.
 - En caso de que la garantía específica otorgada sufre alguna desmejora, desvío o deprecio, cualquiera que sea la causa, de tal manera que no sea prenda suficiente del empréstito, a no ser que el cliente la sustituya o complemente a favor del Instituto.
 - La información deliberadamente inexacta que haya dado al Instituto y que fuera determinante para obtener la aprobación del empréstito.
 - Suministrar antes del desembolso del crédito el certificado de libertad de las rentas ofrecidas en garantía y posteriormente actualizarlos y entregar el estado de pignoración de acuerdo con las ejecuciones reales.
 - Suministrar cualquier otra información que se considere razonable solicitar.
- d) Documentación Básica: De manera complementaria a la elaboración y revisión de los contratos de empréstito y garantías, se debe realizar la revisión y evaluación de la documentación básica del cliente, que garantice su adecuado funcionamiento futuro y su capacidad para asumir la operación crediticia en cuestión. El análisis de la documentación básica debe realizarse a la luz de la normatividad vigente contenida en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen o complementen. Los documentos son:
- Acuerdo del concejo u ordenanza donde se aprobó el presupuesto de la última vigencia fiscal o decreto cuando sea del caso.
 - Autorización del concejo municipal o Asamblea para endeudarse.
 - En caso de que el Alcalde o Gobernador no estén facultados para otorgar garantías, se solicitará copia de la Ordenanza o Acuerdo.
 - Autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la celebración de contratos de empréstito cuando así se requiera.
 - Certificación sobre el destino y aplicación del crédito, concordante con la renta a dar en garantía.
 - Certificación sobre la libertad de las rentas a ofrecer en garantía.
 - Estado de pignoraciones de las rentas, desagregando por fuentes e indicando el servicio de la deuda comprometido de cada renta al organismo o entidad respectiva.
 - Certificación sobre la capacidad de pago, calculando indicadores de solvencia y sostenibilidad.
 - Decreto del Gobernador o Alcalde, donde se determina la categoría del ente territorial.
 - Certificación sobre el porcentaje de las rentas que tengan destinación específica.
 - Certificación sobre activos o rentas titularizadas y obligaciones contingentes.
 - Certificación sobre la apropiación presupuestal para el servicio de la deuda.
 - Fotocopia del NIT.
 - Acta de posesión del Gobernador o Alcalde.
 - Copia del registro del contrato de empréstito en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
 - Copia del pago en la Gaceta del Departamento.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

17. ARCHIVO DOCUMENTARIO

El procedimiento de archivo documentario debe cumplir los siguientes parámetros:

- Proceso seguro de archivo y mantenimiento de documentos originales.
- Archivo seguro, organizado y controlado.

Los documentos originales de tipo legal relativos a los préstamos y a las garantías deben estar ubicados en un lugar provisto de todas las seguridades y controles del caso.

La entrega física de documentos será responsabilidad del Tesorero y del Secretario del Comité de Crédito, y corresponde al Tesorero la custodia, control y orden de la documentación.

18. ACTUALIZACION DOCUMENTARIA

Como política general, cada año se efectuará una revisión y actualización documental, tanto de la operación crediticia como de garantías y documentación básica, no obstante lo anterior, se efectuará revisión y actualización de la documentación cuando el cliente sea calificado adversamente por el Instituto. Evidencia de estas revisiones deberá constar en el folder del cliente.

Se establece como metodología a seguir para la revisión la siguiente:

- a) Sobre el documento representativo de la deuda.
 - Condición física.
 - Enmendaduras o defectos que lo invaliden.
 - Fecha de vencimiento.
 - Pago del impuesto de timbre cuando se requiera.
 - Las prórrogas o reestructuraciones estén debidamente documentadas y firmadas por las personas autorizadas.
 - Existencia del concepto de la oficina jurídica.
 - Correlación de montos entre aprobaciones, documentos y desembolsos.
 - Control adecuado en la custodia.
- b) Sobre las garantías
 - Las mismas pautas anteriores.
 - Coincidencia de las garantías con las condiciones de aprobación.
 - Certificado actualizado del estado de las rentas dadas en garantía
- c) Créditos a largo plazo – covenants

Se deben revisar los covenants de la operación crediticia y en caso de identificar cláusulas compromisorias incumplidas se debe informar a la Gerencia para tomar de manera oportuna las medidas preventivas a que haya lugar.

19. SEGUIMIENTO

Efectuado el desembolso, sobreviene una de las tareas más trascendentales del proceso de crédito, que es la de administrar el riesgo asumido, lo cual implica una serie de actividades especiales que garantizan dicho control. Este trabajo tiene por objeto detectar tempranamente hechos que puedan deteriorar a corto o mediano plazo el cumplimiento de la obligación contraída por el cliente. De esta forma se reaccionará proactiva y no reactivamente, tomando las medidas que mejor protejan los activos del riesgo.

El proceso de seguimiento y gestión, debe consistir en una labor permanente de observación, que permita al IDESAN en todo momento conocer a sus clientes y el grado de confianza sobre el reembolso puntual de sus operaciones de crédito.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

La función de seguimiento se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tener claridad que esta función no solo es pasiva (calificar los riesgos por su calidad y detectar los potencialmente problemáticos) sino, especialmente, proactiva, es decir actuar para corregir o evitar el deterioro del riesgo con cualquier cliente.
- El seguimiento y revisión periódica de los clientes, elaborando pronósticos de próximos vencimientos, clientes afectados por eventos económicos adversos de orden nacional, regional o local y la utilización de señales de alerta.
- Conocimiento del negocio del cliente.
- Estimular el compromiso del cliente hacia el IDESAN, determinando entre sus prioridades el cumplimiento de sus compromisos financieros o dando aviso oportuno de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda.

19.1. Señales de Alerta: Las señales de alerta son datos, hechos o informaciones que en principio indican algo negativo del cliente, de sus operaciones, garantías, entorno o mercado.

Las señales de alerta a manejar serán las siguientes:

- Movimientos inusuales en las centrales de riesgo, calificaciones adversas, prórrogas permanentes, etc.
- Las deficiencias, inconsistencias y debilidades encontradas en el análisis de los estados financieros y fiscales recientes.
- Las declaraciones o noticias fundadas de público conocimiento sobre la situación o comportamiento de los clientes, que indiquen su alteración económica, especialmente de aquellos casos en los cuales se prevé la iniciación de procesos de intervención económica por Ley 550/99 o de Ley 617/00.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

En la siguiente tabla se consideran algunas señales de alerta típica para los clientes del IDESAN:

DESEMPEÑO DEL NEGOCIO Y DESARROLLO DEL RIESGO	
1. ASPECTOS INTERNOS	3. ASPECTOS DE PAGOS
1. Cambios intempestivos en los mandatarios locales.	1. Se retrasa en el pago de nóminas.
2. Problemas laborales en el ente (huelgas, paros)	2. Incumple a proveedores.
3. No suministran información financiera	3. Solicita prórrogas.
4. Desorden administrativo.	4. Muestra embargos en sus cuentas.
5. Renuncias colectivas de los colaboradores.	5. Figura adversamente en centrales de riesgo.
6. Generación y acumulación de déficit fiscal de vigencias anteriores.	6. Manejo de las garantías y/o fuentes de pago.
7. Ejecución deficitaria de ingresos frente al presupuesto.	7. Demandas a los funcionarios administrativos del ente territorial.
8. Sobre ejecución del gastos y de las inversiones frente a lo presupuestado.	8. Demandas judiciales de los proveedores y contratistas por reclamación de pagos.
2. ASPECTOS EXTERNOS	4. ASPECTOS BANCARIOS
1. Alteraciones graves de orden público.	1. Fue demandada por otra entidad financiera.
2. Se conocen noticias o referencias desfavorables.	2. Tiene obligaciones vencidas a más de un (1) mes.
3. Cambio a categoría inferior por ineficiencia administrativa y/o financiera.	3. Tiene descubiertos o sobregiros frecuentes.
4. Sobre comprometer rentas en garantía.	4. Suele estar en cartera vencida.
	5. Refinanciación de créditos de tesorería.

19.2. Procedimientos ante señales de alerta. El procedimiento a seguir cuando se presenta una o más señales de alerta es el siguiente:

- Verificarla, graduar y valorar su alcance y trascendencia.
- Tomar las medidas correctivas oportunas a saber:
 - ✓ Calificar al cliente, si es del caso, en calificación adversa y decidir el plan de acción que debe seguirse con el mismo.
 - ✓ Adelantar las acciones tendientes a corregir o solucionar el aspecto negativo a que se refiere la señal de alerta surgida.
 - ✓ Aún cuando el proceso de calificación de cartera tiene fechas de revisión específica, los funcionarios responsables (Tesorero y Profesional encargado de las funciones de cartera) deben activar el proceso de calificación cada vez que lo estimen conveniente al detectar cualquier señal de deterioro en el cliente.

20. PROCESO DE SEGUIMIENTO

20.1. Análisis Sectorial: Es importante conocer en detalle los diferentes sectores de la economía y que incidirán en el comportamiento de los clientes del IDESAN.

Se debe conocer el desempeño histórico del sector, su madurez, sus ciclos económicos, su estacionalidad, su vulnerabilidad para poder concluir en fortalezas, debilidades y tendencias futuras.

Este conocimiento, junto con los análisis financieros, permitirán tomar anticipadamente decisiones respecto a las posibles consecuencias que un determinado hecho económico, político, social, etc pueda acarrearle a uno o varios sectores y por ende a los clientes del Instituto.

20.2. Revisión del comportamiento crediticio: La revisión con criterio objetivo y mantenimiento actualizado permite la identificación de la calidad crediticia de los clientes y sus operaciones, fundamental en la labor de seguimiento y gestión.

Tal labor la desarrollará el Profesional Universitario encargado de las funciones de cartera, y es quién en primer lugar debe efectuar el seguimiento del cliente, ya que por su relación directa tiene la posibilidad y responsabilidad de conocer su evolución y detectar posibles señales de alerta que lo afecten.

El comportamiento crediticio debe revisarse por lo menos en los siguientes eventos:

- Para clientes normales, al menos dos (2) veces al año.
- Para los clientes en calificación adversa, trimestralmente.
- Clientes reestructurados que entren en mora, inmediatamente.
- Cuando el cliente solicite una reestructuración de sus obligaciones.
- Cuando el cliente ingrese a procesos concursales, o de Ley 550/99 y/o de ajustes fiscales de Ley 617/00.

Es importante tener en cuenta que para realizar una evaluación del comportamiento crediticio se debe contar con una información actualizada e idónea del cliente y no basarse exclusivamente en el análisis de los estados financieros, por lo tanto en la valoración se deben realizar las siguientes actividades:

- Verificar la existencia o no de posibles señales de alerta.
- Comunicación con otros acreedores financieros para evaluar el comportamiento del cliente.
- Verificar la situación de los pagares, contratos de empréstito, garantías y su valoración.
- Incorporar en el formato del comportamiento crediticio, la opinión expresa del funcionario responsable.
- Actualizar referencias de terceros.

20.3. Plan de visitas para clientes con debilidades.

Para poder acceder a la información que permita evaluar la administración, la situación financiera, entender la operación, conocer las perspectivas y su situación general, es de fundamental importancia mantener un contacto directo con los clientes, a través de visitas periódicas a las oficinas administrativas.

Analizada la información obtenida, se podrán ir tomando medidas proactivas, lo que en ciertos casos podrá determinar la diferencia entre el éxito y el fracaso en la recuperación parcial o total del activo de riesgo.

Adicionalmente, el propósito de un programa de visitas debe ser el de contribuir a edificar a lo largo del tiempo una sólida relación con el cliente que permita desarrollar una mutua confianza, para que se pueda así ofrecer una constructiva asistencia financiera y reforzar su conocimiento del cliente y de sus negocios.

Para que una visita resulte exitosa se requiere de una planeación y ejecución, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Preparación de la visita: La preparación de la visita contemplará los siguientes factores:
- La relación- Al realizar la visita es muy importante conocer el estado de la relación con el cliente, determinándose cuales productos se le han ofrecido, cuales usa y en que condiciones, los que no, por que razón, que dificultades ha

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

mencionado estar teniendo. Con esta información se podrá establecer parte de los objetivos a cubrir en la reunión. Además es importante tener en cuenta las impresiones de los funcionarios que tienen contacto con el cliente o con el negocio y en general con su entorno.

- El negocio del cliente- Tiene que ver con la comprensión del negocio del cliente, el sector a que pertenece y aspectos exógenos que lo afectan positiva o negativamente.
 - Información financiera- Se debe incluir el seguimiento de los factores críticos de riesgo de la empresa, a fin de hacer de esta una herramienta efectiva de detección oportuna de problemas. Con fundamento en el último estudio financiero realizado al cliente, se debe hacer seguimiento por lo menos a los siguientes aspectos: Cláusulas compromisorias (COVENANTS) estipuladas y documentadas; Presupuestos, ejecuciones y proyectos informados por el cliente; Factores críticos de riesgo detectados en el análisis de sensibilidad.
- b) Consideraciones de la visita: Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- Brevedad- El interés que el cliente tenga en el tema, determinará el tiempo que tome la visita. Por lo tanto es fundamental asegurarse que los objetivos de esta se evacuen rápidamente. Una vez cumplida esta tarea lo importante es escuchar al cliente.
 - Empatía- Este es uno de los principales activos del funcionario. De la empatía que haga con el cliente se podrá generar una amistad profesional que derive en una relación muy positiva para ambas partes.
 - Validación- Si alguna de la información suministrada por el cliente no se comprende o parece ser inconsistente, es importante que se haga claridad sobre el punto. Es importante preguntar lo que no se entiende referente a la información que da el cliente.
 - Situación financiera- Esta es la oportunidad para actualizarse de la situación financiera del cliente pidiendo la información pertinente y discutiéndola con el usuario del crédito. Si al momento de la evaluación del crédito se hicieron proyecciones financieras, es también la oportunidad para analizar los cambios importantes y representativos presentados. De esta discusión posiblemente surjan nuevas necesidades crediticias y la detección de señales de alerta se hace evidente.
- c) Formato de visita: El éxito de una visita está en relación con el número de seguimientos (Planes de Acción) que se le deba hacer al cliente. Estos deben ser registrados en el formato de visita a clientes, que se debe hacer inmediatamente después de realizada la reunión. El archivo no puede quedar en la memoria de los funcionarios, sino del Instituto.

El reporte de visita debe contener:

- Información general sobre el cliente, persona a contactar, cargo y fecha de la visita.
- Objetivos de la visita.
- Resultados
- Plan de Acción.

Es importante, adicionalmente, tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Las visitas se realizarán con el fin de comprobar el desarrollo de las obras financiadas con el crédito. Para el efecto deberá contarse con la atención de un funcionario de alto rango dentro de la administración central.
 - Obtener y discutir con el Secretario de Hacienda y/o Tesorero, las dudas sobre el presupuesto de la vigencia. Evaluar las debilidades en los ingresos propios así como la implementación de mecanismos para mejorar su eficiencia fiscal y recaudo. Medir la ejecución de gastos frente al presupuesto y frente a la ejecución de ingresos.
 - Conocer sobre las demandas y contingencias judiciales que tiene el cliente.
 - Los entes territoriales que se hallen incurso en procesos de reestructuración de Ley 550/99 o Ley 617/00, sin importar las acreencias del Instituto, tendrán como responsable durante el proceso de negociación del Acuerdo y al menos hasta la votación o firma del mismo, un funcionario designado por la Gerencia, para representar los intereses del Instituto y procurar los beneficios que aseguren el control del riesgo.
- d) Centrales de Riesgo: Por lo menos trimestralmente se debe renovar la información en las centrales de riesgo.

21. EVALUACION Y CALIFICACION DE CARTERA

21.1. Calificación para clientes normales (A)

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Con la periodicidad y en los eventos indicados a continuación se deberá realizar la revisión de clientes normales:

- Todos los clientes en situación normal deben ser objeto de revisión, al menos dos (2) veces al año.
- Cuando se presenten señales de alerta, se deberá anticipar la revisión de acuerdo a lo que se establezca en el Comité de Calificación de Cartera y determinar la nueva fecha de revisión, con base en la graduación que se haga de la señal de alerta.
- Cada vez que se revise un cliente, se establecerá la fecha de la próxima revisión, sin perjuicio de que, por una señal de alerta o por cualquier otro motivo, se decida hacer alguna revisión intermedia.
- Cuando de la revisión de un cliente en situación normal, surjan conclusiones que así lo aconsejen, se clasificará al cliente correspondiente en calificación adversa y a partir de ese momento, su revisión se llevará a cabo trimestralmente.

21.2. Calificación para clientes adversos (B, C, D, E)

Este concepto supone la presencia de clientes con problemas, indica que se trata de clientes de mayor riesgo, en los que se dan circunstancias o aparecen señales que puedan afectar el normal desarrollo y repago puntual de sus operaciones crediticias y por lo tanto, es necesario efectuar un seguimiento especial sobre los mismos.

Cuando se habla de señales de alerta y circunstancias negativas, se alude a las que puedan afectar tanto al cliente como a su entorno, como a las garantías con que se cuente en sus operaciones.

La calificación de clientes adversos tiene como finalidad:

- Someter al cliente a un seguimiento más profundo e intenso.
- Definir el plan de acción a seguir con el cliente.
- Concretar el plan de acción decidido para un cliente, dejar expresa constancia sobre que actuaciones se han de seguir y de las fechas en que las mismas deben ser realizadas.
- Revisarse cada 90 días, sin perjuicio de revisiones mensuales cuando se estime conveniente.

Al momento de evidenciarse el deterioro de un crédito se deben efectuar de inmediato las siguientes acciones:

- a) **Aviso:** El profesional universitario, encargado de las funciones de cartera, avisará a su superior inmediato, sobre la señal de alerta detectada. De esta forma se activan los sistemas de alarma crediticia que hacen accionar una serie de procedimientos para hacerle un seguimiento especial al cliente.
- b) **Calificación:** El profesional universitario, encargado de las funciones de cartera, una vez detectada la señal de alerta debe proceder a la calificación del cliente. Esta acción se realiza mediante comunicación escrita por la cual se indican los saldos deudores, las razones de su recomendación y el plan de manejo propuesto. Lo anterior sin esperar el proceso de calificación formal que más adelante se detalla. Los cuatro niveles de calificación, se indican a continuación:
 - Calificación "B" (Riesgo aceptable superior al normal – Deterioro Leve). Los créditos calificados en esta categoría están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que potencialmente pueden afectar transitoria o permanentemente, la capacidad de pago del deudor, en forma tal que de no ser corregidos oportunamente llegarían a afectar el normal recaudo del crédito.

Esta situación puede presentarse cuando el cliente no suministre la información financiera actualizada en las fechas en que ya debería de contar con ella, según las normas tributarias. Otra situación serían problemas adversos del sector que pueden afectar la situación económica del deudor.

Dentro de esta calificación se puede considerar que en general los problemas en principio son menores y por lo tanto son susceptibles de arreglarse en un corto plazo.

De todas maneras debe efectuarse una revisión completa a la documentación jurídica (pagares y contratos) para si se presentan problemas corregirlos a la mayor brevedad posible, el cliente en este evento por esta única razón no se calificará en "B", por cuanto serían errores del Instituto. No obstante puede obligar a la constitución de una provisión por parte o la totalidad del crédito.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

A los cuatro (4) meses de vencido un crédito se suspende la causación de intereses o de cualquier otro ingreso y aquellos causados hasta esa fecha deben ser provisionados, esto significa que los intereses para llevar su control se contabilizan en cuentas de orden.

- Calificación “C” (Deficiente con riesgo apreciable): Son los créditos donde el deudor presenta insuficiencias en la capacidad de pago, que compromete el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.

En esta categoría el repago normal del capital y/o intereses puede ser o ha sido comprometido en razón de tendencias adversas o desarrollos de alguna gravedad en el aspecto financiero, económico, político, social, regulatorio, etc.

En una cuenta en este nivel no es previsible la contabilización de una pérdida, pero podría requerirse de una reestructuración. Una pronta acción correctiva es necesaria para fortalecer la posición, reducir su exposición y asegurar que el deudor este tomando las medidas correctivas del caso.

En esta calificación se debe suspender la causación de intereses o de cualquier otro ingreso y aquellos causados hasta esa fecha deben ser provisionados, esto significa que los intereses para llevar su control se contabilizan en cuentas de orden.

- Calificación “D” (Difícil cobro – Riesgo significativo): Son los créditos con cualquiera de las características de la calificación anterior, pero cuya contingencia de pérdida es mucho mayor, porque sus deficiencias son más acentuadas. El cliente presenta una difícil situación financiera, de tal forma que la probabilidad de recaudo es muy baja. Se requiere de una prontísima y vigorosa acción para minimizar la pérdida.

Como regla general, si no hay otras posibilidades de recaudo, el cliente debe estar en cobro jurídico.

Los clientes que no suministren el certificado de libertad de las rentas dadas en garantía y el estado de pignoración de las mismas serán calificados en este riesgo y se provisionaran sin tener en cuenta el valor de la garantía. Igual tratamiento se dará a los que diligencien deficientemente y no tengan soportes para demostrar los valores incluidos en estos certificados.

En esta calificación debe estar suspendida la causación de intereses y otros conceptos de todas las modalidades y los causados deben estar totalmente provisionados.

- Calificación “E” (Irrecuperable – incobrable): Son los créditos o proporción de los mismos que se estimen definitivamente incobrables. Esta calificación no necesariamente indica que el préstamo no se vaya a recuperar nunca; por tal consideración las áreas responsables deben continuar haciendo un vigoroso esfuerzo de cobranza hasta que se decida que definitivamente no es posible el cobro.

En esta calificación debe estar suspendida la causación de intereses y otros conceptos de todas las modalidades y los causados deben estar totalmente provisionados.

21. EFECTOS DE LAS GARANTIAS IDONEAS

Para efectos de la constitución de provisiones individuales las garantías solo respaldan el capital de los créditos.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Dependiendo del tiempo de mora respectivo, para la constitución de provisiones, solo se considerarán los porcentajes del valor total de la garantía, que se indican en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE MORA DEL CREDITO	PORCENTAJE
0 a 18 meses	70%
Más de 18 meses a 24 meses	50%
Más de 24 meses a 30 meses	30%
Más de 30 meses a 36 meses	15%
Más de 36 meses	0%

22. REGLAS DE ALINEAMIENTO

Cuando el IDESAN califique adversamente un cliente bien sea "B", "C", "D" o "E", cualquiera de los créditos de un cliente, debe llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos.

23. ADMINISTRACION

a) Comité de Calificación de Cartera: El IDESAN, contará con un Comité de Calificación de Cartera, conformado por los siguientes funcionarios:

- Asesor Comercial
- Coordinador Grupo Administración Jurídica
- Coordinador Grupo Administración de Contabilidad y Recurso Humano.
- Coordinador Grupo Administración Recursos Financieros
- Profesional Universitario encargado de las funciones de cartera

La secretaría del Comité corresponde ejercerla al profesional universitario encargado de las funciones de cartera.

Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de los miembros.

Sus funciones serán las de analizar, ratificar o modificar la calificación asignada a los clientes del Instituto.

De cada una de las sesiones se levantará un acta suscrita por todos los integrantes, remitiendo copia de la misma a la Gerencia.

b) El ciclo de la cobranza:

Las actividades de cobranza encaminadas a obtener el recaudo de los créditos otorgados por el IDESAN conforman un sistema estandarizado que se debe tener en cuenta para todos los efectos de la administración eficiente de los recursos públicos.

Todo funcionario con responsabilidad de administración de cartera está en la obligación de efectuar un manejo eficiente del riesgo crediticio, ejerciendo una adecuada administración del mismo a través del contacto directo con los usuarios, desde la colocación hasta su recuperación, con el propósito de evitar la constitución de provisiones en detrimento de los estados financieros y de los indicadores de riesgo de la cartera.

Esta gestión se adelanta en cuatro (4) etapas claramente definidas de acuerdo a la edad de vencimiento de la obligación y que son: Pronóstico, Cobranza Administrativa, Cobranza Prejurídica y Cobranza Jurídica.

- Pronóstico. En esta etapa se deben utilizar todos los medios internos y externos de información, con el propósito de generar pronóstico de la cartera al menos en los próximos dos (2) meses. Consiste en la actualización de la información de cada cliente, el desenvolvimiento de los proyectos productivos, el comportamiento del mercado de productos y en general conocer todas las variables que influyen en el entorno y que puedan afectar la atención oportuna de los pagos.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Para el efecto, deberá identificar los vencimientos que se producirán en el próximo futuro de los clientes; una vez determinados se trazará un plan de acción de contactos con cada uno de ellos, siendo más cauteloso con aquellos que por su conocimiento, tengan mayor propensión a caer en mora o que se encuentren en situaciones que induzcan al incremento del riesgo.

El profesional universitario de la oficina de cartera y convenios o el que haga sus veces, debe centrar su análisis con base en el control de inversiones, en los sucesos diarios que afecten la actividad económica que se desarrolla en el área de influencia (noticias, prensa, etc). Debe percatarse de las señales de alerta que le revelen posibles implicaciones negativas a los clientes bajo su custodia. Para estos eventos debe prepararse un plan de acción especial e inmediato, mediante el cual se garantice el control o minimización de los riesgos para el Instituto.

Con base en el estudio preliminar y a las expectativas de pago generadas, el mismo funcionario deberá establecer lineamientos para la ejecución de la cobranza administrativa y de forma anticipada establecer mecanismos de normalización optimizando el aprovechamiento de las herramientas existentes.

- Cobranza Administrativa. Esta etapa de la cobranza es de responsabilidad del profesional universitario de la oficina de cartera y convenios o el funcionario que haga sus veces. En esta etapa se desarrollan las primeras acciones que recaen sobre el cliente y dichas acciones deben corresponder al plan de acción definido en la etapa de pronóstico y de estudio de las señales de alerta.

Los clientes cuyas deudas se hayan pactado con periodicidades de pago trimestral, semestral o anual deben ser contactados al menos con treinta (30) días de anticipación al vencimiento de sus obligaciones de crédito.

En tiempo previo al vencimiento, la metodología debe ser altamente sutil, especialmente de aquellos clientes de los que se tiene una buena experiencia de manejo de sus compromisos financieros. A diferencia de estos, cuando el riesgo se encuentre en manos de un cliente que se encuentre afectado por situaciones internas o externas, o que hayan presentado mora en sus deudas, o que hayan sido sujetos de reestructuraciones, el funcionario debe ser directo en el cobro de la cartera, guardando siempre un alto sentido de respeto y dejando percibir en todo caso una actitud de acompañamiento institucional.

La etapa de cobranza administrativa no debe extenderse más allá de los treinta (30) días de vencimiento de la obligación; no obstante cuando se detecten situaciones irregulares de alto riesgo para el Instituto, debe evaluarse inmediatamente la iniciación de la cobranza coactiva o judicial.

- Cobranza Prejurídica. En esta etapa de cobranza deben estar todos aquellos clientes que fueron renuentes ante las solicitudes del funcionario del Instituto en la etapa de cobranza administrativa, o que no fue posible su contacto personal o por vía telefónica o por correo.

La cobranza prejurídica se desarrolla hasta el día noventa (90) de vencimiento de las obligaciones o hasta cuando después de esta edad de vencimiento se instaure la demanda judicial para el recaudo de la cartera.

Esta etapa de cobranza será desarrollada por el Tesorero del Instituto, o el funcionario que haga sus veces.

- Cobranza Judicial. El cobro judicial de obligaciones a cargo de deudores del Instituto, constituye una de las decisiones que se deben adoptar con criterio gerencial, atendiendo las políticas institucionales anteriormente mencionadas, así como las directrices que sobre el tema imparta la Superintendencia Bancaria, dirigidas a recuperar la cartera vencida como principal activo patrimonial.

El Coordinador del Grupo de Administración Jurídica, o el funcionario que haga sus veces, colaborará con los demás funcionarios, para preparar la documentación requerida para estos casos, que se relacionan a continuación:

- Original del pagaré o documento que preste mérito ejecutivo de la obligación vencida y de las demás obligaciones que posea.
- Especificación de todos los datos que permitan identificar e individualizar los bienes muebles e inmuebles.
- Dirección de domicilio del demandado, donde se le puede notificar.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

- Todas las garantías del cliente deben ser llevadas al proceso.

El Coordinador del Grupo de Administración Jurídica, o el funcionario que haga sus veces, procederá a instaurar la demanda en un término que no podrá ser superior a cinco (5) días calendario.

24. ACCION REMEDIAL

Aún cuando la experiencia indica que existe una clara correlación entre la forma apropiada como se conduzca el proceso de crédito y la calidad de la cartera, no es menos cierto que el negocio de prestar dinero implica riesgos de muy diversa índole que es preciso conocer de antemano y/o detectarlos con la debida anticipación una vez hecho el desembolso.

En consideración a que los productos de crédito son prestados y no entregados de manera definitiva, es necesario estar en alerta permanente, especialmente en una economía con cambios tan súbitos, inciertos y permanentes como ocurre en la nuestra.

Es por lo tanto de fundamental importancia estar siempre atentos, para en lo posible prever las consecuencias e impactos sobre algunos clientes respecto de hechos conocidos, saber que acciones deben tomarse en un momento dado y así estar en la mejor posición de defensa pero evitando la precipitud. En la medida de lo posible también se le debe cooperar al cliente en sus dificultades, para que perciba que nuestra línea de acción es la de velar por sus intereses como los del Instituto.

24.1. Reglas especiales y criterios para la recalificación de créditos reestructurados.

Se entiende por reestructuración de un crédito cualquier mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico, que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación.

Pese a la definición de reestructuración debe tenerse en cuenta que hay algunas que son preventivas y se realizan para ajustar el flujo de caja de la entidad, por que ha sucedido alguna situación leve que puede corregirse si se hace oportunamente. En estos casos la calificación puede ser no adversa y si lo es, máximo "B".

Para la calificación de los demás clientes con créditos reestructurados, depende de la gravedad de la situación del cliente, debe estar en una calificación adversa, donde solo podrá mejorar su calificación cuando demuestre un comportamiento de pago regular y efectivo.

Debe señalarse que antes de reestructurar un crédito de un cliente, debe establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones, esto se demostrará con unas proyecciones que se harán bajo los parámetros más conservadores posibles.

Las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una practica generalizada.

Los acuerdos de reestructuración se sujetarán a las siguientes reglas:

- No se podrán contemplar períodos de gracia superiores a un (1) año para el pago de intereses, ni superiores a cuatro (4) para el pago del capital.
- El acuerdo debe prever que los intereses se pagarán con una periodicidad mensual o trimestral.
- Cuando se pacte período de gracia para el pago del capital y vencido este término, la amortización de capital se hará en cuotas iguales por lo menos en un treinta por ciento (30%) durante la primera mitad del plazo. El setenta por ciento (70%) restante deberá distribuirse en alcúotas proporcionales durante la segunda mitad del plazo.

Para liberar provisiones se requiere que en desarrollo del acuerdo, la entidad reestructurada haya cancelado al Instituto, por lo menos el quince por ciento (15%) del capital adeudado a la fecha de iniciación de la negociación del acuerdo y haya atendido cumplidamente el pago de los intereses.

Cuando el acuerdo se encuentre ejecutado de manera que haya atendido el pago de los intereses y por lo menos el treinta por ciento (30%) de los pagos a capital, el Instituto podrá reiniciar la causación de intereses para el resto del período del acuerdo y reversar las provisiones que tuviese constituidas.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

No se podrán pactar acuerdos de reestructuración que contemplen capitalización de acreencias en cuantías superiores al veinte por ciento (20%) del total de activo del Instituto a la fecha de celebración del acuerdo. Para montos superiores requerirá autorización expresa del Consejo Directivo.

En estos casos se deberá efectuar provisión del cien por ciento (100%) del valor de la obligación capitalizada.

25. REGLAS PARA CALIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES DE CLIENTES A COBRO JURÍDICO.

- Los clientes que se envían a cobro jurídico, deben tener como mínimo una calificación en categoría "D".
- Iniciado el cobro jurídico, debe verificarse en primera instancia los documentos jurídicos enviados a cobro (pagares y garantías).
- Cuando se carezca de pagaré o documento que preste mérito ejecutivo para enviar al cobro jurídico, se procederá inmediatamente a constituirle provisión sobre el capital y calificar en riesgo "E". En esta categoría se deben provisionar los intereses causados.
- Cuando al cliente ya se le ha admitido la demanda, se debe verificar que todos los pagares y las garantías al cobro fueron aceptados. En el evento en que sean rechazados por no prestar mérito ejecutivo se procederá a provisionar el saldo de capital de los mismos.
- Dictadas las medidas cautelares, debe corroborarse que las garantías sean embargadas y se efectúe su registro en un plazo de ocho (8) días, de no cumplirse esto se deberá proceder a provisionar los respectivos saldos de capital de las obligaciones al cobro.
- Se otorgará un plazo de cuatro (4) meses, una vez el juez ordene el secuestro de los bienes, de no suceder en este término deberá procederse a provisionar los saldos de los pagares al cobro.

26. ACCION JURÍDICA

- Cuando un cliente tenga treinta (30) días de vencido, el funcionario encargado de la cobranza administrativa, debe enviar una carta de cobro al cliente solicitándole el pago de lo vencido.
- Cuando el cliente lleve sesenta (60) días de vencido, el funcionario encargado de la cobranza prejurídica enviará carta de cobro al cliente solicitándole el pago de lo vencido.
- El día noventa (90) se procederá al cobro judicial, iniciado por el funcionario encargado de tal labor.

27. NORMALIZACION DE ACTIVOS

Concomitantemente con las acciones prejurídicas y jurídicas, es necesario desarrollar acciones tendientes a corregir deficiencias o fortalecer la posición del Instituto, mediante un análisis integral de la situación y posibles escenarios de negociación.

Para tal fin se desarrollarán los siguientes pasos:

- Diagnóstico: Es fundamental distinguir entre los síntomas de deterioro y las causas. Este es el primer paso para poder establecer planes correctivos que respondan y/o corrijan las causas directas del problema. De otro lado, se deben visualizar los efectos secundarios que la causa original pueda producir, para incluirlos en la acción correctiva.
- Opciones: Los planes correctivos deben ser analizados comparativamente y siempre deben ser comparados con el análisis liquidatorio.
- Selección de Opción: Se deben evaluar las opciones en su viabilidad y rapidez de implementación para proceder a seleccionar la que mejor corresponda.
- Negociación: Previa a la implementación se deben considerar todos los posibles participantes en la negociación para definir las condiciones en que se negociara con el cliente.
- Documentación: Posterior a la negociación se debe documentar un Plan de Acción, donde se plasmaran todas las acciones a seguir en el proceso de normalización.
- Seguimiento: Una vez documentado y puesto en marcha el plan correctivo se debe mantener un estricto seguimiento sobre las variables críticas, para señalar posibles incumplimientos o dificultades para llevar a cabo el retorno a la normalidad y recobro de las obligaciones en dinero en efectivo.

Las fechas o plazos de revisión, de implementación y/o seguimiento, dada su calificación adversa debe hacerse en forma permanente.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

Todos los casos en proceso de normalización de activos, aún cuando deseables sirven para hacer un análisis retroactivo de las fallas que se presentaron en el proceso, para mejorarlo y reajustarlo permanentemente.

Esta retroalimentación debe hacerse en forma mensual y dejando documento resumen de las fallas de proceso incurridas y la sugerencia de mejoras hacia el futuro.

28. CASTIGOS

El castigo de cartera es un mecanismo contable para depurar las cifras e índices de los estados financieros del Instituto. El someter a castigo la cartera de crédito no libera de responsabilidad a los funcionarios que intervienen en la administración para seguir gestionando su recaudo.

Debe considerarse el castigo de una obligación siempre que se demuestre la imposibilidad de ser recaudada, una vez agotados todos los procedimientos de cobro.

La solicitud de castigo debe realizarse por la totalidad de las deudas a cargo de un mismo cliente, debido a que no es procedente efectuar el castigo parcial de las obligaciones.

28.1. Obligaciones susceptibles de castigo

- Obligaciones irrecuperables calificadas en "E" provisionadas cien por ciento (100%).
- Saldos que hayan resultado insolutos por no haber alcanzado el valor de los bienes recibidos en dación en pago.

28.2. Sanción de clientes

El nombre del cliente a quién se le castigue obligaciones y su identificación e información revelante sobre el crédito, se incluirán en el archivo histórico del Instituto, como CLIENTE SANCIONADO.

Adicionalmente, el funcionario encargado de las funciones de cartera, remitirá en medio magnético la información de los clientes a quienes se les castigó la cartera y que previamente suscribieron carta de autorización a la Central de Información del Sector Financiero "CIFIN", para que esta información sea reportada.

28.3. Obligación de continuar las gestiones de cobro

Por el hecho de haberse efectuado el castigo de la obligación, no se libera a los funcionarios encargados, de su obligación de continuar gestionando su recaudo para su extinción.

Cuando el castigo recaiga sobre obligaciones al cobro judicial, que en estricto sentido fueran IRRECUPERABLES, no por ello se darán por terminados los procesos; estos deberán adelantarse hasta la obtención de sentencias que permitan posteriormente hacer efectiva la deuda.

28.4. Recuperación de cartera castigada

Las obligaciones castigadas se pueden extinguir únicamente mediante la cancelación en efectivo por parte del deudor, por lo menos del total de capital, intereses y otros conceptos castigados.

29 REFERENCIAS Y MARCO LEGAL

Manual de Administración y Gestión de Riesgos **60.027.05-031**

NTC-ISO-9000 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

NTC-ISO-9001 Sistemas De Gestión De La Calidad - Requisitos.

Numeral **8.** Medición, Análisis y mejora de la **NTC-ISO-9001**.

4.1 g) ; 7.5.1 g) Los riesgos de Mayor Probabilidad, NTC-GP-1000 Norma Técnica de calidad en la Gestión Pública

1. Subsistema Control estratégico ; 1.3 Administración de Riesgos MECI-1000

NTC-5254. Norma Técnica Colombiana de Gestión del Riesgo.

Constitución Política de Colombia. Artículos 209 y 269.

Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2 literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Artículo 2 literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.

Ley 489 de 1998. "Estatuto Básico de Organización y funcionamiento de la Administración Pública".

Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras prestadoras de servicios".

Decreto 2145 de 1999. "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000".

Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado que en el párrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones y en su Artículo 3º establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno que se enmarca en cinco tópicos valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la Administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas.

Decreto 1599 de 2005. "Por medio del cual se adopta el modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano" MECI 1000:2005

(*) Leyes y/o decretos nombrados en cada capítulo y en el contexto del manual.

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

30. REGISTRO DE DISTRIBUCION Y SOCIALIZACION PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE		✓		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS		✓		
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL			✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA			✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS			✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			✓	
TESORERO GENERAL			✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA			✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA			✓	

MANUAL DEL RIESGO CREDITICIO

CODIGO: 30.027.05-018-06

31. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	22/04/05	Liberado para su implementación, Acuerdo 00003 de 22 Abril / 2005.
01	20/06/05	Codificado y documentado de acuerdo al procedimiento Creación y Elaboración de Documentos del S.G.C. 60.027.02-001
02	27/11/2007	Reeditado y recodificado para su adecuación de acuerdo al S.G.C y Control Interno según ISO-9001, NTC-GP-1000 y MECI-1000
03	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
04	20/02/2009	Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, Nueva Imagen Instituto, recodificado en un solo documento
05	28/05/2009	Impreso en acrobat y publicado en el Intranet del Idesan, adecuado registro de distribución, incluida distribución electrónica, Actualizado de acuerdo a Intranet del Idesan.
06	18/10/2012	Revisión y Actualización con la nueva imagen de la Institución