Fondo de Empleados del Sena
Construyendo futuro!

FONDO DE EMPLEADOS DEL SENA
JUNTA DIRECTIVA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACION DE CARTERA
ACUERDO N° 005
Junio 27 de 2014

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL SENA en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Superintendencia de la Economía Solidaria ha expedido en el Capítulo II de la Circular Financiera y Contable, normas mediante las cuales se establecen los requisitos para la evaluación, clasificación, calificación y provisión de la cartera de créditos para todas las entidades bajo su vigilancia y control.

2. Que, la Junta Directiva tiene como objetivo establecer los criterios técnicos y lineamientos para el manejo adecuado de la cartera de crédito, con el fin de que esta se ajuste a las normas, los reglamentos y al estatuto legal vigente.

3. Que la evaluación de cartera es un mecanismo generador de políticas y procedimientos para la protección del patrimonio del FES y los intereses de los Asociados.

ACUERDA

Reglamentar el funcionamiento del Comité de Evaluación de Cartera de Créditos, así como reglamentar las políticas y procedimientos para la recuperación de cartera morosa del FONDO DE EMPLEADOS DEL SENA, los cuales se regirá por las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité Evaluador de la Cartera estará conformado por tres miembros designados por la Junta Directiva, que tengan pleno conocimiento, para que aplicando su sano juicio y experiencia contable, financiera o en áreas afines, califiquen con base en los criterios de evaluación establecidos, las obligaciones contraídas por los deudores. Estos asociados no pueden, estar inhabilitados, ni estar en mora en sus obligaciones con el FES, ni sancionados. Deben llevar en el FES como asociados, más de seis (6) meses.

ARTÍCULO 2. NOMBRAMIENTOS DEL COMITÉ. El Comité Evaluador de la Cartera designará, entre sus miembros un Presidente y un Secretario, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité de Evaluación de Cartera de Créditos tendrán las siguientes funciones:

PRESIDENTE:

1. Convocar a las reuniones
2. Presidir las reuniones
3. Servir como vocero del Comité, ante las diferentes instancias del Fondo de Empleados del Sena.

SECRETARÍO:

1. Elaborar las actas de cada reunión.
2. Suscribir junto con el coordinador la correspondiente acta.
3. Manejar el archivo de actas y correspondencia del Comité.
4. Elaborar el formato de evaluación de cartera.

PARÁGRAFO. Será responsabilidad del Gerente del FES verificar el cumplimiento del cronograma de evaluaciones aprobado previamente y presentar los informes sobre los resultados de las evaluaciones realizadas por el Comité a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4. QUÓRUM Y DECISIONES. Las reuniones del Comité Evaluador de Cartera se realizarán al menos una vez al mes. En todo caso el quórum se constituirá con dos (2) de los miembros y las decisiones se tomarán con la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 5. PERIODICIDAD DE LA REUNIÓN. El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez en el mes o extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan.

ARTÍCULO 6. CONSTANCIAS. El Comité Evaluador de la Cartera llevará un registro de actas en el cual deberán quedar consignados todos los aspectos tratados en cada reunión, cuya actualización será responsabilidad del Secretario del respectivo Comité. Dicho registro se guardará oficialmente en las instalaciones del FES.

Igualmente preparará y diseñará el formato correspondiente para la evaluación de los créditos, del cual entregará copia a la Junta Directiva o al Gerente, para su respectivo conocimiento y constancia de la evaluación.

De las evaluaciones practicadas entregará resumen ejecutivo a la Junta Directiva; el formato correspondiente de evaluación individual se archivará en la carpeta del asociado correspondiente.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS. El Fondo FES deberá evaluar permanentemente el riesgo de su cartera, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Capacidad de pago, ingresos y egresos del deudor. Actualizar y verificar que el deudor mantenga las condiciones que presentó al momento de otorgarle el crédito. Cuando se solicite la financiación de un proyecto con fines comerciales o empresariales, se debe analizar el flujo de caja del proyecto a financiar, siempre y cuando esta modalidad de crédito sea implementada y reglamentada por el Fondo FES. Lo anterior indica que los pagos o el reintegro del crédito deberán establecerse con la misma periodicidad con que fluyan los ingresos, bien sean los generados por el proyecto ó aquellos básicos del deudor (sueldo o pensión).

2. Solvencia del deudor, a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos y patrimonio.

3. Información proveniente de las centrales de riesgo.

4. Naturaleza, liquidez, cobertura y valor de las garantías, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la celeridad con que se pueden hacer efectivas, el valor de mercado y el sustento jurídico para hacer exigibles las garantías. Las garantías no constituyen elemento vital para la calificación del crédito.

5. Servicio de la deuda y cumplimiento de los términos pactados, es decir, la atención adecuada y oportuna de las cuotas de capital y/o intereses y/o otros conceptos.

6. Número de veces que ha sido reestructurado el crédito. A mayor número de veces de haberse reestructurado la obligación, mayor es el nivel de riesgo del crédito.

7. Información a entregar por el deudor y sus codeudores: copia de las cédulas de ciudadanía, solicitud de crédito debidamente diligenciada, copias de sus extractos de

nómina, correspondencia cruzada y demás documentos que hagan parte integral del crédito.

8. información a entregar por el Fondo FES para conocimiento del deudor y sus codeudores, tal como la información ordenada en el punto 2.3.1 del capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera y la carta general de aprobación y tabla de amortización.

Parágrafo. Las consultas a las centrales de riesgo deberán corresponder, en primera instancia, a la misma mecánica que desarrolle el comité de crédito; sin embargo para efectos de la evaluación de la cartera, el comité encargado podrá solicitar las consultas que considere pertinentes para el adecuado desarrollo de sus actividades. Esta labor deberá emprenderse bajo criterios de austeridad y sin llegar a desbordar los fondos presupuestados para tal efecto; siempre contando con la correspondiente autorización escrita del deudor o de aquella persona que se vaya a consultar.

ARTÍCULO 8. PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN. El Fondo FES deberá evaluar permanentemente el riesgo de su cartera de créditos, según las condiciones que a continuación se describen:

1. Evaluación mensual del riesgo crediticio de los créditos que incurran en mora de más de 30 días, después de ser reestructurados.
2. Evaluar de manera trimestral los créditos cuya sumatoria de los saldos insolutos de todos los préstamos otorgados a una misma persona natural o jurídica exceda los 50 SMMLV.
3. Evaluar toda la cartera reestructurada.
4. Evaluar todos los créditos de integrantes de Junta Directiva, de todos los Comités existentes en el Fondo FES.
5. Evaluar selectivamente los créditos aprobados por el Comité de Crédito y la Gerencia, durante el mes anterior al de la respectiva evaluación.

Parágrafo: Las evaluaciones de la cartera de créditos deberán presentarse en la siguiente reunión de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN. Para llevar a cabo el procedimiento de evaluación se deben tener en cuenta las siguientes fases:

1. Se debe observar para una adecuada evaluación de la cartera y el diligenciamiento del formato especial diseñado para tal fin.

2. Se deben seleccionar los créditos para la evaluación de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
3. Se debe revisar la documentación que reposa tanto en el folder del asociado como en el folder de la garantía (si existiera).

El Comité deberá revisar la siguiente información:

a) **Revisión del expediente del deudor:**

En el folder del asociado se verificará que la documentación este completa y sea la vigente del crédito o créditos aprobados: fotocopia de la cedula de ciudadanía de deudor y codeudores, solicitud del crédito debidamente diligenciada y firmada, condiciones de aprobación por el ente correspondiente, carta de notificación de aprobación al asociado donde se debe indicar las condiciones de aprobación y el número de Acta mediante la cual se estudió la operación, pagaré firmado, comprobantes de pago de la nómina con los que se realizó el estudio del crédito, autorización para consulta las centrales de riesgo, tabla de amortización y todas aquellas comunicaciones cruzadas entre el fondo FES y el deudor.

b) **Revisión del folder de la garantía:**

En el caso que los créditos del deudor estén respaldados con garantía admisible (hipoteca o pignoración), se deben revisar: pólizas de seguros actualizadas (todo riesgo), avalúo comercial, certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a noventa (90) días, original del contrato de prenda o la primera copia de la escritura de hipoteca y el correspondiente estudio de títulos.

En caso de no ser garantía admisible se revisará la existencia y firma correspondiente del pagaré y/o libranza por parte del deudor y su codeudor o codeudores.

c) **Información solicitada al deudor:**

El Gerente, o la persona a quien este designe deberá remitir durante los meses de mayo y noviembre, o cuando sea del caso, solicitud de actualización de documentación de los asociados a evaluar.

Al asociado se le debe advertir de la importancia de hacer llegar la documentación requerida, ya que con el solo hecho de no presentarla amerita aumentarle la categoría donde se encuentra calificado el crédito.

Antes de finalizar el mes de corte de la evaluación, se deberá solicitar información proveniente de las centrales de riesgo con las cuales se haya establecido contrato, con el propósito de verificar el comportamiento crediticio del asociado.

Si se encuentra cualquier anotación que requiera explicación, esta deberá ser solicitada por escrito al asociado para que justifique por intermedio de la entidad financiera la razón por la cual fue calificado en determinada categoría.

Otros aspectos a considerar:

Se debe considerar que independientemente de que la obligación se encuentre al día, si el asociado presentó un hábito de pago irregular, como moras superiores a 30 días reiterativas durante el último semestre requiere ser calificado como "B" u otra categoría de riesgo superior.

De acuerdo con la información de la central de riesgo cuando registre categorías D y E no justificadas y de cuantías significativas debe calificar por parte del Fondo de empleados FES en esa categoría, independiente del cumplimiento que le esté dando a la obligación.

De acuerdo con los parámetros plenamente definidos para el otorgamiento de créditos, se requiere conocer la capacidad de pago mensual del deudor y los codeudores, cálculo que deberá realizarse con base en los ingresos actualizados de los mismos.

En cuanto a la solvencia económica es preciso evaluar si el asociado continúa teniendo la capacidad de respaldo al crédito a través de sus activos (bienes inmuebles, vehículos y maquinaria).

Tanto para la evaluación de capacidad de pago futura como para la solvencia económica se debe tener en cuenta el endeudamiento del asociado que reporta la central de riesgo.

ARTÍCULO 10. CALIFICACIÓN. Una vez evaluados los aspectos anteriormente descritos se procederá a otorgar la calificación definitiva de la obligación observando cada uno de las características que identifica la categoría del crédito.

El formato de evaluación debe ser firmado por todos los integrantes del Comité.

La utilización adecuada de los criterios cuantitativos y cualitativos permite la clasificación de las operaciones en una de las siguientes categorías de riesgo, a saber:

a) Categoría "A": Crédito con riesgo crediticio Normal.

En esta categoría se agrupan todos aquellos créditos que al ser evaluados no presentan ninguna duda razonable acerca de la posibilidad de su recuperación, tanto de los intereses como del capital otorgado, proveniente de una sólida capacidad de pago del deudor.

Esta categoría se asigna a deudores que hayan cumplido estrictamente con el plan de amortización inicialmente acordado y no se prevé que su comportamiento cambiara' en un futuro.

Las operaciones calificadas en esta categoría de riesgo están adecuadamente estructuradas. Se requerirá de un pleno conocimiento acerca de los ingresos propios que disponga el deudor para atender oportunamente los compromisos adquiridos.

Se asigna esta calificación a los deudores que cuentan con ingresos propios para atender sus obligaciones, es decir, que no dependen de la generación de recursos de terceros para cubrir con sus compromisos financieros.

b) Categoría "B": Crédito con riesgo crediticio Aceptable.

Las operaciones calificadas en este grupo corresponden a aquellas que están aceptablemente atendidas, pero muestran debilidades transitorias o de cierta permanencia que podrían llegar a afectar la capacidad de pago del deudor. En estos eventos se requiere mayor seguimiento para asegurar el buen servicio de la deuda.

c) Categoría "C": Crédito deficiente con riesgo crediticio Apreciable.

En esta categoría se incluyen los créditos asignados a asociados que tienen deficiencias en su capacidad de pago, determinada por falta de ingresos disponibles para dar cumplimiento al pago de intereses o amortización del capital en los términos originalmente pactados, con lo cual se compromete el normal recaudo de la obligación.

d) Categoría "D": Crédito de difícil cobro con riesgo Significativo.

En esta categoría de riesgo deben incluirse los créditos cuya recuperabilidad se lograría con pérdidas significativas para el Fondo FES, ya que el deudor presenta una difícil situación
financiera y no alcanza a generar ingresos suficientes para el pago de los intereses ni

para amortizar parte de la deuda en un plazo razonable. La probabilidad del recaudo es altamente dudosa.

e) Categoría "E": Crédito irrecuperable. Esta categoría agrupa los créditos considerados como irrecuperables que no se justifica mantenerlos como un activo en el balance del Fondo de empelados FES. Corresponden a esta categoría los créditos a cargo de deudores de manifiesta insolvencia, cuyo cobro se efectúa por vía judicial.

Los resultados de la evaluación deberán reflejarse en los estados financieros del mes siguiente, con el respectivo cambio de categoría, si hubo lugar a ella, y aplicación de provisiones de acuerdo con los porcentajes establecidos por la norma.

ARTÍCULO 11. CALIFICACIONES DE REESTRUCTURACIONES. La calificación de los créditos reestructurados se efectuará de manera gradual, dependiendo de la oportunidad con que el deudor haya atendido su obligación; para el primer mes de pago se mantendrá la categoría de máximo riesgo (E), si efectúa el pago de sus dos cuota mensuales con puntualidad se calificará con D y así sucesivamente hasta llegar a la categoría A.

Si presenta retardo y se ha reubicado la calificación, inmediatamente pasará a E o a la calificación inicial reestructurada y allí se mantendrá por el tiempo que reste de la vigencia del crédito.

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR. Aquellas operaciones originadas como consecuencia de convenios, prometientes vendedores, anticipos, pagos por cuenta de asociados, créditos a empleados, deudores patronales, intereses e ingresos por cobrar, entre otras.

Estas operaciones serán evaluadas con las mismas condiciones y procedimientos señalados en este reglamento para la cartera de crédito y cuando el comité evaluador de la cartera así lo requiera.

Su clasificación responderá a la norma que expida el respectivo ente de supervisión.

ARTÍCULO 13. PROVISIONES. El resultado final de la evaluación deberá plasmarse en el otorgamiento de una calificación de acuerdo con la norma vigente que haga referencia al tema de provisiones. Esta calificación será de estricto cumplimiento por parte de la administración, en caso contrario debe existir el soporte correspondiente debidamente validado.

ARTÍCULO 14. CONFIDENCIALIDAD. La actuación del Comité, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano en el proceso de evaluación de la cartera de crédito, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios del Fondo FES, ni a personas u organismos internos o externos diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítima y competente.

La confidencialidad aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamientos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico; se extiende también a otros organismos directivos y de control del Fondo FES cuyas actuaciones puede conocer por razón de su función.

El Comité de Evaluación de la Cartera y sus integrantes, por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden tampoco en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, ni tampoco, en sentido contrario, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales al Fondo FES, ni a personas o entidades diferentes.

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD. Los miembros del Comité serán responsables en conjunto por las violaciones de la ley, el estatuto y los reglamentos, salvo que comprueben no haber asistido a la reunión respectiva o haber salvado expresamente su voto.

Igualmente están obligados a guardar discreción sobre todos los asuntos que se han tratado en las reuniones.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACION DE CARTERA

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTOS GENERALES. En relación con los aspectos o elementos que tienen que ver con el crédito se seguirán las siguientes disposiciones:

1. Los comunicados de cobro deberán enviarse a los domicilios del deudor y codeudores en documento original y copia. Estos soportes firmados deberán conservarse en la carpeta del asociado.

2. Las promesas de pago serán manifestadas por el deudor ante el funcionario que realiza la llamada al asociado; esta promesa de pago deberá ser de conocimiento general de todos los colaboradores.

3. El cobro administrativo deberá realizarse entre el día 1 y el 90 en que se presente la mora. El cobro externo deberá ser efectuado desde el día 90 de mora.

4. La gestión de cobranza deberá ser un mecanismo permanente de actualización de información de asociados.

5. Los convenios de pago deberán firmarse en original y copia, para el FES y para el asociado.

6. Mensualmente la persona encargada de la Administración de Cartera deberá informar mediante comunicación escrita la distribución y responsables de la gestión de cobranza.

7. Las obligaciones en mora que sean entregadas a cobro pre jurídico o jurídico, generarán cobros adicionales al deudor y codeudor, por concepto de gastos de cobranza, costas judiciales y gastos del proceso.

8. Los convenios de pago que impliquen condonación de intereses de mora o afectación de movimientos contables efectuados con anterioridad, serán autorizados por la Junta Directiva.

9. Las reestructuraciones serán aprobadas por la Gerencia.

10. Toda negociación de pago de obligaciones realizada mediante cobro externo deberá ser informada en forma inmediata a la Gerencia, la cual comunicará a la Junta Directiva.

11. La Administración de Cartera realizará seguimiento a la gestión de cobro externa y periódicamente evaluará, los casos enviados a los abogados o firmas contratadas.

12. Los aportes sociales, ahorros y todos los valores a favor del asociado que se encuentre en mora se abonarán a la deuda en el momento de envío a cobro

jurídico, previa presentación de la carta de retiro o comunicación, informando sobre la pérdida de la calidad de asociado.

13. Mensualmente la Administración de Cartera deberá presentar informe de gestión de recuperación de cartera morosa ante el Comité de Evaluación de Cartera. Este informe deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

    a) Índice de morosidad por calificación desde un día de mora.
    b) Análisis segmentado de la cartera en mora.
    c) Efectividad de la gestión de cobro administrativo y cobro externo.

14. La Administración de Cartera establecerá los procedimientos e instructivos necesarios para implementar las directrices establecidas en el presente reglamento.

15. Las hojas de vida de asociados morosos contendrán toda la historia y evidencia de la gestión de cobranza.

ARTICULO 17. ETAPAS DE LA RECUPERACIÓN DE CARTERA

Etapas de gestión de cobranza o reporte a las centrales de riesgos a mecanismo de normalización de cartera:

- Reestructuración de créditos.
- Castigo de cartera de crédito.

Corresponde a la Junta Directiva o en su defecto al Gerente del FES, adoptar las siguientes decisiones relativas a la adecuada organización de la administración:

a) Adoptar las políticas de la entidad en cuestión de cobranza.
b) Aprobar Los procedimientos y metodología en cobranzas.
c) Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el recauda de cartera.
d) Diseñar los procedimientos a seguir por las áreas y cargos asignados como responsables del recauda.
e) Realizar seguimiento permanente de la administración del recaudo y mantener debidamente informada a la Junta Directiva o al Gerente de los resultados.
f) Señalar las características y periodicidad de los informes que los funcionarios y áreas encargados, deben rendir.
g) Adoptar los correctivos de los procesos de administración del recaudo.

ARTÍCULO 18 POLÍTICAS DE COBRO. Como políticas diseñadas por la entidad para la gestión de cobro se tendrán las siguientes:

1. El recaudo de cartera de crédito se realizara conforme a las normas vigentes sobre la materia y las que imparta la Junta Directiva.

2. La recuperación de la cartera se realizará de forma que contribuya al cumplimiento y ejecución del presupuesto o a lo contractualmente pactado y a las metas establecidas.

3. Se deberán implementar los mecanismos que permitan informar oportunamente a los deudores de los atrasos en sus obligaciones.

4. La administración de la cartera estará orientada a generar compromisos de pago que eviten costos innecesarios.

5. Se determinarán criterios para el otorgamiento de facilidades y acuerdos de pago.

6. Se desarrollarán acciones en todas las etapas de cobro con el fin de maximizar el recaudo.

ARTICULO 19. GESTION DE COBRO. El Fondo FES podrá realizar la gestión de cobro a través de las etapas que se describen a continuación, en relación con las obligaciones, de conformidad con las políticas establecida por la entidad.

1. **Cobro Administrativo**. Se inicia a partir de la exigibilidad de la obligación y termina en el momento en que se pierde la operación del pago por las cuotas pactadas, aproximadamente entre 1 a 90 días calendario.

2, **Cobro prejurídico**: cuando el asociado pierde de manera definitiva la opción de pago por cuotas. Durante esta etapa el asociado puede cancelar la obligación a través del pago total que incluye saldo a capital e intereses de financiación y mora causados o acceder a una facilidad de pago, que podría ser la reestructuración.

Durante esta etapa de cobro, se deberá diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias de recaudo dirigidas a incentivar el recaudo de la cartera morosa a través de la celebración de facilidades de pago. El periodo cobro prejurídico es de dos (2) meses.

Se inicia cuando la cartera empieza en categoría B, o sea a partir del día 31, y es la Coordinadora de Cartera, quien debe certificar dicha calificación y entregarla a la persona encargada de cobranzas, para que inicie el proceso.

3. **Cobro Jurídico**: Se inicia con la presentación de la demanda.

ARTICULO 20. PROCESO DE COBRANZA. La entidad podrá realizar la gestión de cobro Administrativo, prejurídico y judicial de la cartera de crédito directamente o a través de terceros. El seguimiento y supervisión de este proceso estará en cabeza de la Gerencia, en coordinación con el jefe de crédito y cartera.

ARTICULO 21. REPORTES A LAS CENTRALES DE RIESGOS. El FES o quien represente sus derechos para fines de control, supervisión y de información comercial podrá desde el momento de la autorización del órgano competente reportar cualquier información financiera a la central de riesgo que establece el reglamento, a través del departamento de Crédito y Cartera.

ARTICULO 22. MECANISMOS DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA. El FES podrá suscribir acuerdos de pago sobre saldos vencidos tendientes a normalizar las obligaciones que el Fondo a través del Jefe de Crédito y Cartera o del órgano competente o de terceros contratados por la entidad, facultados para suscribir estos acuerdos.

ARTICULO 23. REESTRUCTURACIÓN DE CREDITOS. El FES podrá realizar restructuración de créditos como mecanismo excepcional, entendida ésta como cualquier modificación de cualquiera de las condiciones originalmente pactados con el propósito de permitirle al asociado deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

ARTICULO 24. CASTIGO DE CARTERA DE CREDITOS. El castigo de obligaciones es el mecanismo de depuración contable, financiera y de la cartera que cumpla con las condiciones de la circular básica contable; previo análisis y cumplimiento de los requisitos mínimos, se podrá autorizar el castigo en casos tales como:

- Partidas conciliatorias antiguas que no sean posible incorporarlas como operaciones ciertas.
- La cartera de créditos y cuentas por cobrar derivadas de la operación de créditos que sean calificadas como incobrables
- Cuentas por cobrar de difícil cobro.

La Junta Directiva, o Gerente deberán ampararse en los informes presentados por el estamento encargado (gerente, comités y/o abogados). Los informes deberán estar debidamente motivados, indicando en forma detallada el origen de la decisión, los

Fondo de Empleados del Sena
Construyendo futuro!

documentos técnicos que demuestren el estudio adelantado y los resultados de la gestión efectuada.

ARTÍCULO 25. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Este reglamento solo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias de Junta Directiva convocadas para tal efecto.

Dado en Bogotá, a los Veintisiete (27) días del mes de Junio de 2014.

MARCELINO GUTIERREZ DE LA HOZ
PRESIDENTE

WILLIAM FERNANDO ZABALA O.
SECRETARIO

Recibido
11-MAYO-2015