	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RECUPERACION DE CRÉDITOS</b>	<b>Código: MP.CC.05</b>

**I. OBJETIVO:**

El presente manual describe los pasos para la Recuperación de Créditos, desde la verificación del vencimiento de las cuotas hasta la notificación y reclamo correspondiente que abarca.

**II. DOCUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO:**


- ✓ Boleta de Cobranzas.
- ✓ Estado de Cuenta.
- ✓ Notificación.


**III. SECTORES QUE INTERVIENEN**

- ✓ Gerencia de Créditos
  - Dirección de Cobranzas y Cuentas Corrientes.
- ✓ Asesoría Jurídica.
- ✓ Gerencia de Colonias y Tenencias
  - Dirección zonal región Occidental/Oriental

**IV. LEYES, RESOLUCIONES Y NORMAS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO:**

- ✓ Resolución N° 689/94 Modifica la escala de comisiones por las cobranzas de cuotas provenientes de las ventas de tierras.
- ✓ Resolución de N° 1.339/94 Amplia la resolución N° 689/94. Modifica la escala de comisiones por las cobranzas de cuotas provenientes de las ventas de las tierras.
- ✓ Resolución N° 399/00 Deja sin efecto las resoluciones del consejo N° 689/94 y N° 1.339/94 y establece nueva escala de comisiones por cobranzas de cuotas provenientes de las ventas de tierras sobre lotes coloniales fiscales.
- ✓ Resolución N° 643/97 Deja sin efecto la resolución N° 878 de fecha 4 de agosto de 1993 sobre reconocimiento de crédito a favor del adjudicatario de tierra, por pagos a cuenta y establece nueva normativa.
- ✓ Resolución N° 2.058/09 Carácter normativo – Actualización de datos. Establecer como procedimiento de actualización de cuentas, el cobro de

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<b>R.P. N° 3557/16</b>  <b>Fecha: 26 de diciembre de 2016</b>	293

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RECUPERACION DE CRÉDITOS</b>	<b>Código:</b> <b>MP.CC.05</b>


interés por mora del 1(un) % sobre cuota o pagare vencido cuando el atraso en el pago de los mismos no supere los 2 (dos) años.

- ✓ Resolución N° 1.457/11 Que establece la actualización de tarifas por servicios por parte del INDERT. Establecer la actualización de las tarifas por los servicios y gastos administrativos de parte del INDERT. Servicio de Mensura.
- ✓ Resolución 1.707/11 Modifica parcialmente el artículo 2º de la resolución presidencial N° 0174/09 y crea la dirección de depuración y saneamiento de cuentas y dependencias, dependiente de la Gerencia de Créditos y establece funciones y designa responsables.
- ✓ Resolución 197/15 Se reglamenta el pago de bonificaciones por ventas y cobranzas a favor de funcionarios permanentes.
- ✓ Resolución N° 352/16 Normativa – Por la cual se reglamenta el pago de bonificaciones por ventas y cobranzas a favor de funcionarios permanentes.
- ✓ Otras disposiciones relacionadas al procedimiento.
- ✓ Todas las Normas a las que se hace referencia en los manuales (Leyes, Decretos, Resoluciones, etc.) son las que se encuentran en vigencia al tiempo de la elaboración de los mismos y por ende su aplicación es de carácter obligatorio, hasta que sean derogadas conforme a los mecanismos establecidos para cada una de ellas.

**V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

**RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS**


Pasos	Responsables	Procedimientos
1	Director/a de Créditos	Elabora el listado para la vinculación y el listado de los vinculados. Luego remite al Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<b>R.P. N° 3557/16</b>  <b>Fecha: 26 de diciembre de 2016</b>	294


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RECUPERACION DE CRÉDITOS</b>	<b>Código: MP.CC.05</b>

2	Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente	<p>Recibe el listado, verifica las cuentas, los estados de cuentas con moras remite al Director/a de Recuperación de Créditos</p> <p>En caso de cuentas canceladas remite al Director/a de Depuración y Saneamiento de Cuentas</p>
3	Director/a de Depuración y Saneamiento de Cuentas	Recibe el listado y procede a la depuración de las cuentas canceladas.
4	Director/a de Recuperación de Créditos	Recibe el estado de cuentas con mora, prepara las notificaciones correspondientes en 2 copias y remite al Director/a Departamental.
5	Director/a Departamental	Recibe la notificación, controla y entrega a sus respectivos Administradores de Colonias, para su posterior entrega al Colono.
6	Colono	Recibe la notificación, verifica y firma una de las copias y devuelve al Administrador de Colonias y posterior entrega al Director/a Departamental.
7	Director/a Departamental	Recibe el documento firmado, y remite al Director/a de Recuperación de Créditos
8	Director/a de Recuperación de Créditos	<p>Recepciona los documentos, espera respuesta de 30 a 45 días desde el momento de la entrega de las notificaciones.</p> <p>Si tiene respuesta favorable en cuanto al pago, realiza la selección de la cuenta saneada y cancelada y remite al Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente para el bloqueo de la cuenta y posterior remisión al Director/a de</p>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<p>R.P. N° 3557/16</p> <p>Fecha: 26 de diciembre de 2016</p>	295

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>TEMA: RECUPERACION DE CRÉDITOS</b>	<b>Código: MP.CC.05</b>

		<p>Contabilidad para su registro contable.</p> <p>En caso de no tener respuesta en el tiempo establecido, remite los documentos al Asesor/a Jurídico.</p>
9	Asesor Jurídico	<p>Recibe el legajo de créditos, verifica y procede a realizar los trámites correspondientes vía judicial, para recuperar el crédito.</p>
<b>Fin del Proceso</b>		

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<p>R.P. N° 3557/16</p> <p>Fecha: 26 de diciembre de 2016</p>	296

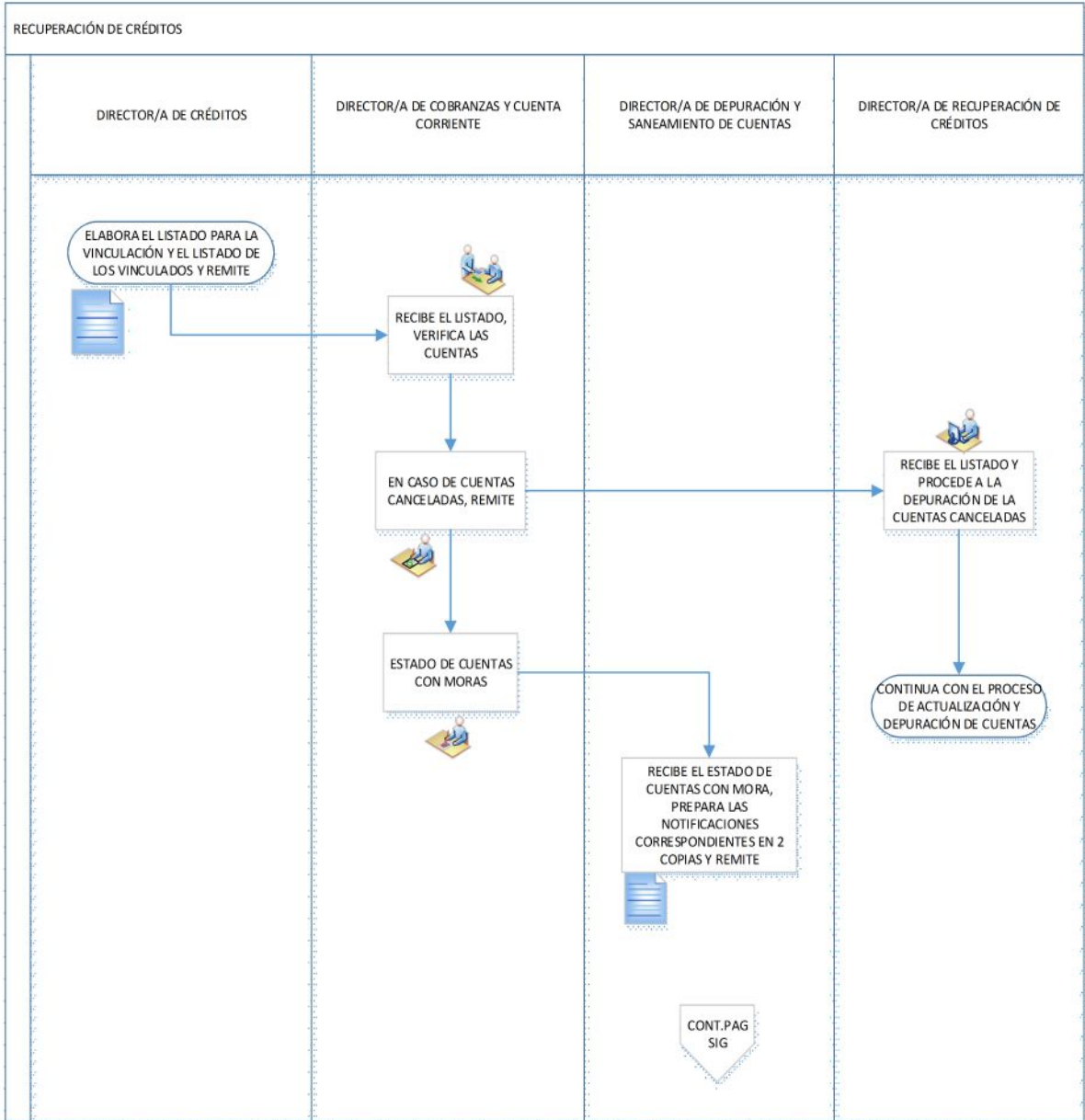


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**TEMA: RECUPERACION DE CRÉDITOS**

**Código:  
MP.CC.05**

**VI. Flujoograma de Procedimiento de Recuperación de Créditos**



ELABORADO POR:	APROBADO POR:	PAG.
	<p>R.P. Nº 3557/16</p> <p>Fecha: 26 de diciembre de 2016</p>	<p>297</p>

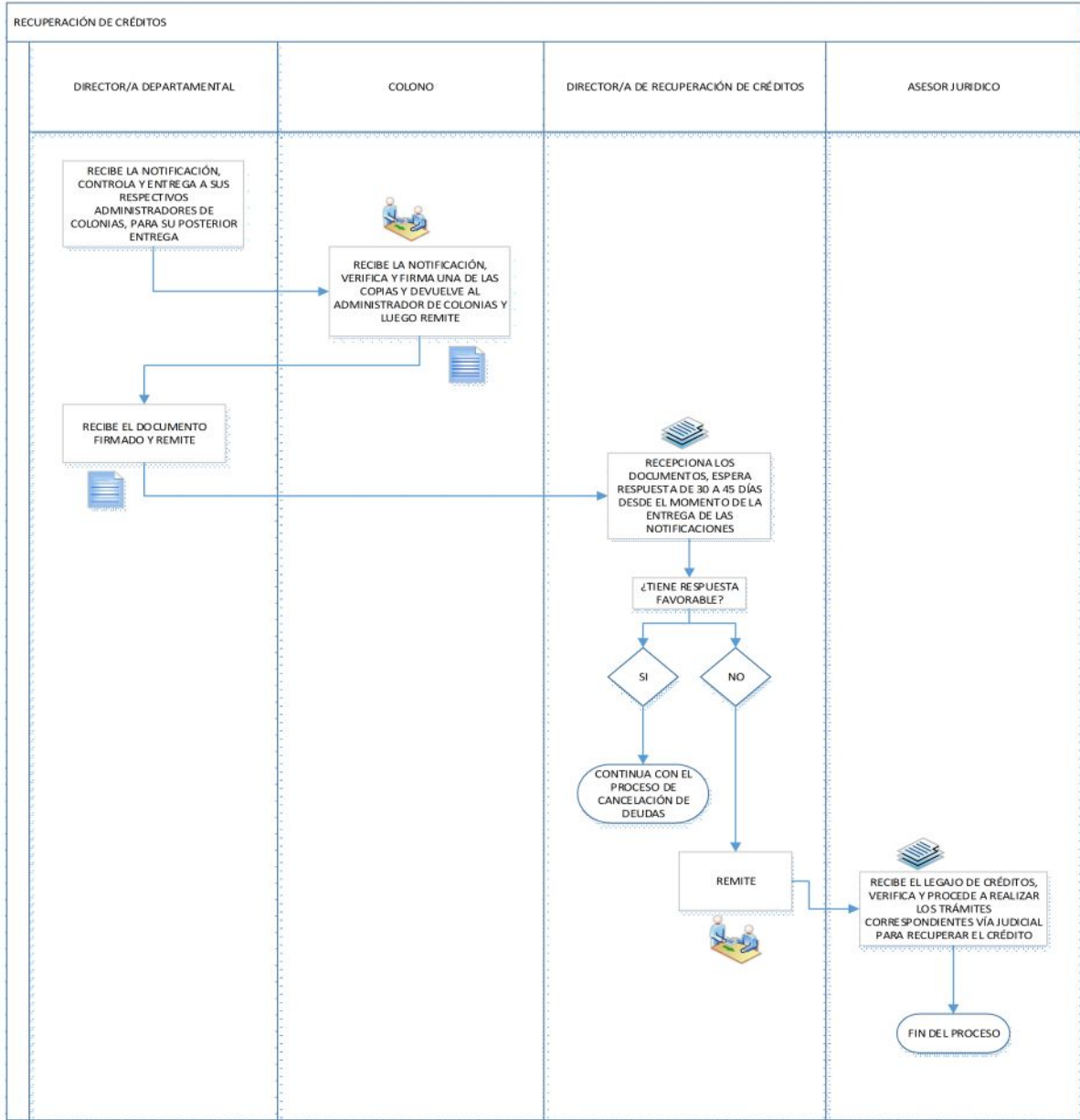


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**TEMA: RECUPERACION DE CRÉDITOS**

**Código:  
MP.CC.05**

## Flujograma de Procedimiento de Recuperación de Créditos



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>	<b>PAG.</b>
	<p>R.P. Nº 3557/16</p> <p>Fecha: 26 de diciembre de 2016</p>	<p>298</p>

