

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE APOORTE Y CREDITO “COOMFONELEC”
NIT.890.704.636-5

Resolución No.
(13 de Septiembre de 2016)

Por medio de la cual se modifica el REGLAMENTO del COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA Y MANUAL DE CARTERA de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE APOORTE Y CREDITO “COOMFONELEC”, se establecen sus funciones, se reglamentan sus actividades y se dictan otras disposiciones.

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE APOORTE Y CREDITO “COOMFONELEC”, en ejercicio de sus facultades legales y las conferidas por el Estatuto y,

CONSIDERANDO:

1°. Que en virtud del régimen de Cartera y provisiones proferido por la Superintendencia de Economía Solidaria mediante la Circular Básica Financiera y Contable del año 2008 y las circulares externas que la modifican, se hace necesario adecuar a dichas disposiciones, las políticas, estrategias, prácticas y procedimientos en el manejo de la actividad de Cartera y Cobranza.

2°. Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 790 de 2003, se deben implementar políticas y estrategias orientadas a un proceso gerencial comprensivo de manejo de riesgos que les permita identificarlos, medirlos, monitorearlos y controlarlos, así como proteger su patrimonio de los efectos de una eventual ocurrencia de los riesgos inherentes a la actividad de Crédito, ante lo cual se hace necesario que la actividad de colocación en Cartera, se ajuste a tales políticas y estrategias.

3°. Que es política del Consejo de Administración la implementación de reglamentos que permitan además del adecuado cumplimiento de las disposiciones legales, fijar las condiciones y criterios en el proceso de otorgamiento, seguimiento y cobranza de su Cartera de Crédito.

4°. Que el Gobierno Nacional ha expedido la reglamentación de la evaluación del Riesgo de Crédito contenida en el Capítulo II de la Circular Básica Contable Financiera, reformada mediante circulares 004 de agosto de 2008, 04 de enero de 2009, y circular externa 003 de 2013 emanadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, haciéndose necesario introducir un reglamento de Cartera y Cobranza de las entidades vigiladas para contemplar los parámetros mínimos obligatorios establecidos en dicha reglamentación.

5°. Que la recuperación de Cartera es el acto administrativo de carácter general que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

6°. Que el reglamento del Comité Evaluador de Cartera deberá incluir las directrices necesarias para que la Cooperativa tenga el conocimiento real y actualizado del estado de la Cartera y la exacta identificación de sus deudores y codeudores, así como las medidas de seguimiento y gestión desde la generación del título ejecutivo hasta su cancelación, pasando por todas las etapas de cobro persuasivo y coactivo.

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Adoptar como Reglamento Interno del Comité Evaluador de Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito “COOMFONELEC”, el contenido en los Artículos siguientes, como base normativa, operativa y procedimental de este Organismo, en concordancia con las normas de la legislación cooperativa, el estatuto y los principios a los cuales debe sujetarse el Comité.

CAPITULO I OBJETIVOS- POLÍTICAS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 2º OBJETIVO GENERAL

- a. Verificar la aplicación de las políticas de seguimiento, control y cobranza de la Cartera de Crédito, orientado a la implementación de procedimientos técnicos para la administración eficiente de la misma.
- b. Evaluar las políticas y procedimientos de seguimiento, control y cobranza de la Cartera de Crédito de conformidad con la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008.

ARTÍCULO 3º OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Analizar la aplicación de los procedimientos técnicos para la administración eficiente de la Cartera.
- b. Vigilar que los indicadores de Cartera se encuentren dentro de los patrones de riesgos aceptados por la normatividad legal vigente.
- c. Coadyuvar en la cultura de pago de los asociados para contribuir a la estabilidad de la Cooperativa y al mejoramiento de sus servicios.
- d. Evaluar que los mecanismos de acuerdo con la normatividad legal vigente permitan una adecuada evaluación, calificación, clasificación, provisión de la Cartera de Crédito y control del riesgo crediticio.
- e. Aplicar las normas establecidas en el presente reglamento de manera general a cualquier tipo de obligación que sea catalogada como Cartera vencida.

ARTÍCULO 4º. POLÍTICAS GENERALES DE CARTERA:

- a. El recaudo de la Cartera se realizará de conformidad con los principios cooperativos, las normas vigentes sobre la materia, el Estatuto y el presente reglamento.
- b. El proceso de cobranza estará orientado a crear una cultura de buen pago.
- c. La recuperación de la Cartera se realizará de forma que coadyuve al cumplimiento de los flujos de caja, con recaudos eficientes y dentro de los términos pactados.
- d. La administración de la Cartera estará guiada a generar compromisos de pagos directos, que eviten costos innecesarios a los asociados.
- e. El proceso de recaudo estará orientado a conocer de manera oportuna las dificultades del deudor y codeudor, que permitan llegar a acuerdos de pagos convenientes para las partes.

PARÁGRAFO: El contacto con al asociado se efectuara con respeto, en horarios adecuados, de manera cortés, transparente, ética y confidencial.

ARTÍCULO 5º PRINCIPIOS: Los organismos de la administración, ejecución, vigilancia y control de la Cooperativa, en la interpretación y la aplicación del presente reglamento, tendrán en cuenta los principios cooperativos y la normatividad legal vigente para el sector solidario.

CAPITULO II

INTEGRACION - FUNCIONES - INSTALACION – REUNIONES – CONVOCATORIA - PARTICIPANTES

ARTÍCULO 6º. INTEGRACIÓN: El COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito “COOMFONELEC”, estará integrado por tres (3) asociados de COOMFONELEC, designados por el Consejo de Administración, de los cuales por lo menos uno (1) será Miembro del Consejo de Administración, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por este organismo. A las reuniones del Comité podrán asistir previa invitación la Gerencia, Revisor Fiscal y demás organismos de administración y control de la Cooperativa.

ARTÍCULO 7º. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ: El COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA, designará entre sus Miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Presidente, Secretario y Vocal quienes podrán efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

PARAGRAFO 1º.: CONDICIONES PARA SER NOMINADO Y ELEGIDO MIEMBRO DEL COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA:

1. Ser Asociado hábil de la Cooperativa y mayor de dieciocho (18) años de edad.
2. Tener una antigüedad como Asociado(a) por lo menos de un (1) año.
3. No haber sido sancionado con suspensión o pérdida de sus derechos sociales.
4. Tener conocimientos en materias económicas, financieras, contables, legales, adquiridas mediante formación académica o por tener experiencia en cargos de dirección administrativa, por haber integrado cuerpos colegiados u órganos equivalentes en entidades públicas o privadas.
5. Acreditar conocimientos básicos de Economía Solidaria, certificados por una institución autorizada, con un mínimo de veinte (20) horas.
6. Estar al día en sus obligaciones sociales y pecuniarias con la Cooperativa.
7. Observar riguroso comportamiento ético.

PARÁGRAFO 2º. CAUSALES PARA PERDER LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones continuas sin justa causa a juicio de este mismo organismo, o cuando falte al 50% de las sesiones efectuadas durante doce (12) meses.
2. El que en ejercicio de sus funciones busque provecho para sí o para un tercero, lo cual será calificado por el Consejo de Administración.
3. El retiro como asociado de la Cooperativa por cualquier causa.
4. Incurrir en una de las varias causales que de acuerdo con el Estatuto son motivo de exclusión.
5. Incumplir por un término mayor a sesenta (60) días con las obligaciones por concepto de cuotas de créditos, aportes, fondo mutual educación y demás compromisos a favor de COOMFONELEC.

PARÁGRAFO 3º. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITE: Los Miembros del Comité Evaluador de Cartera serán responsables por acción, omisión o exlimitación en el ejercicio de sus funciones y por el incumplimiento de normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia en la respectiva reunión o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad con lo decidido.

PARÁGRAFO 4 º. PROHIBICIONES: A los Miembros del Comité Evaluador de Cartera les está prohibido:

1. Recibir poderes de representación de los asociados ante la Asamblea General.
2. Hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones.
3. Votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
4. Servir de fiadores y/o codeudores, mientras estén en el ejercicio de su cargo.
6. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
7. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
8. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.

PARÁGRAFO 5 °. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

- a. Los Miembros del Comité Evaluador de Cartera no podrán ser simultáneamente Miembros de la Junta de Vigilancia de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC".
- b. Las solicitudes de Crédito que realicen los Miembros del Comité Evaluador de Cartera con observancia de lo consagrado en el reglamento del Comité de Crédito, deberán ser estudiadas, aprobadas o improbadas por el Consejo de Administración.

ARTICULO 8°. FUNCIONES: Los Miembros del Comité Evaluador De Cartera tendrán las siguientes funciones:

A. Presidente

1. Efectuar la convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias a que hubiere lugar y extender las invitaciones a los Miembros de los Órganos de Administración y control cuando se estime conveniente.
2. Elaborar el orden del día para cada reunión, presidir y moderar las reuniones del Comité.
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia, los Órganos de vigilancia, control interno y externo, rindiendo Informe mensual sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
4. Firmar las actas, informes, pronunciamientos, y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan.
5. Gestionar ante el Consejo de Administración y/o la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
6. Las demás que le correspondan por la naturaleza de su cargo.

B. Secretario

1. Preparar las Actas de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniéndolas al día.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general de las actividades del Comité, suscribirla junto con el Presidente y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura el archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada, cronológica y hacerla conocer a los Miembros del Comité en forma oportuna.
5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Presentar un informe escrito mensualmente al Consejo de Administración sobre los conceptos y recomendaciones del Comité.
7. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

C. Vocal

1. Concurrir a las reuniones del Comité.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité.
3. Reemplazar al Presidente o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
4. Participar en todas las reuniones y actividades del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
5. Las demás que sean concordantes con su calidad de Miembro del Comité.

ARTICULO 9º. INSTALACIÓN: El Comité Evaluador De Cartera, se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su designación.

ARTICULO 10º. REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, indicando el día, la hora, el lugar y el orden del día a debatir.

PARÁGRAFO 1º: A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados, uno o varios Miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, Contador y el Revisor Fiscal, entre otros, bien sea por invitación directa o a solicitud de los Miembros de dicho organismo. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

PARÁGRAFO 2º: Para ser convocado a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité, los Miembros deberán encontrarse al día en sus obligaciones pecuniarias y sociales.

ARTICULO 11º. QUORUM Y DECISIONES: El Comité Evaluador De Cartera podrá sesionar y decidir válidamente siempre por mayoría absoluta de los Miembros presentes, en caso contrario se tomarán por unanimidad.

ARTICULO 12º. ACTAS: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en el libro de Actas que permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad, conservación y de carácter confidencial. Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

ARTICULO 13º. RESERVA DE LA INFORMACIÓN: Tanto las actuaciones del Comité como Órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la Cooperativa.

El mismo criterio anterior se aplicará a las demás personas u organismos que asistan a las reuniones y a quienes debidamente autorizados realicen labores en la Cooperativa en forma permanente o transitoria.

CAPITULO III OBJETIVOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS - RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 14° OBJETIVOS: El objetivo primordial del Comité Evaluador de Cartera está orientado a evaluar permanentemente el riesgo al que está expuesta la Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC", de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en la normatividad vigente con el objetivo de garantizar su protección y se asegure su oportuna recuperación. Aunado a lo anterior el Comité es el Órgano permanente de carácter técnico de apoyo al Consejo de Administración y a la Gerencia de la Cooperativa en la verificación y análisis de la Cartera, deudores, garantías y acciones de cobro.

ARTÍCULO 15° FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA: Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Evaluar permanentemente el riesgo de la Cartera de Créditos de conformidad con los criterios señalados en la Circular Básica Contable y Financiera, emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
2. Analizar y verificar la actualización de la calificación de los créditos por nivel de riesgo.
3. Establecer prioridades para hacer el seguimiento de la Cartera de Créditos.
4. Verificar que los deudores y codeudores cumplan o estén cumpliendo las condiciones pactadas para la atención de la respectiva obligación.
5. Verificar la constitución de las garantías y evaluar la idoneidad de las mismas y el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico.
6. Verificar la existencia física de los títulos valores que respalden las obligaciones a cargo de los asociados y las medidas de seguridad para su adecuada conservación.
7. Verificar la efectividad de la gestión de cobranza, y realizar seguimiento al estado de los procesos en la cobranza administrativa y judicial.
8. Presentar informes al Consejo de Administración con los resultados de las evaluaciones de la Cartera de Crédito.
9. Conservar el archivo de los documentos relacionados con las evaluaciones realizadas.
10. Facilitar a los organismos competentes la información relacionada con la evaluación e informes sobre la Cartera de Crédito.

ARTÍCULO 16° RESPONSABILIDADES: El Comité Evaluador de Cartera tiene las siguientes responsabilidades:

1. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la Evaluación, Clasificación, Calificación y Provisión de la Cartera de Crédito.
2. Comprobar que dentro de los procedimientos internos del manejo de los créditos de Cartera, se tomen en cuenta y se apliquen los principios que están establecidos en el Reglamento de Crédito.
3. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
4. Mantener una constante relación, comunicación e información con los entes de control y vigilancia internos (Consejo de Administración, Gerencia, Comité de Crédito, Comité de Riesgo de Liquidez, entre otros), para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.

PARÁGRAFO: La existencia del Comité Evaluador De Cartera no exime de las responsabilidades que en el proceso de otorgamiento y desembolso de la Cartera de Créditos, bajo distintas modalidades aprobadas de acuerdo con los reglamentos de COOMFONELEC, en cumplimiento del desarrollo del giro de cada una de estas, tienen el Consejo de Administración, el Representante Legal, el Comité de Crédito, el Comité de Riesgo de Liquidez y los demás Órganos de Administración y Control de la Cooperativa.

CAPITULO IV CONCEPTOS - PRINCIPIOS - CRITERIOS

ARTÍCULO 17° CARTERA DE CREDITOS: La Cartera de Crédito es el mayor activo de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito “COOMFONELEC”, compuesta por operaciones de crédito otorgadas y desembolsadas a sus asociados bajo distintas modalidades, aprobadas de acuerdo con los reglamentos para tal fin y expuestas a un riesgo crediticio que debe ser permanentemente evaluado, para lo cual se deben tener en cuenta en forma adecuada el riesgo crediticio implícito en este activo, así como los requisitos para la clasificación, calificación y provisión de la Cartera de Créditos, de modo que se revelen y establezcan las contingencias de pérdida de su valor y que dicho activo se registre de acuerdo con la realidad económica y contable de la Cooperativa.

17.1. CARTERA VENCIDA: Es el conjunto de obligaciones crediticias a favor de COOMFONELEC, que siendo exigibles se encuentran en mora.

17.2. CAUSALES DE EXIGIBILIDAD: La obligación de pagar un crédito nace desde el momento en que se perfecciona el Crédito correspondiente (desembolso del dinero) y las causas por las cuales se hace exigible antes del vencimiento del plazo, son las siguientes:

17.2.1. MORA EN EL PAGO: El retardo de un día en el pago de la cuota pactada después del plazo de gracia, (5 días), hace que el crédito incurra en mora y por consiguiente sea exigible.

17.2.2. DISMINUCIÓN DE UNA GARANTÍA REAL: Si un crédito se encuentra garantizado con prenda o hipoteca y éstas se ven disminuidas por cualquier causa, COOMFONELEC puede hacer exigible la obligación.

17.2.3. EMBARGO DEL BIEN DADO EN HIPOTECA O PRENDA: Cuando el bien grabado con hipoteca o prenda a favor de COOMFONELEC, es embargado por otro acreedor, la obligación se vuelve exigible, encontrándose o no en mora en cuanto su cancelación.

PARÁGRAFO: En los casos previstos en los numerales **17.2.2** y **17.2.3** el Analista de Crédito y Cartera deberá informar a la Gerencia sobre la sustitución o mejoramiento inmediato de la garantía, incluso utilizando si es necesario el proceso jurídico.

ARTÍCULO 18º PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO DE LA CARTERA DE CREDITOS:

18.1 RIESGO CREDITICIO:

El riesgo crediticio es la probabilidad que COOMFONELEC incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos como consecuencia que sus deudores y codeudores incumplan con el pago de sus obligaciones en los términos acordados.

18.2 OBLIGACIÓN DE EVALUAR EL RIESGO CREDITICIO:

Este proceso corresponde a la aplicación de medidas que permitan el conocimiento pleno del deudor actual y potencial, su capacidad de pago, solvencia, fuentes de pago, garantías ofrecidas, condiciones financieras del préstamo y las externalidades a las que puede estar expuesto.

18.3. PROCESO DE OTORGAMIENTO DE UN CREDITO:

El Comité Evaluador de Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC", observará que las operaciones activas de Crédito de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC" contengan la siguiente información, la cual será suministrada tanto al deudor como codeudor, antes que firmen los documentos mediante los cuales se instrumente un Crédito o manifiesten su aceptación, además, deberán verificar que se conserven en los archivos de COOMFONELEC, bajo estrictas medidas de seguridad y conservación:

- a. Monto de crédito.

- b. Tasa de interés remuneratoria y moratoria nominal anual y sus equivalentes expresados en términos efectivos anuales.
- c. Plazo de amortización
- d. Modalidad de la cuota (fija, variable, otras).
- e. Forma de pago (descuento por nómina, pago por ventanilla, entre otras).
- f. Periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada).
- g. Tipo y cobertura de la garantía.
- h. Comisiones y recargos que se aplicarán.
- i. Si se trata de créditos otorgados con tasa de interés fija, tabla de amortización de capital y pago de intereses.
- j. Al momento del desembolso se indiquen los descuentos.
- k. En caso de créditos reestructurados, se debe mencionar el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.

18.3.2. CRITERIOS MÍNIMOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS: El Comité Evaluador de Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito “COOMFONELEC” observará como mínimo y obligatoriamente los siguientes criterios en los créditos otorgados a los asociados, entendiéndose como asociados, quienes han sido aceptados por el Consejo de Administración, hayan cancelado el aporte correspondiente de conformidad con la previsión estatutaria y que además estén inscritos en el libro de registro de asociados, en concordancia con lo señalado en el numeral 2 del Capítulo XIII de la Circular Básica Contable y Financiera:

- a. Capacidad de pago.** Se verifica a través de los ingresos soportados y los egresos (obligaciones financieras, gastos personales, entre otros), a través de los cuales se pueda determinar el flujo de caja. Para tal efecto, se deberá contar con la suficiente información (documentos aportados, la información registrada en la solicitud de crédito, la información comercial y financiera proveniente de otras fuentes, consulta a las centrales de riesgo).

Cuando se trate de descuento por libranza (nomina), se debe tener en cuenta el tope máximo señalado en el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 1527 de 2012.

Para evaluar la capacidad de pago de un proyecto a financiar se debe conocer el tipo de actividad económica al que está dirigido, el nivel de producción y tiempo estimados a fin de calcular el nivel de ingresos que pueda generar, para tal efecto se deberá tener en cuenta, la información sobre los costos y gastos en que se incurre en el desarrollo de dicha actividad, lo que incluirá la determinación del punto de equilibrio y la recuperación de las pérdidas iniciales del proyecto.

- b. Solvencia del deudor y codeudor.** El Comité Evaluador de Cartera verificará a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor, codeudor y/o del proyecto. En el caso de los bienes inmuebles se debe solicitar la información de si éstos se encuentran afectados con alguna de las garantías limitantes del dominio establecidas en el Código Civil.
- c. Garantías.** Las garantías que respaldan la operaciones de crédito de COOMFONELEC son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y por consiguiente, para determinar el nivel de provisiones. Estas deben ser idóneas, con un valor establecido

con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1.2.1.3 del Decreto 2555 de 2010. Es importante aclarar que las libranzas son un mecanismo de pago, más no se consideran como garantías por cuanto no cumplen con las características propias de una garantía admisible señaladas en el artículo 2.1.2.1.3 del Decreto 2555 de 2010.

Para evaluar el respaldo ofrecido y la posibilidad de realización de cada garantía se debe tener en cuenta su naturaleza, idoneidad, liquidez, valor y cobertura. En las garantías sobre inmuebles, al momento de su realización se tendrá en cuenta el avalúo técnico, el cual solo se podrá ajustar mediante un nuevo avalúo.

- d. **Consulta a las centrales de riesgo.** COOMFONELEC, debe reportar a las centrales de riesgo la Cartera de Crédito independientemente de su calificación, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1266 de diciembre 31 de 2008, mediante la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales.

En todo caso, se deberá contar con la autorización previa del solicitante y su(s) codeudor(es) para la realización de la consulta y reporte, así como el deber de informarles previamente sobre el reporte negativo ante el incumplimiento de la obligación contraída.

Todas las referencias que en el presente capítulo se hagan al deudor, se deben entender igualmente realizadas al codeudor o codeudores que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

18.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El Comité Evaluador de Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito “COOMFONELEC” deberá tener en cuenta para la evaluación de la Cartera de Créditos los siguientes criterios:

- a. **Capacidad de pago.** El Comité Evaluador de Cartera de COOMFONELEC, verificará que tanto el deudor como codeudor mantengan las condiciones particulares que presentó al momento de otorgarle el crédito, la vigencia de los documentos aportados, la información registrada en la solicitud de crédito y la información comercial y financiera provenientes de otras fuentes. En el caso de proyectos financiados, se evaluarán además variables sectoriales y externalidades que afecten el normal desarrollo de los mismos.
- b. **Solvencia del deudor y codeudor.** El Comité Evaluador de Cartera de COOMFONELEC, actualizará y verificará a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto que presentó al momento de otorgarle el crédito. En el caso de los bienes inmuebles se debe solicitar la información de si estos se encuentran afectados con alguna de las garantías limitantes del dominio establecidas en el Código Civil.
- c. **Garantías.** El Comité evaluará la liquidez, idoneidad, valor y cobertura teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la celeridad con que puedan hacerse efectivas y su valor comercial utilizando para el efecto estudios técnicos existentes en el mercado, realizados por personas

o entidades idóneas. Con base en estos criterios, se efectuará la actualización del valor comercial de las garantías con una periodicidad anual.

- d. **Servicio de la deuda.** El Comité evaluará el cumplimiento de los términos pactados, es decir, la atención oportuna de todas las cuotas (capital e intereses) o instalamentos; entendiéndose como tales, cualquier pago derivado de una operación activa de crédito que deba efectuar el deudor y codeudor en una fecha determinada.
- e. **Créditos Reestructurados.** COOMFONELEC, sólo podrá reestructurar un crédito por una vez, en razón a que entre más operaciones reestructuradas se hayan otorgado a un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.
- f. **Consulta proveniente de centrales de riesgo** y demás fuentes que disponga la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC".

18.3.4. ARREGLOS DE CARTERA: Los arreglos de Cartera que se convengan con el deudor y/o codeudores deben ser soluciones reales y no aparentes, fundamentados en la capacidad de pago de los mismos, de forma que se asegure la recuperación del crédito dentro del término que se acuerde.

18.3.4. 5. PRORROGAS: Se entiende por prórroga la extensión del plazo de cancelación de la cuota de una obligación, cuyo cumplimiento por parte del deudor le es imposible en el tiempo previsto en el pagaré y la liquidación. La decisión sobre prórroga será atribución del Analista de Crédito y Cartera y de la Gerencia de COOMFONELEC, pero cuando ésta sea solicitada por un plazo mayor de un mes, deberá decidir en su caso el Comité de Crédito.

Los intereses corrientes deberán cancelarse de la forma en que quedaron pactados en la aprobación del crédito. En este caso, se puede dar prórroga hasta por un mes, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

- a. Para la solicitud de la prórroga el asociado debe estar en calificación A y deberá presentar la justificación de las causas que obligan a solicitarla.
- b. Las prórrogas para el pago de las cuotas correspondientes a créditos otorgados, deberán realizarse por escrito, dejando constancia en la carpeta de cada asociado con el fin de ser tenidas en cuenta en caso de análisis de crédito y estarán firmadas por el organismo que la otorgó.
- c. Que haya pagado hasta el momento en forma puntual las cuotas y sus correspondientes intereses.
- d. Que las garantías sean suficientes para asegurar el pago de la obligación.
- e. Otros requisitos exigidos por el Comité de Crédito o el Gerente.
- f. La prórroga se otorgará únicamente por el valor de las cuotas vencidas, lo cual no implica la ampliación del plazo del vencimiento total de la obligación.

18.3.4. REESTRUCTURACIONES

Se entiende por reestructuración de un crédito, el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones. En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la Cartera de Créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada.

Al aprobarse una reestructuración, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Identificar y marcar en el aplicativo todos los créditos reestructurados.
- b. A los créditos reestructurados se les otorgará una calificación de mayor riesgo, dependiendo dicha calificación de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto al momento de la reestructuración. Se podrá mantener la calificación previa a la reestructuración cuando se mejoren las garantías admisibles.
- c. Una vez cumplido el requisito señalado en el literal anterior, se aplica la ley de arrastre, se determina la calificación de los créditos de cada asociado y se deberán constituir las provisiones respectivas.
- d. El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir, una vez cumplido el requisito de calificación en el literal anterior se debe aplicar las dos cuotas mensuales pagadas consecutivas para adquirir una calificación de menor riesgo (por ejemplo: de calificación E a D), y así sucesivamente hasta llegar a calificación A.
- e. No obstante, si el crédito presenta mora, independientemente de la calificación que tenga en ese momento, se deberá llevar inmediatamente a la calificación que tenía al efectuarse la reestructuración (acumulando la mora del inicio y del proceso de reestructuración incumplido), efectuar la ley de arrastre y calcular las provisiones.
- f. En aquellos casos en que, como producto de acuerdos de reestructuración o cualquier otra modalidad de acuerdo se contemple la capitalización de intereses que se encuentren registrados en cuentas de orden, se contabilizarán como abonos diferidos en el código 273035 y su amortización en el estado de resultados se hará en forma proporcional a los valores efectivamente recaudados.
- g. Se debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración.

h. En caso de existir garantía hipotecaria o prendaria se debe hacer actualización del avalúo de las mismas cuando la primera tenga más de tres años y la segunda, más de un año de haber sido practicado. Esto con el fin de establecer su valor de realización y poder registrar en el balance las valorizaciones.

18.3.4.1 Novaciones

La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida (artículo 1687 del Código Civil). Las formas de novación son las siguientes (artículo 1690 del Código Civil):

1. Sustituyéndose una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo deudor y/o codeudor.
2. Contrayendo el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva el primer acreedor.
3. Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.

La mera ampliación o reducción del plazo de una deuda no constituye novación, pero pone fin a la responsabilidad de los deudores solidarios y extingue las garantías constituidas. Cuando se realice una novación se debe tener en cuenta que a este nuevo crédito se le deben constituir sus propias garantías, atendiendo las disposiciones establecidas en el Título XV del Libro Tercero del Código Civil.

Una novación no se considera reestructuración cuando el propósito no sea el de facilitar el cumplimiento adecuado de la obligación. Pero si la novación se produce con el ánimo de facilitar el cumplimiento adecuado de una obligación ante el real o potencial deterioro de la capacidad de pago del deudor, se considera una reestructuración.

CAPITULO V PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 19°. ADMINISTRACIÓN y CONTROL: La Cartera de Crédito de COOMFONELEC estará a cargo del Consejo de Administración, Gerencia, Comité de Crédito, Comité Evaluador de Cartera, Revisoría Fiscal y del funcionario que desempeñe el cargo de Analista de Crédito y Cartera.

ARTÍCULO 20°. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA: Atendiendo lo previsto en la Circular Contable y Financiera No. 004 de 2008 proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria, la Cartera de Crédito de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC" se clasificará en consumo, vivienda, microcrédito y comercial.

20.1. CREDITOS DE CONSUMO (LIBRE INVERSION): Se entienden como créditos de consumo las operaciones activas de crédito otorgadas a los asociados, cuyo objeto sea financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales, independientemente de su monto.

20.2. CREDITOS DE VIVIENDA: Se entienden como créditos de vivienda las operaciones activas de crédito otorgadas a los asociados, destinadas a la adquisición de vivienda nueva o usada, o a la construcción de vivienda en lote propio, remodelación amparada con garantía hipotecaria y liberación de gravamen hipotecario. Para el otorgamiento de estas operaciones se observará lo previsto en la Ley 546 de 1999 y sus normas reglamentarias.

20.3. MICROCREDITOS: Se entiende como microcrédito el conjunto de operaciones activas de crédito otorgadas a microempresas en cabeza del asociado cuyo saldo de endeudamiento con COOMFONELEC no supere veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

20.4. CREDITOS COMERCIALES: Se entienden como créditos comerciales las operaciones activas de crédito distintas de aquellas que deban clasificarse como créditos de consumo, vivienda o microcréditos.

PARAGRAFO: Para efectos de la clasificación de los créditos, se deberá considerar el monto aprobado por la entidad, independientemente de los desembolsos efectuados.

ARTÍCULO 21º. NATURALEZA DE LAS GARANTIAS: De acuerdo con la naturaleza de las garantías que amparan y las edades de vencimiento de las obligaciones, la Cartera de Créditos se clasificará así:

21.1. Cartera de Crédito con garantía personal (no admisible): Se clasificarán dentro de esta categoría los créditos cuyo respaldo consiste exclusivamente en el patrimonio del deudor y/o codeudores.

21.2. Cartera de Crédito con Garantía Real Admisible: Se clasificarán dentro de esta categoría las obligaciones que se encuentran amparadas, además del patrimonio del deudor y/o codeudores por una o más de las siguientes garantías:

21.2.1. Contrato de Hipoteca

21.2.2. Contratos de Prenda con o sin Tenencia

21.2.3. Aavales y garantías otorgadas por entidades legalmente establecidas en el país

21.2.4. Aportes sociales

PARÁGRAFO: El Comité Evaluador de Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC", deberá verificar que la garantía o seguridad constituida tenga un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sea suficiente para cubrir el monto de la obligación y en general, que la garantía o seguridad ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada al otorgar a la Cooperativa una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

ARTÍCULO 22º. CALIFICACION DE LOS CREDITOS POR NIVEL RIESGO: De acuerdo con lo consagrado en la Circular Contable y Financiera No. 004 de 2008, proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria, la Cartera de Crédito de la Cooperativa Multiactiva de

Aporte y Crédito “COOMFONELEC” se calificará por nivel de riesgo, entendido este como aquel que afecte el recaudo normal de los créditos, en las siguientes categorías:

22.1. CATEGORIA A o “riesgo normal”: Los créditos de ésta categoría reflejan una estructuración y atención apropiadas. La información crediticia de deudor y codeudor (es) indica una capacidad de pago adecuada para el normal cumplimiento de la obligación. El asociado está cumpliendo a cabalidad con los términos del crédito y la garantía otorgada representa un factor secundario como fuente de pago de la obligación.

Estar cumpliendo a cabalidad con los términos del crédito implica que además del pago oportuno de las cuotas de amortización, también se debe cumplir con los demás compromisos derivados de la obligación, incluyendo la actualización de la información y documentos solicitados por la Cooperativa, renovación de pólizas de seguro, avalúos de garantías.

22.2. CATEGORIA B o “riesgo aceptable, superior al normal”: Los créditos calificados en esta categoría están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que pueden afectar, transitoria o permanentemente, la capacidad de pago del deudor, codeudores o los flujos de caja del proyecto, en forma tal que, de no ser corregidas oportunamente, llegarían a afectar el normal recaudo del crédito.

22.3. CATEGORIA C o “riesgo apreciable”: Se califican en esta categoría los créditos que presentan insuficiencias en la capacidad de pago del deudor, codeudores, o en los flujos de caja del proyecto y comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.

22.4. CATEGORIA D o “riesgo significativo”: Son créditos de riesgo apreciable, pero en mayor grado, cuya probabilidad de pérdida es mayor en razón de que las falencias que presenta son más acentuadas que en la categoría anterior, dando lugar a que la probabilidad de recaudo sea altamente dudosa.

22.5. CATEGORIA E o “riesgo de incobrabilidad”: Son créditos de riesgo con mínima probabilidad de recaudo, es decir, es aquel crédito que mediante concepto emitido por el Comité Evaluador de Cartera, Abogado, Gerencia y Revisoría Fiscal de la Cooperativa y luego de haberse surtido todas las acciones posibles de cobro se estime irrecuperable.

ARTÍCULO 23°. CALIFICACIÓN POR EDAD DE VENCIMIENTO: De acuerdo con la edad de vencimiento, la Cartera de Créditos se calificará obligatoriamente, de la siguiente manera:

CATEGORIA	COMERCIAL	CONSUMO	VIVIENDA	MICROCREDITO
Categoría A	0-30 días	0-30 días	0-60 días	0-30 días
Categoría B	31-90 días	31-60 días	61-150 días	31-60 días
Categoría C	91-180 días	61-90 días	151-360 días	61-90 días
Categoría D	181-360 días	91-180 días	361-540 días	91-120 días
Categoría E	>360 días	>180 días	>540 días	>120 días

PARAGRAFO: No obstante lo anterior, podrán utilizarse criterios adicionales para la calificación tales como la capacidad de pago del deudor y flujo de caja del proyecto, de tal forma que si la probabilidad de recaudo es dudosa, el crédito se calificará en una categoría de mayor riesgo.

ARTÍCULO 24°. REGLA DE ARRASTRE: Para efectos de constituir la respectiva provisión, cuando la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito “COOMFONELEC”, califique cualquiera de los créditos de un mismo deudor en B, C, D o en E, deberá llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos de la misma clasificación otorgados al mismo deudor.

PARÁGRAFO: Se exceptúan de la aplicación de la regla de arrastre, las obligaciones a cargo de un mismo deudor cuando la sumatoria de los saldos de los créditos sea igual o inferior al valor de los aportes del deudor-asociado; siempre que COOMFONELEC no registre pérdidas acumuladas, ni en el ejercicio en curso y esté cumpliendo con la relación de solvencia exigida.

En aplicación de la regla de arrastre, las referencias que se hagan al deudor no se entenderán realizadas al codeudor o codeudores que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

ARTÍCULO 25°. PROVISIONES: El Comité Evaluador de Cartera de COOMFONELEC, deberá evaluar que la constitución de las provisiones con cargo al estado de resultados, se efectúen de conformidad con la Circular Básica Contable y Financiera No.004 y sus correspondientes disposiciones reglamentarias así:

25.1. PROVISION GENERAL: El Comité Evaluador de Cartera de COOMFONELEC deberá verificar que se constituya como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) sobre el total de la Cartera de Créditos Bruta.

Para el cálculo de la provisión general se podrá optar por constituir una reserva, con cargo a los excedentes cooperativos, creada por la Asamblea General de Asociados únicamente para este propósito, esto es, para la protección de la Cartera de Créditos. En este evento, la sumatoria de la provisión y de la reserva, o una u otra, siempre deberá alcanzar el 1% del total de la Cartera Bruta según corresponda.

En el evento en que no se generen excedentes, se deberá constituir la provisión con cargo al estado de resultados. Esta reserva podrá ser incrementada con cargo al estado de resultados y sólo podrá ser disminuida por decisión de la Asamblea General de Asociados.

La provisión y / o reserva podrá ser superior si, así, lo aprueba la Asamblea General de Asociados de Coomfonelec, en este último caso, por decisión de la misma Asamblea, de la provisión se podrá destinar una parte a las provisiones individuales que resulte necesario hacer de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

25.2. PROVISIÓN INDIVIDUAL: Sin perjuicio de la provisión general, El Comité Evaluador de Cartera de COOMFONELEC, deberá evaluar que se mantenga en todo tiempo una provisión individual para la protección de sus créditos calificados en categorías de riesgo (B, C, D, E) no inferior a los porcentajes siguientes:

CAT	COMERCIAL		CONSUMO		VIVIENDA		MICROCRÉDITO	
	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN
A	0-30	0%	0-30	0%	0-60	0%	0-30	0%
B	31-90	1% -19%	31-60	1% - 9%	61-150	1% - 9%	31-60	1% - 19%
C	91-180	20% - 49%	61-90	10% - 19%	151-360	10% -19%	61-90	20% -49%
D	181-360	50% - 99%	91-180	20% - 49%	361-540	20% - 29%	91-120	50% - 99%
E	>360	100%	181-360	50% - 99%	541-720	30% - 59%	>120	100%
			>360	100%	721-1080	60% - 99%		
					>1080	100%		

Solo en el caso en que se registren excedentes acumulados y excedentes en el ejercicio en curso, al corte del mes inmediatamente anterior, estas provisiones se constituirán sobre el saldo insoluto de la obligación, descontando el valor de los aportes sociales del respectivo deudor al momento de efectuar la provisión. En el evento que el deudor tenga más de una obligación con la entidad, los aportes sociales serán descontados en forma proporcional al saldo insoluto de cada uno de los créditos.

ARTÍCULO 26º. EFECTO DE LAS GARANTÍAS SOBRE LAS PROVISIONES: Para efectos de la constitución de provisiones individuales, las garantías solo respaldan el capital de los créditos, en consecuencia, los saldos por amortizar de los créditos amparados con garantías admisibles definidas en el artículo 2.1.2.1.3. del Decreto 2555 de 2010 se provisionarán en el porcentaje que corresponda según la calificación del crédito, aplicado dicho porcentaje a la diferencia entre el valor del saldo insoluto y el valor de la garantía aceptada.

Cuando se otorguen créditos amparados con aportes sociales, estas operaciones solo podrán ser registradas como garantía admisible cuando el valor de los aportes sociales del respectivo deudor sea igual o superior en un cien por ciento (100%) al saldo de la totalidad de sus créditos; en caso contrario, dichas operaciones deberán ser registradas en Cartera de Crédito, como otras garantías.

26.1. GARANTÍAS ADMISIBLES NO HIPOTECARIAS: Para el cálculo de la provisión individual, en el caso de créditos garantizados con aportes sociales, se deberá tener en cuenta que la Cooperativa no registre pérdidas acumuladas, ni en el ejercicio en curso al corte del mes inmediatamente anterior.

En el evento que el deudor tenga más de una obligación, los aportes sociales serán descontados en forma proporcional, es decir, de acuerdo con el porcentaje que represente el saldo insoluto de cada uno de los créditos sobre el saldo de la totalidad de los créditos del mismo deudor.

Dependiendo del tiempo de mora del respectivo crédito, solamente se considerarán para la constitución de provisiones los porcentajes del valor total de la garantía de la siguiente manera:

TIEMPO DE MORA DEL CRÉDITO	PORCENTAJE DEL VALOR DE LA GARANTÍA QUE SE APLICA
De cero (0) a doce (12) meses	70%
Más de doce (12) a veinticuatro (24) meses	50%
Más de veinticuatro (24) meses	0%

Para establecer el valor de la garantía admisible diferente a los aportes sociales, a efectos de lo previsto en el presente artículo deberá determinarse su valor de realización por métodos de reconocido valor técnico, debiendo conocer y dimensionar los requisitos de orden jurídico para hacer exigibles las garantías y medir los potenciales costos de su realización.

26.2. GARANTÍAS HIPOTECARIAS: Dependiendo del tiempo de mora del respectivo crédito, solamente se considerarán para la constitución de provisiones los porcentajes del valor total de la garantía de la siguiente manera:

TIEMPO DE MORA DEL CRÉDITO	PORCENTAJE DEL VALOR DE LA GARANTÍA QUE SE APLICA
De cero (0) a dieciocho (18) meses	70%
Más de dieciocho (18) y hasta veinticuatro (24) meses	50%
Más de veinticuatro (24) y hasta treinta (30) meses	30%
Más de treinta (30) y hasta treinta y seis (36) meses	15%
Más de treinta y seis (36) meses	0%

Para calcular el valor de la garantía, independientemente de la modalidad del crédito que esté garantizando, se tendrá en cuenta su valor de mercado, que corresponde al avalúo del bien dado en garantía al momento del otorgamiento del crédito. En este caso, el valor del bien no podrá ajustarse por métodos distintos al de un nuevo avalúo, el cual debe ser emitido por un perito inscrito en la Lonja, donde conste el valor comercial del bien y su nivel de comerciabilidad.

26.3. PROVISIÓN POR CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE OPERACIONES DE CRÉDITO: En la misma oportunidad en que, de acuerdo con el artículo 10 de la resolución 1507 de 2001, un crédito se califique en C o en otra categoría de mayor riesgo, dejarán de causarse intereses e ingresos por otros conceptos; por lo tanto, no afectarán el estado de resultados hasta que sean efectivamente recaudados. Mientras se produce su recaudo, el registro correspondiente se efectuará en cuentas de orden, en este caso, se deberá provisionar la totalidad de lo causado y no pagado correspondiente a intereses e ingresos por otros conceptos que se generaron cuando el respectivo crédito fue calificado en la categoría de riesgo (B). Cuando el capital del respectivo crédito ha sido calificado de mayor riesgo, igualmente esta cuenta por cobrar se debe reclasificar en la categoría de riesgo en que fue calificado su principal.

ARTÍCULO 27º. TRATAMIENTO Y EFECTO DE LOS BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO, SOBRE LAS PROVISIONES: Deberán constituirse provisiones individuales sobre toda clase de bienes recibidos en pago a partir de la fecha de recibo del bien, en los porcentajes que se indican a continuación:

27.1. SOBRE BIENES INMUEBLES: La Cooperativa al momento de recibir un bien inmueble deberá constituir una provisión equivalente al 40% del valor de recibo del inmueble. La provisión debe incrementarse en un 40% adicional durante el plazo de dos (2) años para la enajenación del bien, en cuotas mensuales iguales. Si el bien recibido en pago no se enajena dentro de los dos años siguientes a su recibo y COMFONELEC no solicita prórroga o la Superintendencia de la Economía Solidaria no aprueba dicha solicitud, se debe constituir una provisión adicional del 20% en el mes inmediatamente siguiente al vencimiento de los dos (2) años. De esta forma, la provisión constituida deberá ser equivalente al 100% del valor del bien inmueble recibido en pago.

Si la Cooperativa solicitó prórroga en los términos aquí definidos y la Superintendencia de la Economía Solidaria la aprobó, la provisión adicional del 20% podrá constituirse durante el término de la prórroga, en cuotas mensuales iguales. Si el valor de recibo del inmueble es inferior al valor de la deuda contabilizada en el balance, la diferencia se llevará de inmediato al estado de resultados como una provisión en el gasto, en la subcuenta respectiva.

27.2. SOBRE BIENES MUEBLES: La Cooperativa deberá constituir una provisión equivalente al 60% del valor de recibo del bien mueble, al momento del recibo del mismo. La provisión deberá incrementarse en un 20% adicional durante el plazo de dos (2) años que tiene COOMFONELEC para la enajenación del bien, en cuotas mensuales iguales.

Si el bien mueble recibido en pago no se enajena dentro de los dos (2) años siguientes a su recibo y COOMFONELEC no solicita prórroga o la Superintendencia de la Economía Solidaria no aprueba dicha solicitud, se debe constituir una provisión adicional del 20% en el mes inmediatamente siguiente al vencimiento de los dos (2) años. De esta forma, la provisión constituida deberá ser equivalente al 100% del valor del bien mueble recibido en pago.

Si COOMFONELEC solicitó prórroga en los términos aquí definidos y la Superintendencia de la Economía Solidaria la aprobó, la provisión adicional del 20% podrá constituirse en el plazo de la prórroga otorgada, en cuotas iguales. De esta forma, la provisión constituida deberá ser igual al valor total del bien mueble recibido a la finalización de la prórroga. Si el valor de recibo del bien mueble es inferior al valor de la deuda contabilizada en el balance, la diferencia se llevará de inmediato al estado de resultados como una provisión en el gasto, en la subcuenta correspondiente.

27.3. MANEJO CONTABLE: Los bienes recibidos en pago por la Cooperativa, son considerados bienes realizables, por lo tanto, el registro contable en caso de enajenación se debe hacer de la siguiente manera:

Si del producto de la enajenación resulta una utilidad, ésta se registrará en el estado de resultados en la subcuenta correspondiente del ingreso. En caso de pérdida se registrará en el gasto en la subcuenta respectiva. Sólo se contabilizará la utilidad en el estado de resultados

cuando la venta se realice de contado. Si la venta se realiza a crédito se debe contabilizar como un pasivo diferido (abonos diferidos por venta de bienes) y la utilidad se contabilizará en el estado de resultados en el plazo y en la forma como se vaya cancelando el capital del crédito otorgado, según lo pactado contractualmente. Se debe tener en cuenta que si entre el valor por el cual se recibe el bien y el valor de la obligación a cancelar resulta un saldo a favor del deudor, tal diferencia se contabilizará como una cuenta por pagar (cuenta valores por reintegrar – dación en pago - 249520).

ARTÍCULO 28°. CASTIGO DE ACTIVOS: El castigo para todos los efectos legales y contables registra el valor de los activos que se dan de baja porque dejaron de generar beneficios económicos futuros, incumpliendo con ello el artículo 35 del Decreto 2649 de 1993. En este orden de ideas, el castigo corresponde a una depuración (dar de baja) contable sobre partidas o cantidades registradas en el activo consideradas irre recuperables o de no conversión en efectivo, cumpliendo de esta manera con la integridad, verificabilidad y objetividad de las cifras reveladas frente a la realidad económica de los bienes, derechos y obligaciones existentes.

En términos generales, para el castigo de activos, la Cooperativa COOMFONELEC deberá proceder en primera instancia a la constitución del 100% de las provisiones del valor de los activos correspondientes.

En el caso de castigo de Cartera de Crédito y Cuentas por Cobrar derivadas de ésta, COOMFONELEC deberá, al momento de exclusión o retiro voluntario del asociado, efectuar el cruce de aportes sociales del asociado retirado; por lo tanto, no puede existir castigo por este concepto sobre deudores que continúen asociados a la Cooperativa. En caso de pérdidas del ejercicio se deberá aplicar lo señalado en el Capítulo VIII de la Circular Básica Contable y Financiera de 2008 y luego castigar el saldo insoluto de la obligación.

El Consejo de Administración, previo el análisis y el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente artículo, podrá autorizar el castigo de activos, tales como:

- Por baja de bienes muebles por obsolescencia técnica, siniestro o hurto.
- La Cartera de Crédito y Cuentas por Cobrar derivadas de la operación de créditos que sean calificadas como incobrables.

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC", podrá castigar las obligaciones crediticias en cualquier tiempo bajo los siguientes requisitos:

- A. Previa presentación del informe presentado por el Analista de Crédito y Cartera al Comité Evaluador de Cartera y Gerencia de los casos sujetos a Castigo de Cartera, para su análisis y concepto.
- B. El concepto jurídico, técnico y legal sobre la irre recuperabilidad de la Cartera de Crédito o Cuentas por Cobrar, en el cual se haga referencia a las gestiones de cobro adelantadas y sus resultados.
- C. El Concepto del Comité Evaluador de Cartera de COOMFONELEC.

- D. El Concepto del Representante Legal de COOMFONELEC, debidamente motivado, indicando en forma detallada el origen de la decisión, los documentos técnicos, contables y legales que demuestren el estudio adelantado y los resultados de la gestión efectuada.
- E. Los castigos de Cartera deben ser previamente revisados y certificados por el Revisor Fiscal de la Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC".
- F. Igualmente para solicitar castigo de una obligación (capital, intereses y/o otros conceptos) se debe tener en cuenta que esta se encuentre totalmente provisionada.

PARAGRAFO: Se entiende que el castigo de Cartera de Crédito no libera al Consejo de administración, Representante Legal, Comité Evaluador de Cartera y demás Órganos de Administración y Control de la Cooperativa de las responsabilidades a que haya lugar por las decisiones adoptadas en relación con la Cartera de Crédito y Cuentas por Cobrar derivadas de esta y en modo alguno releva a COOMFONELEC de su obligación de proseguir las gestiones de cobro que sean conducentes.

28.1 PLAZO PARA REPORTAR CASTIGO DE ACTIVOS: La Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito "COOMFONELEC", deberá reportar a la Superintendencia de la Economía Solidaria en el formato correspondiente, de conformidad con la periodicidad del reporte del formulario de rendición de cuentas y de acuerdo con el (numeral 2.2., capítulo XII de la Circular Básica Contable y Financiera), la información que se enuncia a continuación:

- A. Certificación del revisor fiscal donde conste la exactitud de los datos relacionados y las provisiones correspondientes para realizar el castigo.
- B. Estados financieros en los cuales se refleje el registro contable correspondiente (cuentas del balance y cuentas de orden).
- C. Copia del acta del Consejo de Administración donde conste la aprobación de los castigos.
- D. El concepto del representante legal.
- E. Las gestiones realizadas para considerar los activos a castigar como incobrables o irrecuperables.
- F. El concepto jurídico, técnico y legal sobre la irrecuperabilidad, cuando el castigo corresponda a Cartera de Crédito o Cuentas por Cobrar.

CAPITULO VI POLITICAS DE CARTERA Y COBRANZA

ARTÍCULO 29º. POLITICAS DE CARTERA: Para realizar una gestión de cobranza que permita cumplir con los objetivos planteados para tal fin, se aplicarán las siguientes políticas en Cartera:

1. La colocación de los recursos debe hacerse en forma racional, con criterios claros y precisos.
2. Tener actualizada la base de datos de los deudores y codeudores.
3. Se debe contar con una hoja de vida del asociado, en la cual se colocará la forma en que maneja su crédito y en caso de atraso se debe dejar constancia de los compromisos y acuerdos de pago a que se llega con él, tanto en forma personal, telefónica y escrita.
4. Promover entre los asociados la cultura del pago oportuno de sus compromisos con la Cooperativa.
5. Establecer canales de comunicación para que el asociado comprenda y se responsabilice de la obligación adquirida con la Cooperativa.
6. La gestión de cobro, debe realizarse de tal modo que sea productiva y generadora de nuevas colocaciones y permita generar en el deudor una confianza crediticia frente a la Cooperativa.
7. Propender porque la Cartera morosa esté orientada a generar compromisos directos de pago para lograr su normalización.

ARTÍCULO 29º. CONCEPTO Y OBJETIVO DE LA GESTIÓN DE COBRANZA DE CARTERA.

Se entiende por cobranza el conjunto de decisiones y acciones que se adelantan por parte de COOMFONELEC, conducentes a asegurar la recuperación total de las obligaciones crediticias de los asociados como usuarios del servicio de crédito y que conforman la Cartera de Crédito de la Cooperativa.

La Gestión de Cobranza de la Cartera tiene los siguientes objetivos principales:

1. Mantener en condiciones de normalidad el cumplimiento en pagos de los créditos a cargo de cada asociado y la totalidad de la Cartera.
2. Reducir a niveles mínimos o eliminar el riesgo que se origina en el hecho, que una parte de la Cartera no sea recuperada dentro de las condiciones que se pactaron al momento del desembolso del crédito, especialmente en cuanto a fechas, cuotas de capital, intereses y garantías.
3. Asegurar la productividad de la Cartera como fuente principal generadora de ingresos y el logro de excedentes.
4. Contribuir a la formación de los asociados en términos de la responsabilidad que asumen frente a la Cooperativa y a preservar la vigencia de los valores y principios de solidaridad, equidad, democracia y participación con sentido de pertenencia.

ARTÍCULO 30°. POLÍTICAS Y CRITERIOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE COBRANZA:

En el proceso de la cobranza se aplicarán de manera consistente, integral y permanente los principios y criterios que se enuncian a continuación:

1. La cobranza se realiza como un medio de apoyo y de ayuda al asociado deudor y a los codeudores para su formación en la responsabilidad, la Solidaridad y para que mantengan su calidad de habilidad y la plena capacidad para el ejercicio de sus derechos cooperativos.
2. La cobranza no debe entenderse como un conflicto sino como un mecanismo de acuerdo entre COOMFONELEC y el asociado deudor y codeudores, sobre bases de responsabilidad y respeto mutuo.
3. Adelantar una gestión de cobranza no significa eliminar la confianza al deudor y codeudor, sino realizar acciones necesarias para fortalecerla.
4. La cobranza debe ser sistematizada y desarrollada bajo un plan coherente que considere las características y circunstancias propias del entorno, las del asociado y las de la Cooperativa.
5. La cobranza es esencialmente una relación humana que hace posible el logro de objetivos económicos de interés común para las partes.
6. La cobranza es un medio para asegurar la sostenibilidad de la Cooperativa; la capacidad para dar servicios continuados en forma oportuna, suficiente y de costo justo; la posibilidad de diversificar los servicios y de proteger los aportes de los asociados.

ARTÍCULO 31°. ETAPAS PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA: El proceso de la cobranza reúne diversas etapas que se dan en forma cronológica y lógica, como se especifican a continuación, el cual estará a cargo del Analista de Crédito y Cartera de COOMFONELEC, hasta que se logre el recaudo definitivo, así se encuentren en proceso de cobro pre jurídico y jurídico:

31.1. ETAPA PREVENTIVA. Es la que transcurre antes de la fecha en que se vence el término para un pago parcial de la obligación o del vencimiento total. Dentro de ella no se actúa con propósito de cobro y de obtener el pago, sino de dar un aviso previo antes de los cinco (5) días de vencimiento de la cuota crediticia, como estrategia de ayuda y apoyo al asociado deudor para que pueda atender en forma puntual y completa el pago de su obligación.

31.2. ACCIÓN ADMINISTRATIVA. La adelanta la Cooperativa a partir del día siguiente a la fecha del vencimiento, si no se efectuó el pago acordado. Se entiende que se incurre en situación de morosidad y se inicia por lo tanto una gestión de cobro por diferentes medios conducentes a obtener el pago.

De 1 a 30 días de mora o calificación A: El Asistente de Crédito y Cartera realizará llamada telefónica al deudor al día siguiente del vencimiento para recordarle que el pago de la obligación no se hizo en la fecha estipulada, informándole a su vez que a partir de este momento se empezará a cobrar intereses de mora de acuerdo con la tasa permitida. Se dejará constancia de la gestión de cobro adelantada con la respectiva observación, en el sistema y/o libro correspondiente para tal fin.

A los quince (15) días de vencida la obligación, se genera el primer aviso escrito, dirigido al deudor y codeudor(es), indicándoles el estado en que se encuentra la obligación, y la advertencia del reporte negativo a las Centrales de Riesgo, en caso de no cancelar en los quince (15) días siguientes su obligación. Se efectuará el registro de la firma, de las personas que reciban la correspondencia como constancia de notificación.

De 31 a 60 días de mora o calificación B: Se hace nuevamente una llamada telefónica por parte del Asistente de Crédito y Cartera al deudor y codeudores, para recordarle el incumplimiento del pago, estableciendo la nueva fecha para ponerse al día con la obligación. Se dejará constancia de la gestión de cobro adelantada con la respectiva observación, en el sistema y/o libro correspondiente para tal fin.

A los treinta y un (31) días de vencida la obligación, se genera el segundo aviso, dirigido al deudor y codeudor(es), dejando constancia de recibido, recordándoles su obligación vencida e informándoles sobre el cobro de intereses de mora, además esta notificación deberá contener términos claros de tiempo y con advertencia que si no se atiende el pago se pasará a una etapa que puede conducir al cobro pre jurídico y posteriormente al jurídico.

A los 45 días de vencida la obligación, se genera el tercer aviso, dirigido al deudor y codeudor(es), informándoles que la obligación se trasladará a cobro prejurídico con las consecuencias que esto conlleva, no obstante, en los intervalos de cobro entre 31 a 45 días de vencida la obligación, se debe efectuar llamadas al deudor y codeudor (es).

En caso que se presenten devoluciones de la correspondencia, es responsabilidad de la Asistente de Crédito y Cartera de COOMFONELEC, contactar al asociado y codeudor(es), para actualizar sus datos (dirección, teléfono, etc.) o para corregirlos, si éstos se encuentran mal registrados.

PARÁGRAFO 1.: Dentro de las acciones administrativas el Asistente de Crédito y Cartera de COOMFONELEC, realizará otros mecanismos para lograr el pago de las obligaciones adquiridas por los asociados, como son: las visitas al asociado y codeudores, acuerdos personalizados, notificaciones por los medios de comunicación para que el asociado se haga presente en las instalaciones de la Cooperativa.

PARÁGRAFO 2.: Se iniciará proceso de cobro jurídico si en algunas de estas instancias anteriores no se logra contactar al asociado y codeudores o cuando el asociado presente reincidencia en mora.

31.3. COBRO PRE-JURÍDICO: Se inicia a partir del día sesenta y uno (61) después de la fecha de vencimiento o estando en calificación C, si la acción administrativa no surte

el efecto buscado. Se puede llevar hasta el día 75, período dentro del cual mediante gestiones por parte de la Cooperativa se espera obtener el pago en el menor tiempo posible.

Se envía nuevo oficio al deudor y a los codeudores y se les realizará llamada telefónica, para informarles sobre el atraso en el pago de las cuotas y sobre la responsabilidad que recae en ellos por el incumplimiento del deudor, haciéndoles mención sobre la acción ejecutiva a adelantar.

Si durante los quince (15) días siguientes, la deuda NO muestra progreso o si existe incumplimiento de los acuerdos de pago efectuados entre las partes, el Asistente de Crédito y Cartera previa autorización de la Gerencia pasará el caso con la correspondiente documentación al abogado.

31.4. COBRO JURÍDICO: A partir del día setenta y seis (76) después del vencimiento, se inicia la etapa de cobro jurídico o la respectiva acción ejecutiva, lo cual significa que se da poder a un abogado o a una empresa especializada en este tipo de gestión, debidamente reconocida, autorizada jurídicamente y con una confiabilidad suficientemente evaluada y comprobada. A partir de este momento, toda la gestión de contactos, arreglos, pagos y demás labores para la recuperación definitiva del crédito, se deben realizar entre el deudor o deudores y el abogado o la empresa apoderada por la Cooperativa. Se debe enviar una carta al deudor y codeudores notificando el paso a cobro jurídico.

El Comité Evaluador de Cartera y/o la Gerencia presentarán mensualmente un informe detallado del estado de la Cartera al Consejo de Administración y al Comité de Crédito incluyendo los casos de cobro jurídico.

ARTÍCULO 32º. COBRO JURÍDICO Y PROCEDIMIENTOS: CONCEPTO, OBJETIVOS Y CRITERIOS: Es la gestión que se adelanta a través de abogados externos, con los cuales se establecieron acuerdos, para representar a la Cooperativa en la cobranza de la Cartera de Crédito a cargo de asociados, que no se obtuvieron resultados positivos mediante la gestión adelantada en forma directa, el cobro jurídico tiene como objetivos los siguientes:

1. Obtener el pago total de una obligación en estado de morosidad.
2. Lograr un arreglo satisfactorio para el pago de una obligación en estado de morosidad.
3. Si fuere el caso, determinar el castigo ante la imposibilidad de recuperar la totalidad de una obligación a pesar de las gestiones adelantadas y sustentadas.

Para adelantar una acción de cobro jurídico se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Haber adelantado todas las gestiones por parte de la Cooperativa, tanto previas y administrativas con base en las cuales se puede realizar una evaluación que indique la necesidad de acudir al cobro jurídico como último recurso.
2. Si se ha presentado un reiterado e injustificado incumplimiento de pagos y de acuerdos especiales directos por parte del deudor y los codeudores, que indican la imposibilidad de un pago de la obligación.
3. Si el Deudor y/o los Codeudores son demandados por el cobro de otras obligaciones o fueren declarados en régimen de insolvencia económica de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4. Si las garantías han sido embargadas o se tiene la certeza que han desaparecido o sufrido deterioro en grado tal que no pueden ser aceptados como garantía de obligaciones de crédito.

ARTÍCULO 33°. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO JURÍDICO. Todo cobro jurídico debe adelantarse con base en el siguiente procedimiento:

1. Que la obligación haya incurrido en morosidad mayor o igual a 76 días, o por reincidencia de la misma y no se haya podido obtener su pago en forma directa, por lo cual es calificada de riesgo como producto de la respectiva evaluación por parte del Comité de Evaluador de Cartera.
2. Que el asociado deudor y codeudores hayan sido notificados previamente de la acción que ha de adelantarse en su contra, con clara identificación de la obligación que lo originó, los efectos y demás emolumentos que se deriven de esta acción judicial.
3. La designación de un abogado por parte del Representante Legal de la Cooperativa y la entrega formal, con constancia escrita de los documentos que soportan el cobro que pretende adelantarse, para lo cual el Asistente de Crédito y Cartera de COOMFONELEC los allegará al abogado o entidad de cobranza, donde relaciona la documentación entregada así:
 - a. Original del pagaré - Deberá conservarse copia del mismo autenticada.
 - b. Certificado de existencia y representación legal de la Cooperativa con antigüedad no superior a un (1) mes.
 - c. Estado de la cuenta de la obligación liquidada a la fecha de entrega.
 - d. Fotocopia de la solicitud de crédito
 - e. Si hay garantía real: primera copia de la Escritura Pública debidamente registrada con el respectivo folio de matrícula inmobiliaria reciente.

- f. Si hay garantía prendaria: contrato de prenda, con el respectivo certificado de registro en Cámara de Comercio, ó fotocopia autenticada de la tarjeta de propiedad del vehículo o Certificado de Libertad y Tradición del vehículo.

4. Deberá guardarse copia de la radicación del expediente con el cual se inicia el cobro jurídico, en la carpeta del asociado demandado.

ARTÍCULO 34°. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE COBRO JURÍDICO.

La gestión de cobro jurídico estará sujeta a una continua acción de evaluación y control por parte del Comité Evaluador de Cartera, de la Gerencia y del Analista de Crédito y Cartera de COOMFONELEC o de quien esta designe, a través de los siguientes mecanismos:

1. Dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, el abogado apoderado, o la empresa jurídica respectiva, rendirán un informe escrito y detallado dirigido al Consejo de Administración, Comité Evaluador de Cartera y la Gerencia de COOMFONELEC, que deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. Fecha en que se recibe cada obligación para cobro jurídico.
- b. Fecha en que se presenta la demanda.
- c. Relaciones de las acciones y actuaciones procesales adelantadas.
- d. Bienes embargados y secuestrados.
- e. Concepto sobre viabilidad de la recuperación.
- f. Juzgado en donde ha sido radicado el caso.
- g. Estado actual del proceso.
- h. Cuadro resumen en el que se detalle el monto de capital recuperado, el capital pendiente de recuperación, intereses y otros ingresos recuperados y por recuperar, monto de capital que se estima irrecuperable, capital y otros ingresos irrecuperables u otra información adicional considerada de interés.

2. De cada uno de estos informes se llevará un registro ordenado, al día y bajo medidas de protección, conservación y seguridad dentro de las instalaciones de la Cooperativa.

ARTÍCULO 35°. ENTREGA DE RECURSOS RECUPERADOS Y OTRAS MEDIDAS: Los recursos recuperados como resultado de la acción ejecutiva o de cobro jurídico adelantados, deben ser entregados a la Cooperativa por parte del abogado con la periodicidad y en las fechas fijadas en los respectivos acuerdos suscritos, previa la respectiva liquidación de honorarios, costas y/o agencias en derecho, que a estos les

corresponda por su gestión sobre las sumas efectivamente recaudadas de acuerdo con lo suscrito entre las partes.

Si se presentan casos que sean declarados como de imposible recuperación por insolvencia de deudores, de costos, ubicación, deficiencia o desaparición de las garantías o cualquiera otra situación justificada, se rendirá el informe escrito a la Gerencia con una clara descripción de la situación, a fin de que esta adelante la gestión para aprobar el castigo u otras medidas adecuadas.

En ningún caso el abogado o apoderados de COOMFONELEC podrán retirar la demanda o levantar medidas cautelares de procesos correspondientes a cobro jurídico sin que haya una previa y expresa autorización escrita por parte del Representante Legal de la Cooperativa.

En los casos en los que se deba constituir caución, el abogado solicitará la correspondiente póliza judicial a la Compañía de Seguros que previamente haya contratado la Cooperativa. De las pólizas que expida la Compañía de Seguros, deberá conservarse copia para llevar el control y contabilizar el gasto con cargo a la obligación correspondiente.

ARTÍCULO 36 °. EFECTOS ADICIONALES PARA EL ASOCIADO DEMANDADO EN COBRO JURÍDICO. El asociado contra quien se adelante una acción de cobro jurídico por parte de la Cooperativa por las causas originadas en el incumplimiento de obligación de crédito a su cargo, sufrirá además las sanciones estatutarias y legales correspondientes, de acuerdo con el Régimen Interno de COOMFONELEC.

Las siguientes serán las sanciones impuestas para los asociados, que no cumplan con los términos pactados en el momento del diligenciamiento de la solicitud y aprobación del crédito y que además sean reincidentes en mora así:

- a) Con mora de sesenta y un días (61) a setenta y cinco (75) días, se le suspenderá el servicio de crédito por dos (2) meses.
- b) Con mora superior a setenta y seis días (76) se le suspenderá el servicio de crédito por cuatro (4) meses.
- c) Para los reincidentes en mora superior a setenta y seis (76) días se suspenderá el servicio de crédito por seis (6) meses.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 37 °. CLÁUSULA ACELERATORIA. La Cooperativa podrá declarar extinguido o insubsistente el plazo que falte para el pago total de la deuda y exigir el pago inmediato con todos sus accesorios, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento o violación de cualquiera de las obligaciones contenidas en el pagaré que soporta la deuda.

2. Por mora en el plazo del pago de los intereses o de alguna de las cuotas de amortización del capital.
3. **Si la garantía admisible que respalda el crédito, fuere embargada o perseguida por terceros total o parcialmente en ejercicio de cualquier acción legal o en la misma forma lo enajenen o hipotequen sin consentimiento expreso y escrito de la Cooperativa.**
4. Si la garantía admisible que respalda el crédito peca o sufre desmejora o deprecio cualquiera que sea la causa, de tal manera que a juicio de la Cooperativa, no sea garantía de la obligación pendiente y de sus accesorios.
5. Por inexactitud o falsedad en los documentos en virtud de los cuales se haya obtenido la adjudicación del préstamo.
6. Por muerte, liquidación o declaratoria de Insolvencia de cualquiera de los suscriptores de la obligación.
7. Por no constituir, mantener vigentes y allegar a la Cooperativa, las pólizas de seguro que esta exija para amparar los bienes dados en garantía.

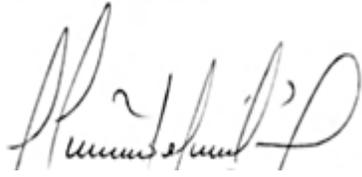
Para tales efectos será suficiente prueba de ocurrencia del hecho que justifique su aplicación, la información y documentos que sobre el asunto recopile y allegue a la Cooperativa, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno.

ARTÍCULO 38 °. ABONOS PARCIALES. Para abonos parciales y con el fin de minimizar las provisiones, se deberá abonar al crédito más vencido. Lo anterior para efectos en la ley de arrastre.

El procedimiento deberá ser explicado al asociado en el momento de realizar el pago.

ARTÍCULO 39 °. CAMBIO DE FECHA DE AMORTIZACIÓN: Es la modificación que se hace a las fechas establecidas inicialmente pactadas para el pago de la obligación, a solicitud del deudor. La Gerencia será competente para autorizar el cambio de la fecha de amortización de los créditos, para lo cual el asociado deudor elevará solicitud escrita a COOMFONELEC demostrando la necesidad del cambio en la fecha de amortización. La Gerencia autorizará el cambio, a su juicio, suscribiendo la cláusula adicional que deberá colocarse en el Pagaré.

ARTÍCULO 40°. El presente reglamento fue modificado y aprobado por el Consejo de Administración en reunión extraordinaria realizada el día 13 de Septiembre de 2016, según Acta No.122.



FLOR ALBA VEGA DE QUINTERO

Presidente
Consejo de Administración



MARIA JOSEFA ALVARADO

Secretaria
Consejo de Administración