



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

ACUERDO No. 138 DE 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO PARA EL COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA DE LA COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGETICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

El Consejo de Administración de la Cooperativa de empleados del sector minero energético y asociados “**COOPEMINAS**”, en uso de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que la prestación del servicio de crédito a los asociados, además de desarrollarse con una orientación al mejoramiento de la calidad de los asociados, también debe hacerse en condiciones de que no se comprometa la recuperación de los recursos financieros involucrados en el servicio,
2. Que la cartera es el principal activo financiero de **COOPEMINAS** y por tanto debe administrarse con la mayor rigurosidad y con un seguimiento adecuado de su comportamiento,
3. Que el Estatuto de **COOPEMINAS** establece que la administración debe establecer todas las políticas y procedimientos para la recuperación y manejo de la cartera de Crédito,
4. Que en cumplimiento del Artículo 64 Numeral 4º del Estatuto le corresponde al Consejo de Administración emitir todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa tanto de carácter administrativo como de servicios.
5. Que es necesario unificar las distintas Resoluciones y Acuerdos emitidos por el Consejo de Administración con relación a la prestación del servicio de crédito,
6. Que es necesario adecuar la normatividad de los servicios de crédito de **COOPEMINAS** a la Circular Básica Contable y Financiera No 004/2008 y demás normas que la modifican o complementan, así como la Circular Básica Jurídica 06/2015, emanadas de la Superintendencia de Economía Solidaria.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

RESUELVE

CAPITULO I POLITICAS PARA EL MANEJO DE LA CARTERA

ARTICULO 1º. ADOPCION Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO. Adoptar el presente Reglamento de Cartera, cuyo objetivo es establecer las políticas, normas y procedimientos para la administración y evaluación de la cartera de **COOPEMINAS** por concepto de préstamos a asociados con el fin de minimizar el riesgo de pérdida de los recursos comprometidos en este servicio.

ARTICULO 2º. ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO. Las políticas, normas y procedimientos establecidos en este reglamento hacen referencia a las siguientes temáticas:

- Políticas para la administración de la cartera de préstamos a asociados.
- Manejo de préstamos con codeudores
- Manejo y custodia de las garantías constituidas para amparar los préstamos
- Procedimientos de cobro de cartera morosa en sus distintas situaciones
- Calificación y clasificación de cartera
- Provisiones
- Otras normas sobre cartera

ARTÍCULO 3º. POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA. COOPEMINAS. Se establecen las siguientes políticas generales para la administración de la cartera de crédito en la cooperativa:

1. La Gerencia de COOPEMINAS, en coordinación con los Comités de Crédito y de Evaluación de cartera y riesgos, será la encargada de la dirección y control de los procedimientos establecidos en el presente reglamento, así como los establecidos en otros manuales o guías que se establezcan.
2. En **COOPEMINAS**, la cartera se debe manejar bajo los siguientes criterios:
 - Colocación racional de créditos apoyada en criterios claros y precisos para esas operaciones
 - Racionalización de los costos de la cobranza
 - Disminución de las cuentas incobrables
 - Criterios claros y precisos para la colocación
3. Promover en los asociados de COOPEMINAS la cultura del pago oportuno de sus obligaciones, promoción que debe hacerse desde el ingreso del asociado, así como en todos los eventos que organice la entidad.
4. Establecer los canales de comunicación requeridos para que el asociado comprenda y se responsabilice de la obligación adquirida con **COOPEMINAS**.
5. Propender porque la administración de la cartera morosa esté guiada en primera instancia a generar compromisos de pagos directos para su normalización.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

6. La cooperativa debe evaluar periódicamente el riesgo de que los créditos concedidos pueden desmejorar en su comportamiento de pago, solvencia o calidad de las garantías que los respalden por efectos del cambio en las condiciones iniciales presentadas en el momento del otorgamiento del crédito, así como determinar la suficiencia de cobertura de las provisiones de cartera
7. Para garantizar una mejor administración de la cartera, el Consejo de Administración, la Gerencia y el Comité de Evaluación de cartera se podrán apoyar en profesionales del derecho, para tratar aquellos casos contemplados dentro de los procesos de cartera.
8. Corresponde al área de cartera gestionar la parte operativa del cobro de las obligaciones vencidas, a través de los medios que estime convenientes, tales como: llamadas telefónicas, correos electrónicos, cartas, visitas y cobro jurídico.
9. Las obligaciones a cobrar a los asociados comprenden la totalidad de las obligaciones derivadas de la cartera de préstamos a asociados, incluidas las partidas por cheques devueltos y gastos del proceso, cuando a ello hubiere lugar.

CAPITULO II PAUTAS PARA COBROS Y MOROSIDAD

ARTICULO 4°. OBJETIVO DEL PROCESO DE COBRANZA. Con el fin de lograr una buena prestación del servicio de crédito y además recuperar normalmente los recursos financieros involucrados en el servicio, los pagos de las cuotas de los préstamos se pueden hacer mediante descuentos por nómina mensuales o semestrales, pagos extraordinarios o consignación en la cuenta corriente con convenio empresarial en la institución bancaria designada por la Cooperativa.

ARTICULO 5°. PLAZO EXTRAORDINARIO PARA PAGOS DE CUOTAS. En casos excepcionales la Gerencia de COOPEMINAS podrá otorgar plazo para el pago de una cuota, hasta por un término de sesenta (60) días. Todos los plazos se concederán por escrito y deben ser debidamente justificados

ARTICULO 6°. DECLARATORIA DE MOROSIDAD DE LAS OBLIGACIONES POR CARTERA. Los asociados entran en mora por concepto de obligaciones económicas derivadas del servicio de crédito cuando tienen pendiente una (1) cuota por pagar

ARTICULO 7°. DECLARACIÓN DE VENCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN POR INFORMACION FRAUDULENTO. COOPEMINAS dará por vencido el plazo de la obligación, en caso de comprobar falsedad en los datos suministrados por el asociado y/o cuando el destino de la inversión se modifique sin autorización previa del Comité de Crédito. Comprobado el hecho, se adelantarán las gestiones encaminadas al cobro total de la obligación y resarcimiento de los perjuicios ocasionados a **COOPEMINAS** por parte del asociado.

ARTICULO 8°. COBRO DE CARTERA DE ASOCIADOS RETIRADOS. En caso de retiro forzoso del asociado por desvinculación de alguna de las entidades empleadoras, COOPEMINAS por intermedio de la Gerencia, reportará al Pagador de la entidad, para que practique el descuento del valor adeudado (resultado del cruce total de sus aportes en la



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

fecha de retiro) de sus prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones. Si por alguna circunstancia el valor girado no corresponde al total ordenado, **COOPEMINAS** iniciará los trámites respectivos para el cobro de la cartera.

En caso que el asociado voluntariamente desee pactar una forma de pago de su saldo en contra, este se acordará mediante las siguientes opciones:

1. Cruzar el saldo de su cuenta con los aportes.
2. Plantear una forma de pago, la cual será evaluada por el Comité de Crédito, el Consejo de Administración y la Gerencia, cumpliendo los requisitos exigidos por la Cooperativa.
3. La tasa de interés será la mayor que a la fecha tenga la Cooperativa de acuerdo con lo establecido en el código civil por tratarse de una novación del crédito sin superar la tasa de usura establecida por la Ley.

ARTICULO 9º. PROCESO EN EL EVENTO DE QUE CON LOS DESCUENTOS NO SE CUBRA EL SALDO DE LAS OBLIGACIONES. Si con el descuento que se efectúe de las prestaciones sociales definitivas no se alcanza a cubrir el valor total de la deuda, **COOPEMINAS**, agotará las gestiones de cobro al asociado y sus deudores solidarios. En caso de no lograr la cancelación de la deuda la Cooperativa adelantará el procedimiento para el cobro de cartera **por vía jurídica**.

Los abonos se registrarán en el siguiente orden de prioridades:

1. Costos Jurídicos
2. Intereses de mora
3. Intereses corrientes
4. Amortización a capital

ARTICULO 10º. ABONO POR MAYORES DESCUENTOS. Cuando se efectúe un mayor descuento al asociado por nómina, **COOPEMINAS** está en la obligación de abonarlas a obligaciones ya vencidas o en su defecto devolverlos a los asociados(as) y contabilizarlo en la cuenta Devoluciones.

PARÁGRAFO. Si a un asociado le descuentan un mayor valor o más de una cuota, se le abonará a cada cuota vencida, de modo que el mayor valor cubra los intereses y el capital de las cuotas; si el mayor valor fuere superior al valor de las obligaciones vencidas se le hará devolución del saldo respectivo.

ARTICULO 11º. SANCIONES POR MOROSIDAD. Cuando el asociado entre en mora por el no pago de las obligaciones económicas derivadas del servicio de crédito, de acuerdo con el estatuto, se le aplican las siguientes sanciones:

1. Cierre del crédito para el deudor, por el doble del tiempo al que presente la mora.
2. Información a la Central de Riesgo.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

CAPITULO III ADMINISTRACIÓN DE GARANTIAS

ARTICULO 12°. REGISTRO DE GARANTÍAS. La calidad de la cartera se garantiza, además del buen estudio de crédito, con la constitución de garantías adecuadas. El buen control y administración de la garantía inicia en el mismo momento de su apertura, por ello al momento de constituirse se debe registrar en el archivo automático (cuentas de orden) de garantía observando los siguientes aspectos:

- El deudor
- El crédito otorgado
- La garantía:
 - Tipo de garantía
 - Valor
 - Otorgante
 - Codeudores
 - Fecha de avalúo del bien
 - Ubicación
 - Registro legal

ARTICULO 13°. ARCHIVO DE LAS GARANTIAS.

Teniendo en cuenta el tipo de garantía se deben archivar los siguientes documentos, así:

GARANTIA PERSONAL

- Pagare y carta de instrucciones debidamente diligenciado, con firma(s) del deudor(es) de **COOPEMINAS** y deudores solidarios como las huellas dactilares respectivas. (original en caja fuerte y copia en la carpeta del asociado(a)).

HIPOTECA

- Primera copia de la escritura donde figure la constitución de la hipoteca a favor de **COOPEMINAS**.
- Certificado de tradición y libertad donde aparezca la hipoteca (la custodia será en el área de archivo de la Gerencia)

PRENDA DE VEHÍCULO

- Copia del documento de **PRENDA**, con reconocimiento de documento y firma del deudor.
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad donde aparezca la prenda a favor de **COOPEMINAS**.
- Fotocopia de la póliza del vehículo. (la custodia será en el área de archivo de la Gerencia General)
- Original del documento de prenda con reconocimiento del documento y firma del deudor.
- Certificado de existencia y representación de la sociedad si es persona jurídica o certificado de existencia del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Sello de cámara de comercio (la custodia será en el área de archivo de la Oficina General)



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

ARTICULO 14°. PROTECCION DE LAS GARANTIAS. La apertura de las garantías personales admisibles o reales solo se elaborará en la Oficina, área de Cartera. Para ofrecer una mejor protección a las garantías, estas deben ser guardadas en forma independiente en sobre de manila, marcadas con un sticker haciéndoles las siguientes anotaciones:

- Tipo de garantía
- Número de la garantía (este debe ser igual al libro de control de garantías)
- Nombre del propietario y documento de identidad
- Valor de la garantía
- Vigencia de la póliza o seguro que ampara el vehículo

Para su mejor custodia y seguimiento, estos sobres deben ser guardados en caja fuerte o en un lugar que ofrezca tales condiciones.

ARTICULO 15°. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN. Con el ánimo de lograr una actualización permanente sobre el estado de las garantías vigentes, se hace necesario:

- Verificar las condiciones de seguridad y conservación
- Hacer un seguimiento constante sobre la ubicación y estado de los bienes dados en garantía, a través de visitas de inspección las cuales deben realizarse en marzo y septiembre de cada año (formato de inspección), de acuerdo con las particularidades de riesgo propias del inmueble.
- Verificar la vigencia de la póliza de seguro del vehículo.
- Evaluar el valor actual del bien y confrontarlo contra el avalúo inicial.

CAPITULO IV ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

ARTICULO 16°. SEGUIMIENTO DE LA CARTERA A LOS ASOCIADOS Para que se pueda cumplir los objetivos del servicio de crédito y se logren niveles de eficiencia y eficacia en la administración de la cartera, es imprescindible establecer metas precisas en la recuperación de la cartera vencida, tomando para ello como base el nivel de colocación y los índices de morosidad o vencimiento por cada una de ellas. Estos factores son claves en la evaluación por parte del Comité de Evaluación de la Cartera.

Para este efecto se hace necesario lo siguiente:

- Elaborar un (1) listado por fechas de vencimiento de los créditos vigentes que posibilite identificar la morosidad de cada asociado y al mismo tiempo facilitar la evaluación y constitución del deterioro correspondiente si se requiere.
- Elaborar un (1) listado de cartera mensual proveniente del sistema contable con la siguiente información:
 - Nombre del Asociado
 - Nombre de los codeudores
 - Edades de vencimiento
 - Variación absoluta quincenal
 - Total, cartera vencida



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

- Número de créditos vencidos
- Análisis del riesgo de incurrir en ley de insolvencia para personas naturales

El Comité analizara este listado en las reuniones ordinarias que se realicen y recomendará acciones a seguir para la recuperación de la cartera que se encuentre en mora.

ARTICULO 17°. PROGRAMACIÓN DE VISITAS A LOS ASOCIADOS CON CARTERA MOROSA. El área de Cartera de COOPEMINAS, en coordinación con la Gerencia, realizará visitas a los asociados que presenten incumplimiento en los pagos de las obligaciones con la cooperativa con el objeto de evaluar las posibles causas de incumplimiento en los pagos de las obligaciones (créditos). Estas visitas serán programadas con antelación para obtener un mejor aprovechamiento de la labor que ellas pretenden cumplir y previamente deberá analizarse la siguiente información:

- Datos del asociado
- Datos de los codeudores
- Estados de cuenta
- Historial de la cuenta
- Plan de amortización
- Listado de morosidad por fecha de vencimiento
- Estado de la garantía
- Actas de acuerdo
- Seguimiento al sistema procedimental de cartera
- Verificación y actualización del seguro

CAPITULO V ARREGLO DIRECTO DE CARTERA MOROSA

ARTICULO 18°. OBJETIVO DEL ARREGLO DIRECTO. En **COOPEMINAS**, acorde con su objeto social, es más importante lograr la recuperación de su cartera morosa a través del mecanismo de arreglo directo. En este sentido se determinan unas instancias de negociación propias de la cooperativa cuyo fin principal es lograr compromisos con el asociado en la solución al estado de morosidad y de esta manera alcanzar niveles de recuperación satisfactorios.

La negociación o arreglo directo con el asociado moroso es importante por las siguientes razones:

- Permite a las partes encontrar alternativas de arreglo
- Conocer las condiciones reales en que se encuentra el asociado
- Obtener un mejor abono al capital adeudado
- Mejorar las garantías ofrecidas, actuales o nuevas
- Mejorar las condiciones de pago

ARTICULO 19°. PAUTAS PARA EL COMPROMISO DE ARREGLO DIRECTO

- Cuando existan obligaciones cuyo capital no se haya vencido en su totalidad, se debe procurar siempre efectuar arreglos sobre lo vencido, dado que esto permite conservar el



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

plazo y las condiciones de capital no vencido. Para el caso de los arreglos de la cartera, esta se gestionará cuando el objetivo sea el de recuperar obligaciones totalmente vencidas.

- Cuando en la recuperación de la cartera morosa se lleguen a compromisos de arreglos directos, todas las condiciones pactadas deben quedar registradas en el ACTA DE COMPROMISO, consignándose entre otros: Plazo, tasa de interés, cuotas, mejoramiento de garantías (si es del caso), y demás condiciones que se acuerden. Adicionalmente, el documento en mención debe firmarse por el deudor(es) y/o codeudores, así como por la Gerencia. La remisión de los créditos en estado de morosidad para compromisos de pagos directos, sólo se procede cuando:
 - Los trámites administrativos se encuentren agotados en el área Cartera
 - Dependiendo del monto del crédito
 - Dependiendo de la actitud frente a la responsabilidad por parte de deudores y codeudores
 - El tiempo de vencimiento que tenga la obligación
- Cuando los compromisos de arreglos directo son efectuados por la Gerencia, este debe enviar una copia del ACTA DE COMPROMISO al Comité evaluador de cartera, para que esta haga un seguimiento al cumplimiento del pacto. La administración de los acuerdos sobre créditos morosos son responsabilidad indelegable del área de cartera y en caso de incumplimiento por parte del acreedor se debe notificar a la Gerencia para que tome las medidas correspondientes.
- Las nuevas características que originó el acuerdo deben ser registradas en el sistema para su generación posterior una vez se haga la nueva reliquidación con su plan actualizado de amortización (lo anterior cuando se presenten modificaciones en el plazo, tasa de interés o calidad de garantía).
- Cuando se va remitir un proceso para segundo cobro a una instancia superior, la instancia inferior debe enviar un concepto por escrito observando los siguientes aspectos:
 - La calidad de idoneidad de las garantías
 - La situación económica de deudor(es) y codeudor(es), así como una caracterización de la historia laboral.
 - Toda información que se tenga y que puede incidir sobre la decisión, por ejemplo: Morosidad comercial, financiera, etc. Todo concepto originado por el área de Cartera debe estar soportado por una sustentación objetiva.
- Cuando se precisen las nuevas condiciones del arreglo directo el funcionario que intervino en este proceso es responsable de suministrarle tanto al deudor(es) como codeudor(es) en forma clara, oportuna y precisa toda la información sobre las nuevas condiciones pactadas. Adicionalmente debe recordarle que en caso de incumplimiento se procederá a:



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

- Acelerar el plazo para el pago total de la obligación
- Se enviará inmediatamente a cobro jurídico
- Se reportará a las centrales de riesgo hasta tanto no se ponga al día en la obligación

ARTICULO 20°. ETAPAS DEL ARREGLO DIRECTO. En este proceso de arreglo directo se contempla las siguientes fases dependiendo de la instancia que lo aborda:

Etapa No. 1: Arreglo directo en el área de Cartera

El área de Cartera puede efectuar negociaciones con el Deudor(es) y Codeudor(es) del crédito moroso y pactar las nuevas condiciones, si es el caso, de pago siempre observando la viabilidad de la recuperación. Para estas acciones, el área de cartera definirá unos parámetros precisos y claros necesarios a observar por el Negociador (Gerencia)

Etapa No. 2: Arreglo directo por la Gerencia

Cuando se agote el proceso de cobro directo en Cartera por incumplimiento o no respuesta del asociado moroso a los compromisos acordados, se procede a remitir la información del crédito en cuestión a la Gerencia, donde se pactarán las nuevas condiciones tanto con el Deudor(es) como con los codeudores, a fin de acelerar el proceso de recuperación de la obligación.

En esta negociación se debe precisar a DEUDOR(ES) y CODEUDOR(ES) que el incumplimiento a las nuevas condiciones del crédito es causal para la remisión al Abogado, lo que implica realizar un ACUERDO ACELERADO DEL PAGO DE LA OBLIGACIÓN EN UN CORTO PLAZO, so pena de dar inicio al PROCESO JUDICIAL.

ARTICULO 21°. ATRIBUCIONES DE ARREGLO DIRECTO. De acuerdo con las características del sistema de crédito de **COOPEMINAS** y en aras de lograr una eficiente y eficaz recuperación de la cartera morosa, se han establecido unas facultades, según el monto del crédito, de arreglo para la Gerencia como para el Comité de Evaluación de Cartera, así:

MONTOS S.M.M.L.V.	FACULTADES		
	1er. Arreglo	2do. Arreglo	3er. Arreglo
1 – 4	Gerencia	Comité Evaluador de Cartera	Proceso Judicial
4.1 – 15	Gerencia	Comité Evaluador de Cartera	Proceso Judicial
15.1 – 100	Gerencia	Comité Evaluador de Cartera	Proceso Judicial
Más de 100	Gerencia	Comité Evaluador de Cartera	Proceso Judicial



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

ARTICULO 22°. MECANISMOS DE ARREGLO DIRECTO. Todos los créditos en estado de morosidad y que requieran solución dado su estado de insolvencia o por desmejoramiento de la garantía, deben ser objeto de arreglo. En aras de reducir los riesgos generados por las anteriores causas y lograr una eficiente y eficaz recuperación de estas obligaciones vencidas, se han definido los siguientes sistemas de negociación:

1. Reestructuraciones del Crédito

Se presenta cuando, producto de la negociación, se hace necesario hacer cambios en las condiciones pactadas inicialmente entre **COOPEMINAS** y el Deudor, tales como plazo, tasa de interés, cuota mensual, garantías y cuotas extras. Cuando se da esta situación es necesario cumplir los siguientes parámetros:

- Elaborar un Acta de Compromiso donde se indique claramente las condiciones pactadas
- Se debe ser objetivo y preciso en lo que respecta a la conservación del nivel de capacidad de pago, tanto del Deudor(es) como del Codeudor(es)
- Es necesario verificar y actualizar las nuevas condiciones financieras y comerciales tanto del Deudor(es) como del Codeudor(es) de tal manera que se establezca la nueva realidad de morosidad. Para tal objetivo se debe proceder a consultar las centrales de riesgo existente en COOPEMINAS.
- Verificar igualmente la calidad de las garantías existentes o las nuevas que se ofrezcan para, si es el caso, mejorarlas o reforzarlas.

Para realizar el proceso de reestructuración se presentan dos alternativas, así:

1.1. Reestructuración

Se presenta cuando se ofrece un nuevo crédito cuyo propósito es el de cubrir las obligaciones vencidas (pueden ser cuotas) a favor de **COOPEMINAS**. Para la viabilidad de esta figura se debe observar:

- Sólo se puede otorgar a partir de la tercera cuota en estado de morosidad
- Es necesario diligenciar una nueva solicitud de crédito, para lo cual se deben observar las exigencias que esto implica.
- Elaborada la solicitud de crédito, esta pasa a su análisis al Comité de Crédito, de tal manera que se pueda comprobar de manera satisfactoria, que tanto Deudor(es) como Codeudor(es) cuentan con la capacidad de pago adecuada.
- Realizar la liquidación del crédito observando las nuevas condiciones pactadas y generar el nuevo pagaré con su respectiva carta de instrucciones.
- Cuando exista garantía real, se debe actualizar su avalúo y si es del caso solicitar el mejoramiento de la misma.
- El monto reestructurado del crédito moroso debe ser igual a lo adeudado y por ningún motivo implica desembolso alguno de recursos.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

- Por regla general, la reestructuración se hará sólo una vez por crédito.

1.2. Novación

La intención de este tipo de arreglos se orienta a que el Asociado, que estando al día en el cumplimiento de su obligación, pueda solicitar el cambio del plazo pactado inicialmente para el pago de su obligación. Este proceso sólo se puede efectuar con los asociados que no se encuentren en mora y hayan cumplido con las condiciones acordadas al momento del desembolso del crédito. En la ejecución de este sistema se observará:

- Diligenciar una nueva solicitud de crédito
- Efectuar una liquidación del crédito bajo los nuevos parámetros de plazo y tasa de interés incluyendo la cuota de desarrollo institucional, si es del caso, cuando se amplíe el plazo.
- Generar la liquidación del crédito con su nuevo plan de amortización y el pagaré con su respectiva carta de instrucciones.

2. Condonación de Intereses Moratorios

Este tipo de arreglo es de características especiales y de excepción, por lo cual, para su aplicación se debe contar con el concepto del área de cartera y de acuerdo al monto, con la autorización expresa de la Gerencia.

Este sistema puede ser aplicado cuando se presenten los siguientes casos:

- Por fuerza mayor o casos fortuitos
- Cuando el Deudor(es) o Codeudor(es) fueren declarados en estado de quiebra o concordato
- Condonación de intereses de mora por abono significativo al capital adeudado e intereses corrientes, según la siguiente tabla:

TABLA DE PORCENTAJES DE CONDONACIÓN DE INTERESES MORATORIOS		
Porcentaje de Abono a Capital	Porcentaje Abono Intereses Corrientes	Porcentaje de Condonación Intereses Moratorios
0 – 10	100	5
Hasta 20	100	10
Hasta 30	100	15
Hasta 40	100	20
Hasta 50	100	25
Hasta 60	100	30
Hasta 70	100	35
Hasta 80	100	40
Hasta 90	100	45
Hasta 100	100	50



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

Se aclara que los intereses corrientes y los honorarios de abogados no serán objeto de condonación. Igualmente, en el proceso de negociación y liquidación del crédito moroso es necesario observar el siguiente orden de prioridades.

- Intereses corrientes
- Intereses por mora
- Fondos sociales
- Amortización a capital

De acuerdo al sistema de crédito de la Cooperativa en lo que compete a facultades de otorgamiento de servicio y en aras de coordinar una buena gestión de recuperación de cartera morosa, se ha definido para efectos de negociaciones la siguiente escala de decisión:

- Gerencia: Créditos de hasta por 15 S.M.M.L.V.
- Comité de Evaluación de Cartera: Créditos desde 15,1 hasta 100 S.M.M.L.V.
- Consejo de Administración: Más de 100,1 S.M.M.L.V.

CAPITULO VI REESTRUCTURACIONES Y NOVACIONES

Artículo 23°. REESTRUCTURACION DE UN CREDITO. 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.

Requisitos: Presentar la solicitud a la Gerencia con los soportes necesarios, adjuntando una comunicación donde justifica la solicitud y anexa el codeudor si fuese necesario se compromete a vincularse a la póliza de crédito con codeudor y al pago de la prima correspondiente.

Artículo 24°. NOVACION DE UN CREDITO. La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida

Requisitos de novación: Los asociados podrán solicitar un nuevo crédito de largo plazo en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando hubiesen cancelado el 50% del crédito anterior.
- Cuando su capital sea como mínimo igual al 60% del valor del último crédito ordinario.
- Cuando su capital sea superior a la deuda



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

PARAGRÁFO 1º. Para el caso en que los asociados no hayan cancelado el porcentaje estipulado en el Acuerdo vigente, el pago podrá efectuarse por caja para así tener derecho al nuevo crédito, cumpliendo con los trámites normales.

PARAGRAFO 2º. Los asociados podrán efectuar abonos parciales en cualquier momento de su obligación con el fin de disminuir el valor de la cuota inicialmente pactada y/o el plazo.

CAPITULO VII PROCESO DE COBRO JURIDICO

ARTICULO 25º. COBRO JURÍDICO DE OBLIGACIONES EN MORA Y SIN POSIBILIDADES DE ARREGLO DIRECTO. El cobro jurídico es la gestión adelantada por abogados externos pero adscritos a **COOPEMINAS** una vez se ha surtido sin éxito el proceso de arreglo directo con el objeto de obtener el pago o arreglo de una obligación en estado de morosidad o si no logra, determinar el castigo de la cartera correspondiente

ARTICULO 26º. CRITERIOS PARA DEFINIR LA REMISION A COBRO JURÍDICO. Para tomar la decisión del cobro jurídico de una obligación de los asociados debe tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Por conveniencia y principio a este tipo de cobro sólo se debe llegar una vez se hayan agotado los procesos de cobro administrativo y prejurídico.
- Previo a la decisión de la remisión de un crédito moroso a cobro jurídico, el área de Cartera debe hacer una evaluación sobre la implicación en costo de este proceso. Si los anteriores gastos son superiores al 25% del valor del capital e intereses y las medidas cautelativas decretadas resultan negativas, se hace necesario que el Gerente o el Comité evaluador de Cartera se informe para el estudio de la situación y, si es del caso, suspenda el proceso o defina otros procedimientos a seguir:
- Independientemente de lo anterior, a él también se puede llegar cuando se presentan los siguientes casos:
 - a. Cuando se han definido casos en acuerdo directo siendo incumplido por el Deudor(es) o Codeudor(es), se procede de forma inmediata a remitirlo a cobro jurídico.
 - b. Demérito o pérdida considerable del valor de los bienes dados en garantía
 - c. Cuando los bienes dados en garantía fueran embargados o tuvieran alguna situación de seguimiento jurídico.
 - d. Cuando a Deudor(es) o Codeudor(es) fueran demandados por el cobro de otras obligaciones o fueren declarados en estado de quiebra o concordato



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

ARTICULO 27°. SELECCIÓN DE ABOGADOS. Para el cobro jurídico de la cartera morosa, **COOPEMINAS** efectuará un contrato con una empresa especializada en realizar estos cobros a los cuales se les encargará esta responsabilidad. La selección y el nombramiento estarán a cargo del Gerencia, previo concepto del Consejo de Administración.

ARTICULO 28°. ASIGNACIÓN DE PROCESOS. Definido el Abogado Ejecutor, la Gerencia procederá a los repartos de los diferentes procesos, de acuerdo con las necesidades de recuperación y observando para ellos siempre la equidad cuantitativa de los procesos.

Una vez se haya precisado lo anterior se procede a informar al seleccionado para dar trámite al proceso de cobro jurídico.

ARTICULO 29°. REMISIÓN DE DOCUMENTOS AL AREA DE CARTERA. Para dar inicio al proceso se procede al envío de la información necesaria de acuerdo al tipo de garantía, así:

1. Garantía Personal

- Planilla de información para cobro jurídico, donde se registre el estado real del crédito a la fecha de su envío.
- Pagarés y carta de instrucciones debidamente endosados
- Relación de los pagarés enviados

2. Garantía Personal Admisible o Hipotecaria

Hipoteca:

- Primera copia registrada de escritura pública donde conste la constitución de la hipoteca a favor de **COOPEMINAS**.
- Certificado de tradición y libertad con un término no superior a 90 días

a. Prenda:

- Certificado de existencia y representación legal, cuando sea persona jurídica
- Registro mercantil, cuando es establecimiento comercial
- Original del documento de prenda previamente inscrito en cámara de comercio
- En caso de vehículo, el contrato de prenda inscrito en la Secretaría de Tránsito y Transporte e historial del vehículo

b. Otra información.

- Los anteriores documentos deben ir acompañados con un historial de la trayectoria del proceso de cobro en sus primeras fases, el cual debe ser elaborado por el área de Cartera.
- De todos los anteriores documentos se debe dejar constancia en la copia remisoría, la cual debe estar firmada por el responsable de cartera o la gerencia.

ARTICULO 30°. SUSPENSIÓN DE PROCESOS EN COBRO JURÍDICO. Con el concepto favorable de la Gerencia, **COOPEMINAS** podrá en circunstancias especiales y en procura de lograr arreglos directos, suspender el proceso ejecutivo.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

Las medidas cautelares no podrán ser levantadas cuando éstas hayan sido decretadas y practicadas, en estos casos debe continuar hasta su terminación por extinción de la obligación.

La suspensión de un proceso de cobro jurídico se puede dar en las siguientes situaciones:

- Cuando se pacte un acuerdo directo que satisfaga los intereses de la Cooperativa y que dentro del plazo pactado pueda ser perfeccionado
- Cuando la prenda o garantía no se encuentren gravados
- Cuando se acuerde el pago de la deuda en un plazo no superior a sesenta (60) días y las garantías existentes cuenten con la suficiente solidez y, adicionalmente, exista un concepto favorable por parte del abogado responsable del proceso.

Para dar total cumplimiento a las exigencias de este tipo de situaciones, es necesario que el abogado y el Deudor(es) y/o Codeudor(es) hagan el trámite respectivo ante el despacho judicial.

ARTICULO 31°. RESPONSABILIDADES DE LOS ABOGADOS. Contratado el abogado para el cobro de la cartera en mora, el abogado ejecutor tiene un tiempo de quince (15) días hábiles para presentar la demanda respectiva, contados a partir de recibida la carta remisoría, el poder y los demás documentos necesarios.

Iniciado el proceso se llevará hasta su culminación bien sea por pago total de la obligación, por refinanciación, reliquidación o conciliación.

El proceso judicial sólo terminará, cuando haya recibido la totalidad de los dineros aplicables a la cancelación de la obligación o reciba la escritura pública debidamente registrada, cuando se verifique la dación en pago o la escritura pública con la cual se haya protocolizado la sentencia debidamente ejecutoriada, o cuando se haya verificado una adjudicación en remate.

ARTICULO 32°. RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS ABOGADOS. COOPEMINAS reconoce los honorarios cuando haya recibido los dineros aplicables a las obligaciones o la escritura en la cual se haya protocolizado la sentencia de remate debidamente registrada, conforme a los siguientes procedimientos:

1. La vinculación de los abogados, debe ser regulada con la presentación de la hoja de vida para su evaluación, experiencia profesional en litigio o cobro comercial, tarjeta profesional vigente y propuesta de servicios profesionales, conocimiento del sector solidario.
2. Para efectos de la liquidación de honorarios primero se debe establecer el monto de la obligación que será igual al valor del capital adeudado más intereses corrientes, más intereses por mora menos aportes sociales.
3. Cuando a la terminación del proceso ejecutivo, el recaudo no alcanza a cubrir todo el valor adeudado, el monto de la obligación será igual al valor recaudado menos los gastos procesales. Determinado el monto de la obligación que será único, se aplicarán las tarifas establecidas para los procesos ejecutivos, sin embargo, se podrá ajustar a rubros superiores.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

4. El Gerencia adoptará y actualizará según las circunstancias las tarifas para la liquidación de honorarios de cada uno de los casos específicos presentados en el cobro de cartera, mediante la valoración de factores tales como: Gestiones del abogado antes la presentación de la demanda, después de presentada y aceptada, después de verificarse el embargo y secuestro de los bienes y después de verificarse el remate o adjudicación de bienes.
5. El abogado bajo ninguna circunstancia puede suspender el proceso salvo que **COOPEMINAS** lo solicite por escrito o lo autorice, tampoco podrá sustituir el poder salvo orden escrita por la Cooperativa.

Las agencias en derecho, liquidados dentro del proceso corresponden exclusivamente a la Cooperativa.

A los abogados contratados por **COOPEMINAS**, les está prohibido recibir dinero de los asociados, cualquier pago que se haga debe ser efectuado directamente en la tesorería de la Cooperativa o en una de sus cuentas bancarias que le sea informado.

ARTICULO 33°. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN JURÍDICA. Para lograr una completa coordinación en este tipo de procesos, en los diez (10) primeros días de cada mes el(os) abogado(s) ejecutor(es) deberá(n) rendir un informe a la Gerencia sobre el curso de las obligaciones encomendadas observando los siguientes aspectos:

- Fecha en que fue recibido el caso para el cobro jurídico
- Fecha en que fue presentada la demanda
- Relación de las actuaciones y acciones procesales adelantadas
- Bienes embargados y secuestros
- Concepto sobre la viabilidad de la recuperación
- Juzgado y número del radicado
- Estado actual del proceso

Independientemente de los anteriores aspectos, debe de haber un claro compromiso por parte del abogado ejecutor para ofrecer información adicional si así lo requieren las circunstancias.

Los casos que ofrezcan la imposibilidad de recuperación por situaciones de insolvencia económica del Deudor(es) y Codeudor(es) por efectos de costos de ubicación, el abogado deberá informar oportunamente por escrito a la Gerencia describiendo la situación del negocio para tomar las medidas necesarias.

En ningún caso el abogado ejecutor está autorizado para retirar la demanda o levantar las medidas cautelativas del proceso, salvo cancelación total de la acreencia con todos sus intereses, honorarios profesionales y demás gastos del proceso o cuando así lo autorice la Cooperativa por escrito a través de la Gerencia.

La Cooperativa debe proveer toda la información en forma oportuna para la diligencia del cobro jurídico, de tal forma que esta sea exitosa.



**COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y
ASOCIADOS "COOPEMINAS"
CAPITULO VIII
PAUTAS PARA EL CASTIGO DE CARTERA**

ARTICULO 34°. CASTIGO DE LA CARTERA. Si realizados todos los procesos de recuperación de la cartera morosa no se logran resultados positivos, **COOPEMINAS** asume esta pérdida. Para la toma de esta decisión se deberán observar los siguientes aspectos:

- Que se hayan agotado todas las acciones y mecanismos para su recuperación.
- Que las obligaciones en estado de morosidad se encuentren prescritas o sus soportes no ofrezcan ningún tipo de opción para la recuperación.
- Que se haya provisionado totalmente la obligación.
- Que exista el concepto previo del abogado o asesor jurídico y del Comité de Crédito de Evaluación de Cartera en el cual se exponga claramente la imposibilidad de su recuperación.
- Concepto del Revisor Fiscal.

Cumplidos los anteriores requisitos, la solicitud de castigo será remitida al Consejo de Administración para que éste tome la decisión correspondiente.

ARTICULO 35°. CONDICIONES DEL CASTIGO. Para el castigo correspondiente de cartera se deben observar las siguientes condiciones:

- Incapacidad económica del Deudor(es) y Codeudor(es)
- Desmejoramiento de la garantía
- Saldo insoluto como resultado de bienes rematados que no cubrieron la totalidad de la obligación
- Ausencia total del Deudor(es) y Codeudor(es)
- En caso de muerte del Deudor no se cubre la totalidad de la obligación o por incumplimiento de los requisitos para gestionar su pago
- Que la obligación esté catalogada en la categoría de Irrecuperable y esté totalmente provisionada

ARTICULO 36°. PROCESO PARA EL CASTIGO DE CARTERA. Para esta decisión se contemplan los siguientes pasos:

1. REMISION DE LA POSIBLE CARTERA A CASTIGAR

Será la Gerencia quien envíe la relación de los créditos susceptibles de ser castigados de acuerdo a la necesidad de depuración de la cartera. Una vez seleccionados éstos, deberán ser enviados al Comité De Evaluación de Cartera con la siguiente información:

1. Concepto de la Gerencia justificando la solicitud de castigo
2. Relación de las obligaciones a castigar a corto plazo donde se consigne además toda la información de estas.
3. Concepto del estudio actual de la garantía
4. Relación de la cartera con garantía personal, es decir con más de 180 días para considerarse cartera de difícil cobro.
5. Relación de cartera con garantía real, es decir con más de 24 meses para considerarse cartera de difícil cobro.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

6. La gerencia debe presentar un informe con los siguientes aspectos:
 - Monto de la cartera de crédito a castigar, discriminando las condiciones de cada una de las siguientes obligaciones.
 - Concepto del Gerente de la irrecuperabilidad de la misma
 - Gestiones realizadas y procedimiento tenido en cuenta para considerar las obligaciones crediticias a castigar como incobrables o irrecuperables.
 - Concepto del abogado sobre la irrecuperabilidad de la obligación.

2. PROCESO DE APROBACIÓN DEL CASTIGO DE CARTERA

El Comité de Evaluación de Cartera es el encargado de remitir al Consejo de Administración el informe consolidado de castigo de cartera, anexando la siguiente documentación:

1. Concepto de abogado executor si se encuentra en cobro jurídico
2. En caso de remates, adjuntar comprobante de contabilización
3. Informe del Gerente
4. Concepto del Comité Evaluador de Cartera sobre las obligaciones a castigar

En dicha relación debe distinguirse en capítulo separado los castigos autorizados respecto de obligaciones a cargo de Representantes legales, integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, otros administradores, y aquellos que corresponda a obligaciones a cargo del cónyuge, compañero permanente y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consaguinidad o de afinidad y primero civil de éstos.

Con la anterior información, el Consejo de Administración procederá a levantar el Acta de Aprobación con firma y sello del Presidente y Secretario (a).

3. CONTABILIZACION

Una vez sea aprobado el castigo de la cartera, la Gerencia informará al Departamento de Contabilidad para la contabilización y exclusión del sistema de archivo.

Adicionalmente, se debe hacer un reporte a las centrales de riesgo y bases de información para evitar en un futuro reincidir en negociaciones con este tipo de clientes y así reducir el riesgo en la colocación de recursos financieros.

En las notas a los estados financieros al cierre de cada ejercicio deben revelarse en forma comparada con el anterior y de manera consolidada, lo siguiente:

- Los montos de capital, rendimientos y otros conceptos de los créditos de consumo que corresponda a cada una de las calificaciones.
- El valor de las garantías admisibles para cada una de las calificaciones previstas por cada clase de crédito.
- El valor de la totalidad de los deterioros individuales y de cuentas por cobrar derivadas de operaciones de crédito.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS "COOPEMINAS"

- El valor de los créditos reestructurados. La revelación deberá separar, por cada circunstancia en particular, los saldos de capital, rendimientos y otros conceptos, el valor de las garantías admisibles y los deterioros constituidos.

CAPITULO IX CLASIFICACION DE LA CARTERA

ARTICULO 37°. CLASIFICACION DE LA CARTERA SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS GARANTÍAS.

Según la Circular Básica Contable No 0013 de 2003 emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los créditos en **COOPEMINAS** se clasificarán así:

- Cartera de Crédito con Garantía Personal
- Cartera de Crédito con Garantía Real o Personal admisible.

CAPITULO X CALIFICACION DE LA CARTERA

ARTÍCULO 38°. CRITERIOS DE EVALUACION DE CARTERA. COOPEMINAS deberá evaluar permanentemente el riesgo de su cartera de créditos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Capacidad de pago. Se actualizará y verificará que el deudor mantenga 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.
2. Solvencia del deudor. Se 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. 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.
3. Garantías. Se evaluará su 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, las organizaciones solidarias harán, la actualización del valor comercial de las garantías con una periodicidad anual
4. Servicio de la deuda. Se 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 en una fecha determinada.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

5. El número de veces que el crédito ha sido reestructurado y la naturaleza de la respectiva reestructuración. Se entiende que entre más operaciones reestructuradas se hayan otorgado a un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.
6. Consulta proveniente de centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la organización solidaria vigilada.

ARTICULO 39°. MODIFICACION DE EVALUACION DE CARTERA. COOPEMINAS podrá incluir las modificaciones del caso en las respectivas calificaciones y provisiones cuando haya nuevos análisis o información que justifique dichos cambios.

ARTICULO 40°. PERIODICIDAD DE EVALUACION DE CARTERA. En los siguientes casos, la periodicidad con la que debe hacerse esta evaluación y eventual recalificación será obligatoria:

a) La evaluación del riesgo crediticio de los créditos que incurran en mora de más de 30 días después de haber sido reestructurados.

b) En el caso de los créditos cuyo saldo insoluto exceda los ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes, el Comité deberá efectuar las evaluaciones, como mínimo en los meses de mayo y noviembre, y sus resultados se registrarán al cierre de los meses de junio y diciembre respectivamente.

ARTICULO 41°.RESPONSABILIDAD DE LA EVALUACION DE CARTERA. Las evaluaciones de la cartera de crédito serán realizadas por el Comité de Evaluación de Cartera, éste deberá presentar el informe al Consejo de Administración a la reunión siguiente.

ARTICULO 42°. CALIFICACION DE LA CARTERA SEGÚN NIVEL DE RIESGO. En función del nivel de riesgo, los créditos se agruparán en las siguientes categorías:

✓ **CATEGORÍA “A”:** CREDITO NORMAL

Los créditos de esta categoría reflejan una estructuración y **atención apropiada**. La estabilidad económica y financiera de los deudores, indican una capacidad de pago adecuada.

El deudor está cumpliendo a cabalidad con las cuotas pactadas durante el plazo del crédito y la garantía representa un factor secundario como fuente de pago de la obligación. Los créditos clasificados en esta categoría demuestran la **acertada colocación**.

✓ **CATEGORÍA “B”:** CREDITO SUBNORMAL

Los créditos de esta categoría están bien protegidos, pero existen debilidades potenciales de situaciones que afectan o pueden afectar transitoriamente o permanentemente la capacidad de pago del deudor o de sus deudores solidarios en los términos originalmente pactados o la



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

insuficiencia de las garantías constituidas en forma tal que de no ser corregidos oportunamente llegaría a afectar el normal recaudo de la obligación.

✓ **CATEGORÍA “C”: CREDITO DEFICIENTE**

Estos créditos presentan deficiencias en la capacidad de pago del deudor o sus deudores solidarios, o pérdida, deterioro en el valor de las garantías, que comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.

✓ **CATEGORÍA “D”: CREDITO DE DIFÍCIL COBRO**

Es aquel que tiene cualquiera de las características del crédito deficiente, pero cuya contingencia de pérdida es mayor, porque sus deficiencias son acentuadas. El deudor presenta una difícil situación económica o la calidad e idoneidad de las garantías son inadecuadas de tal suerte que la probabilidad de recaudo es altamente dudosa.

✓ **CATEGORÍA “E”: CREDITO IRRECUPERABLE**

Es aquel crédito que se estima incobrable. Deberán incluirse en esta categoría los créditos con más de doce (12) meses de vencimiento.

ARTICULO 43°. CALIFICACION DE LA CARTERA SEGÚN TIEMPO DE VENCIMIENTO.

Los créditos se evaluarán y clasificarán permanentemente de acuerdo con el tiempo de vencimiento que registren los saldos pendientes de pago; es decir, por su grado de morosidad, así:

✓ **CATEGORÍA “A”: NORMAL**

Créditos con cuotas al día o con vencimientos no mayores a treinta (30) días.

✓ **CATEGORÍA “B”: SUBNORMAL**

Créditos con cuotas vencidas mayores a treinta y un días (31) y no superiores a sesenta (60) días.

✓ **CATEGORÍA “C”: DEFICIENTE**

Créditos con cuotas vencidas mayores de sesenta y un (61) días y no superiores a noventa (90) días.

✓ **CATEGORÍA “D”: DIFÍCIL COBRO**

Créditos con cuotas vencidas mayores a noventa y un (91) días y no superiores a ciento ochenta (180) días.

✓ **CATEGORÍA “E”: IRRECUPERABLE**

Créditos que presentan cuotas vencidas con más de ciento ochenta (180) días, para el caso de los soportados en garantía personal.



COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y ASOCIADOS “COOPEMINAS”

ARTICULO 44°. REGLA DE ARRASTRE. Cuando como resultado de la evaluación y calificación, varios créditos de un mismo deudor resulten con calificaciones diferentes (por ejemplo, B, C, D o en E), se debe llevar a la categoría de mayor riesgo los demás créditos de la misma clasificación otorgados a dicho codeudor.

PARAGRAFO 1°. Se exceptúan 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 asociado. Este tratamiento se podrá realizar siempre y cuando la cooperativa no presente pérdidas acumuladas ni pérdidas durante el ejercicio en curso.

PARAGRAFO 2°. En aplicación de la regla de arrastre, las referencias que se hagan al deudor no se entenderán aplicables al codeudor o codeudores.

ARTICULO 45°. CAUSACION DE INGRESOS DE OBLIGACIONES EN MORA. Los rendimientos correspondientes a las obligaciones en mora se causarán, según la naturaleza de la garantía, de la siguiente manera:

- **Créditos con Garantía Personal:** Los ingresos generados por estos créditos se causarán hasta los noventa (90) días de vencido. Pasado este plazo, los que se encuentren aún en estado de morosidad, deberán trasladarse a cuentas de orden.
- **Créditos con Garantía Real o Personal Admisible:** Los ingresos generados por estos créditos se causarán hasta los ciento ochenta (180) días de vencido. Pasado este plazo, los que se encuentren aún en estado de morosidad, deberán trasladarse a cuentas de orden.

CAPITULO XI DETERIOROS DE CARTERA

ARTICULO 46°. DETERIORO GENERAL. En **COOPEMINAS** se debe constituir un deterioro general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta.

ARTICULO 47°. DETERIORO INDIVIDUAL. Para los créditos calificados en categoría **B, C, D y E**, se debe mantener en todo tiempo un deterioro individual de acuerdo con la siguiente tabla y según el tipo de crédito.

	COMERCIAL		CONSUMO		VIVIENDA		MICROCRÉDITO	
	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN
Categoría A	0 - 30	0%	0 - 30	0%	0 - 60	0%	0 - 30	0%
Categoría B	31 - 90	1%	31 - 60	1%	61 - 150	1%	31 - 60	1%
Categoría C	91 - 180	20%	61 - 90	10%	151 - 360	10%	61 - 90	20%
Categoría D	181 - 360	50%	91 - 180	20%	361 - 540	20%	91 - 120	50%
Categoría E	> 360	100%	181 - 360	50%	541 - 720	30%	> 120	100%



**COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y
ASOCIADOS "COOPEMINAS"**

			> 360	100%	721 - 1080	60%		
					> 1080	100%		

ARTÍCULO 48º. El presente Reglamento de Cartera deroga todas las normas anteriores relacionadas con los créditos y políticas del manejo de cartera y entra en vigencia a partir del veintitrés (23) de mayo de 2018, según Acta de Consejo de Administración No.473.

El presente manual debe ser dado a conocer a todos los funcionarios responsables de su aplicación, comités asesores, Revisor Fiscal y Junta de Vigilancia.

Publíquese y Cúmplase

Dado en Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2018.

JORGE ADRIAN RODRIGUEZ BEDOYA
Presidente

LUZ MELIDA ORORZCO CABERZAS
Secretario