

REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA

FONDO DE EMPLEADOS DE COMFENALCO QUINDIO FODECOM REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA

ACUERDO N° 002

27 DE OCTUBRE DE 2015

“POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA COBRANZA DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS.”

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de COMFENALCO QUINDIO, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que es responsabilidad de la Junta Directiva, proferir la reglamentación requerida para el normal desarrollo del objeto social de la entidad.
2. Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular Básicas Contable y Financiera 004 de 2008, todas las entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, están obligadas a establecer directrices sobre el trámite que se le debe dar a la cobranza de los créditos no atendidos normalmente.
3. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 del Estatuto de FODECOM, es obligación de la Junta Directiva establecer la reglamentación de las actividades de la organización.

ACUERDA:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°. CARTERA DE CREDITO: La cartera de crédito es el activo más importante en el Fondo de Empleados. Está compuesto por las operaciones de crédito otorgadas y desembolsadas a los asociados bajo distintas modalidades, aprobadas de acuerdo al reglamento de crédito establecido y expuestas a un riesgo crediticio que debe evaluarse permanentemente.

ARTICULO 2°. RIESGO CREDITICIO: El riesgo crediticio es la probabilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento en el pago de las obligaciones en los término acordados por parte de sus deudores.

CAPITULO II

MECANISMOS DE NORMALIZACION DE CARTERA

ARTICULO 3°. MECANISMOS: FODECOM, para la normalización de la cartera podrá:

1. Trasladar el saldo en mora al deudor solidario y si se considera pertinente mantener el cobro del saldo insoluto a éste
2. Suscribir acuerdos de pago o acuerdo de conciliación según la etapa de cobro que se encuentre.
3. Realizar el cobro ejecutivo de la obligación según el tipo de garantía que se tenga.

ARTICULO 4°. DESCUENTO DEL SALDO AL DEUDOR SOLIDARIO: Ante la mora reiterada FODECOM, para la normalización de la cartera podrá sustituir en el saldo de la deuda al deudor principal por el deudor solidario o codeudor, trasladando a este último los descuentos correspondientes, previa verificación de las autorizaciones de descuento, y previa notificación al deudor solidario.

ARTICULO 5°. ACUERDO DE PAGO: FODECOM, podrá suscribir acuerdos de pago sobre los saldos vencidos, tendientes a normalizar las obligaciones que presenten vencimientos, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por la Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Evaluación de Cartera, a través de la Gerencia o del funcionario a quien se le delegue dicha función o de terceros contratados por FODECOM, facultad para suscribir estos acuerdos.

Con la suscripción de acuerdos de pago, la obligación se considera al día solo hasta que esté normalizada por lo tanto, en los reportes a las centrales de riesgo o a cualquier otra entidad que administre o maneje bases de datos pública o privada se recejarán la situación real de la obligación. Con el acuerdo de pago se mantienen las garantías existentes.

ARTICULO 6°. FACULTAD PARA SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO: FODECOM se reserva la facultad de suscribir acuerdos de pago, con base en la documentación presentada y el análisis de capacidad de pago del deudor principal y/o deudores solidarios o de un tercero que se responsabilice del cumplimiento del acuerdo de pago, podrá además exigir garantías adicionales cuando lo considera conveniente, por lo tanto, los costos que implique su constitución estarán a cargo del deudor interesado.

En el evento de presentarse inconsistencias que afecten las garantías existentes, FODECOM, a través del Gerente, podrá aprobar como caso excepcional la suscripción de acuerdo de pago con los deudores, tendientes a recuperar el 100% del capital y parcial o totalmente los intereses. En caso de que el Gerente no lo pueda resolver, este deberá ser analizado de forma excepcional por la Junta Directiva.

ARTICULO 7°. TERMINO DE SUSCRIPCION: El término máximo para suscribir acuerdos de pago no podrá superar los seis meses para la cancelación del saldo, salvo: que el término inicialmente pactado sea inferior, caso en el cual se podrá

determinar un plazo mayor. En el evento en que el deudor requiera un plazo mayor al señalado, podrá optar por la reestructuración de su crédito. En todo caso el valor de la cuota estará sujeto al análisis de capacidad de pago del deudor principal y/o sus deudores solidarios o de un tercero que se responsabilice del cumplimiento del acuerdo de pago.

ARTICULO 8°. CLAUSULA ACELERATORIA: FODECOM, incluirá en los acuerdos de pago la cláusula aceleratoria, para que en caso de incumplimiento, entendido éste como la no cancelación de cualquiera de la cuotas pactas en el acuerdo de pago, pueda declarar extinguido el plazo pactado y de esta manera exigir anticipadamente extrajudicial o

judicialmente, sin necesidad de requerimiento alguno, el pago de la totalidad del saldo adeudado de la obligación incorporadas en el pagaré suscrito por los deudores, así como los intereses, los gastos de cobranza incluyendo los honorarios de abogado y las demás obligaciones constituidas a favor de la entidad.

Parágrafo: En todos los casos en los que se afecten las condiciones inicialmente pactadas del crédito, tales como plazo, garantías etc. y que tengan como consecuencia deterioro en su clasificación deberá reflejarse en la contabilidad tales circunstancias.

ARTICULO 9° CONCILIACION: Cuando la obligación se encuentre en cobro jurídico la Junta Directiva de FODECOM, podrá aceptar conciliación para el pago de la obligación, previo concepto de la firma jurídica contratada para realizar este cobro. En este caso se podrá suspender el respectivo proceso.

ARTICULO 10° MODIFICACION DE OPERACIONES DE CREDITO:

Las siguientes son modificaciones que pueden llevarse a cabo en las operaciones de crédito con la finalidad de ayudar al asociado para que pueda realizar el pago de sus obligaciones con normalidad.

REESTRUCTURACIÓN.

Modificar las condiciones inicialmente pactadas de un crédito para permitirle al asociado la atención adecuada de sus obligaciones cuando se determine deterioro real o potencial de su capacidad de pago, se reduzcan o desaparezcan las garantías. Para reestructurar un crédito deberá establecerse, razonablemente, que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones. La reestructuración será un medio excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de crédito. Lo créditos vencidos pueden reestructurarse.

En todo caso la Reestructuración deben ser en caso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de crédito y no puede convertirse en una práctica generalizada y en lo posible deberá existir evidencia documental del deterioro de la capacidad de pago. Así mismo se deberá de realizar un estudio de crédito que le permita a la entidad conocer las nuevas condiciones de riesgo del asociado y se deberá contar con el aval del área de cartera para aprobar dicha operación.

Se seguirán los siguientes parámetros para la aprobación de una reestructuración:

- a. Estar en riesgo real o potencial de la capacidad de pago de los Créditos con el Fondo de Empleados.
- b. Que la garantía que respalda el crédito (Codeudores, prenda sin tenencia o hipoteca conserven todos los requisitos exigidos por FODECOM.
- c. El Deudor Principal y el (los) deudor(es) solidario(s) que figure(n) en el crédito(s) vigentes deben firmar la documentación exigida para tal efecto. En caso de inconvenientes con un deudor solidario del crédito vigente, éste podrá ser reemplazado por otro que cumpla los requisitos.
- d. A los créditos reestructurados se les deberá otorgar una calificación de mayor riesgo, dependiendo de la real capacidad de pago del deudor al momento de la reestructuración. Se podrá mantener la calificación previa a la reestructuración cuando se mejoren las garantías del crédito.
- e. Una vez cumplido el requisito señalado en el punto anterior, se aplica la ley de arrastre, se determina la calificación de los créditos de cada asociado y se constituyen las provisiones respectivas.
- f. El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir una vez cumplido el requisito de calificación señalado en el literal anterior se debe cumplir el pago de dos cuotas mensuales consecutivas para adquirir una calificación de menor riesgo (ejemplo: de calificación E a D), y así sucesivamente hasta llegar a calificación A.
- g. 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.
- h. Los ingresos de todos los créditos que sean reestructurados más de una vez deberán contabilizarse por el sistema

- de caja; mientras se produce su recaudo, el registro correspondiente a los intereses se llevará por cuentas de orden.
- i. Una operación de crédito sólo podrá reestructurarse hasta en dos oportunidades.
 - j. Formulada por el asociado la solicitud de reestructuración de una obligación sólo se considerará siempre y cuando pueda ser corregida en el corto plazo.
 - k. Toda la documentación relacionada con el crédito, incluida la garantía deberá ser evaluada nuevamente.
 - l. Se marcarán en el aplicativo todos los créditos reestructurados.
 - m. Conservar el número del crédito para mantener la historia y no perder la trazabilidad.
 - n. Se debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración.
 - o. Si existiera garantía hipotecaria o prendaria se debe realizar actualización del avalúo de estas, esto con el propósito de establecer su valor de realización y poder registrar en el balance las valorizaciones.
 - p. En los casos a los que se refieren las Leyes 550 de 1999, 1116 de 2006 y 1564 de 2012, a partir de la fecha en que se inicie la negociación de un acuerdo de acreedores, FODECOM dejará de causar intereses sobre los créditos vigentes, pero podrá mantener la calificación que tuvieran dichos créditos en la fecha de inicio de las negociaciones.
 - q. En el evento en que la negociación fracase los créditos se calificarán en categoría "E", crédito incobrable.

NOVACION

La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida de conformidad con lo previsto en el artículo 1687 del Código Civil. Los tipos de novación, según lo establecido en el artículo 1690 del Código Civil:

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

La sola 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 Código Civil.

Una novación no se considera reestructuración cuando el propósito no sea el de facilitar el cumplimiento adecuado de la obligación. En este caso, FODECOM deberá realizar todo el procedimiento de evaluación previsto para el otorgamiento del nuevo crédito. 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 y deberá cumplir con el procedimiento señalado para tal evento.

OTROS TIPOS DE MODIFICACIONES DE LA CARTERA DE CRÉDITOS

FODECOM podrá modificar, a solicitud del deudor o por iniciativa de la entidad previo acuerdo con el deudor, las condiciones inicialmente pactadas de los créditos, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el potencial o real deterioro de su capacidad de pago, sin que estos ajustes sean considerados como una reestructuración en los términos señalados en el presente reglamento, siempre y cuando durante los últimos 6 meses el crédito no haya alcanzado una mora mayor a 60 días.

En todo caso, estas modificaciones deben corresponder a políticas aprobadas previamente por la Junta Directiva y deberán ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no pueden convertirse en una práctica generalizada.

Respecto a estos créditos se debe observar lo siguiente:

- a. Las nuevas condiciones deben tener en cuenta el análisis de riesgo y capacidad de pago del deudor, sin desmejorar las garantías y sin que implique el uso excesivo de periodos de gracia.
- b. Si el deudor incumple el pago del crédito bajo las nuevas condiciones (mayor a 30 días de mora), se debe reconocer como una reestructuración, según las instrucciones previstas en el presente reglamento. En este caso, FODECOM deberá determinar las políticas y procedimientos para atender y aprobar las solicitudes de modificación de las condiciones de estos créditos.
- c. No se podrá mejorar la calificación que trae el crédito de forma inmediata, la mejora en la calificación de los créditos modificados se deberá realizar de forma escalonada con periodicidad mensual, siempre y cuando el asociado cumpla con el pago de la obligación.
- d. Establecer políticas y procedimientos específicos para la gestión y seguimiento de las solicitudes de modificación de los créditos, incluyendo periodos de gracia, conforme a los criterios anteriormente descritos. Así mismo, deberán mantener en sus análisis, la estimación prospectiva del potencial deterioro en la cartera de crédito asociado a la actividad económica de los deudores.
- e. Las obligaciones modificadas o con periodos de gracia, deben ser objeto de monitoreo especial por parte de FODECOM por lo que se deberán identificar en sus sistemas de información para el respectivo seguimiento. Sin embargo, una vez el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período de 1 año ininterrumpido el crédito podrá salir de este monitoreo.
- f. En el caso de otorgar periodos de gracia, la calificación de la obligación deberá mantenerse, durante la vigencia de esta condición; sin embargo, si la Fondo de Empleados lo considera pertinente, la calificación podrá deteriorarse, de acuerdo con el análisis de riesgo realizado para tal efecto; la aprobación y aplicación del período de gracia, no implica una mejora en la calificación del deudor.

Durante el plazo que dure el período de gracia, sobre los intereses y otros conceptos asociados al crédito, causados no recaudados por FODECOM se deberá constituir un deterioro o provisión del 100% durante el respectivo mes y registrarlos en las cuentas correspondientes. Tales valores sólo se podrán disminuir en la medida que se recauden.

CAPITULO III

ETAPAS DE LA COBRANZA

ARTICULO 11° COBRANZA INSTITUCIONAL: FODECOM podrá llevar a cabo un proceso de cobranza de manera directa o a través de terceros idóneos, mediante la recordación de pago de las cuotas mensuales, acuerdo de pago de las cuotas vencidas, entre otros procedimientos, a los deudores que presente vencimientos en las obligaciones crediticias.

El proceso de cobranza podrá realizarse a través de: La cobranza preventiva, la cobranza correctiva, el cobro pre- jurídico y el cobro jurídico.

ARTICULO 12°. COBRANZA PREVENTIVA: Se podrán desarrollar campañas de cobranza preventiva a deudores (incluye deudores solidarios) con obligaciones que se encuentren al día que estén próximas a presentar vencimiento en el pago de la cuota mensual o con vencimientos entre 1 y 30 días, con el fin de evitar el deterioro de la cartera o normalizar las que presenten vencimiento. La gestión con estos deudores debe cobijar todas las obligaciones que componen la cartera de la entidad.

En el presente caso, el Fondo de Empleados podrá enviar una liquidación de la cuota mensual, indicando: el valor de esta, los intereses y período para realizar el pago, entre otros.

Transcurridos cinco (5) días desde la fecha de vencimiento del plazo para pagar, FODECOM requerirá al deudor enviándole una comunicación escrita, (envío de correos electrónicos y/o utilizando correo certificado), en esta comunicación se le indicara que si en el plazo máximo de los siguientes veinte días calendario no ha normalizado el crédito en mora, será reportado a las centrales de riesgo.

ARTICULO 13°. COBRANZA CORRECTIVA: Se podrán llevar a cabo compañías de cobranza correctiva a deudores con obligaciones que presenten entre 31 y 60 días en mora.

En tal situación junto con la liquidación que envíe FODECOM, al último domicilio del asociado registrado en la base de datos interna, se le remitirá una comunicación, donde se le indique el término de la mora y las posibles sanciones que daría lugar en su calidad de asociado.

ARTICULO 14°. COBRANZA PREJURIDICA: Se podrá realizar el cobro pre-jurídico, a las obligaciones crediticias que presenten vencimientos entre 61 y 90 días, causada por los créditos otorgados de conformidad con las reglamentaciones de crédito y cartera expedidos por FODECOM, y de acuerdo con las normas vigentes. Una vez vencido este término, aquellas obligaciones que no fueron normalizadas o respecto de las cuales no se logró acuerdo de pago, podrán ser trasladadas para el respectivo cobro jurídico.

En esta etapa de la cobranza el asesor jurídico interno o externo, según sea el caso, podrá enviar comunicaciones o hacer llamadas telefónicas por medio de las cuales se le informará al asociado sobre las sanciones disciplinarias que se está llevando a cabo en su contra y las acciones judiciales que se podrán adelantar si no cumple con las obligaciones crediticias que adquirió con FODECOM, así como las consecuencias para los no asociados.

ARTICULO 15°. COBRANZA JURIDICA: Podrá iniciarse la gestión del cobro judicial de las obligaciones con vencimientos superiores a 90 días de forma directa o a través de terceros, una vez agotadas las gestiones de cobro pre-jurídico, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

No obstante, la Gerencia de FODECOM, podrá autorizar el inicio del cobro jurídico en un término inferior al señalado, en el evento que lo considere necesario, con base en las recomendaciones de la Junta Directiva.

ARTICULO 16°. REPORTE CENTRALES DE RIESGO: FODECOM, con la autorización otorgada por el deudor, le informará con anticipación mínima de veinte días que deberá reportar a las centrales de riesgo o bases de datos, las obligaciones no atendidas de acuerdo con las condiciones pactadas, a partir del primer día de

mora. En concordancia con las indicaciones de las entidades de control gubernamentales. Así mismo se informará de esa actuación al codeudor.

CAPITULO IV

CASTIGO DE CARTERA

ARTICULO 17°. DEFINICION: El castigo de cartera es el mecanismo de depuración contable, financiera que se aplicará una vez se hayan agotado infructuosamente los procedimientos y gestiones correspondientes al cobro de cartera y que dada su cuantía o el concepto final de los asesores como incobrable, propuesta por la gerencia, con la aprobación

previa de la Junta Directivas, avalada por la Revisoría Fiscal.

ARTICULO 18°. INCOBRALIDAD DE LA OBLIGACION: El estado de incobrabilidad de las obligaciones que se pretendan castigar, se presentan cuando ocurra al menos una de las siguientes situaciones:

1. Insolvencia real o inminente de los deudores.
2. Imposibilidad de localización de los deudores
3. Se encuentre que los deudores posean bienes, pero esto no sea susceptibles de embargar por presentar gravámenes tales como el patrimonio de familia.
4. El valor del bien, que respalda la obligación crediticia, sea considerablemente de menor valor de la deuda, siempre que no se haya decretado sobre él alguna medida cautelar.
5. Obligaciones cuyo título ejecutivo no existe o que no cumpla con los requisitos legales para hacer viable el proceso jurídico, de conformidad con las normas aplicables.
6. Solicitud de crédito y presentación de documentación legítima y suscripción de garantías a través de una firma falsa.
7. Obligaciones en cobro judicial y que no se les haya decretado medidas cautelares por insolvencia total de los deudores.

ARTICULO 19°. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CASTIGO DE CARTERA: Se establecen como procedimientos generales para el castigo de cartera:

1. La Gerencia, determinará las obligaciones que son sujeto de castigo.
2. El castigo de las obligaciones deberá ser aprobado por la Junta Directiva, previo aval del Revisor Fiscal u concepto del abogado.
3. El valor total de las obligaciones castigadas deberá ser contabilizado contra la provisión previamente constituida para las mismas obligaciones y registrarse de acuerdo con lo dispuesto por las normas de contabilidad vigentes.
4. El área de contabilidad de FODECOM será la encargada de aplicar contablemente el castigo de acuerdo con la directriz presentada por la gerencia.

ARTICULO 20°. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CASTIGO DE CARTERA: Para el castigo de cartera se deberá soportar con los siguientes documentos:

1. Calificación de la obligación con riesgo "E" expedido por FODECOM.
2. Certificado de incobrabilidad emitido por la firma de cobranza, el abogado externo, el abogado de la entidad, o la persona que haya designado FODECOM, certificación del Revisor Fiscal.

ARTICULO 21°. EFECTOS DEL CASTIGO: Las obligaciones que son objeto de castigo de cartera generarán los siguientes efectos frente a los deudores

1. Reportes en las centrales de riesgo, con la referencia "cartera castigada"

2. Inicio de proceso de exclusión, en su calidad como asociado, de acuerdo con lo establecido en el estatuto.

ARTICULO 22°. GESTION DE COBRO A LAS OBLIGACIONES CASTIGADAS: El castigo de cartera de una obligación no exime a los deudores, del deber de cancelar el valor adecuado de acuerdo con las condiciones del crédito otorgado, razón por la cual FODECOM, seguirá realizando la gestión de cobro de las obligaciones castigadas, de la siguiente manera:

1. El abogado interno, la firmas de cobranza o abogados externos deberán continuar gestionando el recaudo, en el estricto seguimiento y cumplimiento de la gestión de cobro para su recuperación.
2. Las obligaciones cuyos montos superen la suma equivalente a dos (2) SMLMV, deberán cobrarse por la vía judicial, de conformidad con el presente procedimiento.
3. Continuidad en los procesos judiciales instaurados, salvo que FODECOM, realice acuerdos de pago, previo concepto del asesor jurídico.

ARTICULO 23°. MECANISMOS EXCEPCIONALES PARA LA NORMALIZACION: Se podrán implementar mecanismos excepcionales de normalización de cartera castigada de acuerdo con los estudios técnicos, financieros y jurídicos / acerca de la situación de la cartera y en especial de la morosidad de la misma, con la finalidad de lograr su recuperación, evitar el deterioro de su estructura financiera y presupuestal y propender por la defensa, rentabilidad y recuperación del patrimonio. Dichos mecanismos de normalización serán ejecutados previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTICULO 24°. BIENES RECIBIDOS EN PAGO:

Los bienes recibidos en pago son aquellos bienes muebles e inmuebles recibidos por FODECOM como pago parcial o total de las obligaciones a su favor, en desarrollo de las actividades propias de su objeto social.

El recibo de bienes en pago es un mecanismo excepcional para recuperar los recursos colocados y, por lo tanto, la Junta Directiva y los administradores de la entidad deben hacer las gestiones necesarias para su enajenación dentro de los plazos que se señalan en el presente reglamento sin perjuicio de los mecanismos de venta de bienes en garantía, conforme a la ley de garantías mobiliarias.

Todo bien recibido en pago, ya sea en dación o por adjudicación a través de un juzgado, se contabilizará inicialmente en el activo en la cuenta de Bienes Recibidos en Pago por el valor aceptado en la dación o adjudicación, sustentada en un avalúo de reconocido valor técnico.

Es pertinente señalar, que los avalúos de los bienes inmuebles que se utilicen por parte de FODECOM deben ser practicados por peritos o evaluadores capacitados y que tengan los permisos correspondientes para ejercer dicha función.

Los avalúos que se acepten para recibir un bien en pago no pueden tener una antigüedad mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de su última actualización.

FODECOM podrá contabilizar los bienes como propios en la cuenta correspondiente al tipo de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando tales bienes se requieran para el desarrollo de su objeto social. Esta determinación debe ser informada previamente a la Superintendencia, con las justificaciones pertinentes.

ARTICULO 25°. POLÍTICAS EN MATERIA DE ACEPTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO: Las organizaciones solidarias deben definir una política en materia de aceptación y administración de los bienes recibidos en pago que considere lo siguiente:

- a. Los parámetros que tendrá en cuenta la organización para aceptar bienes para el pago de obligaciones previamente contraídas por los asociados, procurando que dichos bienes gocen de características adecuadas para ser enajenados y obtener la mejor recuperación posible de los recursos expuestos.
- b. Que dichos bienes se reciben con carácter temporal, considerando un plazo máximo de dos (2) años.

- c. Que las políticas, en materia de bienes recibidos en pago, estén alineadas con el Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, toda vez que la excesiva acumulación de esta clase de activos refleja problemas en la gestión del riesgo crediticio.

ARTICULO 26°. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Para llevar a cabo una adecuada administración de los bienes recibidos en pago, es preciso que la Junta Directiva determine las políticas en materia de aceptación de bienes en pago y administración de estos bienes y defina, dentro de su estructura organizacional, el área responsable de la gestión de enajenación de estos bienes.

Le corresponderá a la Junta Directiva aprobar las políticas y procedimientos para la gestión de enajenación de los bienes recibidos en pago, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, así como la destinación de recursos (humanos, tecnológicos y económicos), que permitan llevar a cabo las actividades propias de la gestión de venta.

Las solicitudes de prórroga del plazo de enajenación que se presenten ante la Superintendencia deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, según corresponda.

ARTICULO 27°. PLAZO PARA LA VENTA DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO:

Los bienes muebles o inmuebles recibidos en pago deben ser vendidos dentro de los dos (2) años siguientes a su recibo.

El Gerente de FODECOM podrá solicitar prórroga para la venta de los bienes recibidos en pago ante la Superintendencia. La solicitud se deberá presentar, por escrito, con un (1) mes de antelación al vencimiento del plazo de dos (2) años. En dicha comunicación, se debe documentar la gestión efectuada para la venta de tales bienes.

La Superintendencia podrá autorizar prórrogas hasta por un (1) año, para la venta de bienes muebles y, hasta por dos (2) años, para la venta de los bienes inmuebles recibidos en pago. Este plazo, se contará a partir de la fecha de vencimiento del plazo inicial.

ARTICULO 28 °. DETERIORO DEL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO:

FODECOM deberá reconocer y medir la pérdida por deterioro del valor de los bienes recibidos en pago, a partir de la fecha de recibo del bien, considerando el valor de realización de los bienes recibidos en pago y los flujos netos de caja, derivados de los diferentes ingresos y gastos efectuados hasta su realización, con base en la información histórica disponible.

En todo caso, vencido el término legal para la venta sin que se haya efectuado y tampoco se haya autorizado prórroga, se exigirá que el reconocimiento del deterioro del valor del bien corresponda al menos al 80% del costo de adquisición del bien recibido en pago.

Cuando el costo de adquisición del inmueble sea inferior al valor de la deuda registrada en el estado de situación financiera, la diferencia se debe reconocer, de manera inmediata, en el estado de resultados. Cuando el valor comercial del inmueble sea inferior al valor en libros de los bienes recibidos en pago, debe contabilizarse un deterioro por la diferencia.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 29°. REPOSICION DE TITULOS VALORES: En el evento en que no se cuente con el título valor exigido por FODECOM, es decir, pagaré con espacios en blanco y carta de instrucciones u otro que se determine, FODECOM, podrá hacer uso de cualquier mecanismo establecido por la ley para reposición del mismo, teniendo en cuenta los costos que este proceso representa.

A aquellas obligaciones que no son objeto de reposición por tener cuantía inferior a la señalada se les seguirá realizando el cobro y podrán ser castigados.

ARTICULO 30°. Los vacíos que se llegaren a presentar en la interpretación o aplicación del presente reglamento serán resueltos por la Junta Directiva.

El presente reglamento fue discutido y aprobado por la Junta Directiva en reunión ordinaria efectuada el día 27 de Octubre de 2015, tal como consta en el acta No.021 - de misma fecha.

JHON GERMAY RAMIREZ SANCHEZ

Presidente

NORA INES GALLON RESTREPO

Secretaria