


POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRÉSTAMOS DEPURADOS

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS			
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN:	01

CONSIDERANDO

Que la normativa prudencial del sistema cooperativo federado MICOOPE, establece que los créditos al tener más de 365 días de mora, deben ser depurados cancelando el 100% del capital adeudado con la estimación o reservas contables creadas para cuentas irrecuperables.

CONSIDERANDO

Que dicha Normativa Prudencial también establece que los préstamos concedidos con el producto financiero de Tarjeta de Crédito Visa, deben ser depurados cuando el atraso es mayor a 6 cuotas vencidas, es decir más de 180 días de mora.

CONSIDERANDO


Que la visión social y los principios de la Cooperativa, se orientan a brindar un apoyo al asociado, especialmente aquellos que atraviesan alguna situación difícil debido a factores socioeconómicos, de salud o cualquier otro que pueda incidir en su capacidad de pago, ajenos a su voluntad, por lo que la recuperación de cartera depurada se puede realizar por varios tipos de gestión, haciendo necesario facultar a la Gerencia General con herramientas para negociar y aplicar descuentos que incentiven el pago de la deuda, en beneficio tanto del asociado como de la Cooperativa, proporcionando soluciones a la diversidad de casos que pueden presentarse.

POR TANTO:

El Consejo de Administración en uso de las facultades que le confiere el artículo No. 36 inciso c) del Estatuto vigente de la Cooperativa:

ACUERDA

Aprobar la Política para la Administración y Recuperación de Tarjeta de Crédito y Préstamos Depurados. .

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS		
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN: 01

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETIVO: Establecer normativas a ejercer para la recuperación de la Cartera de Depurada de activos crediticios de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE: La presente política es de aplicación a todos los deudores con activos crediticios depurados.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES:

Activo Crediticio: Son operaciones de financiamiento otorgadas por la Cooperativa que implican un riesgo crediticio para la misma, independiente de la forma contable o legal que adopten, tales como: préstamos, documentos por cobrar, pagos por cuenta ajena, financiamientos otorgados mediante tarjeta de crédito y cualquier otro tipo de financiamiento otorgado.


Cartera Depurada: Constituye el saldo de los activos crediticios que han sido castigados o depurados del Balance General, derivado del no pago de los mismos y que se contabilizan en cuentas de orden.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLE DE LA CARTERA DEPURADA: El seguimiento y recuperación de la Cartera Depurada de la Cooperativa, conforme a su clasificación, será responsabilidad del Jefe de Cartera Depurada o personal designado por la Gerencia General.

CAPÍTULO II

POLÍTICA

Artículo 5.- CARTERA DEPURADA: La cartera depurada, corresponde al valor total de los saldos de préstamos cuyo atraso es mayor a 365 días, tarjetas de crédito con atraso mayor a 6 cuotas vencidas o activos crediticios que por su alto riesgo de irrecuperabilidad hayan

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS			
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN:	01

sido depurados y que contablemente fueron trasladados a cuentas de orden, habiendo sido soportados por las estimaciones o reservas contables creadas para cuentas irrecuperables.


Los activos crediticios a depurar deben cumplir con la condición de que su cobro ya fue agotado en todas las instancias que establece la Política de Cobranza, desde la cobranza administrativa hasta la jurídica, a excepción de aquellos casos, que por su costo beneficio no procede una demanda o bien que hayan sido depurados por presentar un alto riesgo para su recuperación.

Artículo 6.- AUTORIZACIÓN DE DEPURACIONES: El Consejo de Administración de la Cooperativa, ratificará todas las depuraciones de activos crediticios en la reunión ordinaria siguiente al mes en que se realizó dicha depuración, de acuerdo a lo establecido en la Normativa Prudencial del Fondo de Garantía MICOOPE, por lo que autoriza al Gerente General a realizar la partida contable que incluya los activos crediticios que corresponda depurar al cierre de cada mes, debiendo informar sobre la integración de los casos en el mes siguiente para su debida ratificación.

ARTÍCULO 7.- CLASIFICACIÓN DE CARTERA DEPURADA: Los activos crediticios depurados deberán ser controlados contablemente en la cuenta de orden fuera de balance, de acuerdo al manual contable vigente.

Del resultado de la gestión de cobranza, el Departamento de Recuperación de Cartera Depurada deberá de asignar a cada cuenta la clasificación que le corresponda de conformidad con lo siguiente:

- a) **Cartera depurada con probabilidad de recuperación:** Corresponde a la cartera depurada que presenta algún grado de probabilidad de recuperación.
- b) **Cartera depurada irrecuperable:** Corresponde a la cartera depurada que tiene como mínimo 10 años de haber sido depurada y/o presenta los criterios específicos de irrecuperabilidad.


	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS		
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN: 01

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ACTIVOS CREDITICIOS CON PROBABILIDAD DE RECUPERACIÓN

- a) Asociados deudores localizados y que demuestren intención de pago.
- b) Existencia de gravámenes que aseguren las resultas de un juicio.
- c) Cuando exista un convenio de pago con el asociado.
- d) Cuando no se hayan cumplido los plazos de prescripción de la obligación.
- e) Otros que aseguren la recuperación del activo Crediticio

ARTÍCULO 9.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ACTIVOS CREDITICIOS IRRECUPERABLES: Es de aplicación a los activos crediticios que posean 10 años de haber sido depurados y que cumplan con uno o más de los siguientes criterios:

- a) Que se hayan agotados todos los mecanismos y plazos de negociación judicial, los cuales deberán estar debidamente documentados. No será necesario comprobar acciones judiciales en activos crediticios que por su costo beneficio no proceda una demanda.
- b) Que ninguna de las personas que figuran en el activo crediticio cuente con ingresos o bienes patrimoniales que puedan ser objeto de embargo judicial suficiente para cubrir el saldo de la deuda reclamada.
- c) Dictamen de incobrabilidad del adeudo por parte del Jefe de Cartera Depurada, explicando los motivos de no viabilidad de recuperación, adjuntando la documentación de respaldo.
- d) Dictamen emitido por el abogado externo, declarando la irrecuperabilidad del activo crediticio por la vía Judicial.

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS			
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN:	01


- e) Activos crediticios que, por su impago o análisis realizado, se presume de estafa o fraude.
- f) Asociados fallecidos que se compruebe que no es viable el proceso sucesorio por carecer de bienes y que el fiador o garantía no pueda ser ejecutada.
- g) Cuando no exista la documentación que respalde la concesión del activo crediticio y/o que legalmente sea imposible establecer o acreditar el derecho en favor de la Cooperativa.

ARTÍCULO 10.- RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DEPURADA: La reportería, gestión, seguimiento, asignación y administración de las cuentas depuradas estará a cargo del Jefe de Cartera Depurada de la Cooperativa o quien designe la Gerencia General. Se deberá mantener integrada la siguiente información: Saldo de capital, tasa de interés, saldo original, fecha de desembolso, fecha de depuración y plazo de activo crediticio.

ARTÍCULO 11.- INTERESES Y RECARGOS: Toda vez el activo crediticio es depurado dejará de computarse los intereses y recargos generados a la fecha de la depuración evitando así el incremento del valor de la deuda. Cuando por limitación del sistema se sigan computando los intereses y demás recargados generados, se deberá de aplicar la exoneración desde la fecha en que fue depurado el activo crediticio, sin perjuicio de la exoneración de intereses y recargos generados incluidos en la presente política.

ARTÍCULO 12.- REGISTRO CONTABLE: Los activos crediticios depurados serán mantenidos en la cuenta de orden fuera de balance con su respectiva clasificación, hasta que sean recuperados, transferidos o condonados.

La recuperación de los activos crediticios, de los intereses acumulados y otros gastos relacionados a la cartera depurada, que fueron trasladados del balance a las cuentas

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRÉSTAMOS DEPURADOS			
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN:	01

transitorias al ser depurados, serán considerados como un producto del ejercicio y se registrarán en la cuenta “Préstamos Depurados”.

Las cuentas de orden de los activos crediticios depurados serán liquidadas hasta que se realice la recuperación por el valor total de la depuración o hasta que el activo extraordinario sea registrado contablemente. Si la recuperación del activo crediticio, es por medio de un activo extraordinario de un valor inferior, se deberán cancelar los saldos restantes hasta el momento que el activo extraordinario sea registrado.


ARTÍCULO 13.- AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DEPURADA: Por motivo de salud, desempleo, robo, cierre de negocio o aquellos factores que impacten la economía del deudor, podrá otorgarse los siguientes descuentos:

Autorizador	Saldo capital Activo Crediticio	Descuento de:		
		Intereses Normales	Intereses Moratorios	Recargos por Cobranza
Gerencia General	≥ Q80,000.01	100%	100%	100%
Gerente Financiero y Gerente a cargo de Cartera Depurada	≥ Q40,000.01 y ≤ Q80,000.00	100%	100%	100%
Jefe de Cartera Depurada	< Q40,000.00	100%	100%	100%


El departamento de Cartera Depurada deberá llevar un registro estadístico de los casos que sean exonerados.

ARTÍCULO 14.- ESTRATEGIAS DE RECUPERACIÓN: En la gestión de cobranza, como herramientas para una negociación exitosa se podrá aceptar las siguientes opciones:

- a) La cancelación total de la deuda, analizando si proceden los descuentos descritos en el artículo 13 de la presente política.

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS			
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN:	01

- b) Pactar convenios mensuales de pago, debiendo formalizar dicho convenio en un nuevo reconocimiento de deuda legalizado, el cual no presume la concesión de un nuevo activo crediticio al asociado deudor por la limitación que establece el artículo 19 de la presente política. El Jefe de Cartera Depurada debe validar los casos, para no interrumpir un proceso legal que haya iniciado.
- c) Que otra persona asuma la deuda, siempre que mantenga o mejore la garantía y se presente la documentación establecida en la Política de Créditos vigente, previo dictamen del Jefe de Cartera Depurada y autorización de la Gerencia a cargo.
- d) **Entrega voluntaria de la garantía:** el departamento de Cartera Depurada en conjunto con el departamento jurídico de la Cooperativa podrá negociar la entrega voluntaria del bien otorgado en garantía por el deudor previa autorización de la Gerencia General. Los aspectos a considerar para este proceso son los siguientes:
1. Antes de la negociación se deberá realizar avalúo por valuador autorizado por la Cooperativa.
 2. Previo a recibir la garantía como pago del adeudo se deberá de verificar:
 - a. Si el bien inmueble se encuentra grabado a favor de otros acreedores hipotecarios.
 - b. Si el bien inmueble se encuentra con limitación, embargo, anotación de demanda o cualquier otro proceso litigioso que tenga que ser ventilado ante un órgano jurisdiccional competente.
 - c. Otras limitantes reguladas en la Política de Cobranza
- e) **Pago por cesión de bienes:** Entrega de un bien mueble o inmueble como equivalencia al cumplimiento de la obligación crediticia pactada, cuando el asociado se encuentre imposibilitado para continuar con el pago de su deuda. Previo valuación y análisis, la aceptación del bien será autorizada por la Gerencia General hasta por Q300,000.00 y aquellos casos \geq Q300,001.00 serán aprobados por el Consejo de Administración.

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO Y PRESTAMOS DEPURADOS		
	CÓDIGO:	CD-PO-01	VERSIÓN: 01

f) La prioridad en todos los casos será la recuperación con pago de contado.

ARTÍCULO 15.- COBRANZA EXTERNA PARA CARTERA MAYOR A 365 DIAS: La Cooperativa podrá contratar entidades que prestan servicios de recuperación, ya sea en todo o en parte, de los montos adeudados por los asociados. Los honorarios por los servicios prestados por la gestión de cobranza externa serán cubiertos por el asociado como penalización por el incumplimiento de sus obligaciones crediticias. Se faculta a la Gerencia General para la contratación de estos servicios, informando al Consejo de Administración de la decisión tomada.

ARTÍCULO 16.- ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES: Posteriormente a la depuración, los expedientes de los activos crediticios depurados deberán estar bajo el resguardo del departamento de Cartera Depurada en una ubicación y archivador diferente.

ARTÍCULO 17.- ELIMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES: Se podrán eliminar los expedientes físicos y originales depurados después de cinco años de su registro con clasificación de “Cartera Depurada Irrecuperable” o cancelados, siempre y cuando se encuentren digitalizados en el sistema establecido por la Cooperativa y contenidos en el acta respectiva. La eliminación de documentos será realizada de forma anual, debiendo contar con la autorización de la Gerencia a cargo

ARTÍCULO 18. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE COBRO: Una vez cancelado el total adeudado, podrá extenderse finiquito por la persona autorizada y se iniciará el trámite para desistir del proceso legal y levantar las medidas precautorias aplicadas; el expediente será trasladado al archivo de créditos cancelados junto con el finiquito y desistimiento presentado.

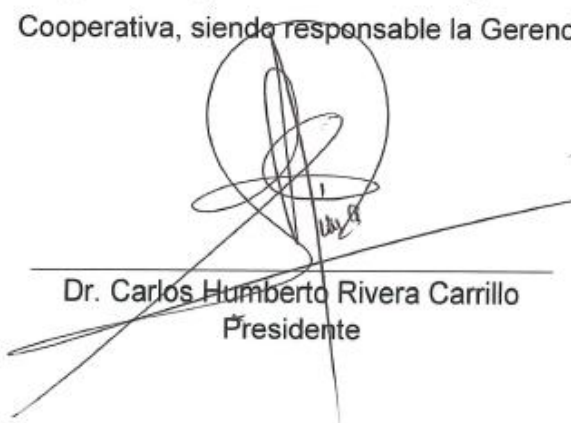
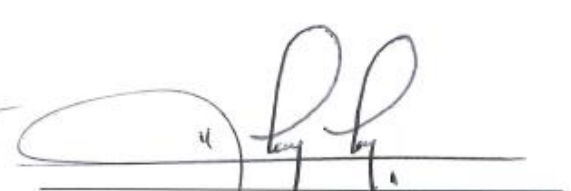

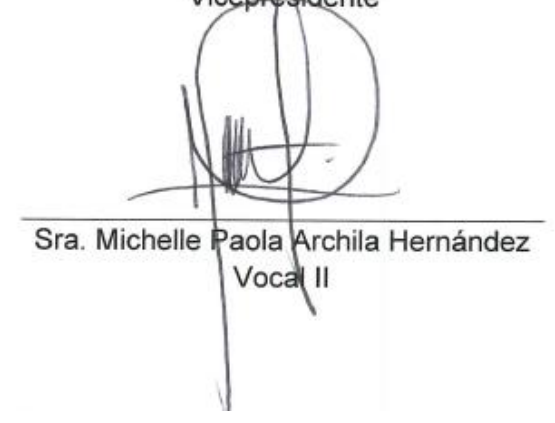
ARTÍCULO 19.- PROHIBICIÓN: Todo asociado con crédito depurado pierde su calidad como asociado y deberá ser considerado como deudor de la Cooperativa, mismo que deberá ser ingresado a la Lista de Exclusión de la Cooperativa. Se prohíbe otorgar nuevos préstamos a todo asociado que haya sido depurado, así como a todas las personas que figuren contractualmente en la obligación crediticia.

ARTÍCULO 20.- DE LOS CASOS IMPREVISTOS: Las situaciones ambiguas, confusas o no previstas en la presente política será resuelto en primera instancia por la Gerencia General o el Consejo de Administración dependiendo de su nivel de importancia.

ARTÍCULO 21.- VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN: La presente política entra en vigencia treinta días después de su aprobación, sustituyendo así todas las disposiciones contenidas en el *Reglamento para Depuración y Recuperación de Cartera de Préstamos y Tarjeta de Crédito Visa aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en Acta 15-2014, punto No. 8 de fecha 11 de agosto de 2014*, y deberá ser revisada y actualizada, al menos una vez al año en función del comportamiento de la cartera depurada y la planificación de la Cooperativa.

El Manual de Procedimientos para la Recuperación de la Cartera Depurada será aprobado por el Gerente General, debiendo ajustarse permanentemente a las disposiciones contenidas en la presente política.

La presente política deberá ser puesta en conocimiento de todo el personal de la Cooperativa, siendo responsable la Gerencia a cargo.


Dr. Carlos Humberto Rivera Carrillo
Presidente
Lic. Víctor Adolfo Sánchez López
Vicepresidente
Lic. Luis Estuardo Batres Montenegro
Vocal I
Sra. Michelle Paola Archila Hernández
Vocal II