|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboro:** | | **Reviso:** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Jaime Cárdenas | **Nombre:** | Yina Cubillos Gutiérrez |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Administrador de Riesgos | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 29/09/2021 | **Fecha:** | 29/09/2021 | **Fecha:** | 29/09/2021 |

1. **OBJETIVO**

Establecer las condiciones y parámetros que se deben seguir para la reestructuración y novación de créditos.

Unificar criterios sobre la reestructuración y novación de créditos.

1. **APLICA**

Aplica al área de COOPEAIPE, encargada del trámite de reestructuraciones y novaciones de créditos.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. Reglamento Cartera
      2. Normas que hagan referencia a la recepción, análisis, aprobación y desembolso de créditos.
   2. **EXTERNA.**
      1. Circular Básica Contable y Financiera por medio de la Circular Externa 22 de 2020 – Supersolidaria
2. **DEFINICIONES**
   1. **REESTRUCTURACIÓN:** 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. La mera ampliación o reducción del plazo de la deuda, pone fin a la responsabilidad de los codeudores y extingue las garantías constituidas. Si el pagaré que firman el deudor y codeudores, estipula la aceptación de cambios de condiciones a la deuda, estas garantías siguen vigentes.
   2. **NOVACIÓN:** La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida (artículo 1687 y 1690 del Código Civil). Las formas de novación son las siguientes: **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. La cartera del deudor se vende o cede a otra entidad. **Sustituyéndose** un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.
3. **RESPONSABLES**
   1. Coordinador de Cartera
   2. Subgerente Financiero
   3. Gerente
   4. Consejo de Administración.
4. **POLÍTICA DE OPERACIÓN**
   1. Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones. En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada.
   2. Los créditos reestructurados deben identificarse y marcarse en el Sistema, con el fin de dejar evidencia del número de reestructuraciones realizadas a las operaciones activas del crédito.
   3. Las condiciones mínimas de la reestructuración son:
      1. El deudor debe presentar nueva documentación con sus propias garantías.
      2. El deudor debe cancelar los intereses corrientes y moratorios del crédito.
      3. Un crédito se puede reestructurar estando al día o atrasado.
      4. No se requiere que el deudor esté al día en aportes sociales.
      5. No hay desembolso adicional de capital.
      6. A los créditos reestructurados se les otorgará una calificación de mayor riesgo, dependiendo dicha calificación de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto al momento de la reestructuración. Se podrá mantener la calificación previa a la reestructuración cuando se mejoren las garantías admisibles.
   4. Que COOPEAIPE no haya presentado demanda ejecutiva en contra del deudor por la obligación respecto de la cual se solicita la reestructuración o el crédito se encuentre en cartera castigada.
   5. Una vez el nuevo crédito reestructurado se registre en el sistema, este debe aplicar la ley de arrastre, debe determinar la calificación de los créditos de cada asociado y deberá constituir las provisiones respectivas.
   6. El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir, una vez cumplido el requisito de calificación en el numeral anterior se debe aplicar las dos cuotas mensuales pagadas consecutivas para adquirir una calificación de menor riesgo (por ejemplo: de calificación E a D), y así sucesivamente hasta llegar a calificación A.
   7. 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.
   8. En caso de existir garantía hipotecaria se debe hacer actualización del avalúo cuando tenga más de tres años de ser practicado. Si la garantía es prendaría se debe hacer actualización del avalúo cuando tenga más de un año de ser practicado.
   9. 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.
   10. En aquellos casos en que, como producto de acuerdos de reestructuración o cualquier otra modalidad de acuerdo se contemple la capitalización de intereses que se encuentren registrados en cuentas de orden, se contabilizarán como abonos diferidos en el código 273035 y su amortización en el estado de resultados se hará en forma proporcional a los valores efectivamente recaudados.

“El **Artículo 886** del Código de Comercio establece: Los intereses pendientes no producirán intereses sino desde la fecha de la demanda judicial del acreedor, o por acuerdo posterior al vencimiento, siempre que en uno y otro caso se trate de intereses debidos con un año de anterioridad, por lo menos. Vale la pena resaltar que la capitalización de intereses remuneratorios debe pactarse o acordarse expresamente entre las partes”.

* 1. El Coordinador de Cartera debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración e informar a la Gerencia cualquier anomalía al respecto.
  2. Si un asociado deudor realiza un pago anticipado a capital de su obligación, por ningún motivo se deben modificar las condiciones iniciales del crédito (tasa de interés, valor de la cuota, fecha de pago, plazo, etc.). Si el asociado quiere modificar alguna de las condiciones iniciales del crédito; se debe realizar una NOVACIÓN al crédito.
  3. Para el caso de los créditos que tienen firmado el pagaré en blanco con carta de instrucciones (Emergentes, Especiales, etc.) se pueden modificar las condiciones iniciales sin necesidad que exista una Reestructuración o Novación; siempre y cuando se cumpla con los reglamentos y normas establecidas para esta clase de créditos.
  4. Antes del desembolso de una Reestructuración o una Novación de un crédito se debe concretar con el asociado deudor cual es la mejor fecha de pago que se adapta a sus ingresos y para así evitar incumplimientos.
  5. Una novación NO se considera reestructuración cuando el propósito no sea el de facilitar el cumplimiento adecuado de la obligación. En este caso, la Cooperativa realizará todo el procedimiento de evaluación y análisis para la colocación del nuevo crédito.
  6. Las condiciones y formas de novación son las siguientes:
     1. **Sustituyéndose** una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo acreedor o deudor. Al recibirse, analizarse y aprobarse esta NOVACIÓN, se deberá tener en cuenta las siguientes situaciones:
     + El deudor hace un nuevo crédito recogiendo otro(s) que se encuentran al día y en calificación “A”, requiriendo o no capital adicional.
     + El deudor debe presentar nueva documentación y al crédito se le deben constituir sus propias garantías.
     + La tasa de interés será la actual.
     + La calificación del nuevo crédito será “A”.
     + El deudor debe estar al día en los aportes sociales y demás obligaciones con el COOPEAIPE.
     + Se deben realizar los trámites descritos en los procedimientos de **recepción, análisis, aprobación y desembolso** de créditos y cumplir con lo establecido en el reglamento de crédito.
     1. **Contrayendo** el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva el primer acreedor. La cartera del deudor se vende o cede a otra entidad.
     2. **Sustituyéndose** un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre. Al recibirse, analizarse y aprobarse esta NOVACIÓN, se deberá tener en cuenta las siguientes situaciones:
     + Debe ser un nuevo deudor quien asume la obligación del deudor primitivo. Se puede interpretar como una subrogación del crédito.
     + El nuevo deudor debe presentar nueva documentación y al crédito se le deben constituir sus propias garantías. En la parte superior de la solicitud de crédito se debe resaltar la palabra SUBROGACIÓN.
     + La tasa de interés será la actual.
     + La calificación del nuevo crédito será “A”.
     + El nuevo deudor debe asociarse al COOPEAIPE como mínimo con el valor de apertura. Si es asociado debe estar al día en los aportes y demás obligaciones.
     + En el desembolso no hay capital adicional

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.** 
   1. **REESTRUCTURACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** | **Registro** |
| 1 | **Información al Deudor**  Suministra información al asociado sobre las condiciones que debe cumplir para reestructurar el crédito. | Coordinador de Cartera | Informe al asociado |
| 2 | **Recepción de documentos**  Recibe la nueva documentación del crédito a reestructurar. Al recibirse, analizarse y aprobarse una reestructuración se realizan los procedimientos que hacen referencia a la **recepción, análisis, aprobación y desembolso** de créditos, con los siguientes procesos adicionales:   * Se debe verificar que el crédito tenga cancelado los intereses corrientes y moratorios sobre el capital vencido a la fecha de inicio del nuevo crédito. * La solicitud se debe registrar como un nuevo crédito. Se debe registrar con la misma clasificación y calificación del crédito original o primitivo. * La tasa de interés que se le debe registrar al nuevo crédito debe ser la misma que tiene el crédito que motiva la reestructuración, sin que supere la máxima de usura vigente. * Antes de realizar el desembolso se debe concretar con el deudor cual es la mejor fecha de pago que se adapta a sus ingresos y así evitar incumplimientos. * Después de aprobada una reestructuración; la documentación de este crédito y la del crédito anterior que motiva la reestructuración deben ser entregadas al Comité de Evaluación de Cartera de Crédito. | Coordinador de Cartera | Solicitud de reestructuración |
| 3 | **Revisión Comité de Evaluación Cartera de Crédito**  En la respectiva sesión, revisa y analiza la documentación del anterior y nuevo crédito para determinar si se cumplió con las normas y procedimientos de aprobación de reestructuración del crédito.  Si el comité considera que hubo fallas en el proceso de aprobación de la reestructuración notifica de este hecho al ente o persona que realizó la aprobación con copia al **Consejo de Administración**.  Si el comité considera dar una mayor calificación a los créditos reestructurados informa mediante oficio a la Gerencia.  Devuelve la documentación de los créditos al **Coordinador de Cartera** para que la archive en lugar destinado para tal fin. | Comité de Evaluación Cartera de Crédito | Evaluación Reestructuración |

* 1. **NOVACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** | **Registro** |
| 1 | **Información al Deudor**  Suministra información al asociado sobre las condiciones que debe cumplir para reestructurar el crédito. | Coordinador de Cartera | Informe al asociado |
| 2 | **Recepción de documentos**  Recibe la nueva documentación del crédito a reestructurar. Al recibirse, analizarse y aprobarse una reestructuración se realizan los procedimientos que hacen referencia a la **recepción, análisis, aprobación y desembolso** de créditos | Coordinador de Cartera | Solicitud de novación |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **N/A.**
2. **ACTUALIZACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **VERSIÓN** |
| 11/08/2009 | Creación de documento | 01 |
| 20/09/2021 | Se ajusta según reglamento SARC: se modifica la codificación CA-P.-005 y se asigna la codificación CAPR0054, Se ajusta el documento en su totalidad | 02 |