

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES “FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>VERSIÓN</b> <b>FECHA</b>	<b>FEM-REG-012</b> <b>002</b> <b>05/11/2023</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 9</b>

**REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA  
FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES “FEMPOPULAR”**

**ACUERDO No. 008-23**  
(11 de Mayo de 2023)

La Junta Directiva del Fondo de Empleados del Banco Popular y filiales FEMPOPULAR, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 67, numeral 7 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que es necesario establecer políticas que guíen el oportuno control, seguimiento, evaluación y administración de la cartera de crédito de Fempopular.
2. Que siendo la cartera de crédito el principal producto de Fempopular debe mantenerse sobre ella un seguimiento efectivo con el fin de lograr que el índice de cartera vencida se mantenga dentro de los niveles establecidos por los Órganos de Control y Vigilancia.
3. Que se hace indispensable señalar el proceder frente a cada una de las obligaciones en mora, enfatizando en la recuperación oportuna de las mismas como política central.
4. Que el Fondo debe tener una sana política de castigo de aquellas obligaciones que resulten incobrables sin que ello signifique abandonar el objetivo de su recuperación.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO.**

Estructurar el Reglamento de Gestión, Cobro y Recuperación de Cartera, estableciendo el articulado que le permita a FEMPOPULAR ejercer sus funciones del cobro de la Cartera de Créditos de acuerdo con los lineamientos del Estatuto vigente y de la ley.

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN Y GENERALIDADES.**

Se entiende por cartera todas aquellas operaciones activas de crédito otorgado y desembolsado por FEMPOPULAR, bajo distintas líneas, aprobadas de acuerdo con el reglamento de crédito y las normas vigentes en esta materia.

**ARTÍCULO 3. FUNDAMENTOS.**

El presente reglamento adopta los lineamientos de la Circular Básica Contable y Financiera actualizada mediante Circular externa N° 22 de 2020, expedida por la Supersolidaria, en materia

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES</b> <b>“FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 2 de 9

de cobro de cartera de las entidades del sector de la economía solidaria, haciendo el debido seguimiento a los asociados y ex asociados con cartera de créditos, teniendo como base los siguientes parámetros:

- a) Implementar procedimientos técnicos para la administración eficiente de la cartera.
- b) Mantener indicadores de cartera dentro de los patrones de riesgo aceptados por la ley.
- c) Crear una cultura de pago oportuno en la comunidad de asociados(as) que contribuya a la estabilidad de la entidad y al mejoramiento de sus servicios.
- d) Adoptar herramientas que permitan una adecuada evaluación, calificación, clasificación y provisión de la cartera de crédito.
- e) Establecer mecanismos que revelen y establezcan las contingencias de pérdida del valor de la cartera y realizar los registros de acuerdo con la realidad económica y contable.

#### **ARTÍCULO 4. POLÍTICAS.**

Son políticas generales del recaudo de la cartera, las siguientes:

1. El recaudo de la cartera se realizará de conformidad con los principios solidarios, las normas legales vigentes sobre la materia, el estatuto y los reglamentos vigentes.
2. El proceso de cobranza estará orientado a crear una cultura de pago oportuno, promoviendo en los asociados(as) la responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones directas e indirectas, utilizando los distintos medios de pago que ofrece el Fondo.
3. El proceso de cobro estará orientado a conocer de forma oportuna las dificultades del deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), de tal manera, que nos permita llegar a acuerdos de pago convenientes para las partes; antes de alcanzar una mora de sesenta (60) días.
4. Informar oportunamente al(los) asociado(s), ex asociado(s), codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) sobre los atrasos en sus obligaciones financieras, estableciendo los canales de comunicación requeridos para que comprendan la importancia de cubrir a tiempo las obligaciones adquiridas.
5. La administración de la cartera estará guiada a generar compromisos de pago directos, que eviten costos innecesarios como intereses de mora, gastos de cobranza, cobros jurídicos, etc.

#### **ARTÍCULO 5. ESTRATEGIAS.**

En el desarrollo del proceso de cobro, FEMPOPULAR aplicará las siguientes estrategias:

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES</b> <b>“FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 3 de 9

- a)** Previo al desembolso del crédito, enviar al deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), correo electrónico con las condiciones de aprobación del crédito otorgado por Fempopular, las cuales deben ser aceptadas a satisfacción para continuar con el trámite de desembolso.
- b)** Entregar al deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), el plan de pagos de la obligación contraída y previamente acordada, al momento del desembolso.
- c)** Hacer notificaciones a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, envío de mensajes a celular (SMS), WhatsApp, etc., de tal manera que se exponga de forma clara y precisa la situación de la obligación.
- d)** Utilizar la información obtenida para ampliar el conocimiento sobre las dificultades de pago y poder ofrecerle, tanto al deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), asesoría y alternativas de solución que estén al alcance de ellos y dentro de las posibilidades de FEMPOPULAR.
- e)** Hacer seguimiento y evaluación constante de las diferentes variables de la cartera para prevenir su morosidad.
- f)** Desarrollar acciones, posteriores al desembolso del crédito, que permitan conocer los cambios que pudieren presentarse en la situación del deudor.
- g)** Hacer evaluación del perfil de los asociados morosos con el fin de aportar dicha información a la tarea de los Comités de Crédito, Evaluación de Cartera y Comité de Riesgos.
- h)** Mantener actualizada la base de datos de los deudores, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) como mecanismo que ayude a la toma de decisiones.
- i)** Llevar historial de los seguimientos de cobro que se le efectúan al(os) deudores, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s)

## **ARTÍCULO 6. ENTIDADES Y PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA GESTIÓN DE COBRO.**

FEMPOPULAR podrá realizar la gestión de cobro de forma directa o a través de agentes especializados, internos, externos y abogados expertos en cobranza, que cuenten con la infraestructura, talento humano y experiencia requerida para desarrollar la labor encaminada a la recuperación de los valores adeudados.

## **ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE COBRO DE CARTERA.**

FEMPOPULAR aplicará el cobro de los saldos de cartera al deudor principal, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s). La responsabilidad del proceso de la gestión de la cobranza involucrará a todas las personas e instancias del Fondo y, en todo caso, estará en cabeza y responsabilidad de la Gerencia.

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES</b> <b>“FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 4 de 9

FEMPOPULAR aplicará los siguientes criterios generales para el proceso del recaudo de los créditos, de los cuales se presentará un informe ejecutivo mensual de las acciones realizadas y los avances obtenidos, en cada una de las etapas:

- Cobro preventivo.** Se realiza con la finalidad de evitar que el asociado o ex asociado entre en morosidad con sus créditos recordándole el pago puntual de la cuota previo al cierre hábil del mes.
- Cobro Administrativo.** El Fondo, a través de sus funcionarios (as), agotará todos los medios posibles para lograr un arreglo directo con el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s). El tiempo máximo en este cobro será de dos (2) cuotas en mora, es decir, sesenta (60 días). Excepto en casos en los cuales se haya presentado morosidad recurrente o hábitos de pago irregulares, la Gerencia, procederá con el inicio de la siguiente etapa de cobro (Prejurídico), sin haber alcanzado esta altura de mora.
- Cobro Pre jurídico.** El Fondo y los agentes externos adelantarán una etapa inicial del cobro pre jurídico para tener un acercamiento con el asociado(a), ex asociado(a), codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), de tal forma, que permita explorar hasta última instancia la normalización de la obligación crediticia. Los responsables de esta etapa de cobro serán la Gerencia y el Analista de Cartera y se realizará a través de la oficina, casa de cobranzas y/o Abogado externo. Se inicia cuando el asociado(a), ex asociado(a), codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), se encuentren con una mora de sesenta y un (61) días en adelante, hasta completar noventa (90) días.
- Cobro Jurídico.** Agotadas las etapas anteriores, Fempopular enviará los créditos no recuperados a los abogados para hacer efectivas las garantías. Por conveniencia y principio, este tipo de cobro sólo se debe adelantar una vez se haya agotado los procesos de cobro administrativo y pre jurídico. Independiente de lo anterior, a esta etapa se puede llegar cuando se presenten los siguientes casos: a) Cuando el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) sean demandados por el cobro de otras obligaciones o fueren declarados en estado de insolvencia; y b) Cuando se hayan incumplido acuerdos de pagos o acuerdos de reestructuración. Los abogados encargados del cobro jurídico, presentarán un informe trimestral a la administración del Fondo detallando caso por caso la situación del proceso. Todos los gastos, que ocasione el cobro jurídico, serán cargados al asociado(a).

**PARAGRAFO.** FEMPOPULAR podrá dar por vencido el plazo de la obligación, para lo cual incluirá en el pagaré una cláusula aceleratoria, cuando: i) Se pierda la calidad de asociado; ii) Se incumpla el pago, iii) repetida o permanentemente presente estados de mora (2 o más cuotas) y iv) Se desmejore la garantía o se compruebe que se ha variado la destinación del préstamo.

## ARTÍCULO 8. ACUERDO DE PAGO Y REESTRUCTURACIÓN.

Los siguientes lineamientos serán tenidos en cuenta según sea el caso:

- Acuerdo de Pago.** Para facilitar la recuperación de la cartera morosa, la Junta Directiva y/o la Gerencia del Fondo y/o los agentes externos podrán llegar a acuerdos de pago, para ello será necesario diligenciar un formato estipulado de contenga como mínimo: Fecha en que se va a realizar de pago, cuota(s), plazo, tasa de interés, etc.

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES “FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 5 de 9

El documento donde se señalan las condiciones pactadas deberá ser firmado por las personas interesadas en cumplir dicho acuerdo (Deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s). Cuando un acuerdo de pago sea incumplido, se tomarán las medidas pertinentes y las gestiones de cobranza establecidas.

El Fondo se reserva la facultad de suscribir acuerdos de pago con base en la documentación presentada y el análisis de la capacidad de pago del deudor principal, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) y, podrá exigir garantías adicionales cuando lo considere conveniente. El plazo del acuerdo de pago deberá estar en correspondencia con el saldo pendiente, la capacidad de pago del deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) y el tiempo originalmente establecido para el cubrimiento de la obligación.

**2. Reestructuración.** Se entiende por reestructuración de un crédito el proceso mediante el cual se modifican cualquiera de las condiciones originales pactadas con el fin de permitirle al deudor(es) la atención adecuada de su obligación. (Circular Básica Contable y Financiera de 2020 Título III, Numeral 5.2.3.1)

- Las reestructuraciones serán un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de crédito y no puede convertirse en una práctica generalizada. Será requisito, para la aprobación de las reestructuraciones, evaluar la capacidad de pago y el nivel de endeudamiento. En todo caso, la reestructuración, amerita modificación de tasa con incremento.
- A los créditos reestructurados se les podrá mantener o deteriorar la calificación de mayor riesgo. Esta calificación dependerá de las condiciones financieras del deudor. En ningún caso, la calificación podrá ser mejor a la que tenía al momento de solicitar la reestructuración.
- El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir, después de haber realizado dos pagos consecutivos de la cuota pactada de acuerdo con su forma de amortización, para adquirir una calificación de menor riesgo. (Ejemplo: De calificación E a D, y así sucesivamente hasta llegar a calificación A).

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 (con la ley de arrastre y calculando los respectivos deterioros y provisiones correspondientes).

- Cuando un acuerdo de reestructuración es incumplido, se iniciará inmediatamente el proceso de cobro jurídico.
- 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 ni hacer uso excesivo de periodos de gracia.

**3. NOVACIONES.** Cuando se acuerda la sustitución de una obligación anterior, por otra nueva, lo cual extingue la obligación anterior según el artículo 1687 del código civil. Los tipos de novación según lo establecido en el artículo 1690 del código civil:

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES “FEMPOLULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 6 de 9

- 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 obligación primitiva el primer acreedor.
- Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.

#### **4. OTROS TIPOS DE MODIFICACIONES DE CARTERA DE CREDITO.**

Fempopular podrá modificar, a solicitud del deudor o por iniciativa del fondo, 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 capítulo, siempre y cuando durante los últimos seis (6) meses, el crédito no haya alcanzado una mora mayor de sesenta (60) días para microcrédito y consumo; y noventa (90) días para comercial y vivienda.

#### **ARTICULO 9. MECANISMOS DE COBRANZA.**

Para llevar a cabo la gestión de cobranza preventiva, administrativa y pre jurídica se podrá acudir a los siguientes mecanismos:

- Mensajes (SMS) o WhatsApp.** El deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) recibirán mensajes de texto o de voz donde se le informe, de manera clara y precisa, su situación frente a las obligaciones para con el Fondo.
- Llamadas Telefónicas.** El deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) recibirán llamadas de acercamiento con el fin de realizar la gestión de cobro y concretar una fecha en la cual normalizará su obligación. Estas llamadas se realizarán a los teléfonos de residencia, celular y trabajo, registrados por el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) en el formulario de vinculación y/o la solicitud de crédito o en la última actualización de datos entregada.

En todo caso Fempopular podrá consultar permanentemente en las centrales de información financiera los datos de ubicación y actualizarlos en las bases de datos, si se logra la comunicación.

- Comunicaciones Escritas.** La labor de acercamiento y cobro también se realizará a través de comunicaciones escritas, invitando al deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) a normalizar la obligación. Esta comunicación será enviada a través de correo electrónico o a la dirección de residencia y trabajo registrada por el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), en el formulario de vinculación como asociado, en la solicitud de crédito o en la última actualización.
- Gestión de cobro a otros obligados.** Dadas las responsabilidades de pago que le competen al(os) codeudor(es) o deudor(es) solidario(s), el Fondo puede en cualquier

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES</b> <b>“FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 7 de 9

momento, realizar la gestión de cobro a dichas personas sin perjuicio de que simultáneamente haya requerido para el pago al deudor principal.

e) **Contacto a referidos.** En caso de no ubicar el deudor en los datos de contacto registrados en el formulario de vinculación, en la solicitud de crédito o en sus posteriores actualizaciones, se podrá recurrir a los teléfonos y direcciones de las referencias y otras personas naturales incluidas en la solicitud, con el exclusivo objeto de ubicar al deudor.

## **ARTÍCULO 10. GASTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE COBRANZA.**

El Fondo podrá cobrar a sus asociados los gastos y honorarios que se causen por la gestión de cobranza luego del vencimiento de sus obligaciones, dependiendo del tiempo de morosidad y la gestión realizada.

Estos gastos podrán oscilar entre el dos por ciento (2%) y el veinte por ciento (20%) más I.V.A, sobre el monto de la mora, incluyendo intereses causados sobre la misma o sobre toda la obligación cuando el pago se logra como resultado de un proceso ejecutivo.

Los agentes externos y/o Abogados, están autorizados para celebrar acuerdos de pago con los deudores morosos, previo visto bueno de la administración y/o aprobación de la Junta Directiva de Fempopular de acuerdo a sus atribuciones. No obstante, no están autorizados para recibir pagos directamente del mismo. Todos los abonos o pagos se deben realizar a través de los canales de pagos establecidos por Fempopular.

**PARÁGRAFO.** No generará ningún tipo de honorarios, los pagos demostrados por los deudores, cancelados antes del inicio de la etapa que adelanten los agentes externos y/o Abogados, como tampoco las sumas que correspondan al cruce de los aportes sociales y ahorros permanentes que tenga el asociado y/o codeudores en el Fondo.

1. La gestión de cobranza de cartera, en la etapa de “Cobro Preventivo” y en la etapa de “Cobro Administrativo” con mora entre uno (1) y sesenta (60) días, la realizará el Fondo a través de funcionarios (as), asumiendo la totalidad de los gastos, sin que dicha gestión tenga costo alguno para el asociado.
2. La gestión de cobranza de cartera en la etapa de “Cobro Pre jurídico”, con mora entre sesenta y un (61) días hasta noventa (90) días, será realizada por agente externo y/o Abogado y los costos de la misma serán asumidos por el asociado (a), incluyendo capital, intereses corrientes, intereses de mora, seguros y gastos de cobranza. Relación de estas obligaciones le será entregada al Comité de Control Social con el fin de que adelante la notificación del inicio de apertura de un proceso de exclusión por incumplimiento a las obligaciones económicas con el Fondo.
3. La gestión de cobranza de cartera en la etapa de “Cobro Jurídico”, con mora superior a noventa y un (91) días, la realizarán abogados externos. El Fondo está facultado para asignar el cobro de la obligación a abogados especializados que se encarguen de adelantar los trámites judiciales pertinentes, tendientes a la recuperación, por esa vía, de la obligación. Los honorarios de la misma serán asumidos por el asociado (incluyendo capital, intereses corrientes, intereses de mora, seguros y gastos de cobranza). Adicional a este valor el

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES “FEMPOLULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 8 de 9

asociado asumirá, las costas procesales, notificaciones y demás gastos que se deriven de esta gestión.

4. Los gastos de cobranza serán descontados de forma directa del pago efectuado por el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s); el saldo restante del pago se aplicará en el siguiente orden de conceptos por cada obligación vencida, de la más antigua a la más reciente: i) Gastos procesales, comisiones u honorarios; ii) Cargos Fijos (seguros); iii) Intereses de Mora iv) Intereses Corrientes; y v) Capital.

**PARAGRAFO.** Tanto, de las gestiones de cobro por parte de la administración como de la gestión llevada a cabo por el agente externo y/o Abogado debe generarse informe mensual detallado con destino al comité de evaluación de cartera y al comité de riesgos, quien se encargará de analizar, evaluar y presentar a la Junta Directiva, en su reunión de evaluación correspondiente.

Las obligaciones en poder de abogados y las deudas castigadas deben ser objeto de seguimiento para lo cual habrá informe cada dos meses que será presentado a la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 11. CRUCE DE CUENTAS.**

Cuando ni el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) hubiesen propiciado la recuperación del saldo vencido del préstamo y éste tuviera más de ciento veinte (120) días en mora, sin que se hubiere efectuado ningún abono, FEMPOLULAR podrá hacer el cruce de cuentas de sus aportes, ahorros permanentes y ahorros voluntarios, si los tuviere, para cubrir, hasta donde se pueda, el saldo insoluto. A partir de allí, si el asociado tiene descuentos por nómina, éste se mantendrá y, los valores que se reciban, serán abonados al saldo pendiente de la obligación hasta que quede totalmente cancelada. Previa notificación a los deudores, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) por parte de la administración.

Cuando el deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s) de un asociado (a), presente su retiro del Fondo, el saldo que tuviere a su favor quedará afectado, a favor de Fempopular, hasta cuando el deudor principal se ponga al día o cancele la deuda. De lo contrario se dispondrá de este valor para abonarlo a dicha obligación.

**PARAGRAFO.** Cuando fallezca un asociado (a), que tenga deudas pendientes con Fempopular y esté amparado por la póliza de vida deudores, no se hará cruce de cuentas, sino que se solicitará a la Aseguradora que cubra el siniestro. Para la entrega del saldo a favor que tuviere por Aportes Sociales, Ahorro Permanente y cualquier otro ahorro, se procederá acorde a las instrucciones que, en materia de beneficiarios, haya dejado el asociado(a) o, que disponga la ley. Previo a la devolución de estas sumas se deberá verificar la entrega, por parte de los beneficiarios, de toda la documentación exigida por la Compañía de Seguros para reconocer el siniestro. Mientras ello no ocurra no se hará entrega de los valores.

## **ARTÍCULO 12. CASTIGO DE CARTERA DE CREDITO.**

Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo cuando el proceso de cobro jurídico demuestre su irrecuperabilidad a corto o mediano plazo. Agotados los trámites necesarios y corroborada esta situación se procederá, por consideración del monto o antigüedad, a solicitar el castigo respectivo, con base en concepto del abogado responsable del proceso. Así mismo, se puede castigar por la

 <p><b>Fempopular</b> parte de tu familia!</p>	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN, COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES</b> <b>“FEMPOPULAR”</b>	<b>CÓDIGO</b> FEM-REG-012 <b>VERSIÓN</b> 002 <b>FECHA</b> 05/11/2023
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>PÁGINA</b> 9 de 9

incapacidad de pago del deudor y codeudor (es), comprobada a través del cobro administrativo y pre jurídico, sin necesidad de haber pasado por el cobro jurídico, con base en el informe y recomendación del agente externo y/o Abogado.

En los casos de castigos de cartera, se deberá aplicar lo dispuesto en el capítulo III, “baja en cuentas de cartera de créditos”, del título I, de la Circular Básica Contable y Financiera.

### **ARTÍCULO 13. CONDICIONES DE CASTIGO.**

Para el castigo de una obligación, en general, se observarán las siguientes condiciones: 1) Incapacidad económica del deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s); 2) Ausencia total del deudor, codeudor(es) o deudor(es) solidario(s); 3) En caso de muerte del deudor, cuando el seguro del crédito no cubra la totalidad de la obligación; y 4) Que la obligación esté catalogada como irrecuperable y totalmente provisionada, conforme a certificación de la revisoría fiscal.

### **ARTÍCULO 14. REMISIÓN Y APROBACIÓN DEL CASTIGO DE CARTERA.**

El área de cartera y/o el Comité de Evaluación de Cartera serán los encargados de remitir a la Gerencia la propuesta de los créditos a castigar y ésta emitirá concepto y presentará ante la Junta Directiva, junto con la certificación de la Revisoría Fiscal, del cubrimiento de la provisión. Este proceso se realizará, por lo menos dos veces al año, en los meses de mayo y noviembre. La Junta Directiva analizará la información presentada para el castigo y aprobará o rechazará parcial o totalmente la propuesta, de lo cual dejará constancia en el acta respectiva.

### **ARTÍCULO 15. OTRAS DISPOSICIONES.**

El Fondo mantendrá el compromiso de efectuar las actualizaciones a las centrales de riesgos para informar el comportamiento de pago de todos sus asociados (as) y cuidará por su veracidad, exactitud y oportunidad.

### **ARTÍCULO 16. MODIFICACIONES.**

El estudio y aprobación de modificaciones al presente reglamento serán competencia exclusiva de la Junta Directiva, la cual se ceñirá a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

### **ARTÍCULO 17. VIGENCIA.**

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva en Acta 679 de su reunión extraordinaria del día once (11) de mayo de dos mil veintitrés (2023), rige a partir del diecisiete (17) de mayo de 2023 y deroga el Acuerdo 038 de 2015 y cualquier otro existente sobre el asunto.

*Original Firmado*  
**JOSE LUIS JUNCO MARTÍNEZ**  
 Presidente

*Original Firmado*  
**GUSTAVO ADOLFO SANMARTÍN CRUZ**  
 Secretario