

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 047/2007

ASUNTO: DIRECTORIO – AUTORIZA VIAJE A BOGOTA, COLOMBIA, DEL PRESIDENTE A.I. RAUL GARRÓN CLAURE.

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia de 21 de octubre de 2005.

La Resolución de Directorio N° 031/2004 de 9 de marzo de 2004 que aprueba el Reglamento para la Asignación de Pasajes y Viáticos del Banco Central de Bolivia.

La nota del Presidente Ejecutivo en ejercicio del Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR) de 2 de abril de 2007.

La Comunicación Interna de la Gerencia de Recursos Humanos DCR N° 013 /2007 de 17 de enero de 2007.

CONSIDERANDO:

Que el Presidente a.i. del Banco Central de Bolivia, ha recibido la convocatoria del Presidente Ejecutivo en ejercicio del Fondo Latinoamericano de Reservas a la XLVIII Reunión Extraordinaria del Directorio del FLAR, que se llevará a cabo el 23 de abril de 2007, en la ciudad de Bogotá, Colombia.

Que dada la importancia de los temas a tratar en la XLVIII Reunión Extraordinaria del Directorio del FLAR, el Directorio ha visto por conveniente autorizar el viaje del Presidente a.i. Raúl Garrón Claure.

Que los gastos de viaje y estadía del Presidente a.i. Raúl Garrón Claure en Bogotá, Colombia, estarán a cargo del Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR).

Que la Gerencia de Administración acredita la asignación de recursos para el fin señalado.

Que conforme a la atribución que le confiere el Artículo 11 inciso 40) del Estatuto del BCB, el Directorio aprueba los viajes al exterior que en representación del BCB realicen el Presidente, los Directores y el Gerente General.

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Autorizar el viaje a Bogotá, Colombia, del Presidente a.i. Raúl Garrón Claure, para que en representación del BCB participe en la XLVIII Reunión Extraordinaria del Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR) el 23 de abril de 2007.

Artículo 2.- Disponer el pago de los pasajes, a ser reembolsados por el FLAR, y de los viáticos que correspondan, de acuerdo con el Reglamento de Pasajes y Viáticos del BCB.

Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 10 de abril de 2007

Raúl Garrón Claure

Hugo Dorado Aranibar

Oswaldo Nina Baltazar

Rolando Marín Ibáñez

Ernesto Yáñez Aguilar

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITOS DEL EX BANCO BOLIVIANO AMERICANO S.A.

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1 – Objeto y ámbito de aplicación.-

El presente Reglamento tiene por objeto normar los procedimientos para la gestión de administración, recuperación, evaluación, calificación, reprogramación, condonación de intereses penales, liberación y sustitución de garantías, daciones en pago, aceptación de otras formas de transmisión de obligaciones para créditos sin ejecución judicial, así como el castigo de créditos recibidos en dación en pago del ex Banco Boliviano Americano S.A. (ex BBA).

Artículo 2.- – Administración y recuperación de Cartera.

La gestión de administración directa y recuperación de cartera recibida en dación en pago del ex BBA, así como la gestión de riesgo, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Bancos y Entidades Financieras, por el Código de Comercio en lo conducente, las disposiciones internas del BCB y demás disposiciones legales conexas. Asimismo, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, y por todas las disposiciones normativas emitidas por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras (SBEF).

CAPITULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN LA GESTION DE ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA

Artículo 3. – Comité de Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa

El Comité de Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa (Comité) es la máxima instancia designada por el Directorio del Banco Central de Bolivia para la gestión de cartera, en los términos señalados en el presente Reglamento.

Asimismo, es la instancia responsable designada por el Banco Central de Bolivia (BCB) para la supervisión y control de la administración y recuperación de la cartera recibida en dación en pago del ex BBA, y de todos los activos provenientes de adjudicaciones judiciales.

El Comité estará conformado por:

- Dos Directores, uno de los cuales presidirá las reuniones
- Gerente General,
- Gerente de Entidades Financieras,
- Gerente de Asuntos Legales,
- Subgerente de Asuntos Jurídicos y
- Subgerente de Recuperación y Realización de Activos, quien actuará como Secretario del Comité.

Las decisiones del Comité serán registradas en Actas y en Resoluciones expresas cuando corresponda.

Las reuniones del Comité serán presididas necesariamente por un Director.

El Comité efectuará reuniones ordinarias cada quince días, y extraordinarias en caso de ser necesarias, a solicitud del presidente o secretario de dicho Comité.

El Directorio designará al Presidente y Vicepresidente del Comité.
Los miembros del Comité no pueden abstenerse de votar. En caso de disentir, deben fundamentar su posición, la que constará en Acta.

Artículo 4. – Gerencia de Entidades Financieras

La Gerencia de Entidades Financieras es el nexo de relación con el Comité. Toda información y los requerimientos que tenga el Comité serán canalizados por intermedio de la citada Gerencia.

La Gerencia de Entidades Financieras es la unidad ejecutora de la administración y recuperación de la cartera recibida en dación en pago del ex BBA.

Asimismo, cuando por cualquier circunstancia el BCB posea acciones, obligaciones, certificados de participación o cualesquiera otros títulos que le otorguen el derecho a participar en asambleas, la Gerencia de Entidades Financieras ejercerá los derechos derivados de tales títulos por delegación de la Gerencia General, según poder a ser conferido.

Artículo 5. – Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos

Unidad dependiente de la Gerencia de Entidades Financieras, es el nivel operativo directo de la gestión de administración y recuperación de la cartera recibida en dación en pago del ex BBA, teniendo amplias facultades para efectuar dichas labores durante el tiempo que dure la administración de la cartera de créditos señalada.

Artículo 6. – Gerencia de Asuntos Legales

La Gerencia de Asuntos Legales es la unidad de apoyo legal a la Gerencia de Entidades Financieras.

Es responsable del control, seguimiento y recuperación de los créditos en ejecución judicial.

Artículo 7. – Gerencia de Administración

La Gerencia de Administración será responsable de efectuar las contrataciones y pago de los servicios solicitados por la Gerencia de Entidades Financieras y la Gerencia de Asuntos Legales.

CAPITULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 8.- Funciones y responsabilidades del Comité de Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa

Son funciones y responsabilidades del Comité, las siguientes:

1. Aprobar, rechazar o solicitar ampliaciones o complementaciones a los diferentes informes de gestión presentados por la Gerencia de Entidades Financieras y de Asuntos Legales, así como manifestarse sobre toda otra información que presenten dichas Gerencias con relación a la administración y recuperación de cartera recibida en dación en pago del ex BBA.
2. Solicitar las auditorías internas y externas que considere necesarias.
3. Autorizar las reprogramaciones de cartera, dación en pago, aceptación de otras formas de transmisión de obligaciones para créditos sin ejecución judicial, liberación y sustitución de garantías según las políticas establecidas en este Reglamento.
4. Autorizar las recalificaciones de cartera según normas de la SBEF.
5. Autorizar el castigo de créditos según normas de la SBEF.

6. Informar semestralmente al Directorio sobre la administración de los activos recibidos en dación en pago del ex Banco Boliviano Americano S.A. y adjudicados en la recuperación de créditos de dicha ex entidad.
7. Autorizar la adjudicación judicial de bienes en el segundo remate en caso de existir riesgo de pérdida de los bienes a ser rematados; y considerar la petición del tercer remate cuando el valor del bien a ser rematado sea superior al valor de la deuda.
8. Establecer, aprobar, revisar y realizar el seguimiento y vigilancia de las estrategias y políticas con relación a la gestión de administración y cobranza de cartera, así como de la gestión del riesgo de crédito, en el marco del presente Reglamento.
9. Autorizar cuando corresponda y siempre que no medie una ejecución judicial, la publicación de la nómina de los deudores en mora en medios de prensa orales o escritos de circulación nacional y local, a través de Secretaría General del BCB.
10. Aprobar los presupuestos de seguros de desgravamen, seguros contra todo riesgo y todo otro presupuesto de gastos emergentes de la administración y recuperación de la cartera recibida en dación en pago del ex BBA.
11. Cualesquiera otras derivadas de este Reglamento para que las Gerencias de Entidades Financieras y de Asuntos Legales puedan cumplir eficientemente con la administración y recuperación de cartera.
12. Con base a informe técnico y legal proponer al Directorio la disposición de la cartera de créditos a entidades de intermediación financiera o entidades públicas.

Artículo 9. – Funciones y Responsabilidades de la Gerencia de Entidades Financieras

Son funciones y responsabilidades de la Gerencia de Entidades Financieras por sí y a través de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos, con relación a la administración y recuperación de cartera de créditos recibidos en dación en pago del ex BBA, las siguientes:

1. Analizar el comportamiento de pagos histórico de los deudores, y emitir criterio técnico.
2. Efectuar el seguimiento respectivo a las obligaciones de cada prestatario.
3. Realizar el cobro de las obligaciones de cada prestatario.
4. Recepcionar diariamente la información de recuperación de cartera de los bancos corresponsales del BCB y registrar los mismos.
5. Efectuar y registrar las reprogramaciones de créditos de los prestatarios que soliciten la misma, de acuerdo a las políticas definidas en el presente Reglamento, presentando informe técnico al Comité para su aprobación.
6. Realizar evaluaciones de propuestas de pago de créditos de acuerdo a las políticas definidas en el presente Reglamento, para su presentación al Comité.
7. Efectuar las condonaciones de intereses penales en los términos establecidos en el presente reglamento.
8. Efectuar y registrar el castigo de capital de los créditos que no se puedan recuperar, en función a las políticas definidas en el presente Reglamento y de acuerdo a autorización del Comité, y presentar reporte mensual.

9. Contabilizar en el sistema contable del BCB todas las operaciones efectuadas, siguiendo normas de la SBEF y normas internas del BCB.
10. Registrar en el Sistema Administrador de Cartera todas las operaciones efectuadas.
11. Mensualmente efectuar la conciliación del capital, intereses y provisiones entre los movimientos de los sistemas señalados en los puntos 9 y 10 del presente artículo.
12. Cumplir con las políticas de recuperación de créditos, definidas en el presente Reglamento.
13. Elaborar requerimientos de intimación de pago a los deudores
14. Registrar las modificaciones contractuales en el sistema administrador de cartera.
15. Efectuar evaluación técnica para la toma de decisiones del Comité de las consultas sobre reprogramación, condonación de intereses penales, dación en pago, recalificaciones, castigo de créditos y liberación o sustitución de garantías.
16. Actualizar la situación de la cartera de créditos en la Central de Información de Riesgos Crediticio (CIRC) de la SBEF según normas vigentes.
17. Mantener en archivo y con la debida custodia y seguridad los documentos organizados por cada operación crediticia, con el apoyo de un archivista de planta con dependencia de la Gerencia de Entidades Financieras que contará con la asistencia técnica de la Secretaria General.
18. Elaborar reportes e informes de las recuperaciones de créditos, los mismos que serán puestos a conocimiento del Comité:
 - a) Reporte diario de cobranzas y los abonos correspondientes en las cuentas del BCB.
 - b) Reporte mensual de las reprogramaciones efectuadas.
 - c) Reporte mensual de los próximos vencimientos.
 - d) Reporte mensual comparativo del estado de la cartera: vigente, vencida y en ejecución.
 - e) Reporte mensual del estado de situación de cobranza de la cartera vigente.
 - f) Reporte mensual del estado de situación de las cobranzas judiciales y extrajudiciales.
 - g) Reporte mensual de provisiones a la cartera.
 - h) Reporte mensual de los castigos de cartera realizados.
 - i) Reporte mensual detallado de saldos de cartera, consolidada por cliente y su correspondiente relación de garantías.
 - j) Reporte mensual de adjudicación de bienes muebles e inmuebles.

- k) Informe trimestral de adjudicación de bienes e inmuebles.
- l) Informes requeridos por el Directorio del BCB y otros por la SBEF.

Artículo 10. – Funciones y Responsabilidades de la Gerencia de Asuntos Legales

Son funciones y responsabilidades de la Gerencia de Asuntos Legales, con relación a la administración y recuperación de cartera de créditos recibidos en dación en pago del ex BBA, las siguientes:

1. Control, seguimiento y recuperación de la cartera en ejecución judicial a cargo de los abogados externos que continúan con el patrocinio de los juicios, y continuar por si o a través de abogados externos con los juicios de los abogados externos que dejaron su patrocinio, así como Iniciar procesos legales de la cartera que pasa a ejecución.
2. Controlar el avance de las acciones judiciales para la recuperación de la cartera de créditos y el desempeño de los abogados patrocinantes, mediante informes periódicos. En caso de que los informes de los abogados externos sean insatisfactorios, la Gerencia de Asuntos Legales solicitará a los abogados externos la aclaración correspondiente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, plazo en el que emitirá su informe definitivo que será incorporado a la carpeta del cliente.
3. Informar a la Gerencia de Entidades Financieras en los quince (15) primeros días hábiles de cada mes sobre el estado actual de los procesos judiciales de cartera.
4. Contar con una base de datos sobre la situación legal de cartera de créditos presentada por los abogados patrocinantes, y remitir mensualmente a la Gerencia de Entidades Financieras dicha información para su control financiero.
5. Elevar al Comité reportes mensuales de la situación de la cartera en ejecución; informes trimestrales sobre el estado de los procesos judiciales e informes especiales cuando el caso lo amerite.
6. Presentar informe detallado con documentación respaldatoria a la Gerencia de Entidades Financieras, sobre la adjudicación de bienes muebles e inmuebles en la recuperación de cartera judicial.
7. Elevar informe trimestral al Comité sobre la adjudicación de bienes muebles e inmuebles.
8. Efectuar evaluación legal para la toma de decisiones del Comité de las consultas sobre castigos de cartera y adjudicación de bienes en la recuperación de cartera judicial.
9. A petición de la Gerencia de Entidades Financieras, elaborar informes legales sobre propuestas de pago de créditos, para su presentación al Comité, en el marco del presente Reglamento.
10. A petición de la Gerencia de Entidades Financieras, elaborar informes sobre castigo de cartera de créditos mayores a US\$1.000 o su equivalente en moneda nacional, contratos de reprogramación, transmisión de obligaciones, liberación o sustitución de garantías, y otros relacionados.

CAPITULO IV DEFINICIONES

Artículo 11.- De las definiciones

Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones que son de carácter enunciativo y no limitativo.

Crédito: Es un activo cualesquiera sea la modalidad de su instrumentación, mediante el cual, la entidad financiera asume su recuperación.

Crédito

Comercial: Crédito otorgado por una entidad financiera independientemente de su particular objetivo, con excepción de los créditos hipotecarios de vivienda, de consumo y microcréditos.

Crédito de Consumo:

Crédito concedido a una persona natural a plazo e intereses pactados, destinado a financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios, amortizable en cuotas sucesivas y cuya fuente principal de repago es el salario del prestatario. Esta definición incluye las operaciones en Tarjetas de Crédito de personas naturales.

Reprogramación: Es el acuerdo, convenio o contrato en virtud al cual se modifican las principales condiciones del crédito, ya sea estableciendo un monto diferente o un nuevo plan de pagos por el saldo de un crédito. La reprogramación debe estar instrumentada mediante un nuevo contrato o un adendum al contrato original, independientemente de que se encuentre o no amparada bajo una línea de crédito. La reprogramación surtirá sus efectos legales únicamente cuando el contrato correspondiente esté debidamente suscrito por las partes y registrado en los registros correspondientes.

Cartera: Es la colocación de recursos financieros por parte de una entidad financiera hacia determinado grupo o segmento de mercado, definido por el tipo de rubro o actividad.

En consecuencia, se entiende que cartera comprende los créditos otorgados por el ex BBA a terceros, originados en la actividad principal de intermediación financiera.

Clasificación de Cartera:

- a) **Cartera Vigente.-** En esta cuenta se registran los créditos con saldos dentro del plazo de vencimiento normal.
- b) **Cartera Vencida.-** En esta cuenta se registran los créditos que habiendo vencido el plazo no han sido pagados, además se registran los créditos originados por activos contingentes vencidos.
- c) **Cartera en Ejecución.-** En esta cuenta se registran los créditos vencidos por los cuales la institución ha iniciado las acciones judiciales para el cobro, además se registran los créditos por activos contingentes vencidos con proceso judicial.

Mora: Es el atraso del prestatario en el cumplimiento con el plan de pagos pactados, ya sea de capital y/o intereses. Para el caso de créditos pagaderos en cuotas la

mora se cuenta desde el día del vencimiento de la cuota atrasada más antigua, de acuerdo al cronograma original de pagos y se considera como vencido al saldo total de la operación hasta la fecha en que esta sea regularizada, tanto en el pago a capital e intereses.

Castigo: Operaciones de crédito no pagadas que se consideran de muy dudoso cobro una vez agotadas las gestiones administrativas y judiciales, o bien al determinar la imposibilidad efectiva de su recuperación por inexistencia de bienes del deudor y garantes, contablemente el castigo de una operación crediticia implica la baja del activo con aplicación a las provisiones constituidas para estos efectos.

Activos contingentes Activo cuyo valor y existencia depende de la ocurrencia o no de un hecho en el futuro, por ejemplo una indemnización que puede ser obtenida o no según el desarrollo de un juicio.

Prórroga: Es la extensión del plazo para el pago de un crédito a plazo fijo o de una cuota de un crédito amortizable concedida por la entidad financiera. Un crédito prorrogado se considerará vencido para todos los efectos.

Enajenación: Acto jurídico por el cual se transmite a otro la propiedad de una cosa, bien o título, sea en forma onerosa o gratuita.

Clases de garantías:

Garantía Hipotecaria

Bienes inmuebles, tales como terrenos urbanos y rurales, edificios, edificaciones en plantas industriales, casas y departamentos, parqueos, bauleras, oficinas en propiedad horizontal o no. Las hipotecas deberán estar registradas a favor del BCB en el registro de Derechos Reales del distrito que corresponda.

Garantía Hipotecaria de bienes muebles sujetos a registro, tales como vehículos con placas de circulación, acciones telefónicas, deberán estar registradas a favor del BCB.

Garantías prendarias sujetas a registro

Prendas sobre maquinarias de uso industrial con o sin desplazamiento, registradas a favor del BCB en los registros correspondientes, con la constancia de certificación correspondiente. En los contratos con garantía prendaria, el depositario se obligará a mantener en su poder la prenda, siendo responsables del deterioro, disminución en su valor o pérdida, a excepción de la pérdida de valor por obsolescencia.

Bonos de prenda

En los contratos con garantía prendaria, el depositario se obligará a mantener en su poder la prenda, siendo responsables del deterioro, disminución en su valor o pérdida, a excepción de la pérdida de valor por obsolescencia. Esta garantía deberá ser respaldada con Certificados y Bonos de Prenda (warrant) expedidos por un almacén general de depósito autorizado por la SBEF. debidamente endosados a favor del BCB.

Títulos valores

Títulos endosados en garantía a favor del BCB y entregados a este para su custodia. Son válidos aquellos títulos valores emitidos o avalados por el Tesoro General de la Nación, los Certificados de Depósito del BCB, los certificados de depósito a plazo fijo emitidos por bancos y entidades financieras del país y otros títulos valores contemplados en el Código de Comercio.

Garantía Personal

Garantía Personal, mancomunada e indivisible de personas naturales de reconocida solvencia. La

constitución de garantía personal deberá ser precedida de la declaración de bienes donde se consigne el patrimonio neto, ingresos y gastos del garante, cuyo análisis demuestre que está en condiciones de pagar el crédito.

Tipos de Amortización de Créditos.

Sistema Alemán:

(Amortizable)

Este tipo de amortización realiza el cálculo de intereses sobre saldos a capital; es decir, en cada cuota que se paga se cobra la parte correspondiente de capital y los intereses sobre los días transcurridos desde la última fecha de pago, además de tener fechas variables del mismo.

Los tipos de pagos pueden ser:

- a) Pago de cuota al vencimiento de la misma.
- b) Pago anticipada de próximas cuotas: en este caso el sistema cobrará en la primera cuota que se cancele todo el interés devengado hasta ese momento y las demás cuotas solo a capital.
- c) Pago anticipado de últimas cuotas del cronograma de pagos: En este caso el sistema solo cobrará en la primera cuota a pagar capital e intereses y en las demás cuotas solo a capital.
- d) Pago total: En este caso se paga en una cuota todos los intereses generados hasta la fecha y el saldo a capital.

En este tipo de amortización se pueden realizar pagos parciales tanto a capital como a intereses, siempre tomando en cuenta que la secuencia de cobro será en el siguiente orden de aplicación:

- 1° Intereses penales
- 2° Intereses moratorios
- 3° Intereses corrientes
- 4° Capital

Sistema Francés:

(Cuota Fija)

En este tipo de amortización se realiza el cálculo de intereses sobre cuotas de capital con cálculo base de treinta (30) días, es decir que en cada cuota que se paga se cobrarán los intereses sobre treinta días. Se caracteriza por la uniformidad del monto de cada cuota y fechas fijas hábiles de pago.

Los tipos de pagos pueden ser:

- a) Pago de cuota al vencimiento de la misma.
- b) Pago anticipado de próxima o próximas cuotas: en este caso el sistema cobrará capital e intereses en cada cuota.
- c) Pago anticipado de últimas cuotas del cronograma de pagos: En este caso el sistema solo cobrará la parte capital de cada cuota.
- d) Pago total: En este caso se paga cuotas hasta vigentar la operación si estuviera vencida o la cuota que corresponda al vencimiento, y el saldo a capital se cancela con pago anticipado.

CAPITULO V ADMINISTRACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

Artículo 12. - La administración de la cartera de créditos comprende:

- La gestión de cobranza de la cartera según su situación: Vigente, Vencida y en Ejecución.
- La evaluación y calificación de esta cartera.
- La determinación de las provisiones específicas y genéricas por incobrabilidad.
- La reprogramación de créditos.

Artículo 13.- La administración de la cartera de créditos así como su respectiva evaluación y calificación, se realizará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes establecidas por la SBEF. Para tal efecto, la cartera deberá estar clasificada en:

- Créditos Comerciales.
- Créditos de Consumo.

Sección 1 Gestión de Cobranza

Artículo 14.- Decisiones sobre la gestión de cobranza

El Comité queda facultado, en el marco de las normas del presente Reglamento, para tomar las decisiones que considere necesarias respecto a la gestión de cobranza de cartera, y que no estén expresamente previstas en el mismo, velando el mejor interés del BCB, aspectos que serán informados al Directorio.

Artículo 15.- Responsabilidad

La gestión de cobranza estará a cargo del Departamento de Recuperación de Activos, supervisada por la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos y la Gerencia de Entidades Financieras.

Artículo 16.- Gestión de cobranza de cartera

La cobranza estará dividida en tres niveles:

- Gestión de cobranza para la cartera vigente.
- Gestión de cobranza extrajudicial de la cartera vencida.
- Gestión de cobranza judicial de la cartera en ejecución.

Gestión de Cobranza para la Cartera Vigente

Artículo 17.- Vencimientos de cartera

El Departamento de Recuperación de Activos emitirá mensualmente un listado de los vencimientos de cartera para los siguientes treinta (30) días, para el inicio del proceso de cobranza. Sobre la base de esta información, se emitirán cartas de pre-aviso que serán remitidas al prestatario por correo expreso (courier).

Artículo 18.- Relevamiento de la información

Independientemente de los listados de pre-aviso, el Departamento de Recuperación de Activos efectuará un relevamiento de la información con dos semanas de anticipación al vencimiento del mes. Esto permitirá identificar a los prestatarios cuyas obligaciones pudieran ser reprogramadas y a los que se les deberá iniciar acciones judiciales vencido el plazo establecido en las normas de la SBEF, o

cuando se tenga conocimiento de que el prestatario esté en mora en otra entidad financiera, en cuyo caso, se acelerarán los plazos de vencimiento.

Artículo 19.- Comunicación con los prestatarios

Como refuerzo a la gestión de cobranza, el Departamento de Recuperación de Activos se comunicará con los prestatarios cuyos créditos vencen en el día, de modo de asegurar la recuperación de las cuotas al vencimiento.

Artículo 20.- Cartera Vigente y pre – aviso de vencimiento

El anexo A Registra el formato de los próximos vencimientos en el mes que serán utilizados para el proceso de cobranza de la cartera vigente y el formato de la carta de pre-aviso de vencimiento.

Gestión de Cobranza Extrajudicial de la Cartera Vencida

Artículo 21.- De la cobranza extrajudicial

La cobranza extrajudicial podrá ser realizada en operaciones vencidas antes del inicio de acciones legales por parte de la Gerencia de Asuntos Legales, o en operaciones cuyo saldo adeudado o expectativa de cobro no justifique el inicio de acciones legales, debido a que los costos de los procesos serían superiores a la recuperación esperada por vía judicial.

Artículo 22.- Listado de créditos vencidos

El Departamento de Recuperación de Activos emitirá diariamente un listado de los créditos vencidos para la respectiva cobranza, y registrará en cartera vencida al día siguiente de su vencimiento.

Artículo 23.- Cobranza diaria de créditos vencidos

El Departamento de Recuperación de Activos gestionará la cobranza diaria de los créditos vencidos, mediante llamadas telefónicas o comunicaciones escritas. A partir del quinto (5to.) día hábil de ingreso a cartera vencida se enviarán cartas de pre-aviso de traspaso a ejecución a los deudores para regularizar la operación, o intimaciones de pago, según sea el caso.

Artículo 24.- Cobranza Extrajudicial

La cobranza extrajudicial será realizada por la Gerencia de Entidades Financieras, pudiendo solicitar asesoramiento a la Gerencia de Asuntos Legales; asimismo determinará el inicio o no de las acciones legales antes de los noventa (90) días de vencida una determinada operación.

Artículo 25.- Crédito reportado a la Central de Información y Riesgos Crediticios (CIRC) de la SBEF

El BCB podrá recibir pagos a cuenta manteniendo el reporte en la Central de Información de Riesgos Crediticios (CIRC) de la SBEF, hasta el pago total del crédito sin modificar las condiciones iniciales del mismo. Una vez pagado el crédito en su totalidad, la Gerencia de Entidades Financieras extenderá el certificado de cancelación correspondiente, procediendo en consecuencia al retiro de la operación en la Central de Información de Riesgos Crediticios (CIRC) de la SBEF.

Artículo 26.- Cobro extrajudicial por terceros

El BCB podrá contratar a terceras personas o empresas para el cobro extrajudicial (parcial o total de la cartera), con dicho resultado, existiendo recuperación o no, se castigarán las operaciones de acuerdo a lo previsto en este Reglamento. El castigo no implica la exclusión del deudor de la Central de Información de Riesgos Crediticios (CIRC) de la SBEF, tampoco la condonación de la deuda.

Artículo 27.- información de créditos

El Anexo B registra el formato del listado de los créditos vencidos, y el Anexo C registra las cartas de intimación que serán enviadas a los prestatarios cuyas obligaciones se encuentren en ejecución.

Gestión de Cobranza Judicial de la Cartera en Ejecución

Artículo 28.- Ingreso a ejecución

Una vez agotada la instancia de cobranza extrajudicial o transcurridos noventa (90) días de registrado el crédito como vencido, la Gerencia de Entidades Financieras solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales el inicio de acciones legales, adjuntando la liquidación de la deuda, todos los documentos relativos a la misma, que incluye título ejecutivo o coactivo de cobro, comprobante de desembolso, documentación relativa a las garantías constituidas, y el análisis costo beneficio.

Para tal efecto, la Gerencia de Asuntos Legales con base a las políticas del BCB establecidas en el Comité iniciará los procesos legales, o en su defecto contratará abogados externos en función a iguales profesionales, en las cuales se establecerán los honorarios profesionales de los patrocinantes, la periodicidad de informes, gastos judiciales y otros elementos de importancia, previa aprobación del Comité.

La Gerencia de Asuntos Legales deberá remitir los informes de los abogados externos o los informes de los abogados internos que tengan a su cargo las acciones judiciales de cobro, a la Gerencia de Entidades Financieras sobre el avance de las acciones judiciales y desempeño de los abogados patrocinantes en los quince (15) primeros días hábiles del siguiente mes vencido. La información incluirá el estado del juicio y el juzgado en el que se encuentra radicado el proceso.

Artículo 29.- Informe sobre el estado de las acciones judiciales

La información presentada por los abogados será almacenada en una base de datos en la Gerencia de Asuntos Legales para su control y seguimiento legal, y será reportada a la Gerencia de Entidades Financieras mensualmente para que el Departamento de Recuperación de Activos efectúe el control y seguimiento financiero.

Artículo 30.- Seguimiento de los informes de los abogados

La Gerencia de Asuntos Legales realizará mensualmente el seguimiento de los informes de los abogados, y mensualmente informará al Comité sobre el estado legal de la cartera en ejecución.

Artículo 31.- Información de cartera en ejecución

El Anexo D registra el formato de presentación del estado de cartera en ejecución para el control y seguimiento legal de la Gerencia de Asuntos Legales, y respaldo para el control y seguimiento financiero de la Gerencia de Entidades Financieras.

Artículo 32.- Cartera en ejecución iniciadas antes y durante el Mandato

Los procedimientos referidos anteriormente se aplicarán también a la cartera en ejecución cuyas acciones judiciales se iniciaron antes y durante la gestión del Mandatario Banco Mercantil S.A.

Sección 2 Reprogramación de Créditos

Artículo 33.- Reprogramación de créditos

La Reprogramación de créditos, importa la modificación de plazo, y/o forma de pago y/o tasa de interés, ratificándose todas las demás cláusulas incluyendo las garantías constituidas, salvo que sean sustituidas por otras mejores garantías, a ser aprobadas por el Comité.

Artículo 34.- Préstamo sujeto a reprogramación

Se considera préstamo sujeto de reprogramación a toda obligación, vigente o en mora que no se encuentre con acciones judiciales en ejecución de sentencia, cuyo prestatario demuestre razonablemente la existencia de flujos de caja positivos y suficientes como para honrar sus obligaciones financieras a futuro.

Análisis previo a la reprogramación

Artículo 35.- Capacidad de pago del prestatario

El análisis de riesgo deberá efectuarse en forma previa a la reprogramación del crédito, debiendo fundamentalmente analizar la capacidad de pago del prestatario y del garante; es decir, el estudio de la fuente de repago que generará los recursos para pagar el préstamo; por tanto, se deberán analizar los activos, pasivos y flujo de caja de la unidad socioeconómica del deudor.

La situación patrimonial es también importante en el análisis de la capacidad de pago, ya que el patrimonio constituye un fondo de seguridad para eventualidades. Se deberán tomar en cuenta con preferencia las garantías que posibiliten efectivizar la recuperación del crédito a corto plazo.

Artículo 36.- Con el resto del sistema financiero

La Gerencia de Entidades Financieras verificará el comportamiento de pago tanto del deudor como de los garantes en el resto del sistema financiero y con otros acreedores, para lo cual, deberá efectuar la consulta pertinente a la Central de Información de Riesgos Crediticios (CIRC) de la SBEF.

Avalúos y Actualización

Artículo 37.- Avalúos de las garantías y actualizaciones

Cuando en el proceso de reprogramación de créditos se requiera la actualización de avalúos de las garantías, estos serán realizados por los profesionales autorizados por el BCB, cumpliendo los requisitos exigidos por la SBEF.

Artículo 38.- Costo de actualización

El costo de actualización de avalúos de las garantías será cubierto por el cliente.

Artículo 39.- Análisis de las operaciones de reprogramación

Para la consideración y análisis de las operaciones de reprogramación, la Gerencia de Entidades Financieras actualizará la información llenando al efecto el formulario del Anexo E.

Documentación requerida

Artículo 40.- De la documentación requerida para personas naturales -deudor y/o garantes

En la reprogramación de créditos, la información y documentación requerida para personas naturales deberá ser la siguiente:

- 1) Solicitud de reprogramación.
- 2) Fotocopia de cédula de identidad del prestatario y cónyuge, si corresponde.
- 3) Declaración jurada de bienes e ingresos y gastos, del prestatario y conyuge con la siguiente información:
 - a) Relación de activos, deudas directas y garantías sobre obligaciones de terceros asumidas ante entidades financieras u otras empresas y personas. En el caso de declarar bienes los mismos deben estar respaldados con fotocopias de algún documento que acredite la propiedad del bien.
 - b) Detalle de ingresos y gastos, adjuntando fotocopias de papeleta de pago para el

caso de dependientes, y flujo de caja respaldado para independientes.

Artículo 41.- De la documentación requerida para personas jurídicas -deudor y/o garantes

La información y documentación requerida para personas jurídicas deberá ser la siguiente:

1. Solicitud de reprogramación.
2. Declaración jurada de bienes e ingresos, con la siguiente información:
 - a) Nombre o Razón Social,
 - b) NIT
 - c) Matrícula del Registro de FUNDEMPRESA
 - d) Dirección de la oficina principal,
 - e) Nómina actualizada de los socios o accionistas que tengan una participación mayor o igual al 5% del capital, directores, síndicos y ejecutivos,
 - f) Estados financieros al cierre de cada gestión, que deberán obtenerse dentro de los ciento cincuenta (150) días contados a partir de la fecha de cierre fiscal,
 - g) Registrar en formulario de empresas vigentes,
 - h) Para empresas con pasivo total igual o superior al equivalente en M/N a Bs900.000.-, se deberá obtener además:
 - i) Flujo de caja proyectado por el periodo de la reprogramación, indicando los supuestos adoptados para su preparación. Esta información deberá ser actualizada por lo menos cada seis (6) meses considerando los cambios ocurridos que afecten los supuestos iniciales.
 - ii) Dictamen de auditoría externa sobre los estados financieros al cierre de la gestión anual, con el respectivo sello de homologación del Servicio Nacional de Impuestos Internos.

Artículo 42.- De las Garantías

La documentación requerida de acuerdo a la(s) garantía(s) que presente el prestatario, será la siguiente:

1. Garantía personal

- a) Fotocopia de cédula de identidad del garante, y del cónyuge si corresponde.
- b) Original de la declaración jurada de bienes e ingresos y gastos del garante y conyuge, con la siguiente información:
 - i) Nombre completo, cédula de identidad, estado civil, dirección domicilio, dirección laboral.
 - ii) Relación de activos, deudas directas y garantías sobre obligaciones de terceros asumidas ante entidades financieras u otras empresas y personas. En el caso de declarar bienes, los mismos deben estar respaldados con fotocopias de algún documento que acredite la propiedad del bien.

- iii) Detalle de ingresos y gastos, adjuntando fotocopias de papeleta de pago para el caso de dependientes, y flujo de caja respaldado para independientes.

2. Garantía hipotecaria de inmueble:

- a) Original del avalúo elaborado por el valuador autorizado por el BCB,
- b) Original de la escritura pública de propiedad del inmueble ofrecido como garantía,
- c) Original del certificado alodial actualizado de DD.RR,
- d) Original del certificado decenal actualizado de DD.RR ,
- e) Original del folio real de DD.RR,
- f) Original del pago de impuestos anuales a la propiedad de las últimas cinco (5) gestiones,
- g) Original de planos aprobados por la HAM,
- h) Original Formulario Unico de Registro Catastral y certificado de línea y nivel, en los lugares donde se cuenta con este registro,
- i) Original de planos aprobados de fraccionamiento, en propiedad horizontal.

3. Garantía prendaria:

- a) Original de la póliza de importación, factura de compra o título de propiedad,
- b) Original del avalúo elaborado por el valuador autorizado por el BCB,
- c) Original de la póliza de seguro (cobertura total), subrogada a favor del BCB.

4. Garantía de vehículos:

- a) Original del carnet de propiedad,
- b) Original del pago de impuestos de las últimas cinco gestiones,
- c) Original del certificado alodial actualizado expedido por la Dirección General de Tránsito,
- d) Original del avalúo elaborado por el valuador autorizado por el BCB,
- e) Original de la póliza de seguro (cobertura total) subrogada a favor del BCB,
- f) Fotocopia del SOAT.

5. Garantía de bonos de prenda y títulos valores:

- a) Original del certificado o bono debidamente endosado en garantía a favor del BCB, y cuando corresponda, inscripción en el libro de accionistas.

Artículo 43.- Antecedentes del contrato de reprogramación

En los antecedentes de los contratos de reprogramación se hará referencia al contrato original, indicando en forma detallada sus términos y condiciones, así como la liquidación de la obligación (capital, intereses corrientes y penales, y otras comisiones) a la fecha de la reprogramación.

Condiciones

Artículo 44.- Condiciones

La reprogramación de créditos será considerada cuando:

1. Las garantías reales sean suficientes con una relación de por lo menos uno a uno, tomando como base el 64% del Valor Comercial de la garantía. Por ejemplo:

Saldo del crédito	= \$100
Valor Comercial de la Garantía Real	= \$157
Valor liquidable mínimo	= \$100

2. En ningún caso se liberarán las garantías originalmente constituidas, ni se desistirán de las acciones judicial ya iniciadas, las mismas que serán únicamente suspendidas, no obstante, se podrá permitir la sustitución de garantías, previa evaluación e informes de la Gerencia de Entidades Financieras y de la Gerencia de Asuntos Legales, y aprobación del Comité mediante Acta, y que el valor de la garantía ofrecida cumpla con el punto 1. de este artículo.
3. Los garantes personales acrediten su solvencia mediante declaraciones patrimoniales, que demuestren que cuentan con bienes muebles e inmuebles suficientes para cubrir el total del endeudamiento con la entidad financiera y con el Sistema.
4. El prestatario demuestre tener un flujo suficiente para atender sus obligaciones con la entidad financiera y con el Sistema. El prestatario deberá presentar la documentación pertinente respaldatoria de dichos flujos.

Artículo 45.- Elaboración del documento de reprogramación

Una vez aprobada la reprogramación mediante la suscripción de la resolución emitida por el Comité, la Gerencia de Asuntos Legales elaborará el respectivo contrato de reprogramación por el capital en los términos y condiciones preestablecidos.

Artículo 46.- De la constitución de garantías

La reprogramación se efectuará una vez que las garantías se encuentren debidamente registradas y constituidas a favor del BCB, a cuyo efecto se solicitarán las certificaciones de gravamen en los casos que correspondan, siendo responsabilidad de la Gerencia de Asuntos Legales la emisión del informe final de garantías.

Artículo 47.- Del registro y habilitación de operaciones reprogramadas

Con el informe final de constitución de garantías, la Gerencia de Entidades Financieras procederá al registro y habilitación de la operación reprogramada en el sistema informático financiero, donde se generará el nuevo plan de pagos.

Artículo 48.- Aprobación por el Comité

Las operaciones que la Gerencia de Entidades Financieras considere que son reprogramables tendrán que ser aprobadas por el Comité.

La Gerencia de Entidades Financieras reprogramará la cartera bajo las condiciones establecidas en este Reglamento, solamente a solicitud de los prestatarios.

Artículo 49.- Vigencia del Contrato de Reprogramación

La reprogramación aprobada surtirá efectos únicamente a partir de la firma del Contrato correspondiente, debidamente registrado e inscrito en los registros y oficinas correspondientes. Por lo anterior, una liquidación de la obligación reprogramada no surtirá efectos por si misma.

Artículo 50.- Vencimiento de la reprogramación

La reprogramación no podrá acordar una fecha de vencimiento de la obligación que se extienda más allá del plazo de diez (10) años computables a partir de la fecha de reprogramación, la cual podrá considerar lo dispuesto por el Art. 800 del Código de Comercio.

Artículo 51.- Amortizaciones

Las reprogramaciones establecerán amortizaciones mensuales, bimestrales, trimestrales o semestrales. En ningún caso las amortizaciones serán anuales. Toda amortización se imputará primero al pago de intereses y después al pago de capital.

Artículo 52.- Otras condiciones

La reprogramación de la cartera además cumplirá las siguientes condiciones:

1. Tasa de interés anual será igual a la Tasa de Interés de Referencia (TRe) vigente en la moneda del crédito, mas cinco puntos porcentuales.
2. Cuotas: Los deudores podrán elegir:
 - a) Cuotas fijas, con amortización variable a capital y pago de intereses sobre saldos con base 360 días comerciales.
 - b) Cuotas variables, con amortización fija a capital y pago de intereses sobre saldos con base 360 días comerciales.

Artículo 53.- Gastos

Todos los gastos que demande la reprogramación correrán por cuenta del Prestatario.

Artículo 54.- Honorarios de Abogado y gastos judiciales

En caso de que el crédito se encuentre en ejecución judicial, los honorarios que correspondan al abogado patrocinante y los gastos judiciales de cobranza deberán ser pagados por el prestatario en su totalidad.

Reprogramación de cartera en el interior de la República

Artículo 55.- De la reprogramación de operaciones en el interior de la República

El proceso de reprogramación de operaciones que originalmente fueron otorgadas en las sucursales de las entidades financieras en el interior de la República, se sujetará a lo siguiente:

1. Los trámites de reprogramación serán centralizados en la ciudad de La Paz, en razón a que el BCB no cuenta con oficinas en el interior de la República,
2. El procedimiento se sujetará a los artículos pertinentes del presente Reglamento y necesariamente las solicitudes de reprogramación deberán ser analizadas y procesadas por el Departamento de Recuperación de Activos con sede en la ciudad de La Paz,
3. Para la realización de avalúos, se podrá contratar los servicios de valuadores idóneos con domicilio en el departamento que corresponda.
4. Todos los gastos que demande la reprogramación correrán por cuenta del prestatario,

5. Una vez realizada la reprogramación contractualmente, el prestatario efectuará pagos en los bancos corresponsales del BCB, de acuerdo al plan de pagos que le proporcionará la Gerencia de Entidades Financieras.

Seguimiento de la operación

Artículo 56.- Del seguimiento

El Departamento de Recuperación de Activos deberá realizar un seguimiento adecuado a las reprogramaciones, evaluando periódicamente lo siguiente:

- El cumplimiento al cronograma de pagos,
- La situación económica financiera
- La situación de las garantías.

Artículo 57.- Del cumplimiento en el cronograma de pagos

El Departamento de Recuperación de Activos periódicamente realizará un análisis del cumplimiento del prestatario con el cronograma de pagos pactado, dejando constancia de ello en la carpeta individual del prestatario.

Artículo 58.- De la situación económica y financiera

Se mantendrá actualizada la información financiera del prestatario, dejando constancia de haber verificado que los flujos de caja presentados antes de la reprogramación se ajustan al plan de pagos acordado.

Artículo 59.- De la situación de las garantías

El Departamento de Recuperación de Activos deberá mantener informes de visitas periódicas sobre las condiciones en que se encuentran las garantías reales, incluyendo el control de la vigencia de las pólizas de seguros y la actualización de avalúos en un plazo no mayor a veinticuatro (24) meses.

Artículo 60.- Del incumplimiento con el cronograma de pagos

En caso de incumplimiento de alguna de las cuotas de los créditos reprogramados, el BCB está facultado a:

1. Iniciar o continuar la cobranza judicial o extrajudicial, a los 60 días de pasado a vencido el crédito reprogramado.
2. Recibir en pago bienes muebles e inmuebles de ágil realización,
3. Condonar intereses penales y moratorios , solo cuando el prestatario tenga la intención de poner vigente su crédito,
4. Proceder al castigo de las operaciones calificadas como irrecuperables, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas de la SBEF.

CAPITULO VI CONDONACIONES, CASTIGO Y LIBERACION DE GARANTIAS

Sección 1 Criterios para la Condonación de Intereses Penales y Moratorios

Artículo 61.- De la condonación de intereses penales y moratorios en caso de incumplimiento en créditos reprogramados

El Comité tendrá la facultad de considerar la condonación de intereses penales y moratorios a favor

de los deudores beneficiados con la reprogramación, que hubieren incurrido en incumplimiento al cronograma de pagos y que tuvieran la intención de vigentar su operación crediticia.

Artículo 62.- Condonación de intereses penales y moratorios

La Gerencia de Entidades Financieras efectuará la condonación de intereses penales y moratorios cuando el deudor pague el total de la obligación, regularice el pago de cuotas pendientes o cuando re programe la operación.

**Sección 2
Castigo de Cartera**

Artículo 63.- Castigo de cartera

El castigo de créditos tiene por finalidad regularizar las cuentas contables del BCB, sin extinguir ni afectar los derechos del Ente Emisor para ejecutar acciones extrajudiciales de cobranza. El castigo de créditos no implicará condonación de crédito, por lo que se reportará el mismo a la Central de Información de Riesgos Crediticios (CIRC) de la SBEF.

Artículo 64.- Causales para el castigo de cartera

Se considerará créditos y operaciones irrecuperables aquellas que se encuentren en ejecución judicial e incurran en alguna de las siguientes situaciones:

1. Inexistencia de cualquier fuente de ingreso que potencialmente asegure el repago de la obligación, cuando el crédito no tenga una garantía específica constituida, o cuando el prestatario ni sus garantes tengan en propiedad bienes muebles o inmuebles embargables.
2. Inexistencia de documento de crédito o documentos deficientes o perjudicados que imposibiliten la cobranza judicial por las vías ejecutiva, coactiva u ordinaria, o cuando se haya extinguido el derecho de cobro por prescripción.
3. Cuando el saldo a capital adeudado por el prestatario sea menor o igual a \$us1.000.- ó su equivalente en bolivianos considerando la evaluación costo beneficio establecido en Instructivo adjunto, Anexo H (Criterios Guía para la ejecución de créditos iguales o menores a \$us1.000.-).
4. Cuando se haya perdido la acción judicial o aún habiéndola ganado no se hubiese recuperado totalmente el monto liquidado. En este último caso, el castigo operará por el saldo pendiente de cobro, previo cumplimiento de disposiciones de la SBEF.

Artículo 65.- Aprobación de castigo de créditos

Todo castigo de crédito deberá ser evaluado y aprobado por el Comité, y se registrá por lo dispuesto en las normas vigentes emitidas por la SBEF.

Artículo 66.- Procedimiento para el castigo de créditos

Para el castigo de créditos se seguirá el mismo procedimiento administrativo establecido en los artículos 35 y 36 del presente Reglamento.

Artículo 67.- Documentación para castigo de créditos

Para realizar el castigo de una operación se deberá contar con la siguiente documentación:

1. Informe de la Gerencia de Asuntos Legales justificando el castigo, con base a una de las causales señaladas anteriormente debidamente respaldadas, este informe no será necesario para el castigo de créditos con saldo a capital adeudado igual o menor a \$us.1.000.- o su equivalente en Bolivianos.

2. Informe de la Gerencia de Entidades Financieras sobre la situación del deudor conteniendo saldos de capital e intereses adeudados, garantías, opinión sobre el grado de recuperabilidad de la operación a castigar
3. Resolución del Comité para proceder al castigo de la operación, con base en los informes de la Gerencia de Entidades Financieras y de la Gerencia de Asuntos Legales.
4. El castigo de créditos quedará registrado en el Anexo F

Sección 3 Sustitución y Liberación de Garantías

Artículo 68.- Sustitución y liberación de garantías

Las sustituciones o liberaciones de garantías serán realizadas bajo el principio de mantener o mejorar la seguridad del crédito. Se aplicará a todas las categorías de los créditos y cuyo saldo a capital esté cubierto con garantías reales en una proporción uno a uno, tomando como base el 64% del valor comercial de la garantía, así como los que cuenten con garantías personales solventes.

Artículo 69.- Procedimiento administrativo

Para la sustitución o liberación de garantías, se seguirá el mismo procedimiento administrativo establecido en el artículo 42 del presente Reglamento..

Artículo 70.- Actualización de información de los prestatarios

En los formularios de los Anexos I, II, III, IV y V el prestatario actualizará sus datos personales que tendrán el valor de declaración jurada y sujetas a verificación por parte del BCB, los cuales están referidos a:

- I. Reprogramación, liberación o sustitución de garantías y dación en pago.
- II. Verificación de trabajo, para dependientes
- III. Verificación de domicilio
- IV. Declaración jurada de bienes, de ingresos y gastos
- V. Declaración jurada de salud

Sección 4 Transmisión de Obligaciones

Artículo 71.- El Comité podrá considerar y aprobar las solicitudes de deudores, garantes o terceros relativas a transmisión de obligaciones definidas en el Código Civil y Código de Comercio. Estas modalidades serán aceptadas previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para cada modalidad en las normas citadas y las aplicables en lo conducente para la reprogramación de créditos establecidas en el presente Reglamento.

CAPITULO VII SUPERVISION DE CARTERA DE CREDITOS

Artículo 72.- Supervisión, evaluación y calificación de cartera

Los créditos se supervisarán, evaluarán y calificarán por la Gerencia de Entidades Financieras, de acuerdo a lo establecido en las Circulares de la SBEF y a lo establecido en el Manual de Evaluación de Riesgo Crediticio aplicado por el sistema financiero en el Anexo G.

Para la evaluación y calificación de cartera se adoptarán como parámetros válidos los establecidos mediante Circulares de la SBEF.

La calidad de cartera cedida en pago al BCB corresponde a créditos de consumo y comerciales.

Las provisiones para la cartera de créditos, serán determinadas por el Directorio del BCB.

Artículo 73.- De la calificación de los créditos reprogramados

Por la naturaleza de la cartera transferida al BCB, los créditos reprogramados serán reportados a la Central de Información de Riesgo Crediticio (CIRC) de la SBEF, manteniendo la categoría que le corresponda.

**Sección 1
Créditos Comerciales**

Artículo 74.- Seguimiento al cumplimiento del plan de pagos

El Departamento de Recuperación de Activos realizará continuamente un seguimiento al cumplimiento del plan de pagos. Para tal efecto, elaborará mensualmente el listado de prestatarios con relación al cumplimiento del plan de pagos. Ante cualquier incumplimiento, el Departamento de Recuperación de Activos emitirá un informe detallado a la Gerencia de Entidades Financieras para su respectiva revisión y presentación al Comité.

Artículo 75.- Seguimiento al estado de las garantías

Anualmente, la Gerencia de Entidades Financieras solicitará al prestatario la actualización del avalúo de las garantías de los créditos vigentes, informando los resultados al Comité

Artículo 76.- Endeudamiento del prestatario con el sistema financiero

Semestralmente, la Gerencia de Entidades Financieras, solicitará un reporte confidencial a la SBEF sobre el endeudamiento de los prestatarios con cartera vigente con el sistema financiero, a fin de alertar sobre posibles cambios en la posición deudora de un determinado prestatario. Esta información será incorporada a la carpeta del cliente.

En caso de que el prestatario registre operaciones vencidas y en ejecución con el sistema financiero, se informará a la Gerencia de Asuntos Legales para determinar las políticas a ser aplicadas al respecto (como ser la ejecución anticipada de los montos adeudados, acelerando los plazos).

**Sección 2
Créditos de Consumo**

Artículo 77.- Supervisión y calificación

Los créditos de consumo serán supervisados y calificados por tiempo de mora. Su calificación será automática, enmarcada a lo establecido por las Circulares respectivas emitidas por la SBEF.

**Sección 3
Reporte a la Central de Información de Riesgo Crediticio (CIRC) de la SBEF**

Artículo 78.- Reporte a la Central de Información de Riesgo Crediticio (CIRC) de la SBEF

Todos los créditos vencidos serán reportados por el Departamento de Recuperación de Activos a la Central de Información de Riesgo Crediticio (CIRC) de la SBEF, de acuerdo a las normas establecidas en las Circulares respectivas emitidas por la SBEF, en un plazo no mayor a treinta (30) días computables desde la fecha de vencimiento del último pago.

CAPITULO VIII

Garantías

Artículo 79.- De las garantías

Las garantías constituyen una fuente alternativa de repago de las obligaciones del prestatario, su cobertura deberá estar en función a las políticas establecidas por el BCB, al importe del crédito reprogramado y al análisis de riesgo del prestatario.

Las garantías forman parte integrante del proceso de reprogramación, por lo cual se deberá mantener un registro actualizado de las mismas y los antecedentes necesarios que demuestren su existencia.

Artículo 80.- De los seguros

Las garantías hipotecarias, prendarias, o warrant, deberán contar con pólizas de seguro contra todo riesgo o riesgo específico de acuerdo a contrato. En la reprogramación de créditos el comité definirá la pertinencia del seguro a contratar en caso de garantías prendarias.

Todas las pólizas serán endosadas a favor del BCB y su costo de vigencia y renovación correrán por cuenta del prestatario. El control de la vigencia de las pólizas estará a cargo de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos.

Artículo 81.- De los valores de las garantías y su verificación

Los valores de las garantías hipotecarias y prendarias deben estar respaldados necesariamente por avalúos técnicos efectuados por peritos profesionales, autorizados por el BCB en los casos de créditos vigentes o reprogramados.

Artículo 82.- De la valuación de garantías

Debido a que el valor de las garantías debe establecerse considerando el monto que se obtendría en su ejecución, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Cuando una hipoteca o prenda sea de primer grado, debe computarse por su valor neto de realización, el que será determinado deduciendo de su valor estimado de venta el 1% por concepto de riesgos por fluctuaciones en los precios, obsolescencia, gastos de ejecución y costos de comercialización. Además, debe deducirse el porcentaje de la depreciación técnica desde la fecha del último avalúo.
2. Para establecer el valor estimado de venta y el cronograma de depreciación técnica esperada del bien durante la validez del crédito o de la reprogramación, se recurrirá a peritos valuadores.
3. Al valorar los bienes recibidos en garantía deberá tenerse especial cuidado de tomar en cuenta los precios en que efectivamente se realizan las transacciones de bienes de similares características y condiciones, en el mercado al momento de la reprogramación del crédito o de la liberación de garantías, según corresponda.

CAPITULO IX

PAGO EN BIENES

Artículo 83.- Del pago con prestación diversa a la debida

En caso de incumplimiento de pago de alguna de las cuotas de créditos, el Comité podrá aceptar o rechazar propuestas de pago parcial o total con prestación diversa a la debida por capital e intereses, con bienes muebles e inmuebles otorgados en garantía u otros, con excepción de bienes perecibles o de difícil realización.

Los bienes ofrecidos en calidad de pago deberán contar con documentación legal en orden y pago de

impuestos al día, si corresponde. Asimismo, deberán estar libres de gravámenes o deudas, de asentamientos y de posesión por parte de terceros, es decir con el proceso de saneamiento concluido. En todos los casos el prestatario otorgará la garantía de evicción y saneamiento de Ley. Los bienes rurales deberán cumplir con la normativa específica vigente.

Artículo 84.- Del avalúo de bienes

Los bienes ofertados en dación en pago serán objeto de avalúo, realizado por un valuador registrado en el BCB. Los honorarios de los valuadores serán pagados por el prestatario.

El Gerente General como máxima autoridad administrativa del BCB informará a la SBEF sobre aquellos peritos valuadores cuyo avalúo pericial presente irregularidades, a fin de que sean incorporados en el registro de valuadores inhabilitados para realizar peritajes en las entidades financieras.

Artículo 85.- Del valor aceptado en pago

El valor aceptado por el BCB en pago por bienes ofertados será el equivalente al 60% del valor comercial del avalúo realizado.

En la suscripción del documento de pago con prestación diversa a la debida deberá constar la aceptación de las partes intervinientes al avalúo practicado y al valor aceptado en pago. En ningún caso el BCB reconocerá diferencias de precio.

Artículo 86.- De la evicción y saneamiento

En el documento o contrato de pago con prestación diversa a la debida se consignará la obligación del vendedor de salir a las garantías de evicción y saneamiento.

Artículo 87.- De los impuestos y gastos a la transferencia

Los gastos e impuestos emergentes del documento o contrato de pago con prestación diversa a la debida, protocolización y los que resulten de la transferencia de los bienes a favor del BCB, estarán en su totalidad a cargo del prestatario, lo que se deberá establecer expresamente dentro del documento de dación en pago.

Si la dación en pago se efectuara en operaciones que se encuentren en ejecución judicial, previo a la formalización de la misma, el prestatario deberá pagar los honorarios profesionales, así como reembolsar todos los gastos judiciales y notariales en que se hubiera incurrido durante la ejecución judicial.

**CAPITULO X
DISPOSICIÓN DEFINITIVA DE CARTERA**

Artículo 88. Disposición definitiva de cartera

El comité previa evaluación, sugerirá al Directorio la disposición definitiva de la cartera en las formas previstas en el Reglamento de Administración y Realización de Bienes Recibidos en Dación en Pago del ex BBA y adjudicación en la recuperación de créditos de dicha Entidad.

Artículo 89.- Del informe técnico y legal de disposición de cartera y contingencias

En el caso de cartera y contingencias a disponerse, los Informes Técnico (elaborado por la Gerencia de Entidades Financieras) y Legal (emitido por la Gerencia de Asuntos Legales) deberán cumplir los siguientes requisitos:

Informe Técnico:

1. Identificación plena de cada crédito o proceso a ser dispuesto.
2. Estado actual, así como otros aspectos relevantes en cada caso, adjuntando la

documentación que acredite el derecho propietario del BCB.

3. Justificación técnica para disponer la cartera.
4. Sugerencia de la modalidad de disposición definitiva de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Administración y Realización de Bienes Recibidos en Dación en Pago del ex BBA y adjudicados en la recuperación de créditos de dicha Entidad

Informe Legal:

1. Identificación plena de cada crédito, o proceso a ser dispuesto.
2. Estado legal actual en el caso de cartera en ejecución judicial, así como otros aspectos relevantes en cada caso, adjuntando fotocopias de la documentación que acredite el derecho propietario del BCB.
3. Justificación legal para disponer la cartera.

Concluidos los informes, el Subgerente de Recuperación y Realización de Activos convocará a reunión del Comité.

CAPITULO XI REPORTES

Artículo 90.- Del reporte a la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras

El BCB como institución que administra directamente la cartera cedida por el ex BBA, deberá informar sobre dichas operaciones crediticias a la Central de Información de Riesgo Crediticio (CIRC) de la SBEF.

El reporte de la Central de Información de Riesgo Crediticio (CIRC) de la SBEF será enviado en medio magnético o a través de supernet en formato CIRC, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al reportado o a la fecha prevista en la circular vigente sobre el particular emitida por la SBEF.

CAPITULO XII ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION

Artículo 91.- Del archivo y mantenimiento de la documentación

La documentación existente en archivo constituye el principal respaldo documentario sobre otorgamiento, reprogramaciones y cobranza de operaciones, por lo tanto es imprescindible una gestión ordenada y segura de la misma.

Artículo 92.- De la actualización

La actualización de documentos tales como avalúos, seguros, impuestos, declaraciones juradas y otros, debe efectuarse de manera periódica a fin de mantener respaldo documentario actualizado y una adecuada calificación de la cartera. En los casos en que no exista contacto con el cliente deberá dejarse constancia en archivo sobre dicha imposibilidad. Tanto el archivo como el mantenimiento y la actualización de documentos estarán bajo la responsabilidad de la Gerencia de Entidades Financieras. Una vez recuperado el crédito los documentos relativos al mismo deberán ser remitidos al archivo general a través de Secretaría General del BCB.

CAPITULO XIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 93.- De las modificaciones

Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por el Directorio del BCB mediante resolución expresa.

Cualquier modificación en los anexos de este Reglamento deberá ser aprobado por el Comité de Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa.

INSTRUCTIVO - ANEXO H

CRITERIOS GUIA PARA LA EJECUCION DE CREDITOS IGUALES O MENORES A \$US1.000.-

Para los créditos con saldo a capital adeudado iguales o menores a \$us1.000.- el Banco Central de Bolivia deberá evaluar financieramente el inicio de las acciones judiciales, considerando la recuperabilidad de los gastos a erogarse en dichas acciones, y el beneficio que se obtenga en la recuperación del crédito en mora, debiendo elevarse a consideración del Comité de Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa, con carácter general, un informe que considere las alternativas de castigo o inicio de acciones judiciales que representen el mayor beneficio o el menor costo, de acuerdo a lo siguiente:

- Se debe estimar el valor presente del costo neto de recuperación judicial al cabo de tres años respecto del monto de capital a la fecha de análisis.
- La tasa anual de descuento a ser utilizada será de 5.35%, correspondiente a la tasa LIBID al 20/11/2006 (Tasa Libor a un año menos 0.125 puntos porcentuales).

Ejemplo:

Si para castigar hoy un préstamo con saldo a capital adeudado de \$us1.000.-, la alternativa es ejecutar el crédito con un costo neto del capital de \$us1.300.- al cabo de tres años, se establece que la primera opción es menos costosa debido a que el valor presente de la segunda alternativa es \$us1.092.-, utilizando una tasa anual de descuento de 6%.