

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 103/2006

ASUNTO: GERENCIA DE ENTIDADES FINANCIERAS – APRUEBA REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS DEL EX BANCO BOLIVIANO AMERICANO S.A.

VISTOS:

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley 1488 y sus modificaciones incorporadas en las Leyes 1732, 1864 y 1977.

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

La decisión del Directorio del BCB, que figura en el Punto 1.- del Acta N° 044/2006, correspondiente a la sesión extraordinaria de 6 de octubre de 2006.

El Plan Operativo Preliminar para la Transición de los Activos del ex BBA, en Mandato de Administración por el Banco Mercantil S.A. y el cronograma incluido en el mismo, aprobado por el Directorio del BCB el 24 de octubre de 2006.

El Informe técnico legal de las Gerencias de Asuntos Legales y de Entidades Financieras GEF/SAJU/695/171/2006 de 17 de noviembre de 2006.

CONSIDERANDO:

Que en aplicación de la Ley de Bancos y Entidades Financieras No. 1488 y las modificaciones a dicha norma incorporadas en las Leyes 1732, 1864 y 1977, el Banco Central de Bolivia ha concedido apoyo financiero al ex BBA intervenido para su venta forzosa.

Que el Banco Central de Bolivia ha recibido del ex BBA intervenido para su venta forzosa activos en dación en pago, de obligaciones emergentes del apoyo financiero otorgado a la mencionada entidad.

Que el Directorio de la Institución asumió la determinación de concluir en la fecha prevista, el Contrato para la Administración de Cartera y Venta de Bienes, correspondiente al Mandato de Administración de los Activos del ex BBA intervenido para su venta forzosa, otorgado por el BCB al Banco Mercantil S.A. como consta en el Acta N° 044/2006 de la sesión ordinaria del 6 de octubre de 2006.

Que en fecha 24 de octubre de 2006, el Directorio aprobó los términos generales del Plan Operativo Preliminar para la Transición de los Activos del ex BBA, en Mandato de Administración por el Banco Mercantil S.A. y el cronograma incluido en el mismo.

Que es necesario normar los procedimientos para la gestión de administración, recuperación, evaluación, reprogramación, condonación de intereses penales y castigo de créditos recibidos en dación en pago del ex Banco Boliviano Americano S.A. (ex BBA).

Que 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, y demás disposiciones legales conexas. Asimismo, se regirá por lo dispuesto en, y por todas las disposiciones normativas emitidas por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras (SBEF).

Que en aplicación de lo dispuesto por el artículo 54 incisos a) o) y q) de la Ley N° 1670 y el artículo 11 numerales 1), 29) y 51) el Directorio tiene atribuciones y facultades para aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueren necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley, pudiendo aprobar, modificar e interpretar para el efecto, reglamentos por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que según lo establecido por el Estatuto del BCB, en el artículo 11 numerales 36) y 42, el Directorio tiene facultades para autorizar la enajenación y administración de cartera y bienes recibidos en dación en pago de los bancos en liquidación, así como crear y reglamentar comités decisorios cuando lo estime conveniente y en la forma que lo determine.

Que mediante informe GEF/SAJU/695/171/2006 las Gerencias de Asuntos Legales y de Entidades Financieras recomiendan al Directorio considerar la aprobación del Reglamento de Administración y Recuperación de Cartera de Créditos del Ex Banco Boliviano

Americano S.A. al amparo de lo dictado por el artículo 11 numeral 29) concordante con el artículo 54 inciso o) de la Ley N° 1670, que señalan que el Directorio cuenta con atribuciones para aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

POR TANTO,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Administración y Recuperación de Cartera de Créditos del Ex Banco Boliviano Americano S.A., que en anexo, forma parte de esta Resolución.

Artículo 2.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 17 de noviembre de 2006

Raúl Garrón Claure

Enrique Ackermann Arguedas

Hugo Dorado Aranibar

Jorge Casso Echart

Gustavo Blacutt Alcalá

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, reprogramación, condonación de intereses penales, liberación de garantías, daciones en pago y castigo de créditos, de activos 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 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 gestión de cartera.

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.

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, el

Comité designará al representante, señalando las facultades y atribuciones que tendrá en la representación.

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.

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.

Artículo 6. – Gerencia de Asuntos Legales

La Gerencia de Asuntos Legales es la encargada del control, seguimiento y recuperación de los créditos en ejecución judicial a cargo de los abogados externos que continuarán con el patrocinio de los juicios, y de la continuación de los juicios que los abogados externos decidan no continuar con el patrocinio de causas, así como del inicio de acciones legales de la cartera vigente que ingrese a mora según los plazos establecidos por las normas de la SBEF (a los 90 días de la fecha del último pago), a solicitud escrita de la Gerencia de Entidades Financieras. Asimismo, antes del inicio de las acciones legales que corresponda, podrá efectuar acciones tendentes al cobro extrajudicial, siendo responsable también de cumplir lo señalado para los créditos en ejecución judicial.

La Gerencia de Asuntos Legales con base a las políticas del BCB, 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 emisión de informes, forma de descargo de gastos judiciales en los que se incurra en la tramitación de los procesos, y otros elementos de importancia.

La Gerencia de Asuntos Legales deberá controlar el avance de las acciones judiciales y desempeño de los abogados patrocinantes, presentando a la Gerencia de Entidades Financieras para su control y seguimiento financiero en los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, un informe sobre el estado actual de los procesos, asimismo, elevará informes mensuales al Comité.

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 en la recuperación de cartera, 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 auditorias internas y externas que considere necesarias.
3. Autorizar las reprogramaciones de cartera 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 sobre la adjudicación de bienes en la recuperación de cartera judicial de acuerdo al Reglamento de Administración y Realización de bienes recibidos en dación en pago del ex Banco Boliviano Americano S.A. y adjudicados en la recuperación de créditos de dicha ex entidad.
7. Ser responsable de la información que se presente a Directorio del BCB sobre la gestión en la recuperación de cartera de créditos.
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 enajenación de la cartera de créditos a entidades de intermediación financiera o entidades publicas.

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

Son funciones y responsabilidades de la Gerencia de Entidades Financieras por si 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.
2. Efectuar el seguimiento respectivo a las obligaciones de cada prestatario.
3. Realizar el cobro y retenciones judiciales 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 autorización.
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. Analizar y determinar nuevos planes de pago, para su presentación al Comité.
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 todas las operaciones efectuadas.
10. Contabilizar en el Sistema Administrador de Cartera todas las operaciones efectuadas.
11. Mensualmente efectuar la conciliación del capital, intereses y provisiones de los movimientos del sistema.
12. Viabilizar las políticas de recuperación de créditos, definidas en el presente Reglamento.
13. Elaborar requerimientos de intimación de pago a los deudores en coordinación con la Gerencia de Asuntos Legales.
14. Contabilizar las modificaciones contractuales en el sistema.
15. Llevar los registros de contabilidad de la recuperación de cartera, según las normas de la SBEF.
16. Efectuar evaluación técnica para la toma de decisiones del Comité de las consultas sobre reprogramación, condonación de intereses penales, dación en pago, castigo de créditos y liberación o sustitución de garantías.
17. Actualizar la situación de la cartera de créditos en la Central de Información de Riesgos Crediticio (CIRC) de la SBEF según normas vigentes.
18. Mantener en archivo y con la debida custodia y seguridad los documentos organizados por cada operación crediticia, bajo responsabilidad de un archivista de planta con dependencia de la Secretaría General.
19. Elaborar reportes e informes de las recuperaciones de créditos:
 - a) Reporte diario de cobranzas y los abonos correspondientes en las cuentas del BCB.
 - b) Reporte semanal documentado y justificado de las reprogramaciones efectuadas.
 - c) Reporte semanal de los próximos vencimientos.
 - d) Reporte semanal comparativo del estado de la cartera: vigente, vencida y en ejecución.
 - e) Reporte financiero mensual del estado de situación de cobranza de la cartera vigente.

- f) Reporte financiero 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) Informes mensuales, trimestrales y semestrales requeridos por el Directorio del BCB y otros por la SBEF.

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

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 con los juicios que los abogados externos dejaron su patrocinio, así como Iniciar procesos legales de la cartera que pasa a ejecución.
2. Contratar abogados externos en función a igualas profesionales, estableciendo: honorarios, periodicidad de informes, gastos judiciales y otros, en base a la escala aprobada por el Directorio.
3. Controlar el avance de las acciones judiciales para la recuperación de la cartera de créditos y el desempeño de los abogados patrocinantes.
4. 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.
5. 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.
6. Elevar informe mensual al Comité sobre el estado de los procesos judiciales.
7. 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.
8. Elevar informe al Comité sobre la adjudicación de bienes muebles e inmuebles.
9. 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.
10. Elaborar cartas de intimación de pagos en forma conjunta con la Gerencia de Entidades Financieras.
11. Realizar evaluaciones legales sobre propuestas de pago de créditos, para su presentación al Comité, en el marco del presente Reglamento.
12. Elaboración de informes sobre castigo de cartera, elaboración de contratos de reprogramación, liberación de garantías, 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.

Toda operación de reprogramación de crédito deberá estar documentada mediante un contrato o título de crédito, aún si la misma se ha otorgado bajo un contrato de línea de crédito y otra operación crediticia.

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 impago. 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 cancelados, 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.

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.

Garantías prendarias

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 cancela 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 cancelación pueden ser:

- a) Cancelación de cuota al vencimiento de la misma.
- b) Cancelación 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) Cancelación anticipada de últimas cuotas del cronograma de pagos: En este caso el sistema solo cobrará en la primera cuota a cancelar capital e intereses y en las demás cuotas solo a capital.
- d) Cancelación total: En este caso se cancela 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 cancela 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 cancelación pueden ser:

- a) Cancelación de cuota al vencimiento de la misma.
- b) Cancelación anticipada de próxima o próximas cuotas: en este caso el sistema cobrará capital e intereses en cada cuota.
- c) Cancelación anticipada de últimas cuotas del cronograma de pagos: En este caso el sistema solo cobrará la parte capital de cada cuota.
- d) Cancelación total: En este caso se cancela 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.

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.

Las definiciones de clasificación de cartera serán las establecidas en las Circulares de la SBEF.

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.- Determinación y clasificación

La determinación y clasificación de operaciones que serán objeto de cobranza extrajudicial deberá ser por la Gerencia de Entidades Financieras, pudiendo solicitar asesoramiento legal respecto a los posibles costos que implicaría una ejecución judicial. En base a ello, la Gerencia de Entidades Financieras, con base a un análisis de costo beneficio 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 la cancelación total del crédito sin modificar las condiciones iniciales del mismo. Una vez cancelado 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 por única vez 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 vencidas.

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 la fecha del último pago del crédito reprogramado o vigente, 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 antes de los diez (10) 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 únicamente la modificación de plazo, forma de pago y tasa de interés, ratificándose todas las demás cláusulas incluyendo las garantías constituidas, salvo que sean sustituidas por otras mejores garantías, a ser definidas por el Comité.

Artículo 34.- Préstamo sujeto a reprogramación

Se considera sujeto de reprogramación a todo préstamo, vigente o en mora, cuyo prestatario esté atravesando por situaciones adversas transitorias y que, sin embargo, 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 cancelar el préstamo; por tanto, se deberán analizar los activos, pasivos y flujo de caja de la unidad socioeconómicos 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

Verificación del comportamiento de pago tanto del deudor como de los garantes en el resto del sistema financiero y con otros acreedores, para lo cual, se 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 normativa vigente.

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 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) RUC,
 - c) Matrícula del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones,
 - 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, debiendo ser actualizado 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, 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.

Artículo 44.- Vigencia del Contrato original

El incumplimiento del prestatario a la obligación reprogramada por más de treinta (30) días corrientes desde la fecha de vencimiento, devolverá vigencia a los términos pactados en el contrato original, quedando sin efecto los beneficios de la reprogramación, sin perjuicio del inicio de las acciones judiciales que correspondan.

Las reprogramaciones de crédito serán sometidas a consideración del Comité para su aprobación en Acta.

Condiciones

Artículo 45.- 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, 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 46.- 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, además elaborará, cuando corresponda, el respectivo

contrato por los intereses corrientes devengados, recalculados a la tasa referencial (Tre) en moneda extranjera más 5 puntos porcentuales, o a la tasa de mercado vigente al día de la operación.

Artículo 47.- 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 48.- 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 49.- 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 y después de que los mismos hubiesen reprogramado o regularizado todas sus obligaciones vencidas con las entidades financieras autorizadas por la SBEF.

Artículo 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- Otras condiciones

La reprogramación de la cartera además cumplirá las siguientes condiciones:

1. Tasa de interés anual vigente en el sistema financiero.
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 54.- Incumplimiento de pago.- 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.

2. Recibir en pago bienes muebles e inmuebles de ágil realización.

Artículo 55.- Gastos

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

Artículo 56.- Honorarios de Abogado

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

Reprogramación de cartera en el interior de la República

Artículo 57.- 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. La notificación pública para acogerse al beneficio de reprogramación se publicará por medios de prensa local de mayor circulación, en los departamentos que corresponda,
3. 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,
4. Para la realización de avalúos, se podrá contratar los servicios de valuadores idóneos con domicilio en el departamento que corresponda, cuyos informes podrán ser revisados por el valuador del BCB,
5. Todos los gastos que demande la reprogramación correrán por cuenta del prestatario,
6. Una vez realizada la reprogramación contractualmente, el prestatario efectuará pagos en los bancos corresponsales del BCB para este propósito, de acuerdo al plan de pagos que le proporcionará la Gerencia de Entidades Financieras. Confirmado el depósito (vía fax) se procederá a la contabilización del pago.

Seguimiento de la operación

Artículo 58.- Del seguimiento

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

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

Artículo 59.- 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 60.- 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, en los casos de créditos vigentes.

Artículo 61.- 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 62.- Del incumplimiento con el cronograma de pagos

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

1. Iniciar o continuar la cobranza judicial o extrajudicial,
2. Recibir en pago bienes muebles e inmuebles de ágil realización,
3. Condonar intereses penales y accesorios, 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

Artículo 63.- De la condonación de intereses penales y accesorios en caso de incumplimiento en créditos reprogramados

El Comité tendrá la facultad de considerar la condonación de intereses penales y accesorios 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 64.- De la aplicación

La solicitud de condonación de intereses penales y accesorios será considerada y aprobada por el Comité en función al informe presentado por las Gerencias de Entidades Financieras y Asuntos Legales. Este beneficio podrá ser aplicado considerando el comportamiento del deudor con relación al cronograma de pagos y la conveniencia en la recuperación de capital e intereses corrientes para la institución.

Artículo 65.- Condonación de intereses penales

La Gerencia de Entidades Financieras registrará la condonación de intereses penales 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 66.- 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 67.- Causales para el castigo de cartera

Se considerará créditos y operaciones irrecuperables aquellas no vinculadas 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 total 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 total o parcialmente el monto liquidado. En este último caso el castigo operará por el saldo pendiente de cobro, previo cumplimiento de disposiciones de la SBEF.

Artículo 68.- Aprobación de castigo de créditos

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

Artículo 69.- Procedimiento para el castigo de créditos

El castigo de créditos seguirá el mismo procedimiento administrativo establecido para la reprogramación de créditos.

Artículo 70.- 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,
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 y vinculación de la operación a castigarse, relacionada a la propiedad, gestión o control de la entidad que dio en pago la operación al BCB, con base a los antecedentes que cursan en la Gerencia de Entidades Financieras.
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. Acta de castigo firmada por el Comité.
5. El castigo de créditos quedará registrado en el Anexo F

Sección 3

Sustitución y Liberación de Garantías

Artículo 71.- 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 solamente a créditos calificados A y B 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.

Artículo 72.- Procedimiento administrativo

Para la sustitución o liberación de garantías, se seguirán los procedimientos administrativos establecidos para la reprogramación de créditos.

Artículo 73.- 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 de garantía y dación en pago.
- II. Verificación de trabajo dependiente
- III. Verificación de domicilio
- IV. Declaración jurada de bienes
- V. Declaración jurada de salud

CAPITULO VII

SUPERVISION DE CARTERA DE CREDITOS

Artículo 74.- Supervisión, evaluación y calificación de cartera

Los créditos se supervisarán, evaluarán y calificarán 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.

Artículo 75.- 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 76.- Seguimiento al cumplimiento del plan de pagos

El Departamento de Recuperación de Activos realizará periódicamente 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 77.- Seguimiento al estado de las garantías

El Comité instruirá, a la Gerencia de Entidades Financieras la verificación de del estado de las garantías de los créditos vigentes.

Artículo 78.- Seguimiento a la situación económica del prestatario

Anualmente, el Departamento de Recuperación de Activos verificará la situación económica del prestatario de la cartera vigente, presentando un informe a la Gerencia de Entidades Financieras para su respectiva revisión y presentación al Comité.

Artículo 79.- Endeudamiento del prestatario con el sistema financiero

Cada noventa (90) días, el Departamento de Recuperación de Activos solicitará un reporte confidencial a La SBEF sobre el endeudamiento del prestatario 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, el Departamento de Recuperación de Activos informará a la Gerencia de Entidades Financieras y 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).

Artículo 80.- Actualización del informe jurídico

Mensualmente la Gerencia de Entidades Financieras solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales un informe actualizado de los créditos en ejecución judicial.

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.

Sección 2 Créditos de Consumo

Artículo 81.- 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 82.- 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 83.- 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 84.- De los seguros

Las garantías hipotecarias, prendarias, o warrant, deberán contar con pólizas de seguro contra todo riesgo o riesgo específico. El prestatario está obligado a constituir un seguro de desgravamen durante la vigencia del crédito.

Todas las pólizas serán endosadas a favor del BCB y su costo de vigencia y renovación correrán por cuenta del prestatario.

Artículo 85.- De los valores de las garantías y su verificación

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

Artículo 86.- 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. Tratándose de hipotecas de segundo grado o rangos posteriores y siempre que las anteriores no tengan cláusula de garantía general, se considerará el valor que resulte de descontar al valor de realización, el saldo de capital e intereses devengados de los créditos garantizados con las hipotecas anteriores.
4. 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 87.- Del pago con prestación diversa a la debida

En caso de incumplimiento de pago de alguna de las cuotas de créditos correspondientes a carteras no vinculadas al acreedor original, 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 88.- Del avalúo de bienes

Los bienes ofertados en dación en pago serán objeto de dos avalúos, uno emitido por el valuador designado por el BCB y el otro emitido por el valuador propuesto por el Colegio o Asociación de Profesionales correspondiente o equivalente. Cuando la variación entre ambos avalúos sea menor al 5% se tomará el promedio de ambos avalúos, caso contrario el Gerente General del BCB solicitará a ambos valuadores la presentación de un informe conjunto estableciendo un avalúo único y definitivo. Los honorarios de los valuadores serán cancelados 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 89.- 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 promedio de los dos avalúos realizados.

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

Artículo 90.- De la evicción y saneamiento

El documento o contrato de pago con prestación diversa a la debida se celebrará observando las normas vigentes aplicables, en el cual obligatoriamente se consignará la obligación del vendedor de salir a las garantías de evicción y saneamiento, sin perjuicio de que el BCB inicie la acción de nulidad correspondiente, la devolución del precio, con más los daños y perjuicios ocasionados según liquidación que presente el Banco.

Artículo 91.- 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 cancelar los honorarios profesionales, así como reembolsar todos los gastos judiciales y notariales en que se hubiera incurrido durante la ejecución judicial.

Artículo 92.- De la disposición de los bienes recibidos en dación en pago

El BCB dispondrá de los bienes muebles e inmuebles recibidos en dación en pago conforme al Reglamento aprobado por el Directorio del BCB.

Artículo 93.- 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. Resumen de los antecedentes de cada crédito o proceso a ser dispuesto.

3. Estado legal y financiero actual, así como otros aspectos relevantes en cada caso, adjuntando la documentación que acredite el derecho propietario del BCB.
4. Justificación técnica para disponer los bienes.
5. Sugerencia de la modalidad de disposición definitiva.

Informe Legal:

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

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

Las modalidades y procedimientos de ventas se sujetarán al Reglamento de administración y realización de bienes recibidos en dación en pago del ex Banco Boliviano Americano S.A. y adjudicados en la recuperación de créditos de dicha ex entidad.

CAPITULO X REPORTES

Artículo 94.- 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 supemet 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 XI ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION

Artículo 95.- Del archivo y mantenimiento de la documentación

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

Artículo 96.- 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 documental 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 XII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 97.- 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 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 de \$us1.000.-, la alternativa es ejecutar el crédito con un costo neto 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%.