RESOLUCIÓN No. 232
(02 de Junio 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y COBRANZA DE LA CARTERA DE CRÉDITOS

El Consejo de Administración de la Cooperativa Especializada de Ahorro y Credito Cootracerrejón, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias y,

CONSIDERANDO

Que dentro de las atribuciones del Consejo de Administración está la de fijar las políticas de Cootracerrejón, al tenor de los estatutos y de las decisiones de la Asamblea General;

Que, asimismo, está la de reglamentar los estatutos y producir todos los Manuales necesarios para el buen funcionamiento de Cootracerrejón, tanto de carácter administrativo como de servicios.

RESUELVE

Aprobar el presente Manual, en los términos del siguiente articulado:

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

Artículo 1º. Objetivos. El presente Manual tiene como objetivos fundamentales:

1.1 Establecer los mecanismos y políticas que permitan efectuar la adecuada gestión de cobro de los créditos otorgados a los asociados y de igual forma facilitar a estos un medio de recordación que evite el incumplimiento de las obligaciones y construir opciones con aquellos que presentan dificultad para la atención de estas y/o están en mora, con el fin de normalizar el pago de sus créditos .

1.2 Ajustar las políticas y procedimientos de seguimiento, control y cobranza de la cartera de crédito a la Circular Básica Contable y Financiera No. 22 de diciembre 28 de 2020.

***Artículo 2º* DEFINICIÓN DE RIESGO CREDITICIO:** El riesgo crediticio es la probabilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que sus deudores incumplan con el pago de sus obligaciones en los términos acordados. Dado lo anterior, se deben aplicar medidas que permitan el conocimiento pleno del deudor potencial, su capacidad de pago, solvencia, fuentes de pago, garantías ofrecidas, condiciones financieras del préstamo y los factores externos a los que puede estar expuesto.

CAPÍTULO II PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
GENERALIDADES

El proceso de seguimiento y control debe tener un continuo monitoreo de la exposición al riesgo de crédito que permita ajustar la calificación y la estimación del nivel de deterioro que se requiere para cubrir el riesgo; así mismo, evaluar y analizar las políticas y procedimientos aplicados del SARC.

CAPITULO II PROCESO DE COBRANZASO DE RECUPERACIÓN:

La responsabilidad y manejo del proceso de gestión de cobranza es de la Jefatura de Cartera quien determinará periódicamente la asignación de la cartera a gestionar al equipo de cobranza, dependiendo de las necesidades y prioridades generadas. El área de cartera se encuentra conformado por dos (2) auxiliares de cobranza y dos (2) analistas de cartera y convenios de libranza.

Para la gestión de cobro utilizamos: mensajes de texto, comunicaciones escritas, llamadas telefónicas, mensajes de voz y WhatsApp y correos electrónicos, con el objetivo de obtener la recuperación de la cartera.

El proceso de cobranzas incluye varias etapas dependiendo del estado del crédito sometido a cobro y de igual forma su instancia de aprobación:

Artículo 3º. Etapas de cobro de cartera. Este proceso de gestión de cobro de cartera se realizará estableciendo segmentación del total de la cartera de créditos, con el fin de determinar el cobro preventivo, administrativo con aviso a deudores solidarios, prejurídico y jurídico; clasificando la cartera vencida por edades en todas las líneas de crédito, una vez realizado el cierre mensual de la cartera.

3.1 ***Etapa Preventiva***. la gestión de este tipo se realiza sobre obligaciones cuya forma de pago es ventanilla y que se encuentran próximas al vencimiento. Está orientada a recordar y persuadir al deudor respecto al pago oportuno de su obligación, evitando que el deudor entre en estado de mora, identificando los riesgos potenciales para la cartera y evitando su paso a la siguiente etapa de cobro- se enviará mensaje de texto dentro de los 8 días de antelación al vencimiento de la respectiva cuota.

3.2 ***Etapa Administrativa con aviso a deudores solidarios***: La gestión de este tipo se realiza cuando el asociado alcanza una mora entre uno (1) y (90) noventa días. Es realizada por el área de Cartera al deudor y deudor solidario del crédito con el fin de lograr la normalización de la obligación.

3.3 ***Prejurídica o de cobro al deudor y/o a deudores solidarios***. La gestión pre jurídica avalada previamente por la Jefatura de Cartera es realizada desde el área de cartera, pasado el estado administrativo de gestión sin respuesta satisfactoria y con mora igual o superior a noventa días (90) y si el deudor o deudores solidarios no responden, o antes si las condiciones y estado del deudor y de su(s) obligación(es)indican un alto riesgo de no recuperación efectiva de la cartera. En esta etapa se busca normalizar la obligación a través de un acercamiento con el deudor, evitando el deterioro de los indicadores de cartera y el inicio de un cobro jurídico. Dentro de este proceso se podrán realizar las siguientes actividades:

- Establecer contacto directo con el deudor y/o sus deudores solidarios.
- Confirmar y/o actualizar los datos de contacto del asociado.
- Brindar información del estado del crédito, de los valores y fechas en que deberá realizar el pago.
- Informar el número de días de mora, el monto que se cobrará por los gastos derivados de la gestión desplegada y encaminada a la recuperación de la obligación.
- Ofrecer de manera personalizada los diferentes mecanismos de normalización o estrategias vigentes implementadas por la Cooperativa y dentro del marco legal de la Circular Básica Contable y Financiera.

3.4 ***Etapa Jurídica***.

Una vez agotado el proceso de cobro pre jurídico sin que sus resultados hayan sido exitosos y previo estudio de bienes y demás variables que permitan evaluar la viabilidad de recuperación por esta vía, se decidirá dar inicio al cobro jurídico a través de los abogados externos, mediante proceso ejecutivo, con base en las garantías y documentos establecidos para tal efecto.

Parágrafo 1º. Todos los gastos que ocasione el proceso de cobro jurídico, estarán a cargo del deudor y/o deudores solidarios, salvo que haya un acuerdo entre deudores y la cooperativa al interior del proceso jurídico en razón de la solución del mismo.

Parágrafo 2º. Los abogados encargados del cobro jurídico presentarán un informe cuatrimestral a la administración de Cootracerrejón, detallando las gestiones adelantadas para la recuperación, sin perjuicio que la administración de la cooperativa, a su juicio, pueda hacer requerimientos en cualquier tiempo.

Parágrafo 3º. A juicio de la administración de Cootracerrejón, el cronograma y pasos aquí descritos podrán obviarse, en la medida que se presuma que la cartera está en peligro y los tiempos resulten perjudiciales para la recuperación.

CAPÍTULO III ACUERDOS DE PAGO , CONDONACIONES, REESTRUCTURACIONES Y MODIFICACIONES

Artículo 4º. Acuerdos de pago y Condonaciones.

Los acuerdos de pago son un mecanismo mediante el cual se materializa por escrito la voluntad de las partes, esto es del deudor y de la Cooperativa- representado éste por agentes internos o por agentes externos especializados - para lograr la normalización de las obligaciones, esto es, cancelar el valor en mora de las obligaciones vencidas o el pago del saldo total de las mismas cuando se ha ejecutado la cláusula de aceleración de plazo.

4.1. Acuerdos de pago: COOTRACERREJÓN puede llegar a un acuerdo de pago con el(los) deudor (es) y/o deudor(es) Solidario(s) en cualquiera de las etapas de la gestión de cobro. En caso de encontrarse el deudor en instancia jurídica, la elaboración del Acuerdo de Pago corresponderá al abogado externo de acuerdo con las instrucciones recibidas por Cootracerrejón. En todos los casos para que surtan efecto, los acuerdos de pago requieren de la revisión realizada por la Jefatura de Cartera y autorización expresa perfeccionada a través de documento escrito firmado por el deudor y/o deudor(es) solidario(s) y por el Representante Legal de Cootracerrejón.

4.2. Condonaciones pago total cartera activa: Si hay solicitud de condonación dentro del acuerdo de pago total en efectivo, la gerencia tendrá la facultad de aprobar hasta el 100% las relacionadas con los intereses de mora y hasta un 20% de los intereses corrientes y de las otras cuentas por cobrar (Cuenta Contables 16) previo estudio de cada caso. De igual forma podrá promover campañas en este sentido a un segmento específico de asociados o ex asociados con saldos de cartera y otras cuentas por cobrar previamente evaluados con el fin de incentivar el pronto pago de obligaciones vencidas o dadas de baja para su normalización o recuperación según sea el caso.

PARÁGRAFO 1: No aplica para sustituciones de créditos realizados por el deudor principal.
PARÁGRAFO 2: Solicitudes de condonación que superen lo establecido en este numeral, serán evaluadas y aprobadas por el Consejo de Administración.

4.3. Condonaciones pago total cartera castigada o cancelada por Avalista: La gerencia tendrá la facultad de aprobar la condonación de hasta el 30% del saldo insoluto de la cartera que se encuentre castigada, previo acuerdo con este.

PARÁGRAFO: Solicitudes de condonación que superen lo establecido en este numeral, serán evaluadas y aprobadas por el Consejo de Administración.

4.3. Requisitos: Adicional a lo estipulado en la circular para estos casos, el(los) deudor(es) y/o deudor(es) solidario(s), deberán presentar su solicitud ante Cootracerrejón y anexar los siguientes documentos:

a. Solicitud de Acuerdo de pago o Condonación con su propuesta por medio físico o electrónico a cualquier funcionario de la Cooperativa, quien deberá remitirla al área de Cartera.
b. Actualización de datos con sus debidos soportes por parte del(los) deudor(es) y/o deudor(es) solidario(s).
c. De darse respuesta positiva a la solicitud, deberá anexar acuerdo de pago o de condonación y el pago de valores vencidos requeridos dentro del acuerdo de las obligaciones a condonar o con acuerdo de pago.

Artículo 5º. Reestructuraciones. Según la Circular Básica Contable y Financiera expedida el 28 de diciembre del 2020 en su numeral 5.2.3.1 del capítulo II la REESTURCUTRACIÓN se define como el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.
De igual forma la Circular Básica Contable y Financiera establece las condiciones y afectaciones para tener en cuenta al realizar esta figura, entre otras:

- Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones y deben ser un recurso excepcional no podrá convertirse en una práctica generalizada para la normalización de la cartera.
- A los créditos reestructurados se les podrá mantener o deteriorar la calificación dependiendo del análisis de riesgo, de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto al momento de la reestructuración. En ningún caso, la calificación podrá ser mejor a aquella que tenía el crédito al momento de solicitar la Reestructuración.
- El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir, se debe aplicar las dos cuotas mensuales pagadas consecutivas para adquirir una calificación de menor riesgo hasta llegar a calificación A.
- No obstante, si el crédito presenta mora, independientemente de la calificación que tenga en ese momento, se deberá llevar inmediatamente a la calificación que tenía al efectuarse la reestructuración. (acumulando la mora del inicio y del proceso de reestructuración incumplido), efectuar la ley de arrastre y calcular los respectivos deterioros.

- Se podrá eliminar la condición de reestructurado cuando el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período ininterrumpido de 18 meses para microcrédito, 2 años para consumo y de 4 años para los créditos de las modalidades comercial y de vivienda.
- Adicional a lo estipulado en la circular para estos casos, el(los) deudor(es) y/o deudor(es) solidario(s), deberán presentar su solicitud ante Cootracerrejón y anexar los siguientes documentos:

    a. Solicitud de reestructuración por medio físico o electrónico a cualquier funcionario de la Cooperativa, quien, a su vez, deberá remitirla al área de Cartera.
    b. Actualización de datos con sus debidos soportes por parte del(los) deudor(es) y/o deudor(es) solidario(s).
    c. De darse respuesta positiva a la solicitud, deberá anexar acuerdo de reestructuración firmado y el pago de valores vencidos requeridos dentro del acuerdo de las obligaciones a reestructurar. En todo caso, el 100% de los intereses y seguro.

En todo caso este tipo de reestructuraciones se ajustarán a las normas vigentes sobre la materia y deberán ser aprobadas por la Jefatura de Cartera y por la Gerencia.

***Artículo 6º. Modificaciones*:** De acuerdo a la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de Economía Solidaria en su numeral 5.2.3.3 del capítulo II, Cootracerrejón, podrá modificar, a solicitud del deudor o por iniciativa de la organización solidaria que otorgó el crédito, previo acuerdo con el deudor, las condiciones inicialmente pactadas de los créditos, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el potencial o real deterioro de su capacidad de pago, sin que estos ajustes sean considerados como una reestructuración y siempre y cuando durante los últimos 6 meses el crédito no haya alcanzado una mora mayor a 60 días para consumo y 90 días para comercial y vivienda.

Respecto a estos créditos se resalta de la Circular citada, entre otros, los siguientes puntos:

- Las nuevas condiciones deben tener en cuenta el análisis de riesgo y capacidad de pago del deudor, sin desmejorar las garantías y sin que implique el uso excesivo de periodos de gracia.
- Si el deudor incumple el pago del crédito bajo las nuevas condiciones (mayor a 30 días de mora), se debe reconocer como una reestructuración, según las instrucciones previstas en la Normativa vigente.
- No se podrá mejorar la calificación que trae el crédito de forma inmediata, la mejora en la calificación de los créditos modificados se deberá realizar de forma escalonada

con periodicidad mensual, siempre y cuando el asociado cumpla con el pago de la obligación.

- Las obligaciones modificadas o con periodos de gracia, deben ser objeto de monitoreo especial por parte de la Jefatura de Cartera, Sin embargo, una vez el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período de 9 meses ininterrumpidos para microcrédito, 1 año para consumo y de 2 años ininterrumpidos para los créditos de las modalidades comercial y de vivienda, el crédito podrá salir de este monitoreo.
- En el caso de otorgar períodos de gracia, la calificación de la obligación deberá mantenerse, durante la vigencia de esta condición; sin embargo, si la organización solidaria lo considera pertinente, la calificación podrá deteriorarse, de acuerdo con el análisis de riesgo realizado para tal efecto; la aprobación y aplicación del período de gracia, no implica una mejora en la calificación del deudor. Durante el plazo que dure el período de gracia, sobre los intereses y otros conceptos asociados al crédito, causados no recaudados por las organizaciones solidarias, se deberá constituir un deterioro o provisión del 100% durante el respectivo mes y registrarlos en las cuentas correspondientes. Tales valores sólo se podrán disminuir en la medida que se recauden.

Adicional a lo estipulado en la circular para estos casos, el(los) deudor(es) y/o deudor(es) solidario(s), deberán presentar su solicitud ante Cootracerrejón y anexar los siguientes documentos:

a. Solicitud de modificación por medio físico o electrónico a cualquier funcionario de la Cooperativa, quien, a su vez, deberá remitirla al área de Cartera.
b. Actualización de datos con sus debidos soportes por parte del(los) deudor(es) y/o deudor(es) solidario(s).
c. De darse respuesta positiva a la solicitud, deberá anexar acuerdo de modificación firmado y el pago de valores vencidos requeridos dentro del acuerdo.

En todo caso este tipo de operaciones se ajustarán a las normas vigentes sobre la materia y deberán ser aprobadas por la Jefatura de Cartera y la Gerencia.

CAPITULO IV BAJA EN CUENTAS CARTERA DE CRÉDITOS Y AJUSTE SALDOS

Artículo 7º POLITICA CASTIGO DE CARTERA:

En términos generales, para la baja en cuenta de cartera de créditos, se debe proceder en primera instancia a la constitución del 100% del deterioro del valor de los activos correspondientes.

Igualmente, esta baja en cuentas, se deberá, al momento de exclusión o retiro voluntario del asociado, efectuar el cruce de aportes sociales y otros valores a favor del asociado retirado; por lo tanto, no puede existir baja en cuentas sobre deudores que continúen asociados a COOTRACERREJÓN.

Teniendo en cuenta lo anterior, COOTRACERREJÓN podrá dar de baja obligaciones crediticias en cualquier tiempo cumpliendo los siguientes requisitos:

a. Cuando el proceso de cobro jurídico demuestre su irrecuperabilidad total o que bajo el concepto de los abogados, su recuperación sea remota y sugiera el castigo de la misma.
b. Desde el cobro administrativo o pre jurídico sin necesidad de haber sido enviado a cobro jurídico y habiéndose agotado todos los recursos necesarios, por los siguientes hechos: • Por consideraciones del monto y/o antigüedad • Por la incapacidad de pago comprobada por deudor y deudores solidarios. • Desmejoramiento de la garantía. • Obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso. • Obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago. • Ausencia total del deudor y deudores solidarios
c. La decisión será tomada por el Consejo de Administración con base en la información suministrada por la Gerencia, la cual contendrá: • El concepto jurídico, técnico y legal sobre las obligaciones a dar de baja por parte de los Abogados encargados de cada caso. • El concepto del representante legal. • Las gestiones y trámites efectuados en el proceso de cobranza y • Certificación del revisor fiscal donde conste la exactitud de los datos relacionados y los deterioros correspondientes para realizar la baja.
d. Es de aclarar que la baja en cuenta de activos no libera la posibilidad de que la obligación sea recuperada.

PARAGRAFO 1: Cootracerrejón establece como Política de Baja en Cuentas de Cartera, aquellas obligaciones, en cobro administrativo o pre jurídico sin necesidad de haber sido enviado a cobro jurídico y habiéndose agotado todos los recursos necesarios - que no superen 2.5 (SMLMVC) siempre que se cumpla con los criterios para considerar la obligación como irrecuperable o de remota probabilidad de recuperación, provisionada al 100% Y se documente ante el Consejo de Administración el estudio realizado y los resultados de la gestión efectuada..

PARAGRAFO 2: Para aquellas obligaciones que superen 2.5 (SMLMVC), la Gerencia General deberá presentar, al Consejo de Administración, cuando así lo considere, un reporte de obligaciones consideradas para castigo teniendo en cuenta los informes cuatrimestrales de los abogados ysiguiendo las directrices que establece la Circular Básica Contable y Financiera.

Artículo 8º. Actualización centrales de riesgo. Cootracerrejón mantendrá el compromiso de

efectuar las actualizaciones a las Centrales de Riesgos para informar el comportamiento de pago de todos sus deudores y cuidará por su veracidad, exactitud, oportunidad y de la autorización de consulta.

Artículo 9º. Politica para el Ajuste de Saldos Menores. Cootracerrejón establece como Política para el ajuste de saldos menores de obligaciones crediticias liquidadas en su totalidad, aquellos saldos que no superen el 30% del salario mínimo diario y/o el valor vencido es igual o menor a $10.000. Estos deberán ajustarse mensualmente contra una cuenta Gasto General creada para tal fin, la ejecución de este proceso estará bajo responsabilidad de la Jefe de Cartera.

Artículo 10º. Informes del proceso de cobranza. Cuatrimestralmente la Gerencia General presentará al Consejo de Administración un informe de cartera en mora junto con la gestión realizada en cada caso.

CAPÍTULO V

CLÁUSULAS ACELERATORIAS

Artículo 11º. Causales. Desde el momento de la solicitud del crédito, el asociado deudor autoriza a la administración de Cootracerrejón, para que, a juicio de esta, acelere o exija anticipadamente cualquier obligación a su cargo, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno, además de los eventos previstos en la ley y los estatutos, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando incurra en mora en el pago de alguna de las obligaciones a su cargo en favor de Cootracerrejón.

2. Cuando solicite o sea admitido a cualquier trámite concursal, oferta de cesión de bienes , situación de insolvencia o cualquier otra alteración de orden patrimonial que haga prever el incumplimiento del pago del crédito en la forma establecida en la ley y los estatutos.

3. Cuando haya inexactitud o falsedad de los documentos presentados a Cootracerrejón para obtener la aprobación y/o el desembolso de crédito.

4. Cuando el(los) inmueble(s) hipotecado(s) y/o el vehículo pignorado para garantizar el crédito fuere(n) embargado(s) total o parcialmente por terceros en ejercicio de cualquier acción legal.

5. Cuando el(los) inmueble(s) hipotecado(s) y/o el vehículo pignorado para garantizar el crédito sea(n) enajenado(s) o hipotecado(s) o pignorado o sea(n) objeto de cualquier gravamen total o parcial, sin el consentimiento expreso y escrito de Cootracerrejón.

6. Cuando exista pérdida o deterioro de(los) bien(es) inmueble(s) hipotecado(s) y/o el(los) vehículo(s) pignorado(s) como garantía de la obligación, cualquiera que sea la causa, de manera tal que a juicio de Cootracerrejón no sea garantía suficiente para la seguridad de la deuda y sus accesorios.

7. Cuando el asociado no le de al(a los) crédito(s) otorgado(s) por Cootracerrejón la destinación para la cual fue(ron) concedido(s).

8. Cuando el asociado: (i) no contrate los seguros que deben expedirse a favor de Cootracerrejón para amparar los riesgos sobre el bien hipotecado y/o pignorado, así como el riesgo de muerte del asociado; (ii) se produzca la terminación de los mismos por falta de pago de las primas o no los mantenga vigentes por cualquier otra causa; o (iii) no reembolse las sumas pagadas por Cootracerrejón derivadas de estos conceptos en los eventos en que Cootracerrejón haya ejercido la facultad de contratar y/o pagar por su cuenta el valor de las primas de los seguros a que el asociado está obligado.

9. Cuando el asociado incumpla la obligación de presentar la primera copia de la escritura pública de hipoteca que garantice el crédito hipotecario, debidamente inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente junto con el folio de matrícula inmobiliaria en el que conste dicha inscripción, dentro de los noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de otorgamiento.

10. Tratándose de crédito de vehículo con garantía de pignoración a nombre de Cootracerrejón, cuando el asociado incumpla la obligación de presentar la tarjeta de propiedad con la anotación de la pignoración.

11. Cuando el asociado incumpla la obligación de presentar el(los) folio(s) de matrícula inmobiliaria en el(los) que conste(n) la cancelación(es) del(los) gravamen(es) hipotecario(s) vigente(s) a favor de terceros o en general cualquier otro gravamen o limitación que recaiga(n) sobre el(los) inmueble(s) dado(s) en garantía, dentro de los noventa (90) días siguientes a aquél en que se efectúe el desembolso del crédito garantizado con la(s) hipoteca(s), si es del caso.

12. Cuando el asociado incumpla la obligación de presentar la tarjeta de propiedad del vehículo pignorado en la(s) que conste(n) la cancelación(es) del(los) gravamen(es) vigente(s) a favor de terceros o en general cualquier otro gravamen o limitación que recaiga(n) sobre el(los) bien(es) dado(s) en garantía, dentro de los noventa (90) días siguientes a aquél en que se efectúe el desembolso del crédito garantizado con la(s) pignoración(es), si es del caso.

13. Cuando el asociado llegare a ser (i) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, (ii) incluido en listas para el control de lavado de activos administradas

por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (*OFAC)* del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América o (iii) condenado(s) por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de cualquier hecho punible.

14. Cuando se decrete por el Estado la expropiación del(los) bien(es) hipotecado(s) o del vehículo pignorado por cualquier causa o motivo sin perjuicio de la vía procesal a través de la cual se adelante dicho procedimiento. En este evento, el asociado autoriza a la Entidad Pública adquirente o beneficiaria a cualquier título y por cualquier razón, para entregar directamente a Cootracerrejón el valor de la indemnización hasta concurrencia del total adeudado, de acuerdo con la liquidación que hiciere Cootracerrejón.

15. Cuando el asociado pierda su calidad de tal, por cualquier motivo, esto es, por retiro o exclusión.

16. Cuando el asociado incumpla cualquier obligación contenida en la ley, estatutos, reglamentos y manuales.

Artículo 12º. Interpretación y vigencia. Las dudas de Interpretación de las normas del presente manual corresponde resolverlas al Consejo de Administración. El presente reglamento rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones anteriores o que les sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

La presente resolución fue aprobada en reunión ordinaria del Consejo de Administración, celebrada el día 02 de junio de dos mil veintitrés (2023), según consta en el acta No. 559.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RAMÓN DE ARMAS MARQUEZ
Presidente

JORGE REINEL GUILLEN
Secretario de Actas