

NORMA UNICA DEL OBJETO SOCIAL

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I. NORMAS RELATIVAS A LA INSCRIPCION DE COOPERATIVAS CON ACTIVIDAD FINANCIERA.

CAPITULO I. INSCRIPCION EN EL FONDO

1. Entidades obligadas.
2. Autorización para ejercer actividad financiera.
3. Documentación requerida.
4. Causales para negar, aplazar o dejar sin efecto la inscripción.
5. Comité de Análisis Técnico.
6. Término para decidir la inscripción de las cooperativas.
7. Metodologías de evaluación.
8. Modalidades de inscripción:
9. Criterios para definir la modalidad de inscripción.
10. Aplazamiento de solicitudes:
11. Comunicación de las decisiones y reconsideración de éstas.
12. Perfeccionamiento de la inscripción.
13. Obligaciones derivadas de la inscripción.
14. Valor de los derechos de inscripción.
15. Pago de los derechos de inscripción.
16. Causales de cancelación de la inscripción.
17. Efectos de la cancelación de la inscripción e incorporación de normas.

CAPITULO II. PAGO DE LA PRIMA

1. Valor de la prima de seguro de depósitos.
 - 1.1. Cuentas constituidas en Cooperativas Financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera:
 - 1.2. Cuentas constituidas en Cooperativas de Ahorro y Crédito y Cooperativas Multiactivas o Integrales de Ahorro y Crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria:
 - 1.3. Costos de agencia.
2. Pago de la prima de seguro de depósitos.
3. Incremento en el valor de las primas.
4. Responsabilidad por el pago debido y oportuno.
5. Efectos del incumplimiento en el pago de la prima de seguro de depósitos.
6. Aplicación de los pagos.
7. Aproximación de cifras.
8. Sanciones por incumplimiento

CAPITULO III. CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

1. Cancelación de la inscripción por desmonte de la actividad financiera
2. Efecto de la cancelación y suspensión.

CAPITULO IV. EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN

1. Seguimiento a las entidades inscritas.
2. Calidad de la información.
3. Publicidad.
4. Reportes de las cooperativas inscritas
- 4.1. Reporte de la información contable y financiera de las cooperativas vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia vía Internet:
- 4.2. Retransmisiones.

TITULO II. OPERACIONES DE APOYO

CAPITULO I. PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL

CAPITULO II. GENERALIDADES DE LAS OPERACIONES DE APOYO A CORTO PLAZO

1. Objeto.
2. Condiciones para acceder a las operaciones de apoyo a corto plazo.
3. Negativa del apoyo.
4. Utilización de los recursos de la operación de apoyo a corto plazo.
5. Fuente de los recursos para operaciones de apoyo a corto plazo.
6. Montos máximos para operaciones de apoyo a corto plazo.
7. Plazos.
8. Condiciones Financieras.
9. Documentación requerida.
10. Instrumentación de las operaciones de apoyo a corto plazo.
11. Naturaleza y calidad de los títulos:
12. Formalización y desembolso de los recursos.
13. Modalidad de inscripción.
14. Operaciones.
15. Seguimiento.

CAPITULO III. OPERACIÓN DE APOYO A CORTO PLAZO: VENTA DE CARTERA CON PACTO DE RECOMPRA

1. Características de la cartera objeto de compra.
2. Valor de compra de la Cartera.
3. Sustitución de Pagars.
4. Plazo de la operación.
5. Prórrogas.
6. Condiciones de la recompra de la cartera.
7. Terminación y liquidación de la operación.
8. Incumplimiento de las obligaciones por parte de la cooperativa.
9. Procedimiento general de las operaciones de apoyo

10. Instructivos.
11. Impuestos y gastos.

TITULO III. TOMA DE POSESIÓN – NOMBRAMIENTO AGENTE ESPECIAL

CAPITULO I. NOMBRAMIENTO AGENTE ESPECIAL, REVISOR FISCAL, LIQUIDADOR, JUNTA ASESORA

1. Fijación de honorarios
2. Primas de gestión para los liquidadores
3. Desarrollo del Proceso Liquidatario:

CAPITULO II. CONFORMACION DE JUNTA ASESORA EN CUANTO A LOS MIEMBROS CUYA ELECCIÓN CORRESPONDE A FOGACOOP

CAPITULO III. PRESENTACION DE LAS RECLAMACIONES DE SEGURO DE DEPÓSITO

1. Procedencia de las reclamaciones dentro de un proceso de intervención:
2. Requisitos que debe cumplir toda reclamación:
3. Efectos de presentar reclamación, de no presentarla o de presentarla extemporáneamente:

TITULO IV. ASPECTOS CONTABLES DE LAS COOPERATIVAS DESPUES DE LA INTERVENCIÓN

CAPITULO I. CONTABILIDAD DE LAS COOPERATIVAS INTERVENIDAS

1. Deber de continuar con la contabilidad en cooperativas intervenidas
2. Libros de contabilidad
3. Normas básicas contables
4. Procedimientos contables:
5. Remisión de estados financieros básicos
6. Aprobación y publicidad de los estados financieros:
7. Aspectos Tributarios:
8. Castigo de activos

CAPITULO II. DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

1. Principios orientadores para el manejo de recursos financieros:

CAPITULO III. CONTROLES INTERNOS:

CAPITULO IV. INGRESOS

CAPITULO V. EGRESOS

CAPITULO VI. DIRECTRIZ SOBRE ARCHIVO

1. Deber de continuar con la conservación de libros y papeles de la entidad intervenida
2. Conservación y destrucción de libros

3. Pérdida y reconstrucción de los libros
4. Manejo de la correspondencia.
5. Manejo de hojas de vida.
6. Manejo de pagarés.
7. Condiciones para el manejo adecuado del archivo.
8. Manejo de hojas de vida.
9. Manejo de pagarés.

CAPITULO VII. MARCO LEGAL:

1. Acta de asamblea de asociados:
2. Informe de cierre del liquidador:

TITULO V. PAGO DE SEGURO DE DEPOSITOS

CAPITULO I. PAGO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS

1. Objeto del seguro de depósitos.
2. Valor asegurado.
3. Acreencias amparadas.
4. Suspensión del pago del seguro de depósitos.
5. Acreencias no amparadas.
6. Inicio del proceso de pago del seguro de depósitos.
7. Administradora del proceso de pagos.
8. Auditoria externa.
9. Entidad pagadora.
10. Proceso general a seguir.
11. Plazos para el proceso de pagos.
12. Divulgación.
13. Subrogación.
14. Divulgación.

TITULO VI. RESERVA OBJETIVO

**TITULO I. NORMAS RELATIVAS A LA INSCRIPCION DE COOPERATIVAS CON
ACTIVIDAD FINANCIERA.**

CAPITULO I. INSCRIPCION EN EL FONDO

1. Entidades obligadas.

De conformidad con lo establecido en la Ley 454 de 1998 y el artículo 11 del Decreto Ley 2206 de 1998 todas las cooperativas financieras, cooperativas de ahorro y crédito y cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, que realicen o pretendan realizar actividad financiera, están obligadas a tramitar su inscripción ante FOGACCOOP, a fin de tener acceso al seguro de depósitos y a los demás mecanismos de apoyo que pueda otorgar FOGACCOOP en cumplimiento de sus funciones. La Junta Directiva de FOGACCOOP podrá aplazar la inscripción de las cooperativas que no cumplan con los requerimientos exigidos en la presente Resolución hasta que éstos se cumplan, evento en el cual dichas cooperativas no necesitarán de nueva solicitud de inscripción, sino que bastará con la inicial, sin perjuicio de que la cooperativa actualice la información que FOGACCOOP requiera. Ninguna Cooperativa podrá entrar a desarrollar actividades sin contar con la inscripción al Fondo, previo cumplimiento de los requisitos que en la presente Resolución se describen.

2. Autorización para ejercer actividad financiera.

De conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria se considera como una práctica, insegura y, desde luego, sancionable por parte de dicha Superintendencia, el ejercicio de la actividad financiera sin que la cooperativa culmine los trámites de inscripción ante FOGACCOOP, razón por la cual las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito deberán tramitar, de forma simultánea, la autorización definitiva para ejercer la actividad financiera ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y la solicitud de inscripción a FOGACCOOP.

La inscripción a FOGACCOOP de las cooperativas financieras deberá realizarse teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 7 del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 2 de la Ley 510 de 1999. En ese sentido, para que proceda la inscripción se requiere que la cooperativa se haya constituido de conformidad con la previa autorización al efecto expedida por la Superintendencia Financiera.

3. Documentación requerida.

Las entidades solicitantes deberán presentar, junto con el formulario de solicitud de inscripción debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, la siguiente documentación:

- a. Estudio financiero de la entidad, de acuerdo con el artículo 11 del Decreto Ley 2206 de 1998, que incluya como mínimo:
 - i. Misión, objetivos y estrategias de la cooperativa
 - ii. Perfil de los clientes y/o asociados de la cooperativa, así como sus vínculos jurídicos, comerciales y/o administrativos.
 - iii. Descripción de los productos de la cooperativa.
 - iv. Certificado del Revisor Fiscal sobre el cumplimiento del monto de los aportes sociales conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 454 de 1998.
 - v. Para el caso de cooperativas multiactivas o integrales, una certificación del Representante Legal y del Revisor Fiscal en la que se acredite que la cooperativa ejerce efectivamente la multiactividad, lo mismo que el consolidado de los activos totales de la cooperativa y el desagregado de los activos de la multiactividad y de la sección de ahorro y crédito, registrados en el balance del último corte trimestral.

- b. Documentación de contenido financiero:
 - i. Estados financieros comparativos al último corte de ejercicio. Para el caso de las cooperativas de reciente creación, estas deberán suministrar el balance inicial de apertura de actividades. Cuando se trate de especialización de la actividad financiera se presentarán los estados financieros de la entidad que ha venido ejerciendo la actividad financiera que se especializa, cualquiera sea la forma o figura jurídica que se utiliza para cumplir tal especialización.
 - ii. Información financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las instrucciones sobre reporte de información que estuvieren vigentes al respecto.

- c. Estudio financiero de la entidad, de acuerdo con el artículo 11 del Decreto Ley 2206 de 1998, que incluya como mínimo:
 - i. Misión, objetivos y estrategias de la cooperativa.
 - ii. Perfil de los clientes y/o asociados de la cooperativa, así como sus vínculos jurídicos, comerciales y/o administrativos.
 - iii. Descripción de los productos de la cooperativa.
 - iv. Proyecciones financieras con un horizonte mínimo de tres años. Este documento podrá ser reemplazado por el estudio de factibilidad presentado a la Superintendencia respectiva para aquellos casos en que los trámites de constitución o la autorización para el ejercicio de la actividad financiera, se realicen con una antelación no superior a doce (12) meses a la solicitud de inscripción.
 - v. Para el caso de cooperativas multiactivas o integrales, una certificación del Representante Legal y del Revisor Fiscal en la que se acredite que la cooperativa ejerce efectivamente la multiactividad, lo mismo que el consolidado de los activos totales de la cooperativa y el desagregado de los activos de la

multiactividad y de la sección de ahorro y crédito, registrados en el balance del último corte trimestral.

- d. Descripción pormenorizada de las medidas que la cooperativa tiene previstas para garantizar una adecuada gestión de los riesgos financieros. Como mínimo esta descripción debe incluir las medidas con relación a los siguientes puntos:
- i. El riesgo crediticio y los procesos de administración de cartera y cobranza.
 - ii. El riesgo de liquidez.
 - iii. El riesgo de tasa de interés.
- e. Certificado del Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de los siguientes aspectos:
- i. El monto de los aportes sociales conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 454 de 1998.
 - ii. La relación de solvencia calculada de acuerdo con las normas vigentes.
 - iv. Cumplimiento de las normas de regulación que hubiere expedido la autoridad competente, entre otras:
 - Cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados y, en particular, del Decreto 2649 de 1993 y de las disposiciones que lo modifiquen o adicionen, y todas aquellas normas que hubiere expedido la autoridad de control y vigilancia sobre aspectos contables.
 - Límites de concentración en las operaciones activas de crédito.
 - v. Normatividad relativa a la cartera de crédito.
 - vi. Realización de operaciones no contempladas dentro de la naturaleza jurídica de la entidad.
 - vii. Para el caso de cooperativas multiactivas o integrales, que las mismas lleven la contabilidad separada del registro contable de la sección de ahorro y crédito.
- f. Para el caso de cooperativas multiactivas o integrales, una certificación del Representante Legal y del Revisor Fiscal en la que se acredite que la cooperativa ejerce efectivamente la multiactividad, lo mismo que el consolidado de los activos totales de la cooperativa y el desagregado de los activos de la multiactividad y de la sección de ahorro y crédito, registrados en el balance del último corte trimestral.

En los términos del artículo 11 del Decreto Ley 2206 de 1998, la viabilidad o no de la inscripción de la cooperativa depende de la viabilidad financiera de ésta, evaluada a partir del reporte de información sobre sus condiciones financieras y de solvencia. La remisión de los estatutos y reglamentos de la cooperativa vigentes al momento de la solicitud de inscripción se hará exclusivamente en función de la evaluación de los riesgos ciertos que puedan incidir en la situación financiera y de solvencia de la cooperativa, sin que deba entenderse que sobre los mismos se hará un control de legalidad o de aprobación, aspecto de competencia exclusiva del organismo de control y vigilancia correspondiente.

En tal evaluación de estatutos y reglamentos se examinará el objeto social de la cooperativa, las operaciones e inversiones autorizadas, el régimen económico de conformidad con el Capítulo V del Título I de la Ley 79 de 1988, los aportes sociales

mínimos, el régimen de incompatibilidades para miembros de Juntas de Vigilancia y administradores, el régimen de aprobación de créditos a miembros de Juntas de Vigilancia y administradores y el régimen de garantías de créditos.

4. Causales para negar, aplazar o dejar sin efecto la inscripción.

Son causales para negar o aplazar la inscripción o para dejar sin efecto la inscripción no perfeccionada las siguientes:

- a. Que la cooperativa no supere los criterios de inscripción, siguiendo lo previsto en los numerales 7 a 9 del presente capítulo presente problemas materiales de revelación contable; o se negare o dilatare injustificadamente la suscripción del convenio de desempeño que se le hubiere establecido.
- b. Que, habiéndose aprobado la inscripción, la cooperativa no pague los derechos de inscripción en los plazos establecidos al efecto o no se cuente con la autorización definitiva para ejercer la actividad financiera por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el caso de cooperativas de ahorro y crédito y cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito.
- c. Que la cooperativa infrinja al momento de la aprobación de su inscripción alguno o algunos de los controles de ley establecidos en las normas vigentes.
- d. Que FOGACCOOP conozca que alguno de los representantes legales o miembros del Consejo de Administración de la cooperativa actúe sin haber mediado previa posesión en su cargo, en los términos legales, ante la Superintendencia que ejerza la supervisión correspondiente.
- e. Que se compruebe que la cooperativa en proceso de inscripción ha suministrado a FOGACCOOP información falsa o materialmente inexacta para que se apruebe su inscripción.
- f. Las demás relacionadas con las condiciones financieras, de solvencia y de gestión de la cooperativa, que se verifiquen en cada caso particular y que no permitan establecer razonablemente, a juicio de la Junta, su viabilidad financiera.

En los casos previstos en el presente artículo y de acuerdo con las circunstancias que motiven la decisión, se podrá aplazar la inscripción, para ser aprobada por la Junta Directiva de FOGACCOOP cuando se hayan superado los hechos que motivaron el aplazamiento.

En el evento del no pago de los derechos de inscripción previsto en el numeral 4.2 la Junta Directiva de FOGACCOOP podrá autorizar nuevamente la inscripción una vez la cooperativa muestre su disposición al pago de los derechos de inscripción, caso en el cual se liquidarán intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida desde la fecha en que originalmente se debieron pagar los derechos, y sin perjuicio de poner en conocimiento de la entidad de supervisión la situación presentada si no se evidencian razones atendibles para no haberse efectuado oportunamente el pago.

5. Comité de Análisis Técnico. – Modificado mediante Resolución 012 de 2020

El Comité de Análisis Técnico estará conformado por el Director de FOGACCOOP, el Subdirector Técnico de Cooperativas o quien haga sus veces y un delegado de la Junta Directiva de FOGACCOOP. El delegado podrá ser miembro o no de la Junta Directiva, y podrá igualmente estar vinculado o no a FOGACCOOP.

Son funciones del Comité:

- Evaluar la situación técnico-financiera de las entidades en proceso de inscripción y concluir si una cooperativa puede ser inscrita a FOGACCOOP, así como la modalidad de inscripción.
- Evaluar los resultados del seguimiento financiero periódico a las cooperativas inscritas y recomendar las medidas a seguir con respecto a los casos en que tales resultados evidencien incumplimiento de los criterios de inscripción o debilidades que hagan aconsejables o necesarias acciones de fortalecimiento de las cooperativas.
- Evaluar las solicitudes de apoyo que se presenten por las cooperativas inscritas y recomendar lo pertinente acerca de su otorgamiento.
- Realizar el seguimiento, análisis y recomendación a proyectos, estudios y modificaciones relacionadas con los servicios y trámites que desarrollan el objeto legal y misional de FOGACCOOP.

El dictamen del Comité de Análisis Técnico constituirá la motivación técnica que requiere la Junta para expedir el acto de aprobación o negativa de la inscripción, o la motivación técnica que requiere la administración para la aprobación de la suscripción, conclusión o prórroga de convenios de desempeño o fortalecimiento de las cooperativas inscritas.

6. Término para decidir la inscripción de las cooperativas.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación que el Comité de Análisis Técnico deberá enviar a la Secretaría General de FOGACCOOP, en el que conste que la información de la cooperativa solicitante se encuentra completa y lista para iniciar el proceso de inscripción, la Secretaría General así lo informará a la cooperativa. A partir de esta última comunicación FOGACCOOP dispondrá hasta de noventa (90) días para pronunciarse sobre la solicitud de aprobación o la decisión respectiva.

7. Metodologías de evaluación. – Modificado mediante Resolución 004 de 2022. El nuevo texto es el siguiente.

La información financiera recaudada por FOGACCOOP para el trámite de inscripción será analizada utilizando el Indicador de Riesgo Compuesto (IRC) según lo establecido en la Circular Externa emitida al efecto por la Dirección de FOGACCOOP. Dicho indicador determinará la modalidad de inscripción de una entidad o su aplazamiento.

Se considera no satisfactorio un IRC igual o superior a 75 puntos.

8. Modalidades de inscripción: - Modificado mediante Resolución 012 de 2020

La aprobación de la inscripción se hará en una de las siguientes modalidades:

a. Inscripción Sin Convenio:

Corresponderá a aquellas entidades que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos.

b. Inscripción Con Convenio:

En esta modalidad de inscripción quedarán aquellas cooperativas que presenten deficiencias al aplicar las metodologías de evaluación para la inscripción, o que habiendo superado las mismas evidencien la necesidad de un fortalecimiento administrativo y/o financiero para asegurar su viabilidad futura, mediante el cumplimiento de determinadas metas dentro de un convenio de desempeño.

También podrán someterse a consideración de la Dirección de FOGACCOOP, para pasar a esta modalidad de inscripción, las cooperativas que, estando inscritas sin convenio, previa evaluación de la Subdirección Técnica de Cooperativas y concepto del Comité de Análisis Técnico, como consecuencia del seguimiento previsto en el numeral 1 del capítulo IV del presente título, presenten cualquiera de las siguientes situaciones: Modificado por la Resolución 004 de 2022 el nuevo texto es el siguiente:

“i. Cuando el IRC sea igual o superior a 75 puntos durante seis (6) meses consecutivos.

ii. Evidencien problemas de revelación contable que puedan modificar la condición de riesgo de la entidad, debido a que no cuentan con estados financieros aprobados.

iii. Cuando la cooperativa inscrita sea beneficiaria de una operación de apoyo otorgada por el Fondo”

Parágrafo 1. En el caso del literal i el convenio finalizará cuando la entidad logre mantener un IRC inferior a 75 puntos. En los casos de los literales ii y iii el convenio finalizará cuando se supere la causa que originó la suscripción del mismo”

Parágrafo 2. Régimen Transitorio: Los convenios vigentes a la fecha de la presente Resolución continuarán ejecutándose hasta su finalización en los términos suscritos.

Los convenios aprobados antes de la vigencia de la presente Resolución y aún no suscritos se formalizarán acorde a las decisiones ya tomadas, con una vigencia de seis (6) meses. La Dirección del Fondo, previo concepto favorable del Comité de Análisis Técnico, podrá ajustar las metas respectivas, teniendo en cuenta la

coyuntura del Covid – 19.

9. Criterios para definir la modalidad de inscripción. Modificado mediante Resolución 012 de 2020 el nuevo texto es el siguiente:

Para determinar la modalidad de inscripción se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: la documentación recaudada para el trámite de inscripción, las condiciones financieras y la calidad de la información. Igualmente, en la evaluación se tendrá en cuenta la naturaleza de la entidad cooperativa solicitante, el cumplimiento de las normas prudenciales de regulación y de controles de ley establecidos por el Gobierno Nacional.

En relación con los aspectos técnicos, se utilizarán en particular los siguientes criterios para definir la modalidad de inscripción:

**a. Modificado mediante Resolución 004 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:
Inscripción Sin Convenio:**

Se requiere que las cooperativas cumplan con las normas prudenciales y de controles de ley aplicables según su naturaleza y los requerimientos efectuados por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la Superintendencia de la Economía Solidaria, según corresponda, conforme a la certificación que expida el Revisor Fiscal de acuerdo con el literal e del numeral 3 del presente capítulo y que su IRC sea inferior a 75 puntos.

**b. Modificado mediante Resolución 004 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:
Inscripción Con Convenio:**

Bajo esta modalidad quedarán aquellas cooperativas que cumplan con las normas prudenciales y de controles de ley aplicables según su naturaleza y los requerimientos efectuados por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la Superintendencia de la Economía Solidaria, según corresponda, conforme a la certificación que expida el Revisor Fiscal de acuerdo con el literal e del numeral 3 del presente capítulo y que su IRC sea igual o superior a 75 puntos.

También procederá la inscripción con convenio cuando aun siendo el IRC inferior a 75 puntos se detecten debilidades en su estructura financiera o evidencien problemas de revelación contable que puedan modificar la condición de riesgo de la entidad y que a juicio de FOGACCOOP estén en capacidad de corregir mediante el establecimiento de metas dentro de un convenio de desempeño.

10. Aplazamiento de solicitudes: Modificado mediante Resolución 012 de 2020 y Resolución 004 de 2022.

La Junta Directiva de FOGACCOOP aplazará las solicitudes de inscripción de las cooperativas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en esta resolución hasta tanto dichos requisitos sean cumplidos, evento en el cual tales cooperativas no necesitarán de nueva solicitud de inscripción, sino que bastará con la inicial.

Será causal de aplazamiento el hecho de que el resultado del IRC sea igual o superior a 75 puntos, condición de aplazamiento que se mantendrá mientras la cooperativa no se ajuste al nivel requerido.

Para superar el aplazamiento, la Junta Directiva determinará, si es necesario, reiniciar total o parcialmente el proceso de inscripción.

11. Comunicación de las decisiones y reconsideración de éstas. Modificado por la Resolución 011 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:

Las decisiones que adopte la Junta Directiva de FOGACCOOP de aprobar, negar o aplazar una solicitud de inscripción, así como las de dejar sin efecto una inscripción ya aprobada o de cancelación de la inscripción serán comunicadas por FOGACCOOP a través del Secretario General y de Gestión Administrativa, como Secretario de la Junta Directiva, mediante comunicación escrita dirigida al representante legal de la respectiva cooperativa. Contra dichas decisiones no procede recurso alguno, teniendo en cuenta el régimen previsto en el artículo 23 del Decreto Ley 2206 de 1998, sin perjuicio de la reconsideración de la cual pueda ser objeto la decisión por la Junta Directiva de FOGACCOOP, de oficio o a solicitud de parte, en este último caso por una vez.

En los eventos de cancelación de inscripción establecidos en el Capítulo III del Título I de la presente resolución se procederá conforme a lo allí establecido.

12. Perfeccionamiento de la inscripción.

Las cooperativas cuya inscripción hubiere sido aprobada por la Junta Directiva de FOGACCOOP sólo adquirirán la calidad de inscritas cuando hayan cumplido con el pago de la totalidad de los derechos de inscripción, en los términos que se establece adelante, previa la firma del convenio de desempeño respectivo, cuando fuere el caso, así como la autorización definitiva para ejercer la actividad financiera por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria en los términos indicados en el numeral 2 del presente capítulo. El perfeccionamiento de la inscripción será informado a la cooperativa por la Secretaría General de FOGACCOOP, mediante comunicación escrita, a partir de la cual la entidad podrá contar con el seguro de depósitos y las demás operaciones de apoyo que desarrolla FOGACCOOP, en las condiciones establecidas en el artículo 8 del Decreto Ley 2206 de 1998.

Según lo anterior, mientras no exista la comunicación de la Secretaría General de FOGACCOOP informando el perfeccionamiento de la inscripción, la cooperativa no tendrá derecho al seguro de depósito ni a las operaciones de apoyo.

13. Obligaciones derivadas de la inscripción.

La aprobación de la inscripción por parte de la Junta Directiva conllevará para la entidad respectiva la obligación de cancelar el valor de los derechos de inscripción por una sola vez y la prima del seguro de depósitos, los cuales se liquidarán de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

Así mismo, estará obligada a suscribir previamente a la inscripción el convenio de desempeño, y a acatarlo una vez suscrito, si hubiere lugar a él. El no pago de los derechos de inscripción o de la prima del seguro, así como el incumplimiento del convenio, dará lugar a las consecuencias establecidas en esta Resolución.

14. Valor de los derechos de inscripción.

El valor de los derechos de inscripción será el 0.2% del valor de los activos totales para el caso de las cooperativas de ahorro y crédito o financieras, registrados en el balance del último corte trimestral.

Para el caso de las cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, que ejerzan la multiactividad, el valor de los derechos de inscripción será equivalente al 0.2% de los activos de la sección de ahorro y crédito de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo primero del presente artículo. Las cooperativas que no ejerzan la multiactividad se sujetarán al cobro de los derechos de inscripción en los términos previstos para las cooperativas de ahorro y crédito.

Para la determinación del valor de los derechos de inscripción de las cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, las mismas deberán presentar, a satisfacción de FOGACCOOP, la certificación prevista numeral 3 del literal f. del presente capítulo. Si aprobada la inscripción se hace necesario actualizar la certificación, por haber transcurrido más de tres (3) meses desde su expedición, y la misma no es presentada dentro del mes siguiente a la solicitud que al efecto haga FOGACCOOP a través de la Gerencia Financiera, el cálculo de los derechos de inscripción se realizará sobre la totalidad de los activos de la cooperativa. La solicitud de actualización se hará mediante comunicación remitida por correo certificado a la dirección del domicilio principal de la cooperativa o por fax o correo electrónico, si la cooperativa tuviere disponibles estos medios y hubiere informado a FOGACCOOP al respecto.

Para efectos de cobro de los derechos de inscripción, se entenderá como último corte trimestral aquél que posea FOGACCOOP en su base de datos a la fecha de aprobación de la inscripción por la Junta Directiva, el cual no podrá tener más de seis (6) meses de antigüedad.

15. Pago de los derechos de inscripción.

Los derechos de inscripción deberán cancelarse de contado o en dos instalamentos, así: el cincuenta por ciento (50%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación informando la aprobación de la inscripción, y el cincuenta por

ciento (50%) restante dentro de los dos (2) meses siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación antes mencionada.

En los casos y condiciones que la Junta Directiva de FOGACOOP lo determine, según las circunstancias especiales que se acrediten por la cooperativa que lo solicite, podrá aceptarse el pago de los derechos de inscripción en plazos mayores a los establecidos en el presente artículo mediante el otorgamiento de garantías bancarias a favor y a satisfacción de FOGACOOP. En este caso el perfeccionamiento de la inscripción ocurrirá una vez se constituya a satisfacción de FOGACOOP la garantía, previa suscripción del convenio de desempeño, si hubiere lugar a él.

16. Causales de cancelación de la inscripción. Modificado por Resolución 011 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:

La inscripción de una cooperativa ya inscrita se cancelará en los siguientes eventos:

- a. En los casos previstos en Título I, Capítulo II, numeral 5., y Capítulo III, numeral 1, de la presente Resolución.
- b. Cuando se compruebe que la cooperativa en proceso de inscripción durante su permanencia como inscrita suministró a FOGACOOP información falsa o materialmente inexacta para que se aprobara su inscripción o para mantener la misma, sin perjuicio de las denuncias penales a las que haya lugar en los casos en los que se dé falsedad documental.

17. Efectos de la cancelación de la inscripción e incorporación de normas.

La cancelación de la inscripción de una cooperativa por parte de FOGACOOP no dará lugar a la devolución de los derechos de inscripción ni de las primas pagadas. Las normas de la presente Resolución sobre aumento de primas, negativa de la inscripción, dejar sin efectos la inscripción aprobada, suspensión en el acceso al seguro de depósitos, o cancelación de la inscripción a FOGACOOP se aplicarán a todas las cooperativas en proceso de inscripción y a las ya inscritas.

CAPITULO II. PAGO DE LA PRIMA

1. Valor de la prima de seguro de depósitos. Modificado mediante Resolución 004 de 2022. El nuevo texto el siguiente:

El valor de la prima de seguro de depósito de una cooperativa corresponderá a la multiplicación del porcentaje de prima por el total de depósitos, a saber:

Valor de la Prima i = % de prima i * total de depósitos i

donde,

% de Prima = IRC ajustado i x Ponderador de Recaudo

IRC ajustado i (%) = $0.50 + IRC\ i / 100$

IRC i = Indicador de Riesgo Compuesto cooperativa i

El indicador de Riesgo Compuesto para cada cooperativa (IRC i) se calculará con base en los criterios definidos por el Fondo, que serán descritos mediante Circular Externa emitida al efecto por la Dirección de FOGACCOOP.

Ponderador de recaudo =

$$TR * \frac{\text{Total depósitos}}{\sum_{i=1}^n IRC\ ajustado_i * depósitos_i}$$

donde,

TR = Tasa de Referencia = 0.35%

i = cooperativa respectiva

n = número de cooperativas inscritas al Fondo

El Fondo anualmente determinará el Ponderador de Recaudo dependiendo de los depósitos y del IRC ajustado de todas las cooperativas y lo informará el último trimestre de cada año, con vigencia para el siguiente año completo.

La anterior metodología se empezará a aplicar para el pago correspondiente al recaudo del tercer trimestre de 2022.

La tasa de referencia será del 0.45% para el primer año, esto es, hasta el pago correspondiente al recaudo del tercer trimestre de 2023. En adelante la tasa de referencia será del 0.35%.

Los productos sobre los cuales el Fondo realizará el cálculo de la prima de seguro de depósitos, y a su vez serán considerados como base para determinar el reconocimiento del correspondiente seguro, son los siguientes, teniendo en cuenta la información transmitida al Fondo en el Catálogo Único de Información Financiera

Los productos sobre los cuales el Fondo realizará el cálculo de la prima de seguro de depósitos, y a su vez serán considerados como base para determinar el reconocimiento del correspondiente seguro, son los siguientes:

1.1 Productos amparados para las Cooperativas Financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera:

DEPÓSITOS SIMPLES
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A TÉRMINO
DEPÓSITOS DE AHORRO
CUENTAS DE AHORRO ESPECIAL
CERTIFICADOS DE AHORRO DE VALOR REAL
DEPÓSITOS ESPECIALES
SERVICIOS DE RECAUDO
DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS.

1.2 Productos amparados para Cooperativas de Ahorro y Crédito, y Cooperativas Multiactivas o Integrales con Sección de Ahorro y Crédito, vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria:

DEPÓSITOS DE AHORRO
CERTIFICADOS DEPÓSITO DE AHORRO A TÉRMINO
DEPÓSITOS DE AHORRO CONTRACTUAL
DEPÓSITOS DE AHORRO PERMANENTE

Modificado mediante Resolución 004 de 2022 el nuevo texto es el siguiente: La anterior información corresponderá a la transmitida al Fondo en el Catálogo Único de Información Financiera.

El IRC ajustado para el cálculo de la prima del seguro de depósito será de 150% en los siguientes casos:

i) Cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Superintendencia Financiera informen al Fondo que no se cuenta con estados financieros aprobados.

ii) Cuando se evidencien prácticas de gobierno corporativo que puedan modificar el perfil de riesgo de la cooperativa, las que se determinarán mediante Circular Externa de la Dirección de FOGACCOOP.

2. Pago de la prima de seguro de depósitos.

El valor de la prima de seguro de depósitos se cancelará trimestralmente de manera vencida, en los primeros cinco (5) días calendario de los meses de mayo, agosto, noviembre y febrero de cada año. El cálculo de la prima a pagar se determinará con base en las cifras registradas en el balance del último corte trimestral. Los pagos realizados en horario adicional, el último día de los primeros cinco (5) días calendario de los meses indicados, se entenderán realizados el día hábil siguiente y, por lo tanto, darán lugar al cobro de intereses moratorios por parte de FOGACCOOP, en aplicación a lo dispuesto en el numeral 6. del presente capítulo.

En todo caso, el pago de la prima del seguro de depósitos se cobrará proporcionalmente al período cubierto en el trimestre en el cual se efectúe el perfeccionamiento de la inscripción ante FOGACCOOP, o en el cual se levante la suspensión en el acceso al seguro de depósitos.

Cuando se presenten saldos a favor de una cooperativa por pagos en exceso por concepto de la prima de seguro de depósitos, éstos podrán ser devueltos a la cooperativa o abonados a futuros pagos que ésta deba realizar por el mismo concepto, según decida la cooperativa; si, habiendo sido requerida al efecto, la cooperativa no realiza la manifestación respectiva, los saldos se mantendrán en cuentas por pagar a favor de la cooperativa. En caso de que la cooperativa solicite la devolución de los pagos en exceso, FOGACCOOP girará las sumas pagadas, previa deducción de los gravámenes tributarios y costos transaccionales a que haya lugar y que se originen en el hecho de la restitución de los pagos en exceso.

3. Responsabilidad por el pago debido y oportuno.

La cooperativa será responsable por el cálculo y el pago correcto y efectivo del valor total de la prima de seguro de depósitos en los plazos establecidos, independientemente de las verificaciones que al efecto realice FOGACCOOP como parte de su administración de la reserva, por lo cual se entiende que cualquier diferencia que resulte a cargo de la cooperativa como resultado de la verificación que realiza FOGACCOOP debió pagarse en los plazos y está sujeta al cobro de intereses de mora previstos en la presente Resolución.

En los eventos de devoluciones de cheques, rechazos de transferencia de fondos y, en general, cualquier inconveniente que conduzca al no pago efectivo y en término de toda o una parte del valor de la prima de seguro de depósito, serán responsabilidad de la cooperativa las demoras que se causen por las aclaraciones o trámites ante la entidad financiera para subsanar la situación presentada y, por lo tanto, se causarán los intereses de mora hasta la fecha en que el pago se haga efectivo para FOGACCOOP.

4. Efectos del incumplimiento en el pago de la prima de seguro de depósitos.

El incumplimiento en el pago de la prima de seguro de depósitos dará lugar al cobro de intereses de mora a la tasa máxima de interés legalmente permitida, a partir del día siguiente a aquél en el cual se debió haber realizado el respectivo pago.

Igualmente, la mora en el pago de la prima que supere 90 días, contados a partir del día siguiente a aquél en el cual haya vencido el término para realizar el respectivo pago conforme a lo previsto en el inciso primero, del numeral 4., de este capítulo, generará la suspensión automática en el acceso al seguro de depósitos, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 13 del Decreto Ley 2206 de 1998, con los efectos previstos en el título I, capítulo III, numeral 2. de esta Resolución, sin perjuicio de que se continúen causando los intereses de mora.

A partir del décimo quinto (15o) día hábil después de iniciada la mora se informará por parte de la Gerencia Financiera al órgano de supervisión competente a fin de que se adopten medidas eficaces en protección de los ahorradores y depositantes; así mismo se informará al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y a la Revisoría Fiscal de la cooperativa.

No se causará la suspensión en el acceso al seguro de depósitos, como tampoco procederá el informe al ente de supervisión cuando el valor en mora sea inferior o igual a 1 SMLDV, a menos que la mora sea recurrente.

Durante el término que dure la suspensión del acceso al seguro de depósitos no habrá lugar al pago de la prima de seguro de depósitos, ni la cooperativa tendrá derecho al seguro de depósito ni a ninguno de los apoyos de FOGACCOOP.

Cuando se produzca la suspensión en el acceso al seguro de depósito aquí previsto, se cobrará la prima en forma proporcional al período en que hubiere habido cobertura del seguro.

La base sobre la cual se calculará la prima será el valor de las cuentas indicadas en el capítulo II, numeral 1.1 del presente título reflejadas en los estados financieros al corte del mismo trimestre. En el caso en que el saldo de tales cuentas a esa fecha sea cero, la base de cálculo corresponderá al saldo del día en que operó la suspensión; dicho saldo deberá estar certificado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal respectivos.

Las mismas reglas previstas en este parágrafo se aplicarán en caso de que se ordene la liquidación de una cooperativa.

Si la cooperativa dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la fecha en que se suspendió el acceso al seguro de depósitos paga los valores correspondientes a las primas vencidas y los intereses causados, automáticamente se le levantará la suspensión a partir de la fecha del pago efectivo, reanudándose la causación y la obligación del pago de la prima en los mismos términos aplicables al pago inicial a que se refiere el artículo 20. En caso de que no se produzca el pago en el término mencionado, se someterá a la aprobación de la Junta Directiva la cancelación de la inscripción.

5. Aplicación de los pagos.

Cuando se presente el cobro de intereses, cualquier valor cancelado por la cooperativa se aplicará, en su orden, primero a cubrir los intereses y después al valor de la prima.

6. Aproximación de cifras.

Los valores a liquidar y pagar por concepto de derechos de inscripción, prima de seguro de depósito o intereses se aproximarán al mil más cercano.

7. Sanciones por incumplimiento

Del incumplimiento por parte de una entidad cooperativa que ejerza actividad financiera a los términos establecidos en la presente Resolución se dará traslado a los respectivos órganos de supervisión, para que éstos procedan dentro de su competencia y lleven a cabo los correspondientes requerimientos o sanciones aplicables a las personas jurídicas o a los administradores y revisores fiscales, según corresponda.

CAPITULO III. CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

1. Cancelación de la inscripción por pérdida de la calidad de entidad obligada a inscribirse en FOGACCOOP o terminación de la existencia legal. Modificado por Resolución 011 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:

En el caso de las cooperativas inscritas que pierdan la calidad de entidad obligada a inscribirse a FOGACCOOP conforme a lo previsto en el Título I Capítulo I numeral 1 de esta Resolución y del artículo 11 del Decreto Ley 2206 de 1998, o cuya existencia legal finalice de conformidad con la normatividad aplicable, o en virtud de orden o autorización de autoridad competente en casos tales como desmonte de la actividad financiera, fusión por incorporación o similares la inscripción a FOGACCOOP se entenderá cancelada desde la fecha en que se acredite ante la Subdirección Técnica de Cooperativas de FOGACCOOP, o quien haga sus veces, con certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal respectivos, y previo agotamiento del procedimiento legal aplicable, la terminación de la actividad financiera con el valor de los depósitos en cero (0), documento que deberá ser remitido dentro del mes siguiente a la ocurrencia de los hechos certificados.

La cancelación de la inscripción en estos eventos no dará lugar en ningún caso a la devolución de los derechos de inscripción ni de las primas pagadas. Así mismo, la cooperativa, y/o su sucesora en el caso de la fusión por incorporación, deberá pagar el valor que por prima de seguro corresponda al periodo cubierto por el seguro de depósitos sobre los depósitos existentes hasta la fecha de terminación efectiva de la actividad financiera. En ese sentido, la prima se calculará en forma proporcional al tiempo cubierto; la base para el cálculo será el saldo de los depósitos del día en que se termina efectivamente la actividad financiera, saldo que deberá ser certificado por el Representante Legal y el Revisor Fiscal de la cooperativa.

Parágrafo: Una vez verificados por parte de la Subdirección Técnica de Cooperativas, o quien haga sus veces, todos los supuestos previstos en el presente artículo, la Dirección de FOGACCOOP comunicará a la cooperativa respectiva, o a la incorporante en el caso de la fusión por incorporación, la cancelación de la inscripción al Fondo.

2. Efectos de la cancelación y suspensión. Modificado por Resolución 011 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:

Aquellas cooperativas a las que FOGACCOOP les cancele su inscripción, o aquellas a las que les suspenda el acceso al seguro de depósitos, por razones diferentes a la terminación de la actividad financiera y su consecuente pérdida de calidad de entidad obligada a estar inscrita al Fondo, o por orden de autoridad competente, deberán comunicar mediante aviso tal medida al público en general, a sus asociados, a sus órganos de administración y control, y en especial a sus ahorradores, depositantes y acreedores, según el caso.

CAPITULO IV. EFECTOS DE LA INSCRIPCION

1. Seguimiento a las entidades inscritas.

FOGACCOOP realizará un seguimiento a las cooperativas inscritas, con el propósito de evaluar su modalidad de inscripción y realizar las modificaciones de la misma a que haya lugar. En consecuencia, podrá variar las cláusulas de los convenios vigentes, darlos por terminados, y someter a convenios a cooperativas inscritas que no estuvieren sujetas a los mismos, entre otras medidas, además de cancelar la inscripción en los eventos previstos en la presente Resolución.

2. Calidad de la información Modificado mediante Resolución 004 de 2022 el nuevo texto es el siguiente:

Sin perjuicio de lo previsto en las normas que regulan la materia, corresponderá al Representante Legal y al Revisor Fiscal de las cooperativas verificar la veracidad y calidad de la información enviada a FOGACCOOP.

FOGACCOOP podrá verificar la información reportada cuando a su criterio haya lugar, para lo cual podrá solicitar a las cooperativas la información adicional que considere pertinente a fin de documentar debidamente los cálculos sobre los pagos de la prima de seguro de depósitos o para cualquier otro efecto atinente a sus funciones. En tal sentido podrá solicitar certificaciones expresas de parte del Representante Legal y el Revisor Fiscal, respectivamente.

3. Publicidad.

De acuerdo con lo previsto en el inciso cuarto del artículo 11 del Decreto Ley 2206 de 1998, las cooperativas deberán advertir si cuentan o no con seguro de depósitos y la cobertura del mismo, de conformidad con las instrucciones que al efecto hayan impartido o impartan la Superintendencia Financiera o la Superintendencia de la Economía Solidaria, según corresponda.

4. Reportes de las cooperativas inscritas

4.1. Reporte de la información contable y financiera de las cooperativas vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia vía Internet:

Con el propósito de realizar un seguimiento de periodicidad mayor y complementar la información que actualmente reportan las cooperativas vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia a FOGACCOOP, se cambia la periodicidad, las fechas de reporte y, se incluyen y/o modifican los siguientes formatos del programa SIAF Captura por medio del cual estas entidades remiten su información contable y financiera vía Internet.

El reporte de información se hará con periodicidad mensual y la fecha máxima de transmisión será el día 15 del mes siguiente. El reporte se hará en los formatos de:

- a. Información sobre Riesgo de Liquidez, que corresponde al formato 485 Flujos de Caja Contractuales y Medición Estándar del Riesgo de Liquidez establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- b. Créditos de bancos y otras obligaciones financieras, que corresponde a una descripción sobre las condiciones financieras de los créditos contratados.
- c. En el formato de Red de Oficinas se incluye el campo Tipo de Oficina con la codificación en una nueva tabla.

Las entidades de naturaleza cooperativa vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, deberán realizar la actualización de programa de captura de información SIAF, la cual estará disponible en la página de Internet del Fondo.

4.2. Retransmisiones.

Con el fin de que FOGACOO cuente con la información financiera definitiva de los formatos correspondientes al FORMULARIO OFICIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS que trata el numeral 3 de la Circular Conjunta No. 001 del 12 de abril de 2001, se hace necesario que las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas con sección de ahorro y crédito:

- a. Informen inmediatamente a FOGACOO cuando la Superintendencia de la Economía Solidaria les ordene ajustes a los estados financieros ya transmitidos.
- b. Retransmitan los formatos correspondientes al FORMULARIO OFICIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS ya corregidos a nuestro correo electrónico siaf@fogacoop.gov.co, indicando que se trata de la retransmisión ordenada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

TITULO II. OPERACIONES DE APOYO

CAPITULO I. PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL

1. El Director de FOGACOOOP presentará a la Junta Directiva, para su aprobación la medida de participación en el patrimonio de las cooperativas inscritas, sustentando tal recomendación de intervención en el respectivo estudio técnico, financiero y jurídico, que compruebe la necesidad de la medida para fortalecer la cooperativa, en beneficio de depositantes y ahorradores, así como de todo el sistema financiero y cooperativo.

En todo caso se entiende que la participación patrimonial del Fondo es una medida excepcional, y que de acuerdo con lo que establece el Decreto de creación del Fondo, éste agotará previamente otras medidas de apoyo, dejando como alternativa final la de participación patrimonial y teniendo como supuesto para ello que la cooperativa continúa siendo viable como ente económico.

2. Previo el concepto de la Superintendencia que ejerza la respectiva supervisión y vigilancia sobre el ente cooperativo, la Junta Directiva del Fondo podrá ordenar, con carácter transitorio, la participación patrimonial al valor nominal cuando la situación financiera de la cooperativa así lo permita. En caso de comprobar que hay afectación de los aportes por las pérdidas acumuladas, el Fondo podrá reducir el valor nominal del patrimonio al valor que refleje tal situación.
3. La aplicación de la medida de participación patrimonial no requerirá citación o aprobación por parte de la Asamblea, Consejo de Administración o representante Legal de la Cooperativa, así como tampoco se requiere la aprobación por parte de los Acreedores limitación, que para personas jurídicas establece el artículo 50 de la ley 79 de 1.988, esto es, la del 49% sobre aportes sociales, según lo establece el artículo 10 del Decreto 2206 de 1.998. Administración o del Representante Legal de la Cooperativa, así como tampoco se requerirá la aceptación por parte de sus acreedores.
4. La participación patrimonial que decida realizar el Fondo se entenderá perfeccionada con el solo hecho de la consignación que a favor de la entidad realice el Fondo o la legalización de cualquier otro mecanismo de pago. En el evento que la participación del Fondo supere el 50 % del patrimonio de la cooperativa, ésta se considerará para todos los efectos legales como una entidad de carácter oficial.
5. Una vez se produzca la intervención patrimonial por parte del Fondo, este tendrá derecho a participar en las deliberaciones de los órganos de administración y dirección o en todo ente colegiado (comité de crédito, comité de cartera, comité de riesgos o cualquier otro) de la cooperativa, representando para todos los efectos de votación, quórum y toma de decisiones, aquel porcentaje proporcional a su participación patrimonial.

La participación patrimonial del Fondo no le otorga la calidad de cooperado, ya que a su participación no le asiste otra razón o causa, que el interés de proteger a los depositantes y ahorradores.

El Director del Fondo podrá delegar en uno o en más funcionarios la representación del Fondo ante la cooperativa, ahora bien, para todos los efectos en caso de asistir un sólo delegado se entenderá que este representa el voto que le corresponde al Fondo; no obstante, el Fondo se asegurará que su o sus representantes siempre ejerzan el derecho a deliberar y/o decidir dentro de la cooperativa.

6. El régimen laboral de los empleados de la cooperativa no se verá afectado o modificado con la participación patrimonial del Fondo, no habrá solución de continuidad y seguirá aplicándose las condiciones vigentes en relación con su vinculación y contratación.

El Fondo se reserva la facultad de declarar unilateralmente y de forma inmediata, la terminación de contratos de trabajo, en caso de comprobar la participación de funcionarios en las causas que dieron lugar a la medida de participación patrimonial, de acuerdo con lo que establece el artículo segundo del Decreto 2206 de 1.998, al indicar que el Fondo impedirá injustificados beneficios económicos o de cualquier naturaleza a los administradores causantes de perjuicios a las entidades cooperativas.

En ningún caso aquellos asociados que causaron la toma de las medidas de que trata este capítulo podrán percibir beneficio alguno de las medidas que el Fondo ejecute.

CAPITULO II. GENERALIDADES DE LAS OPERACIONES DE APOYO A CORTO PLAZO

1. Objeto.

Las operaciones de apoyo a corto plazo que se estructuren e implementen tendrán como objeto proporcionar fuentes de apalancamiento para atender necesidades transitorias de liquidez, atribuibles a disminuciones imprevisibles de sus depósitos que le haya obligado a utilizar previamente recursos líquidos internos de la entidad y agotado otras acciones de contingencia.

Se entiende que la situación reúne los elementos antes mencionados cuando ocurra por circunstancias que no tienen origen en una acción u omisión de la entidad en la estructuración de su gestión de activos y pasivos, y que corresponden a hechos sobrevinientes que no pudieron ser previstos. Tales circunstancias llevaron a la entidad a utilizar sus reservas de liquidez en inversiones temporales, cupos de crédito en entidades financieras, y utilización del Fondo de liquidez, y para no incurrir en un inminente incumplimiento acude como última instancia a una operación de apoyo de corto plazo que le permita conjurar este tipo de episodios y volver a su senda de operación en condiciones normales.

2. Condiciones para acceder a las operaciones de apoyo a corto plazo.

Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito podrán acceder a los apoyos a corto plazo de que trata el presente capítulo, siempre y cuando cumplan los siguientes criterios:

- a. Demostrar que la entidad afronta necesidades transitorias de liquidez, atribuibles a disminuciones imprevisibles de sus depósitos que le haya obligado a acudir al fondo de liquidez y a otras acciones de contingencia.
- b. Demostrar que la situación es temporal y subsanable y la cooperativa se mantiene dentro de los requisitos exigidos por la regulación prudencial.
- c. **Modificado mediante Resolución 004 de 2022. El nuevo texto es el siguiente** El Indicador de Riesgo Compuesto (IRC) deberá ser inferior a 75 puntos.
- d. Certificar por parte del representante legal y el revisor fiscal el cumplimiento de sus obligaciones con los ahorradores y depositantes, a la fecha de la solicitud del apoyo a corto plazo.
- e. Contar con las garantías idóneas suficientes para estructurar y respaldar la operación en las condiciones requeridas por FOGACCOOP, según el tipo de operación.
- f. La cooperativa al momento de solicitar una operación de apoyo a corto plazo deberá informar a FOGACCOOP, si está siendo objeto de una visita o de una auditoria especial ordenada por la Superintendencia de la Economía Solidaria o lo fue dentro del año inmediatamente anterior.

3. Negativa del apoyo.

FOGACCOOP podrá negar una solicitud de apoyo a corto plazo, dar por terminada la operación o negar su prórroga, cuando:

- a. Se establezca que las condiciones, finalidades y/o requisitos estipulados en la presente Resolución no fueron cumplidos por la Cooperativa.
- b. Se establezca que la información contenida en la documentación presentada en la solicitud no corresponde a la situación financiera de la entidad.
- c. Incumpla cualquiera de las obligaciones legales a las que se encuentra sujeta. La cooperativa sea objeto de toma de posesión por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- d. Incumpla cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud de la operación o FOGACCOOP detecte circunstancias que permitan prever el incumplimiento de las mismas.
- e. Cualquier otra que a juicio de FOGACCOOP impida la ejecución de la operación en las condiciones señaladas en esta Resolución.

En cualquier caso, la decisión de negar o dar por terminada la operación será motivada por FOGACCOOP y el Fondo velará porque no se otorguen injustificados beneficios económicos a los asociados o a los administradores.

4. Utilización de los recursos de la operación de apoyo a corto plazo.

Los recursos de las operaciones de apoyo a corto plazo se utilizarán para la devolución de depósitos exclusivamente. Será obligación del revisor fiscal de la cooperativa, certificar el cumplimiento de esta disposición, cuando lo solicite FOGACCOOP.

Durante el período en el que se estén utilizando los recursos, la cooperativa deberá suspender el desembolso de nuevas operaciones de crédito.

Teniendo en cuenta que el objeto de la operación de apoyo a corto plazo es evitar que la entidad que presenta problemas económicos incumpla sus obligaciones para con terceros, los recursos provenientes de la operación de apoyo a corto plazo, ni los de la cooperativa, podrán ser utilizados para la devolución de aportes.

En ningún caso los recursos otorgados a una cooperativa como operación de apoyo a corto plazo podrán ser destinados a restablecer el fondo de liquidez previsto en el artículo 6° del Decreto 790 de 2003, o en las disposiciones que lo adicionen o lo modifiquen.

5. Fuente de los recursos para operaciones de apoyo a corto plazo.

Para atender las operaciones de apoyo a corto plazo en los términos y condiciones señalados en la presente Resolución, la Junta Directiva de FOGACCOOP podrá aprobar la conformación de una reserva especial para este tipo de operaciones y destinar una suma para tal efecto.

6. Montos máximos para operaciones de apoyo a corto plazo.

El monto máximo al que podrá acceder la cooperativa será hasta la suma necesaria para solucionar el problema transitorio de iliquidez, el cual en ningún caso podrá exceder la suma equivalente a la que tendría que pagar FOGACCOOP por razón del seguro de depósitos.

7. Plazos.

Los plazos de utilización de los recursos de la operación de apoyo de qué trata la presente Resolución estarán sujetos a las siguientes reglas:

- a. El apoyo tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del momento en que los recursos se encuentren a disposición de la cooperativa. Este plazo podrá ser prorrogado hasta por un término igual al inicialmente otorgado, previa evaluación por parte de FOGACCOOP, de la solicitud de prórroga presentada por parte de la cooperativa.
- b. La cooperativa podrá acceder a estos recursos por una sola vez en el lapso de un año, contado desde la presentación de la solicitud de la operación de apoyo a corto plazo.

8. Condiciones Financieras.

La Junta Directiva de FOGACCOOP determinará las condiciones financieras de las operaciones de apoyo previstas en el presente capítulo.

9. Documentación requerida.

La cooperativa solicitante de la operación de apoyo a corto plazo deberá anexar la siguiente documentación de carácter general, sin perjuicio de los documentos adicionales que FOGACCOOP solicite en cada caso:

- a. Solicitud en el formato establecido por FOGACCOOP, debidamente suscrito por el Representante Legal.
- b. Copia del extracto de Acta de Consejo de Administración, donde conste que se autoriza al Representante Legal para suscribir con FOGACCOOP la operación de apoyo a corto plazo y el convenio que se genera del mismo.
- c. Certificación suscrita por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la cooperativa solicitante, en la cual conste el cumplimiento de:
 - i. El numeral 2 del Capítulo XIV de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria relacionada con la gestión y administración del riesgo de liquidez.
 - ii. El numeral 3 del Capítulo XIV de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria relacionada con los límites a los cupos individuales de crédito y la concentración de operaciones.
 - c. Las normas sobre capital mínimo irreductible.
 - iii. La relación de solvencia mínima requerida.
 - iv. Los convenios suscritos con FOGACCOOP, si los hubiere.

- d. Certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal sobre:
- i. Saldos semanales de: Fondo de Liquidez, Disponible, Inversiones y Depósitos (Certificados de Depósito de Ahorro a Término, Ahorro Permanente, Ahorro Contractual y Depósitos de Ahorro), para las semanas transcurridas desde el último corte de información transmitido a FOGACCOOP y hasta la fecha de la solicitud.
 - ii. Flujo de caja, en formato que establezca FOGACCOOP, de las últimas cuatro semanas y proyectado de forma diaria por el primer mes de la operación y semanal hasta la fecha de vencimiento de la operación.
 - iii. Balance y Estado de Resultados de tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud del apoyo, con proyecciones mensuales hasta la fecha de vencimiento de la operación.

10. Instrumentación de las operaciones de apoyo a corto plazo.

Se accederá a los recursos de liquidez mediante la celebración de contratos tales como descuento, compraventa con pacto de recompra de títulos o cualquier otra operación a través de la cual se negocien títulos valores de contenido crediticio o de otros títulos del igual contenido, a los que se les apliquen las mismas reglas, siempre y cuando sean de contenido crediticio.

11. Naturaleza y calidad de los títulos:

FOGACCOOP recibirá títulos valores de contenido crediticio o los títulos a los cuales se les apliquen tales reglas, entre otros, los provenientes de operaciones de cartera de la cooperativa, y de inversiones financieras tales como los títulos emitidos o garantizados por la Nación. La Junta Directiva de FOGACCOOP, establecerá de manera general el porcentaje del valor por el cual se recibirán los títulos.

En todo caso, los títulos deberán cumplir los siguientes criterios:

- a. Calidad de los títulos: FOGACCOOP solo aceptará títulos valores de contenido crediticio calificados en la categoría "A" de acuerdo con las normas sobre calificación de cartera expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, y que así hayan sido reportados con anterioridad a las centrales de información. El revisor fiscal y el representante legal de la entidad deben certificar la calificación. En el caso de otros títulos de contenido crediticio la calificación deberá ser mínima la de grado de inversión.
- b. Permanencia de la calidad de los títulos: Es obligación de la Cooperativa asegurar que los títulos entregados a FOGACCOOP, mantengan la calidad exigida durante la duración de apoyo. Por lo tanto, si la calidad de los títulos no corresponde a la exigida, se deteriora durante la vigencia de la operación o se presentan prepagos de la obligación que afecten las condiciones en que fueron recibidos, la cooperativa deberá reemplazarlos dentro de los cinco días calendario siguiente a la ocurrencia del hecho. En el evento de incumplimiento y si la operación ya ha sido desembolsada, se deberán restituir los recursos.

12. Formalización y desembolso de los recursos.

Toda operación de apoyo a corto plazo se formalizará mediante un contrato suscrito por las partes, conforme a lo establecido en la presente Resolución, el cual debe contener las condiciones exigidas y aprobadas por FOGACCOOP. La transferencia de los títulos deberá estar perfeccionada antes del desembolso.

13. Modalidad de inscripción.

La formalización de la operación de apoyo implica que la cooperativa se entienda inscrita bajo la modalidad “con convenio”, lo cual será informado a la Superintendencia de Economía Solidaria.

14. Operaciones.

Los apoyos a corto plazo se desarrollarán a través de diferentes operaciones, cuyas condiciones deberán ajustarse a lo previsto en la presente Resolución. En todo caso la reglamentación de cada operación requerirá de la aprobación de la Junta Directiva

De acuerdo con el tipo de operación, se podrá prever la participación de terceros, personas naturales o jurídicas, en la instrumentación y ejecución de la misma, en actividades tales como la intermediación de recursos, valoración y administración de la cartera o títulos que la instrumenten, entre otras.

15. Seguimiento.

Una vez formalizada la operación de apoyo a corto plazo, la cooperativa beneficiaria transmitirá la información con la periodicidad dispuesta para el efecto en el contrato que suscriba con FOGACCOOP, de manera que se efectúe un seguimiento de la situación de la entidad beneficiaria del apoyo y al cumplimiento del contrato.

CAPITULO III. OPERACIÓN DE APOYO A CORTO PLAZO: VENTA DE CARTERA CON PACTO DE RECOMPRA

La operación de apoyo a corto plazo denominada Compra Venta de Cartera con Pacto de Recompra, cuya finalidad es que las Cooperativas de Ahorro y Crédito y las Cooperativas Multiactivas o Integrales con Sección de Ahorro y Crédito inscritas en FOGACCOOP puedan acceder a las operaciones de apoyo a corto plazo.

1. Características de la cartera objeto de compra.

En consonancia con lo establecido en el título II, capítulo II, numeral 11 de esta Resolución FOGACCOOP sólo recibirá cartera calificada en "A" durante los últimos 6 meses, según reportes efectuados a la Superintendencia de la Economía Solidaria conforme a las normas de calificación vigentes y que CON ESTA CALIFICACIÓN esté reportada en las centrales de información. Adicionalmente, debe cumplir las siguientes características:

- a. Haber sido desembolsada con una antelación superior a seis (6) meses, contados a partir de la solicitud de apoyo.
- b. Plazo de maduración mínimo de seis (6) meses, a partir de la solicitud de apoyo.
- c. Que haya efectuado pagos regulares conforme al plan de amortización
- d. Que el saldo de cada obligación, por concepto de capital, sea igual o superior a \$1.000.000 al momento de la solicitud de apoyo.
- e. Que los pagarés y carta de instrucciones (cuando se presenten) cumplan con los requisitos legales para su constitución y que presten mérito ejecutivo.
- f. Que no corresponda a créditos que estén garantizados con vivienda de interés social.
- g. Que no corresponda a créditos de redescuento, tales como Finagro, Findeter, Bancóldex.
- h. Que, si se trata de cartera hipotecaria, el inmueble no tenga ningún tipo de afectación que limite la realización de la operación.
- i. Que los títulos que instrumentan la operación no hayan sido emitidos por personas que aparezcan en listas inhibitorias.

Las condiciones antes enunciadas deberán ser certificadas por el Representante Legal y el Revisor Fiscal de la Cooperativa, las cuales en cualquier caso podrán ser verificadas por el Fondo.

2. Valor de compra de la Cartera.

FOGACCOOP comprará la cartera a la cooperativa considerando el saldo insoluto de capital de los créditos para la fecha de la recompra, aplicando el porcentaje establecido en la siguiente tabla:

| TABLA 1. PORCENTAJE DE RECIBO DE LOS CRÉDITOS | |
|--|------------|
| Tipo de cartera | Porcentaje |
| Cartera de crédito comercial con garantía idónea y cartera de crédito de vivienda. | 70% |
| Cartera de crédito comercial sin garantía idónea, cartera de créditos de consumo y microcrédito con garantía idónea. | 60% |
| Cartera de créditos de consumo y microcrédito sin garantía idónea. | 50% |

Los pagos periódicos previstos en los pagarés, que se recauden durante la vigencia de la operación, serán de propiedad de la cooperativa.

3. Sustitución de Pagarés.

La cooperativa garantizará que la cartera de crédito adquirida por FOGACCOOP se mantenga calificada en “A” durante el plazo de la operación y que la sumatoria consolidada de los saldos proyectados de la misma según los porcentajes antes indicados se mantendrá como mínimo en el valor inicialmente exigido. Por lo tanto, en caso de deterioro de la cartera o prepago de la obligación, la cooperativa deberá informarlo al momento de la ocurrencia del hecho y proceder a sustituir los títulos que correspondan, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Para el efecto, FOGACCOOP podrá solicitar la entrega de pagarés adicionales, en el porcentaje que considere necesario en cada caso.

FOGACCOOP o la entidad que éste delegue podrá verificar que la cartera cumpla con todas las características exigidas y, si es del caso, ordenar su sustitución.

4. Plazo de la operación.

Los plazos de utilización de los recursos de la operación de apoyo de qué trata el presente capítulo estarán sujetos a las siguientes reglas:

- a. El apoyo tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del momento en que los recursos se encuentren a disposición de la cooperativa. Este plazo podrá ser prorrogado hasta por un término igual al inicialmente otorgado, previa evaluación por parte de FOGACCOOP, de la solicitud de prórroga presentada por parte de la cooperativa.
- b. La cooperativa podrá acceder a estos recursos por una sola vez en el lapso de un año, contado desde la presentación de la solicitud de la operación de apoyo a corto plazo.

5. Prórrogas.

En el evento que la cooperativa requiera ampliar el plazo de la operación de apoyo, debe solicitar prórroga con diez (10) días calendario de antelación a la fecha de vencimiento de la operación originalmente realizada en las mismas condiciones, requisitos y procedimiento que opera para una solicitud de apoyo. La cooperativa debe aportar pagarés por una suma equivalente que cubra la operación, según las condiciones establecidas en esta Resolución.

En el caso de que FOGACCOOP niegue la solicitud de prórroga, la cooperativa se obliga a recomprar la cartera en la fecha establecida bajo las condiciones acordadas.

6. Condiciones de la recompra de la cartera.

La Cooperativa recomprará la cartera a la fecha de vencimiento de la operación por el valor desembolsado por el Fondo, más una tasa de interés mínima del DTF + 5 puntos porcentuales, la cual será definida por el Director del Fondo teniendo en cuenta los costos implícitos asociados a cada operación.

7. Terminación y liquidación de la operación.

Efectuado el pago por parte de la Cooperativa, FOGACCOOP endosará sin responsabilidad, a favor de aquella la cartera objeto de la operación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, término a partir del cual la cooperativa podrá coordinar la recolección de los títulos en la sede prevista para estos efectos, ya sea en FOGACCOOP o la sede del tercero contratado.

8. Incumplimiento de las obligaciones por parte de la cooperativa.

En el caso de que la cooperativa incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente Resolución o las estipuladas en el contrato de compraventa celebrado entre la cooperativa y FOGACCOOP, éste último podrá ejercer su derecho para que la venta de la cartera quede en firme, disponiendo de la totalidad de los títulos endosados a su nombre.

9. Procedimiento general de las operaciones de apoyo

Para otorgar las operaciones de compra venta de cartera con pacto de recompra se seguirá el proceso general descrito a continuación:

- a. Para acceder a los recursos de compra venta de cartera con pacto de recompra, la cooperativa deberá diligenciar en su integridad y remitir a FOGACCOOP el formato de "Solicitud de operación de apoyo a corto plazo - compra venta de cartera con pacto de recompra", junto con los documentos de carácter general relacionados en el título II, capítulo II, numeral 11 de esta Resolución, la relación detallada de la cartera objeto de negociación, en el formato que defina FOGACCOOP documentos que deberán ser suscritos por el Representante Legal de la cooperativa.

Igualmente deberá remitir, al lugar que en su momento indique FOGACCOOP, los pagarés objeto de la operación, endosados en propiedad y con responsabilidad a favor de FOGACCOOP, junto con el (los) contratos de cesión de las garantías que los respaldan y los soportes y documentación requerida que para el efecto se defina por parte de FOGACCOOP.

- b. Recibida la solicitud junto con los soportes, el Fondo verificará que toda la documentación se encuentre completa y que cumpla con los requisitos establecidos en esta Resolución y en las normas aplicables.

- c. Evaluada la solicitud, se informará a la cooperativa la decisión. En caso de ser aprobada, ésta debe proceder a suscribir el Contrato de Compra Venta de Cartera con pacto de Recompra.
- d. Suscrito el Contrato referido en el numeral anterior y, efectuada la transferencia de los títulos a FOGACCOOP, en las condiciones señaladas en esta Resolución FOGACCOOP procederá a realizar el desembolso de los recursos en la cuenta que para el efecto haya indicado la cooperativa en el formato de solicitud.
- e. FOGACCOOP podrá contratar una o varias entidades para que realicen las actividades relacionadas con la debida diligencia de los pagarés, realizar la consulta en centrales de riesgo, verificar el cumplimiento de requisitos de los demás documentos pertinentes, realizar seguimiento a la calificación de la cartera, así como realizar la administración y custodia de los pagarés endosados y las garantías que los respaldan, entre otras.

10. Instructivos.

El Director de FOGACCOOP expedirá los instructivos que fueren necesarios para desarrollar la presente Resolución.

11. Impuestos y gastos.

Todos los impuestos, derechos y demás erogaciones que implique la celebración del contrato que se instrumente, serán de cargo exclusivo de la cooperativa.

TITULO III. TOMA DE POSESIÓN – NOMBRAMIENTO AGENTE ESPECIAL

CAPITULO I. NOMBRAMIENTO AGENTE ESPECIAL, REVISOR FISCAL, LIQUIDADOR, JUNTA ASESORA

1. Fijación de honorarios

El valor de los honorarios dependerá de la evaluación de 8 factores, los cuales individualmente tienen asignado un peso porcentual, así:

| FACTORES | PORCENTAJE |
|------------------------------|------------|
| Total, de activos | 50% |
| Ahorradores (Número) | 10% |
| Asociados (Número) | 10% |
| Oficinas (Número) | 3% |
| Empleados (Número) | 3% |
| Cartera Vencida (Porcentaje) | 14% |
| Tipo de Entidad | 5% |
| Distribución de Oficinas | 5% |
| TOTAL | 100% |

Cada uno de los factores indicados está discriminado por rangos. Cada rango tiene una calificación que ponderada por el porcentaje del factor dará el puntaje específico para cada factor. Los puntajes específicos de cada uno de los factores se sumarán para obtener el puntaje definitivo. El puntaje definitivo se ubicará dentro de la tabla de puntajes establecida a continuación para cada una de las categorías fijadas en el Decreto 617 de 2000, con el fin de determinar la remuneración mensual de los Agentes Especiales y liquidadores, así:

| PUNTAJE | CATEGORIA | HONORARIOS (en SMLM) |
|------------------|-----------|----------------------|
| Entre 10 y 16 | 1 | 12 |
| Entre 16.01 y 22 | 2 | 14 |
| Entre 22.01 y 29 | 3 | 17 |
| Entre 29.01 y 36 | 4 | 20 |
| Entre 36.01 y 43 | 5 | 30 |
| Mayor a 43 | 6 | 40 |

Los honorarios mensuales de los Revisores Fiscales y de los Contralores de las entidades intervenidas, corresponderán hasta un máximo del 80% de los honorarios fijados para los Agentes Especiales y Liquidadores, de las mismas entidades.

Dichos honorarios se determinarán con la misma metodología usada para el cálculo de los honorarios del Agente Especial y Liquidadores. En todo caso el resultado de tal cálculo consultará la realidad económica de la entidad intervenida y los criterios necesarios en cada caso particular, para preservar los recursos de los depositantes.

En caso de que la entidad funcione en una zona afectada por razones de orden público y/o afronte situaciones de difícil manejo incluidas razones de índole jurídico, la remuneración del Agente Especial, establecida según las 6 categorías definidas en el artículo anterior, pasará a la categoría inmediatamente superior, siempre y cuando a juicio del Fondo el ascenso de categoría y por ende el aumento de la remuneración, no afecten los intereses de los depositantes y ahorradores de la intervenida

2. Primas de gestión para los liquidadores

Autorízase al Director del FOGACOOP para reconocer con cargo a cada liquidación, primas de gestión a los liquidadores designados por el Fondo, dependiendo del cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Resolución y de la situación financiera de la entidad en liquidación.

El liquidador solamente podrá causar la prima de gestión tomando como soporte la autorización que en tal sentido emita el Director del Fondo, so pena de incurrir en las responsabilidades legales que por tal hecho se deriven.

La prima de gestión consistirá en incentivos monetarios que dependerán en primer lugar del resultado favorable de la calificación de las metas establecidas y finalmente de los resultados mensuales que se obtengan en la realización de activos y en la recuperación de cartera, así:

- a.** Realización de Activos. La prima de gestión será equivalente al 2.5 X 1.000 de los recaudos trimestrales y se calculará sobre el recaudo efectivo que se logre por la venta de activos distintos a cartera, o nuevos flujos o rendimientos derivados de la administración de los mismos (arriendos entre otros), efectuados durante el trimestre correspondiente. Los activos deberán realizarse en todo caso mediante el procedimiento de enajenación previsto en el artículo 2.4.2.1.9. y demás correspondientes del Decreto 2555 de 2010.
- b.** Recuperación de Cartera. La prima de gestión será equivalente al 8 X 10.000 de los recaudos mensuales y se calculará teniendo en cuenta los recaudos de cartera, incluidos capital y/o intereses, que se efectúen durante el respectivo mes objeto de análisis siempre y cuando el recaudo sea mayor o igual al promedio logrado en los tres (3) meses anteriores. No obstante, el Director del Fondo, pasados seis (6) meses del inicio de la liquidación, podrá variar el cálculo de este promedio teniendo en cuenta el proceso de maduración que presente la cartera de la entidad.

Para tener derecho a los incentivos monetarios de que trata el artículo anterior, el liquidador deberá cumplir cabalmente con los siguientes factores de desempeño:

- a. Desarrollo del Proceso Liquidatorio. Evalúa el avance en la gestión del liquidador con respecto a las diferentes etapas del proceso liquidatorio establecidas legalmente, en concordancia con el avance que haya sido previsto en el plan de acción anual.
- b. Manejo de los Gastos. El comportamiento experimentado por los gastos no podrá ser superior al ochenta por ciento (80%) de los ingresos financieros promedio del último trimestre, con excepción de aquellos pagos que por requerimientos del negocio (Ejemplo: seguros) o reestructuración de planta, sean aprobados por el Fondo.
- c. Cumplimiento de Otras Metas del Plan de Acción. Evalúa el cumplimiento de otros aspectos que hayan sido consagrados en el Plan de Acción o que el Fondo considere deban ser realizadas dentro de la gestión que realice el liquidador durante el período objeto de evaluación.

En caso de iliquidez temporal de la intervenida, el Director del Fondo determinará la oportunidad del pago.

Para evaluar los factores de desempeño antes enunciados, se han definido las siguientes metas para cada uno de los mismos, las cuales serán evaluadas con base en la información que reporte la intervenida en los formatos diseñados para el efecto.

3. Desarrollo del Proceso Liquidatorio:

- a. Reducción de nómina
- b. Reducción de oficina
- c. Reducción de contratos
- d. Conformación del archivo
- e. Constitución de pólizas
- f. Manejo de Gastos:
- g. Reducción de gastos administrativos
- h. Otras Metas del Plan de Acción:
 - i. Remisión al FOGACCOOP de los Estados Financieros.
 - ii. Opinión favorable del Contralor sobre los Estados Financieros, la cual deberá presentarse dentro de los primeros 10 días de cada trimestre
- i. Depuración Contable
- j. Cancelación de cuentas
- k. Presentación oportuna de declaraciones de Impuestos.
- l. Opinión favorable del Contralor sobre las Políticas de Inversión, la cual deberá presentarse dentro de los primeros 10 días de cada trimestre.
- m. Recuperación de cartera castigada
- n. Pagos de acreencias
- o. Implementación de procesos para pago de acreencias
- p. Remisión de reportes al Fondo

Para efectos del cálculo del valor de la prima de gestión solamente se tendrán en cuenta las 16 metas aquí enunciadas.

Anualmente los liquidadores deberán elaborar un Plan de Acción para cada entidad intervenida a su cargo, en los formatos diseñados para el efecto por el Fondo. El Plan de Acción comprende un cronograma integral de la ejecución del proceso liquidatorio, que involucra entre otras las metas anteriormente enunciadas, el cual debe ser diligenciado por el liquidador, de acuerdo con las metas que se haya propuesto desarrollar en coordinación con el Fondo para cada año calendario. El primer reporte del Plan de Acción corresponderá al período comprendido entre la fecha de designación del liquidador y el 31 de diciembre del respectivo año, el cual deberá presentarse al Fondo dentro de los 30 días calendario siguientes a la posesión del cargo. Para los siguientes períodos, los reportes comprenderán la anualidad respectiva y deberán presentarse dentro de los 30 primeros días calendario de enero del año correspondiente.

Los factores de desempeño se evaluarán con una periodicidad trimestral en los siguientes cortes: marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, con base en la ejecución presupuestal mensual de las metas establecidas. La primera evaluación comprenderá el período transcurrido entre la presentación del primer plan de acción y la fecha de corte más cercana a las anteriormente señaladas. La fuente de información serán los formatos diseñados por el Fondo, los estados financieros, los informes de la Contraloría de la entidad y los seguimientos de campo que efectúe el Fondo.

La Junta Directiva del Fondo, excepcionalmente, podrá variar la periodicidad de la evaluación de los factores de desempeño, si el proceso liquidatorio lo amerita.

La tabla para calificar el resultado de cada una de las metas enunciadas en el artículo 74, es la siguiente:

CALIFICACION ACCION REALIZADA

0 No logró la meta establecida.
100 Cumplió la meta establecida.

Si el puntaje sumado alcanza 1.500 o más puntos, hay lugar a los incentivos previstos en la presente Resolución.

La periodicidad con la cual se liquidará y cancelará la prima de gestión a los liquidadores será trimestral.

Para efectos del cobro de la prima, el contralor de la intervenida deberá certificar el cumplimiento de las metas señaladas en el numeral 3. del presente capítulo, dentro de los 20 días siguientes a la fecha de finalización del respectivo trimestre, a fin de que el Fondo conozca de esa evaluación previamente a emitir la autorización para el pago de la prima.

La prima de gestión resultante de la aplicación de los artículos anteriores, en ningún momento podrá sobrepasar el 70% del valor de los honorarios que mensualmente perciba el liquidador.

CAPITULO II. CONFORMACION DE JUNTA ASESORA EN CUANTO A LOS MIEMBROS CUYA ELECCIÓN CORRESPONDE A FOGACCOOP

De conformidad con lo establecido en los literales b) y c) del artículo 2.4.2.1.6. del Decreto 2555 de 2010, de los miembros de la Junta Asesora de las cooperativas que ejercen actividad financiera, inscritas en FOGACCOOP y que sean objeto de toma de posesión, tres (3) miembros serán designados siguiendo el siguiente procedimiento:

- a. Dos (2) de sus miembros serán designados del total de las acreencias reconocidas en el inventario que se encuentren pendientes de pago, tomando como base la media aritmética, resultante de sumar la totalidad de tales acreencias y dividirla por el mismo número de acreencias sumadas.

Para tal efecto, deberá tenerse en cuenta que la media aritmética se establecerá, inclusive en los casos de toma de posesión para administrar, tanto para las sumas excluidas de la masa de liquidación como para las sumas que pertenezcan a la masa de liquidación.

- b. Determinada la media aritmética, se seleccionarán los dos acreedores cuyas acreencias sean las más cercanas al valor de la media. Un (1) miembro que represente a los acreedores minoritarios, el cual será elegido de la siguiente manera:
 - i. Se establecerá la media aritmética de los créditos minoritarios, esto es, aquellos cuyo monto sea inferior a la media aritmética de todos los créditos, establecida conforme al numeral anterior. Esta media aritmética de créditos minoritarios será la resultante de sumar la cuantía total de créditos minoritarios y dividirla por el mismo número de tales acreencias sumadas, y
 - ii. Determinada la media aritmética de los créditos minoritarios se seleccionará el acreedor cuya acreencia sea la más cercana al valor de la media.

El nombramiento de los tres (3) miembros de la Junta Asesora a que hace referencia el artículo precedente corresponde al Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas, de acuerdo con la información que para tal propósito ha de proporcionarle el Agente Especial o Liquidador, quién, una vez autorizado por el Fondo, deberá informar por correo certificado la designación.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha certificada de entrega de la comunicación por la cual se le informa su designación el acreedor seleccionado no manifiesta su aceptación o declina su nombramiento, el Agente Especial o el Liquidador procederá a tramitar la designación de su reemplazo. Las nuevas designaciones se efectuarán a los acreedores cuyas acreencias sean las más cercanas al valor de la media aritmética respectiva, en su orden.

Una vez los acreedores han aceptado su designación, el Agente Especial o Liquidador le informará a FOGACCOOP, y procederá a publicar mediante aviso en un medio escrito de amplia circulación en el domicilio social principal de la intervenida y, en ausencia de aquel, por otro medio de comunicación idóneo, la integración de la Junta Asesora.

El nombramiento de los tres (3) miembros de la Junta Asesora a que hace referencia el artículo precedente corresponde al Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas, de acuerdo con la información que para tal propósito ha de proporcionarle el Agente Especial o Liquidador, quién, una vez autorizado por el Fondo, deberá informar por correo certificado la designación.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha certificada de entrega de la comunicación por la cual se le informa su designación el acreedor seleccionado no manifiesta su aceptación o declina su nombramiento, el Agente Especial o el Liquidador procederá a tramitar la designación de su reemplazo. Las nuevas designaciones se efectuarán a los acreedores cuyas acreencias sean las más cercanas al valor de la media aritmética respectiva, en su orden.

Una vez los acreedores han aceptado su designación, el Agente Especial o Liquidador le informará a FOGACCOOP, y procederá a publicar mediante aviso en un medio escrito de amplia circulación en el domicilio social principal de la intervenida y, en ausencia de aquel, por otro medio de comunicación idóneo, la integración de la Junta Asesora.

Para efectos de establecer la media aritmética en ningún caso se tomarán en cuenta las acreencias que correspondan a los acreedores que fueron inicialmente designados por razón del monto de sus créditos, esto es, aquellos a los que se refiere el literal a) del artículo 2.4.2.1.6. del Decreto 2555 de 2010.

Si alguna o algunas de las personas que deban integrar la Junta Asesora, según el procedimiento aquí establecido, formaron parte de la administración de la cooperativa con anterioridad al acto que generó la intervención, no podrá formar parte de la Junta Asesora, por lo que se designará un nuevo miembro utilizando el procedimiento descrito en el artículo tercero.

De conformidad con lo establecido en el párrafo 2 del artículo 9.1.3.9.1 en concordancia con el artículo 2.4.2.3.2. del Decreto 2555 de 2010, si una entidad en toma de posesión entra en liquidación desde el reconocimiento de los créditos y hasta cuando se concluyan los pagos por concepto de restitución de sumas excluidas de la masa de liquidación, los designados sólo podrán ser acreedores de tales sumas. Una vez éstas hayan sido canceladas los designados serán acreedores de la masa de liquidación.

CAPITULO III. PRESENTACION DE LAS RECLAMACIONES DE SEGURO DE DEPÓSITO

1. Procedencia de las reclamaciones dentro de un proceso de intervención:

Aquellas personas cuyas acreencias dentro de un proceso de intervención, no hayan sido reconocidas en el inventario de pasivos y exigibilidades por el agente especial, o hayan sido reconocidas en condiciones distintas a las que consideren ajustadas a sus derechos, podrán presentar contra dicho inventario reclamaciones por escrito.

2. Requisitos que debe cumplir toda reclamación:

Las reclamaciones a que se refiere el anterior numeral, deberán presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expiración del término de publicación del inventario de pasivos y exigibilidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.2.1.6. del Decreto 2555 de 2010, en coordinación con lo previsto en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Para el efecto, las reclamaciones se presentarán directamente o por medio de apoderado dentro de la oportunidad legal prevista, en documento escrito dirigido al agente especial, indicando el objeto de la reclamación acompañado de prueba siquiera sumaria de sus créditos, indicando el nombre y dirección del reclamante; cuando se trate de derechos incorporados en CDAT'S o títulos valores deberán presentarse los originales de los correspondientes documentos.

3. Efectos de presentar reclamación, de no presentarla o de presentarla extemporáneamente:

Las reclamaciones presentadas dentro de la oportunidad legal prevista en la forma dispuesta en el anterior numeral, serán susceptibles de ser objetadas por los interesados dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término para la presentación de las mismas. Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término para objetar, el Agente Especial se pronunciará con respecto a las reclamaciones presentadas mediante la publicación de un nuevo inventario de pasivos y exigibilidades que incorpore en la etapa del proceso liquidatorio que corresponda, las reclamaciones que hayan sido aceptadas total o parcialmente y las que hayan sido rechazadas. Las decisiones de reclamaciones y objeciones rechazadas o aceptadas parcialmente serán trasladadas a cada interesado.

Las reclamaciones no presentadas o presentadas después del vencimiento del término previsto, pasarán a ser parte del pasivo cierto no reclamado y su pago procederá únicamente en los casos en que existan remanentes y dependerá de las disponibilidades de la entidad intervenida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.4.2.1.5. inciso 3º, y 2.4.2.3.4. numeral 7º del Decreto 2555 de 2010.

TITULO IV. ASPECTOS CONTABLES DE LAS COOPERATIVAS DESPUES DE LA INTERVENCIÓN

CAPITULO I. CONTABILIDAD DE LAS COOPERATIVAS INTERVENIDAS

1. Deber de continuar con la contabilidad en cooperativas intervenidas

Es responsabilidad del liquidador continuar con la contabilidad de la entidad intervenida, en los libros debidamente registrados. En caso de no ser posible, debe proveer su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación.

2. Libros de contabilidad

Las entidades cooperativas intervenidas para liquidar continuarán registrando las operaciones inherentes a su nueva situación en los comprobantes y en libros oficiales que deben llevar todas las entidades, como son: el libro Diario y el libro Mayor y Balances, los cuales deben estar registrados en la Cámara de Comercio.

Las operaciones seguirán registrándose en los libros principales, a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de ocurrencia de las mismas.

Todas las operaciones se registrarán conforme a las dinámicas señaladas en el Plan Único de Cuentas aplicable y vigente en el momento de la intervención y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del Decreto 2649 de 1993 sobre contabilidad de las empresas en liquidación.

Se deberá llevar un libro de actas de las reuniones de la Junta Asesora.

Se debe garantizar una adecuada conservación tanto de los documentos que soportan la contabilidad, y de los comprobantes internos y externos que respalden las operaciones y los hechos registrados.

Los estados financieros, conforme al Decreto 2649 de 1993, se elaborarán con fundamento en las operaciones y saldos tomados de los libros de contabilidad, los cuales deben llevarse de forma tal que garanticen la autenticidad e integridad de la información contenida en ellos.

3. Normas básicas contables

La contabilidad se deberá realizar conforme a las normas básicas contables reglamentadas en el Decreto 2649 de 1993, de las cuales destacamos las siguientes:

- a. Período: La Cooperativa deberá reportar estados financieros mensualmente.
- b. Valuación: Tantos los recursos como los hechos económicos que la afecten deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida (el peso)."

- c. Esencia sobre Forma: Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o su realidad económica y no únicamente con su forma legal.
- d. Revelación: La Cooperativa debe informar en forma completa, aunque resumida, todo aquello que sea necesario para comprender y evaluar correctamente su situación financiera y los cambios experimentados. Los hechos económicos deben ser correctamente clasificados, descritos y revelados.
- e. Prudencia: Los hechos económicos se deben registrar de tal manera que los ingresos y los activos no se sobrestimen o se subestimen los pasivos y los gastos; las pérdidas, inclusive las probables, deben contabilizarse cuando se conozcan y sean susceptibles de cuantificación.
- f. Estados Financieros Básicos y Consolidados: Son el balance general, el estado de resultados, y el estado de flujos de efectivo.
- g. Reconocimiento de los hechos económicos: Se deben identificar y registrar formalmente en la contabilidad todos los hechos económicos realizados.
- h. Operaciones descontinuadas: Se denominan operaciones descontinuadas las secciones de un negocio, claramente identificables, que se han liquidado o se van a liquidar. Cuando se disponga la liquidación, se deben identificar los activos respectivos, el método contable que se va a usar, el período de liquidación y los resultados de las operaciones que se van a descontinuar, estimados hasta la fecha de cesación de funcionamiento del segmento. Cuando se estime que de la liquidación de un segmento del negocio resultará una pérdida, ésta debe reconocerse en la fecha en la cual los administradores del ente económico adopten formalmente la decisión de proceder a dicha liquidación. En el caso de una ganancia, ésta no se reconoce hasta que se convierta en efectivo o en otras especies fácilmente convertibles en efectivo.

La determinación de la ganancia o pérdida en la liquidación de un segmento debe hacerse con relación al valor neto de realización de los activos y pasivos respectivos.

4. Procedimientos contables:

En concordancia con el Decreto 2649 de 1993, las entidades cooperativas intervenidas continuarán aplicando los siguientes procedimientos sobre los principales rubros de los estados financieros:

- a. Calificación, clasificación, causación de rendimientos y provisión de la cartera de crédito: la cooperativa mantendrá los parámetros establecidos por el ente de supervisión vigente al momento de intervención en materia de: clasificación, evaluación, causación de rendimientos y provisiones de cartera de crédito. Igualmente, se mantendrán los reportes mensuales a las centrales de riesgo (CIFIN, DATACREDITO, etc.).
- b. Evaluación y valoración de las inversiones: las inversiones, tanto de renta fija como de renta variable, deberán ser objeto de un seguimiento permanente y la contabilización de su valor debe estar en concordancia con la aplicación de las normas vigentes del organismo de supervisión y control al momento de su intervención.

Su valor histórico deberá ser ajustado al final del período contable al valor de realización mediante provisiones o valorizaciones.

- c. Bienes recibidos como dación en pago: la aceptación de bienes recibidos como dación en pago procederá si con ella se cancela el saldo total de la deuda incluido el capital y los intereses causados. En caso de que no se logre cubrir el total de la deuda, el liquidador motivará el recibo de la dación en pago, operación sujeta a la aprobación del Fondo.
- d. En caso de que el bien sufra alguna desmejora, se deberá obrar dando aplicación al artículo 52 del Decreto 2649 de 1993, relacionándolo con contingencias de pérdidas probables, de tal manera que se contabilicen las provisiones necesarias, que deberán ser justificadas, cuantificables y confiables, práctica que se revelará en los estados financieros.
- e. Diferidos: Es conveniente diferenciar la naturaleza de las operaciones que se registran como gastos pagados por anticipado y cuales como un cargo diferido.
- f. Se consideran como gastos pagados por anticipado, las operaciones que se relacionen con gastos incurridos, es decir, de los que se espera obtener un servicio como intereses, seguros, arrendamientos, etc.
- g. Son cargos diferidos aquellas operaciones que ocasionan gastos durante la etapa de iniciación de una entidad, entendiéndose éstos como gastos de organización, instalación y montaje, así como mejoras en propiedades arrendadas entre otros, en los que se tiene que incurrir antes de obtener ingresos.
- h. El tratamiento de los diferidos se regirá por lo estipulado en el artículo 112 del Decreto 2649 de 1993 (contabilidad de empresas en liquidación) que expresa: “No es apropiado asignar el costo de los activos a través de su depreciación, agotamiento o amortización.
- i. Tampoco es apropiado diferir ingresos, gastos, cargos e impuestos”. Por lo anterior, no se seguirán manejando las cuentas de activos diferidos (gastos pagados por anticipado por concepto de intereses, seguros, arrendamientos y otros), cargos diferidos, ni impuestos diferidos. En consecuencia, deberán crearse las correspondientes partidas contables para ajustar estas cuentas.
- j. Valoración de activos y pasivos: el artículo 112 del Decreto 2649 de 1993 establece que “los activos y pasivos de las empresas en liquidación se deben valorar a su valor neto realizable. Deben registrarse por separado los activos que deben ser devueltos en especie a los propietarios del ente y clasificar los pasivos según su orden de prelación legal”, por lo tanto:
 - i. Los activos deberán registrarse por su valor neto realizable; es decir por el valor de mercado, una vez descontados los gastos imputables a su realización.

- ii. Tampoco es apropiado diferir ingresos, gastos, cargos e impuestos". Por lo anterior, no se seguirán manejando las cuentas de activos diferidos (gastos pagados por anticipado por concepto de intereses, seguros, arrendamientos y otros), cargos diferidos, ni impuestos diferidos. En consecuencia, deberán crearse las correspondientes partidas contables para ajustar estas cuentas.
- iii. Una vez avaluados los activos, sus valores deberán incorporarse a la contabilidad, creando las correspondientes partidas para ajustar los nuevos valores (contenidos en el acto administrativo) con los anteriores (los registrados en la contabilidad).
- iv. Una vez en firme la resolución de reconocimiento de acreencias y prelación de pagos, deben contabilizarse estos valores atendiendo al orden de prelación legal de pagos.
- v. La denominación y presentación del pasivo debe ajustarse estableciendo agregaciones a fin de clasificarlo en el siguiente orden:
 - 1) Gastos administrativos corrientes de la intervenida por pagar
 - 2) Acreedores de la No Masa
 - 3) Acreedores de la Masa
 - 4) Acreedores del Pasivo cierto no reclamado.
 - 5) Desvalorización monetaria
 - 6) Otros pasivos
 - 7) Patrimonio

5. Remisión de estados financieros básicos

Los estados financieros básicos se reportarán en las siguientes periodicidades:

- a. Corte fecha de Intervención: 30 días calendario posteriores a la fecha de su posesión, el agente especial allegará al Fondo un balance con corte a dicha fecha.
- b. Corte mensual: se remitirán los veinte primeros días de cada mes, certificados por el representante legal y el contador, acompañados de un cuadro detallado de venta de activos y pagos realizados.
- c. Corte trimestral: se remitirán los veinte primeros días de cada trimestre, certificados por el representante legal y el contador, acompañado de las respectivas notas; los anexos sobre castigo de activos; clasificación y calificación agregada de la cartera; cuadro detallado de venta de activos y de pagos y del informe trimestral de gestión del liquidador.
- d. Corte anual: se remitirán antes del primero de marzo de cada año. Corresponden a los estados financieros anexos a la rendición de cuentas que debe presentarse a los acreedores y deberán acompañarse de: el dictamen del contralor; detalle de venta de activos y de pagos; castigo de activos; cuadros de clasificación y

calificación agregada de cartera y copia del documento contentivo de la rendición de cuentas.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010, el liquidador deberá actualizar la valoración de los activos contenidos en el inventario, con base en nuevos avalúos, cuando concurren circunstancias que incidan notoriamente en avalúos inicialmente determinados.

6. Aprobación y publicidad de los estados financieros:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.2.1.7. del Decreto 2555, le corresponderá a la Junta asesora dar concepto a los estados financieros. En cuanto al mecanismo de publicación, será definido en la liquidación de acuerdo a lo previsto en el artículo 9.1.3.8.1 del Decreto 2555 de 2010.

7. Aspectos Tributarios:

Las entidades cooperativas son entidades con régimen tributario especial, lo cual implica que deben presentar declaración de renta. El Decreto reglamentario 2662 de 2000 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público da como plazo especial para la presentación de la declaración de renta de las entidades financieras intervenidas, dos meses desde la fecha en que se aprueben de manera definitiva los estados financieros correspondientes al segundo semestre del año a declarar.

Considerando que la Junta Asesora debe dar un concepto sobre los estados financieros de la intervenida, que ésta debe reunirse a más tardar el 1o. de abril de cada año (artículo 298 del E.O.S.F.), es razonable esperar que las declaraciones de renta se presenten al inicio del segundo semestre.

8. Castigo de activos

Le corresponde al liquidador realizar los castigos de activos que resulten pertinentes bajo los siguientes parámetros:

- a. Evaluación del Castigo: El castigo se realizará una vez se haya efectuado una detenida evaluación mediante la cual se obtenga la certeza de la irrecuperabilidad del activo, como consecuencia de haber agotado las medidas de cobro judicial o extrajudicial y establecido la existencia de una o más de las siguientes circunstancias:
 - i. Sentencia ejecutoriada de prescripción o inoponibilidad de la obligación o extinción por cualquier otro medio legal.
 - ii. Inexistencia física o jurídica del deudor o cuando no exista garantía personal o real que respalde su cumplimiento.
 - iii. Desconocimiento de bienes de los deudores.
 - iv. Inexistencia de títulos que presten mérito ejecutivo o imposibilidad de constituirlo.

- Inexistencia o insuficiencia de activos del deudor y sus codeudores en casos de concordato o quiebras, para cubrir las obligaciones.
- v. Cualquier crédito que no presente posibilidad de cobro.
 - vi. Cuando se trate de cuantías iguales o inferiores a un salario mínimo legal.
 - vii. Saldos insolutos por concepto de “deudores varios” u “otros” cuando respecto de la obligación principal se haya realizado acuerdo de pago con el deudor.
 - viii. Créditos en otros procesos liquidatorios cuando se establezca, con base en la información disponible al momento del castigo, que la entidad deudora en liquidación no dispondrá de activos suficientes para el pago de la respectiva acreencia.
 - ix. Inversiones en sociedades económicamente inexistentes.
 - x. Inversiones en sociedades declaradas en concordato o en quiebra cuando el pasivo sea superior a los activos.
 - xi. Inversiones en otras intervenidas cuyo pasivo reclamado exceda considerablemente el avalúo de los activos.
- b.** Con el fin de proceder a castigar los activos, los liquidadores deberán observar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- i. Elaboración de acta de castigo de activo parcial o total, según haya o no operada recuperación proporcional del mismo, suscrita por el liquidador y el contador, la cual debe contener:
 - Identificación del deudor.
 - Naturaleza de la obligación y garantía correspondiente.
 - Valor de la obligación.
 - Fecha de vencimiento de la obligación.
 - Gestiones judiciales o extrajudiciales realizadas para el recaudo, caso en el cual el liquidador deberá fundamentarse en el informe del abogado encargado del cobro.
 - Evaluación final del castigo.
 - ii. Traslado a la Contraloría para que rinda concepto sobre el castigo efectuado, el cual deberá motivarse en caso de ser negativo.
 - iii. Venta o Baja de Bienes Muebles y enseres: los bienes muebles y enseres, incluidos los elementos de oficina inventariados como activos, que se hallen deteriorados a tal punto que han perdido su valor económico, pero que continúen figurando contablemente, podrán ser vendidos como lote, por el valor de su avalúo comercial o por el mayor valor que se pueda obtener en el mercado. Si ello no fuere posible, se darán de baja de los inventarios mediante acta motivada y detallada de los elementos objeto de esta medida, acta que deberán suscribir el liquidador y el contador con el visto bueno del contralor.
 - iv. Reversión: en cualquier caso, FOGACCOOP podrá solicitar, que sean reversados los castigos que no encuentre ajustados a lo establecido en los puntos anteriores.
 - v. Adicionalmente, debe señalarse que el castigo no releva a los liquidadores de la obligación de proseguir las gestiones de cobro que resulten pertinentes, cuando

se presenten nuevas condiciones que permitan considerar posible obtener el cumplimiento de la obligación, toda vez que el castigo de una deuda no implica su condonación.

- vi. Reporte de Castigo de Activos: Los liquidadores deberán reportar a las centrales de riesgos (CIFIN, DATACREDITO, etc.) los castigos de cartera que se han llevado a cabo en el proceso de liquidación.

CAPITULO II. DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

1. Principios orientadores para el manejo de recursos financieros:

Los recursos provenientes del recaudo de dineros por diferentes conceptos tales como: recaudo de cartera, venta de activos y recuperación de otros activos deberán administrarse diligentemente propendiendo por mantener el valor económico del portafolio que se configure. Para el logro del anterior objetivo, la estructuración del portafolio de inversiones y el manejo de los recursos disponibles a la vista en cuentas corrientes y de ahorro deberá estar enmarcado en los principios de una gestión de riesgo y en el establecimiento de una sana política de inversiones que tenga en cuenta, mediante la aplicación de una metodología adecuada, los siguientes riesgos:

- a.** El riesgo del emisor: para realizar una inversión se deberá tener en consideración la situación del emisor del título, de tal forma que se garantice en lo posible la recuperación de los recursos invertidos. Las inversiones deberán colocarse en emisores de la mejor calidad, o sea aquellos que presenten un riesgo casi nulo en términos del pago del capital invertido y de los respectivos intereses en los plazos previstos al constituir la inversión. Por lo anterior, deberá mantenerse una lista de la calificación de riesgo de los emisores efectuadas por las agencias autorizadas para el efecto con el objeto de celebrar negocios únicamente con aquellos que garanticen la máxima seguridad y transparencia.
- b.** El riesgo de tasa - precio: las inversiones deberán considerar la sensibilidad del valor del portafolio a cambios en la tasa de interés. En consecuencia, deberán encontrarse dentro de rangos, de manera que se asegure que la rentabilidad del portafolio no difiera substancialmente de la tasa promedio del mercado, según sea la duración promedio del portafolio.
- c.** El riesgo de contraparte: se deben limitar a lo esencial las operaciones en las cuales se recurra a comisionistas de bolsa, minimizando el riesgo por incumplimiento en las condiciones y términos enunciados al adquirir la inversión. Por lo anterior, deberá mantenerse una lista de la calificación de riesgo de las sociedades comisionistas de bolsa efectuada por las agencias autorizadas para el efecto con el objeto de celebrar negocios únicamente con aquéllas que garanticen la máxima seguridad y transparencia. Igualmente, para los casos extremos en que se requiera la participación de comisionistas de bolsa, deberán definirse previamente los cupos permitidos para el desarrollo de negocios con las firmas que se elijan.

No se podrán utilizar servicios de mesas de dinero o asesores financieros independientes para movimientos de portafolio.

- d.** Inversiones admisibles: se tendrán como inversiones admisibles las siguientes:

- i. Títulos de deuda pública interna emitidos o garantizados por la Nación
- ii. Títulos emitidos por el Banco de la República
- iii. Títulos emitidos o aceptados por instituciones financieras vigiladas por la superintendencia Bancaria, previo análisis de la información que es divulgada sobre la situación de estas entidades.

Guardar proporción con el tamaño y los gastos de la entidad, así como con las condiciones de la intervención. Por lo tanto, el saldo promedio semanal de los depósitos a la vista debe ajustarse al promedio semanal de gastos.

- e. Manejo eficiente de los ingresos por ventas y recaudos: los recursos originados en recaudos de cartera, recuperaciones y ventas de activos serán manejados en forma transitoria en cuentas de ahorro empresarial, mientras tales recursos son colocados en inversiones de renta fija.
- f. Manejo eficiente y prudente de los excedentes de tesorería: los excedentes de tesorería deberán colocarse en inversiones que atiendan los principios mencionados en la primera parte de la presente comunicación.

CAPITULO III. CONTROLES INTERNOS:

La cooperativa implantará los controles internos necesarios para garantizar la seguridad de los documentos y de los dineros; por lo anterior, deberán contar con los controles lógicos y operativos tanto en las sedes como en la utilización de sus recursos físicos (control sobre acceso a las instalaciones, particularmente al área de tesorería; control de ingresos y manejo de operaciones que impliquen entrada y salida de fondos)

CAPITULO IV. INGRESOS

- a. El liquidador asignará la función de recaudar los dineros, documentos y valores, preferentemente al tesorero de la liquidación, en las oficinas de la misma.
- b. Cada entidad deberá manejar libros de bancos al día.
- c. El liquidador y el tesorero o pagador o quien maneje dinero estarán debidamente afianzados.
- d. Los ingresos a caja se registrarán en un recibo de caja debidamente pre numerado en original y copia que debe expedirse en el momento de la recepción de estos, describiendo valor en números y letras, fecha, concepto, firma, sello de quien recibe y forma de pago (efectivo o cheque) y el Nit.
- e. Guardar proporción con el tamaño y los gastos de la entidad, así como con las condiciones de la intervención. Por lo tanto, el saldo promedio semanal de los depósitos a la vista debe ajustarse al promedio semanal de gastos.
- f. Manejo eficiente de los ingresos por ventas y recaudos: los recursos originados en recaudos de cartera, recuperaciones y ventas de activos serán manejados en forma transitoria en cuentas de ahorro empresarial, mientras tales recursos son colocados en inversiones de renta fija.
- g. Manejo eficiente y prudente de los excedentes de tesorería: los excedentes de tesorería deberán colocarse en inversiones que atiendan los principios mencionados en la primera parte de la presente comunicación.
- h. Los recaudos de caja (efectivo-cheques) se consignarán diariamente en las cuentas bancarias, a más tardar en las primeras horas hábiles del día siguiente al del recaudo.
- i. Los recaudos deben recibirse preferiblemente en cheque, en este caso deberá estamparse el sello que estipule: "Para consignar únicamente en la cuenta del primer beneficiario.
- j. Las consignaciones deberán comprobarse con el timbre de la máquina registradora, la firma y sello del cajero del banco en los formatos de consignación; en caso de no haber máquina registradora, con el sello y la firma del cajero.
- k. En la caja fuerte o en un sitio adecuadamente seguro se guardará el dinero, cheques girados y no reclamados, letras, pagarés, acciones, inversiones, bonos, joyas, chequeras, etc. de propiedad de la entidad en liquidación, debiendo ser conocida la clave de la caja fuerte únicamente por la persona encargada de la tesorería o pagaduría. Se recomienda dar en custodia la clave de la caja fuerte a un banco.
- l. Quien se desempeñe como cajero, tesorero o pagador, no podrá guardar en la caja fuerte dineros o valores de propiedad particular.
- m. Ningún empleado que no tenga la función de recaudo y la fianza vigente podrá ejercer esta actividad.

CAPITULO V. EGRESOS

- a. Todo egreso de tesorería se generará mediante giro de cheques individuales con base en órdenes de pago debidamente prenumeradas acompañadas de sus soportes legales y autorizados por el liquidador.
- b. En todo egreso deben tenerse en cuenta las aplicaciones de ley (IVA, retención en la fuente, descuentos y las demás disposiciones que surjan después de la presente Resolución.
- c. A todos los documentos soporte de los egresos, una vez se gire el cheque, se les debe colocar un sello de cancelado en el cual se especifique el número del cheque, el número del banco y el valor.
- d. El traslado de fondos deberá efectuarlo el cajero, tesorero o pagador con autorización escrita del liquidador, lo cual se informará de inmediato al departamento de contabilidad de la entidad en liquidación, para que se refleje en la situación financiera de la empresa.
- e. Los cheques se expedirán a nombre del beneficiario, excepto que medie poder o autorización escrita debidamente autenticada, en cuyo caso se librarán a nombre del beneficiario y/o apoderado o autorizado.
- f. Se considera como práctica insegura que los pagadores y/o liquidadores firmen cheques en blanco o girados al portador o con alguna omisión de los requisitos de expedición.
- g. Todo cheque girado por una cuantía que sea o exceda de \$500.000.00 debe llevar el sello de “PAGUESE UNICAMENTE AL PRIMER BENEFICIARIO” y además el sello “CRUZADO”.
- h. Todo cheque debe ir firmado por el liquidador y un empleado (tesorero o pagador) que tenga póliza de manejo.
- i. En las operaciones de las entidades en liquidación se requiere que para el giro de cada cheque exista disponibilidad en la respectiva cuenta corriente y en los libros auxiliares de los bancos; en ningún momento podrá darse la figura de sobregiro.
- j. Reporte De Información: Las entidades reportarán la información que suministre el área de tesorería en relación con el disponible e inversiones en los formatos establecidos por el Fondo para tal fin.
- k. Labor De Las Contralorías: El soporte fundamental para preservar las condiciones de seguridad y transparencia en el manejo de los recursos lo constituirán las auditorías y arqueos que le corresponde desarrollar al contralor, quién recibirá la colaboración que requiera de parte de los funcionarios de la intervenida.
- l. Sobre Las Inversiones Permanentes: El reporte sobre el estado de las inversiones temporales, de los fondos de liquidez y de las permanentes, junto con las respectivas provisiones, deberá remitirse por el liquidador en el informe inicial el cual se remitirá un mes después de su posesión.
- m. El reporte sobre estas inversiones deberá indicar si las mismas son garantía de créditos otorgados por las entidades en donde se encuentran colocadas.

CAPITULO VI. DIRECTRIZ SOBRE ARCHIVO

1. Deber de continuar con la conservación de libros y papeles de la entidad intervenida

El liquidador será el responsable de la conservación de los libros y documentos de la cooperativa que existan o que haya recibido en el momento de la intervención y los que se generen en la liquidación. Para tal fin deberá constituir, con recursos de la intervenida, el fondo requerido para atender los gastos de conservación guarda y destrucción de los archivos. La destinación de recursos de la liquidación para estos efectos se hará con prioridad sobre cualquier otro gasto o pago de la intervenida.

2. Conservación y destrucción de libros

Se deben conservar debidamente ordenados los libros de contabilidad, actas, registro de aportes, los comprobantes de las cuentas, los soportes de contabilidad y la correspondencia relacionada con las operaciones. Los libros contables deben estar debidamente empastados y ordenados por mes y por año para facilitar su consulta; los soportes de contabilidad, los comprobantes internos y externos que soportan las operaciones y los hechos económicos registrados se llevarán de manera ordenada, foliada, empastados, encuadernados y debidamente codificados. Los documentos comprobantes o asientos contables correspondientes a las operaciones de la entidad antes de su intervención se conservarán durante (20) años, contados desde el cierre del último asiento contable solamente después de transcurridos veinte años se podrán destruir. No obstante, cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, tales como microfilmación, micrografía, discos ópticos, etc. podrán destruirse transcurridos diez (10) años. Su destrucción deberá hacerse en presencia de un funcionario de la Cámara de Comercio, quien expedirá un acta en donde conste la relación de los documentos reproducidos y su exactitud. Los libros y papeles correspondientes a la liquidación deben conservarse por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la cuenta final de la liquidación. Por tanto, el liquidador deberá constituir las provisiones necesarias para el pago de las respectivas erogaciones. En caso de destrucción se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Seleccionar los documentos que: por su antigüedad, su fácil reproducción a través de cualquier medio técnico, o aquellos que hagan parte de otro documento o estén reproducido más de una vez, deban ser destruidos.
- 2) Clasificar la documentación según el medio de destrucción a emplear así:
 - Reciclaje
 - Destrucción manual
- 3) Revisar con la(s) persona(s) responsable(s) del manejo de los documentos a destruir, que éstos cumplan con los requisitos para ser dados de baja.
- 4) Elaborar el borrador del ACTA DE DESTRUCCION DE DOCUMENTOS, la cual estará a cargo del (los) funcionario(s) encargado(s) del manejo de los documentos a destruir.
- 5) Presentar el borrador del ACTA DE DESTRUCCION DE DOCUMENTOS al liquidador y al contralor, o a quién éstos hechos económicos registrados se llevarán

de manera ordenada, foliada, empastados, encuadernados y debidamente codificados. Los documentos comprobantes o asientos contables correspondientes a las operaciones de la entidad antes de su intervención se conservarán durante (20) años, contados desde el cierre del último asiento contable solamente después de transcurridos veinte años se podrán destruir. No obstante, cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, tales como microfilmación, micrografía, discos ópticos, etc. podrán destruirse transcurridos diez (10) años. Su destrucción deberá hacerse en presencia de un funcionario de la Cámara de Comercio, quien expedirá un acta en donde conste la relación de los documentos reproducidos y su exactitud. Los libros y papeles correspondientes a la liquidación deben conservarse por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la cuenta final de la liquidación. Por tanto, el liquidador deberá constituir las provisiones necesarias para el pago de las respectivas erogaciones.

En caso de destrucción se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Elaboración definitiva del acta de destrucción de documentos, la cual debe contener la clase, los folios y la fecha en que fueron elaborados los documentos. Se suscribirá por los que intervinieron en la destrucción, previo visto bueno del liquidador y del contralor.
- 2) Proceder a la destrucción de la documentación según el medio de destrucción elegido, en presencia del contralor de la entidad.

3. Pérdida y reconstrucción de los libros

Todo caso de pérdida, extravío o destrucción de libros y papeles de la entidad, sin que hubiere vencido el plazo para su conservación, deberá denunciarse ante las autoridades competentes. La denuncia de pérdida deberá acompañarse de la constancia de registro ante la Cámara de Comercio.

Los registros en libros deben reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes.

Se pueden reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros, en ella se debe dejar nota de tal circunstancia, indicando el motivo de la reposición.

4. Manejo de la correspondencia.

La correspondencia recibida deberá ser registrada en el libro de radicación de acuerdo a un consecutivo por zonas, entidades y empresas – cuando sea pertinente – incluyendo fecha, concepto de la comunicación y firma de recibido. La correspondencia enviada deberá contar con un número consecutivo de control interno.

5. Manejo de hojas de vida.

Las hojas de vida vigentes se archivarán de manera alfabética por oficina, se deben conservar los archivos de hojas de vida de empleados, exempleados, asociados activos y ex asociados.

6. Manejo de pagarés.

Los pagarés que sirven como garantía de los créditos deberán ser manejados de manera independiente por el área de cartera y serán archivados previa la evaluación de cumplimiento de las condiciones legales y vigencia de los mismos, por oficina en orden consecutivo. Este archivo deberá contar con las condiciones de seguridad que impidan el extravío, hurto, deterioro o alteración de los pagarés. La responsabilidad de este archivo radica en primer lugar en los funcionarios de cartera, en el jefe administrativo y en el liquidador. El contralor realizará arquezos periódicos con el objeto de determinar faltantes o enmendadoras a los pagarés, mínimo dos veces al año con corte junio 30 y diciembre 31, dejando en el acta respectiva constancia de las observaciones a que haya lugar.

7. Condiciones para el manejo adecuado del archivo.

Son condiciones para mantener la seguridad del archivo en su manejo:

- a. **SEGURIDAD:** Sólo el personal autorizado tendrá acceso directo al archivo. Si se requiere retirar un documento deberá generarse un registro con los datos de la persona que los retira, la cual debe pertenecer a la cooperativa.
- b. **INAMOVILIDAD:** Cada documento o comprobante deberá encontrarse en un sólo lugar, cuya elección no debe depender de aquel que efectúa la operación.
- c. **ECONOMIA:** La forma de clasificar, mantener y depurar los archivos con información deberá determinarse teniendo en cuenta:
 - El uso
 - La superficie ocupada

8. Manejo de hojas de vida.

Las hojas de vida vigentes se archivarán de manera alfabética por oficina, se deben conservar el archivo de hojas de vida de empleados, exempleados, asociados activos y ex asociados.

9. Manejo de pagarés.

Los pagarés que sirven como garantía de los créditos deberán ser manejados de manera independiente por el área de cartera y serán archivados previa la evaluación de cumplimiento de las condiciones legales y vigencia de los mismos, por oficina en orden consecutivo. Este archivo deberá contar con las condiciones de seguridad que impidan el extravío, hurto, deterioro o alteración de los pagarés. La responsabilidad de este archivo radica en primer lugar en los funcionarios de cartera, en el jefe administrativo y en el liquidador. El contralor realizará arquezos periódicos con el objeto de determinar faltantes o enmendadoras a los pagarés, mínimo dos veces al año con corte junio 30 y



NIT 830.053.319-2

diciembre 31, dejando en el acta respectiva constancia de las observaciones a que haya lugar.

CAPITULO VII.

MARCO LEGAL:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 8º del Decreto- ley 2206 de 1998 y en los artículos 2.4.2.4.3 y 2.4.2.4.5 del Decreto 2555 de 2010, corresponde al Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas, en adelante FOGACCOOP, llevar a cabo el seguimiento de la actividad del liquidador de las cooperativas inscritas al Fondo, efecto para el cual tendrá en cualquier tiempo acceso a los libros y papeles de la entidad y a los documentos y actuaciones de la liquidación, sin que le sea oponible reserva alguna, con el objeto de examinar la gestión y eficacia de la actividad del liquidador.

Las disposiciones legales citadas en esta Resolución sólo constituyen un marco de referencia sobre el tema que ellas tratan y no eximen al liquidador de observar el régimen legal aplicable a los procesos de liquidación forzosa administrativa.

Lo dispuesto en el presente título y la obligación de remisión de información a FOGACCOOP seestablecen en virtud de la función de seguimiento que le corresponde adelantar a éste, y no exoneran de responsabilidad al liquidador en el cumplimiento de sus funciones.

1. Acta de asamblea de asociados:

Una vez adelantada la Asamblea de Asociados de que trata el numeral 15 del artículo 2.4.2.3.4. del Decreto 2555 de 2010, el Liquidador remitirá a FOGACCOOP copia auténtica del Acta respectiva dentro del mes siguiente a la fecha de su celebración. Dicha acta deberá estar a disposición de los asociados, asistentes o no a la asamblea, y de los terceros que acrediten interés legítimo, para los fines legales de su publicidad y contradicción.

2. Informe de cierre del liquidador:

En cumplimiento del numeral 15 del artículo 2.4.2.3.4. del Decreto 2555 de 2010, el liquidador designado por FOGACCOOP hará entrega de los archivos y documentos de la entidad intervenida al liquidador designado por la Asamblea y, a partir de ese momento, cesarán las obligaciones de seguimiento del Fondo, así como las del liquidador designado por éste.

El Liquidador deberá remitir a FOGACCOOP, dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de la Asamblea General de Asociados y en todo caso previamente a la suscripción del Acta de Entrega de los archivos y documentos del Liquidador designado por FOGACCOOP al Liquidador designado por la Asamblea General, la siguiente información:

- a. Copia de la escritura pública mediante la cual se protocoliza la rendición final de cuentas presentada por el Liquidador, con todos los anexos previstos en el numeral 3 del artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- b. Copia impresa y en medio digital del directorio de acreedores debidamente actualizado.
- c. Relación detallada de los créditos entregados como venta y/o cesión de cartera, indicando dirección y teléfono del comprador.

- d. Listado de créditos cancelados durante la liquidación, indicando si los gravámenes que pesaban sobre las garantías (hipoteca, pignoración, etc.) fueron levantados.
- e. Relación de la totalidad de la cartera y cuentas por cobrar actualizada.
- f. Directorio de deudores debidamente actualizado.
- g. Inventario de pagarés, contratos de mutuo, cartas de autorización para diligenciar los pagarés y de los títulos que respaldan las obligaciones.
- h. Relación detallada de los procesos judiciales a favor y en contra de la entidad, que se encuentran en curso y el estado actual de cada uno de ellos, especificando la última acción realizada, nombre, teléfono y dirección del apoderado y la descripción de los bienes que garantizan cada obligación.
- i. Copia de los contratos de mandato celebrados.
- j. Certificación expedida por el Liquidador y el Contralor de la Entidad en la cual conste que las reservas líquidas para atender las obligaciones que llegaren a hacerse exigibles por demandas en contra fueron debidamente constituidas, particularizando cada obligación con el monto de la reserva correspondiente.
- k. Inventario de bienes muebles e inmuebles, propiedad, planta y equipo de la entidad debidamente actualizado, detallando sus características y especificaciones, valor en libros, fecha y valor del último avalúo practicado.
- l. Relación de bienes muebles e inmuebles vendidos durante la liquidación, señalando en cada caso el valor en libros, valor de venta y valor según el último avalúo practicado.
- m. Copia de los contratos de administración de archivo con la entidad contratada, adjuntando relación detallada de los documentos entregados en custodia. En caso de que el contrato para guarda y conservación de archivo se encuentre garantizado con póliza de cumplimiento, remitir copia de la misma.
- n. Relación del archivo total entregado.
- o. Relación detallada de las hojas de vida de funcionarios y exfuncionarios que se entregan al liquidador nombrado por la Asamblea, especificando quienes recibieron o no copia de su hoja de vida.
- p. Certificación expedida por el Liquidador y el Contralor de la Entidad en la cual conste que se han adoptado medidas especiales para la conservación de los documentos en materia fiscal y laboral, y que en tal sentido antes de proceder a la entrega del archivo al Liquidador designado por la Asamblea se remitió una copia auténtica de la carpeta laboral a la última Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) y a los respectivos trabajadores a la última dirección registrada por ellos en la entidad.
- q. Bases de datos, aplicativos y manuales de funcionamiento de la información que maneja la cooperativa en forma sistematizada.
- r. Relación de los contratos que se encuentren en ejecución.
- s. Certificado de Cámara de Comercio en el cual conste la inscripción del Acta de Asamblea de Asociados. En el Acta de Asamblea de Asociados se dejará constancia clara que la obligación de seguimiento de FOGACCOOP a la actividad del Liquidador culmina con la entrega de los archivos y documentos de la entidad intervenida al Liquidador designado por la Asamblea, en los términos del numeral 15 del artículo 2.4.2.3.4. del Decreto 2555 de 2010.
- t. Copia auténtica de la relación completa de los acreedores que no se hayan presentado a reclamar las sumas a que hubiere lugar del pasivo cierto no reclamado y/o de la desvalorización monetaria, debidamente certificada por el Liquidador y por el Contralor de la liquidación, en medio magnético y medio impreso, en los términos

| TIPO DE PERSONA | | | | C.C. | T.I. | C.E. | NIT | P. | No. De DOCUMENTO | | | Fax y/o email | Vir. Reconocido | Sumas no reclamadas |
|-----------------|---------|--|--|------|------|------|-----|----|------------------|--|--|---------------|-----------------|---------------------|
| Jurídica | Natural | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Previa a la suscripción del Acta de Entrega de los archivos y documentos de la entidad intervenida por parte del Liquidador designado por FOGACCOOP al Liquidador designado por la Asamblea General, deben haberse girado al Fondo los recursos que correspondan con destino a la reserva a que se refiere el literal c) del artículo 9.1.3.5.8 en concordancia con el numeral 7 del artículo 2.4.2.3.4. del Decreto 2555 de 2010, para cuyos efectos se coordinará lo pertinente con la Gerencia de Investigación y Mecanismos de Resolución o quien haga sus veces.

TITULO V. PAGO DE SEGURO DE DEPOSITOS

CAPITULO I. PAGO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS

1. Objeto del seguro de depósitos.

El seguro de depósitos administrado por FOGACCOOP tiene por objeto garantizar las acreencias de los ahorradores y depositantes de las Cooperativas Financieras, las Cooperativas de Ahorro y Crédito, las Cooperativas Multiactivas e Integrales con sección de Ahorro y Crédito que se encuentran inscritas.

2. Valor asegurado. Modificado mediante Resolución 004 de 2022 el nuevo texto es el siguiente:

Para las Cooperativas Financieras autorizadas y supervisadas por la Superintendencia Financiera de Colombia y para las Cooperativas de Ahorro y Crédito, Multiactivas o Integrales con sección de ahorro y crédito autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el valor máximo asegurado será de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000) moneda legal por persona.

El nivel de cobertura antes indicado se revisará cada 5 años.

La suma reconocida por persona se calcula a partir de la sumatoria de los valores que le corresponde por todas y cada una de las acreencias amparadas de las cuales es titular, bien sea que dichas acreencias las haya constituido de manera individual, conjunta o colectiva con otras personas.

Las sumas anteriores no tendrán deducibles por ningún concepto.

3. Acreencias amparadas. Modificado por la Resolución 011 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:

El seguro de depósitos ampara únicamente las acreencias que se mencionan a continuación constituidas en las Cooperativas Financieras, las Cooperativas de Ahorro y Crédito, y las Cooperativas Multiactivas e Integrales con sección de Ahorro y Crédito, inscritas en FOGACCOOP.

a. Cooperativas Financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera:

DEPÓSITOS SIMPLES
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A TÉRMINO
DEPÓSITOS DE AHORRO
CUENTAS DE AHORRO ESPECIAL
CERTIFICADOS DE AHORRO DE VALOR REAL
DEPÓSITOS ESPECIALES
SERVICIOS DE RECAUDO
DEPÓSITOS ELECTRÓNICOS

- b. Cooperativas de Ahorro y Crédito y Cooperativas Multiactivas o Integrales de Ahorro y Crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria:

DEPÓSITOS DE AHORRO
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO DE AHORRO A TÉRMINO
DEPÓSITOS DE AHORRO CONTRACTUAL
DEPÓSITOS DE AHORRO PERMANENTE

El seguro de depósitos cuando se trate de acreencias remuneradas cubrirá el valor de capital y los intereses corrientes causados y no pagados a la fecha en que se ordene la liquidación de la respectiva entidad cooperativa.

El seguro de depósito que en esta Resolución se reglamenta en ningún caso amparará intereses de mora a cargo de la entidad cooperativa en liquidación, ni otorgará derecho a sus beneficiarios para exigir tal clase de intereses al Fondo. Esto en virtud de que el Fondo en ningún caso asume la posición de la Cooperativa, su función se limita al pago del seguro de depósitos.

4. Suspensión del pago del seguro de depósitos.

El pago del seguro de depósitos podrá ser suspendido a un beneficiario en particular en caso de presentarse circunstancias que demuestren la relación o participación de éste con las causas motivadoras del quebrantamiento de la cooperativa, mientras se declare judicialmente, a instancia de parte, tal relación y participación. En este caso corresponde al Agente Especial informar de tales hechos a FOGACCOOP, por escrito.

5. Acreencias no amparadas.

El seguro de depósitos no ampara:

Acreencias cuyo titular las haya adquirido en pago de pasivos a cargo de la entidad cooperativa, cuando dichos pasivos no se encuentren cubiertos por el seguro de depósitos.

Acreencias que tengan como origen el fraccionamiento de títulos, cuentas o depósitos en general, que se hayan realizado incluso, durante el mes anterior a la toma de posesión y que obedezcan al uso de información privilegiada relacionada con la toma de posesión, en consecuencia en caso que FOGACCOOP llegue a realizar pagos de lo no debido causados por el fraccionamiento, serán responsables por tales pagos quienes actuaban como administradores al momento de la liquidación, para lo cual FOGACCOOP adelantará las acciones a que haya lugar.

6. Inicio del proceso de pago del seguro de depósitos.

Una vez se ordene la liquidación de la entidad intervenida, el proceso de pago del seguro de depósitos se iniciará con el acto administrativo en firme de reconocimiento de acreencias, emitido por el liquidador de la cooperativa intervenida y remitido a FOGACCOOP. Lo anterior, siempre y cuando la entidad, según certificación del Liquidador, no cuente con la disponibilidad de recursos necesarios para cancelar el total de las

acreencias señaladas en el numeral 3° del presente capítulo, de tal forma que no sea posible dar aplicación a los numerales 1 y 3 del artículo 2.4.2.3.4. del Decreto 2555 de 2010 y demás normas relacionadas con el pago de sumas excluidas de la masa de la liquidación de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Únicamente se reconocerá el seguro de depósitos a las personas titulares de las correspondientes acreencias contenidas en la resolución de reconocimiento de acreencias expedida por el Agente Especial, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.4.2.3.2. y 2.4.2.3.3. del Decreto 2555 de 2010 y teniendo en cuenta las reglas del presente capítulo.

7. Administradora del proceso de pagos.

FOGACCOOP, contratará a una o varias personas jurídicas especializadas para que de forma total o parcial administre(n) el proceso de pago del seguro de depósitos. Para el efecto, se procederá siguiendo lo previsto en el Reglamento Interno de Contratación o las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta, evento en el cual se debe informar a la Junta Directiva lo pertinente en la siguiente sesión.

Para la selección de la(s) entidad(es) que llevarán a cabo la administración integral del proceso de pago de seguro de depósitos se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, la red de oficinas a la que se tiene acceso ya sea propia o subcontratada, la tecnología con que cuente la entidad, así como su situación financiera. Para todos los efectos de la presente Resolución, la(s) entidad(es) a que se refiere el presente Artículo se denominará(n) LA ADMINISTRADORA.

FOGACCOOP, en los casos en que se considere necesario, podrá contratar como ADMINISTRADORA a la cooperativa intervenida.

8. Auditoria externa.

FOGACCOOP podrá contratar un auditor externo, en los casos en que se considere necesario a efectos de dar transparencia al procedimiento operativo de pago del seguro de depósitos.

Como sujeto externo, especializado y ajeno a la entidad que realiza el pago, la Auditoría Externa coadyuvará a dar imparcialidad y seguridad en los pagos que efectúe LA ADMINISTRADORA en nombre de FOGACCOOP por concepto de seguro de depósitos, para cuyo efecto su gestión abarcará todas las actividades que se definan en el contrato respectivo tendientes a lograr este fin.

El Auditor Externo podrá ser persona natural o jurídica. Para efectos de realizar la contratación se informará previamente a la Junta Directiva de FOGACCOOP, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta, evento en el cual se informará a la Junta Directiva lo pertinente, en la siguiente sesión.

Para todos los efectos del presente capítulo, la(s) persona(s) a que se refiere el presente numeral se denominará(n) EL AUDITOR EXTERNO.

9. Entidad pagadora.

Para la realización de los pagos, LA ADMINISTRADORA podrá contratar con una o varias instituciones financieras, legalmente autorizadas para ello, la realización del pago efectivo a cada uno de los beneficiarios. La entidad que realiza el pago efectivo a los beneficiarios se denominará LA ENTIDAD PAGADORA.

10. Proceso general a seguir.

Para realizar el pago del seguro de depósitos se seguirá el siguiente proceso general, sin perjuicio de las actividades y procedimientos específicos que se definan teniendo en cuenta los parámetros mínimos que establezca FOGACCOOP y las responsabilidades de LA ADMINISTRADORA para cada caso particular:

- 1) Los beneficiarios, los apoderados y en general las personas que ostenten o tengan derechos de representación del beneficiario deberán diligenciar en su integridad el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación” con reconocimiento de contenido y firma ante Notario o autoridad competente y presentarlo a LA ADMINISTRADORA, junto con los soportes y documentación requerida que para el efecto se defina por parte de FOGACCOOP.
- 2) LA ADMINISTRADORA remitirá a la entidad intervenida los formatos únicos de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, con los respectivos soportes recibidos, una vez realizadas las verificaciones necesarias para establecer el cumplimiento de los requisitos y plazos definidos por FOGACCOOP, la existencia del derecho de pago, su valor, la regularidad de los documentos soporte tales como documento de identidad y poderes, entre otros.
- 3) La intervenida, dentro del plazo que determine FOGACCOOP, debe verificar que tales acreencias y soportes corresponden efectivamente a los que existen en su contabilidad, que las firmas corresponden a las que se tienen registradas por la intervenida y que las acreencias fueron reconocidas en la Resolución de reconocimiento de acreencias a que se refieren los artículos 2.4.2.3.2. y 2.4.2.3.3. del Decreto 2555 de 2010. Así mismo, verificará el cumplimiento de lo previsto en el párrafo segundo del artículo segundo, y los numerales 3., 4., y 5., así como el inciso segundo del numeral 6. del presente capítulo, o las disposiciones que los modifiquen o deroguen.
- 4) Una vez la intervenida haya realizado la verificación deberá devolver el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, con los soportes respectivos, a LA ADMINISTRADORA, debidamente suscrito por el Agente Especial y el Contralor en señal de haber verificado todos los aspectos indicados en el numeral anterior y la manifestación expresa en el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación” del agente especial otorgando la autorización para que se proceda al pago y se adelante el trámite. En los casos en que la entidad intervenida sea la misma ADMINISTRADORA y PAGADORA igualmente deberán hacerse las verificaciones aquí señaladas e impartirse la autorización de pago.
- 5) LA ADMINISTRADORA, una vez reciba el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, autorizado por la INTERVENIDA, verificará la información y soportes y si los encuentra en regular forma, suscribirá dicho formato como constancia de habilitación del pago, el cual servirá de base para que

FOGACCOOP la autorice, a hacer efectivo el pago, previo cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establecen en el presente capítulo y en los instructivos particulares, si lo hubiere.

- 6) El pago será realizado mediante transferencia electrónica con abono en cuenta. En caso de que el beneficiario manifieste no tener cuenta en el sistema financiero, el pago se podrá realizar por ventanilla, en efectivo o en cheque de gerencia. En estos casos, el pago se realizará bajo las condiciones y requisitos que establezca la Entidad Pagadora.
- 7) Los pagos efectuados mediante transferencia electrónica con abono en cuenta se realizarán bajo la responsabilidad de LA ADMINISTRADORA y de LA ENTIDAD PAGADORA quienes verificarán que el beneficiario respectivo es el titular vigente de dicha cuenta y que el abono se efectúe en la misma.
- 8) LA ENTIDAD PAGADORA, cuando se trate de pagos por ventanilla en efectivo o en cheque de gerencia, deberá verificar que la persona que se presenta a recibir el pago sea el mismo beneficiario o persona autorizada que figura en el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, cotejando firmas, documento de identidad así como toda la documentación o información que LA ADMINISTRADORA y/o la misma ENTIDAD PAGADORA determinen bajo su profesionalismo y responsabilidad como necesarios para prevenir suplantaciones o fraudes y para que el pago se haga al beneficiario legitimado.
- 9) LA ADMINISTRADORA deberá remitir a FOGACCOOP una certificación suscrita por su Representante Legal y Contador con la relación de los pagos realizados, discriminando el medio utilizado (efectivo, cheque de gerencia o abono en cuenta), junto con los documentos soporte, el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación” y los demás que fueren señalados. Así mismo deberá remitir los informes parciales o finales que se requieran, en la forma y términos que disponga FOGACCOOP.
- 10) Sin perjuicio de las facultades del AUDITOR EXTERNO para actuar en el proceso de pago de seguro de depósitos, según lo dispone el numeral 8. del presente capítulo, una vez FOGACCOOP reciba la información descrita en el numeral anterior, la remitirá al AUDITOR EXTERNO, quien deberá, mediante una prueba que agrupe un porcentaje mínimo del 30% de la totalidad de los formatos únicos de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, verificar el cumplimiento de todas las disposiciones aplicables al proceso de pagos, de tal forma que garantice el cumplimiento de las disposiciones, la veracidad de los informes, y que los pagos realizados hayan sido efectuados correctamente.

LA ADMINISTRADORA y LA ENTIDAD PAGADORA al momento de efectuar un pago, deberán observar en un todo lo establecido en la presente Resolución, en las disposiciones que la modifiquen o deroguen, y en las demás resoluciones expedidas por la Junta Directiva de FOGACCOOP relativas al seguro de depósitos, así como lo previsto en los instructivos que al efecto emita el Director sin perjuicio de su responsabilidad como profesionales contratados en calidad de tales para administrar el proceso y/o efectuar los pagos.

En desarrollo de la responsabilidad como profesionales contratados en calidad de tales para administrar el proceso y/o efectuar los pagos, LA ADMINISTRADORA y LA ENTIDAD PAGADORA definirán y controlarán las medidas a adoptar a fin de prevenir los eventos de fraudes, suplantaciones y demás riesgos a los que se vea expuesto el

proceso de pago del seguro de depósitos, sin perjuicio de que FOGACCOOP pueda solicitar la implementación de las medidas que considere necesarias.

En el evento de que se presenten reclamaciones por suplantaciones y en general por cualquier conducta fraudulenta en el proceso de pagos, LA ADMINISTRADORA responderá directamente ante FOGACCOOP por las reclamaciones que surjan en tales casos, que provengan de actos u omisiones en que incurran sus propios funcionarios y que afecten el proceso de pagos del seguro de depósito de cualquier acreencia objeto del mismo. En tales casos, LA ADMINISTRADORA garantizará el reembolso y/o el pago efectivo a FOGACCOOP o a los beneficiarios reales de las sumas de seguro de depósitos respectivas.

Con el fin de atender situaciones derivadas de los casos indicados anteriormente, que comprometan la responsabilidad de LA ENTIDAD PAGADORA contratada por la ADMINISTRADORA o la de los funcionarios de aquella, LA ADMINISTRADORA deberá verificar que en el contrato que suscriba con LA ENTIDAD PAGADORA se amparen en todo momento los recursos destinados para el pago del seguro de depósitos de suerte que se garantice el reembolso y/o el pago efectivo a FOGACCOOP o a los beneficiarios reales de las sumas de seguro de depósitos respectivas.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el presente Capítulo, LA ADMINISTRADORA exigirá, de la ENTIDAD PAGADORA y de otros terceros las responsabilidades correspondientes, e instaurará y atenderá los procesos judiciales o extrajudiciales a que hubiere lugar.

Cuando en desarrollo de las actividades señaladas en éste artículo se presenten casos de fraudes, suplantaciones o en general eventos de riesgos en el proceso de pago del seguro de depósitos, que comprometan la responsabilidad de la entidad intervenida o de sus funcionarios, y una vez efectuado el pago, el Agente Especial de la intervenida tendrá la obligación de reconocer la subrogación pura y simple a favor de FOGACCOOP, de conformidad con lo establecido en el numeral 13 del presente capítulo. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la intervenida, como entidad deudora, de adelantar los procesos judiciales o extrajudiciales a que hubiere lugar a efectos de esclarecer lo sucedido, garantizando los derechos de los beneficiarios reales en igualdad de condiciones a los demás ahorradores y depositantes.

11. Plazos para el proceso de pagos. Modificado por la Resolución 011 de 2021. El nuevo texto es el siguiente

La Dirección de FOGACCOOP, previa recomendación del Comité de Análisis Técnico, fijará los plazos de que disponen los beneficiarios para presentar los formatos únicos de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, y subsanar las inconsistencias presentadas, lo mismo que el plazo de que dispone LA ADMINISTRADORA para realizar los pagos.

La Dirección de FOGACCOOP, previa recomendación del Comité de Análisis Técnico, podrá autorizar plazos adicionales para presentar los formatos únicos de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, y subsanar las inconsistencias presentadas, lo mismo que el plazo de que dispone LA ADMINISTRADORA para realizar los pagos, cuando,

transcurridas las dos terceras partes del plazo inicialmente establecido, el monto de recursos reclamados sea inferior al 90% del total del seguro a pagar.

En ningún caso los plazos establecidos para el proceso podrán extenderse más allá del inicio de la etapa de pagos de la no masa de la entidad intervenida.

12. Divulgación.

FOGACCOOP publicará en un periódico de circulación nacional y/o en un diario o semanario de circulación en la región con mayor número de beneficiarios, avisos indicando la iniciación del proceso de pagos, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se consideren convenientes, según el caso. Tales avisos incluirán al menos a quiénes van dirigidos, el plazo para la presentación del formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, la dirección y ciudad a las cuales se debe remitir la documentación, y los teléfonos de LA ADMINISTRADORA y de FOGACCOOP en los que se dará información y se aclararán las dudas que los beneficiarios tuvieren. La misma información se publicará en la página web del Fondo.

El formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, estará disponible en la página web del Fondo y en las oficinas de LA ADMINISTRADORA, LA ENTIDAD PAGADORA y la Intervenida.

Además, LA ADMINISTRADORA remitirá comunicación escrita al beneficiario por correo certificado o cualquier otro medio que permita dejar constancia del recibo de la misma, a la última dirección registrada del beneficiario, si la hubiere, con la información contemplada en el presente artículo, adjuntando el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”.

Por último, el inicio del período de pagos incluyendo la programación de pagos por ventanilla serán informados a los beneficiarios mediante avisos, en un periódico de circulación nacional y/o en uno de la región que presente mayor número de beneficiarios, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se consideren convenientes. También se publicarán avisos en las oficinas de la entidad intervenida, de LA ADMINISTRADORA, de LA ENTIDAD PAGADORA y en la página web de FOGACCOOP.

Para el caso de pagos por ventanilla los beneficiarios deberán estar atentos a las fechas de pago que se programen por parte de la entidad pagadora para acudir a reclamar su pago.

13. Subrogación.

De acuerdo con los artículos 13, parágrafo 2, del Decreto Ley 2206 de 1998 y 2.4.2.3.3. del Decreto 2555 de 2010, el pago del seguro de depósitos genera a favor de FOGACCOOP una subrogación parcial por el respectivo monto pagado. Así las cosas, será obligación de la entidad intervenida registrar los pagos efectuados por FOGACCOOP de manera independiente, a fin de que, en igual proporción, le sea reconocida su acreencia dentro del proceso de liquidación forzosa administrativa.

En ese sentido, en concordancia con lo previsto en el numeral 10 de este capítulo, la autorización que imparta el Agente Especial de la intervenida para realizar el pago, teniendo en cuenta que la subrogación opera por ministerio de la ley, implica que una vez efectuado éste, FOGACCOOP adquiere el derecho de subrogación puro y simple, de contenido particular y concreto, y en consecuencia no puede ser revocado, desmejorado o desconocido unilateralmente por la intervenida.

Los beneficiarios, los apoderados y en general las personas que ostenten o tengan derechos de representación del beneficiario deberán diligenciar en su integridad el formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación” y presentarlo a FOGACCOOP o a LA ADMINISTRADORA a través de los medios habilitados, junto con los soportes y la documentación que para el efecto se defina por parte de FOGACCOOP.”

14. Divulgación.

FOGACCOOP publicará en un periódico de circulación nacional y/o en un diario o semanario de circulación en la región con mayor número de beneficiarios, avisos indicando la iniciación del proceso de pagos, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se consideren convenientes, según el caso. Tales avisos incluirán al menos a quiénes van dirigidos, el plazo para la presentación del formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, los medios habilitados para la entrega de los documentos y los teléfonos de LA ADMINISTRADORA y de FOGACCOOP en los que se dará información y se aclararán las dudas que los beneficiarios tuvieren. La misma información se publicará en la página web del Fondo. El formato único de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación”, estará disponible en la página web del Fondo y en las oficinas de LA ADMINISTRADORA, LA ENTIDAD PAGADORA y la Intervenida.

“Los formatos únicos de “Solicitud de Pago de Seguro de Depósitos y Subrogación” se entenderán recibidos dentro del plazo establecido por FOGACCOOP siempre que los mismos sean entregados debidamente diligenciados y con los documentos soporte correspondientes”.

El requisito de imposición de huella dactilar en el Formato Único de Solicitud de Pago del Seguro de Depósitos y Subrogación se mantendrá en virtud de la excepción contenida en el artículo 17 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, una vez se disponga de los medios tecnológicos de interoperabilidad necesarios para cotejar la identidad del titular de la huella con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, o se pueda realizar el cotejo a través de los medios de que dispongan los terceros que contrate FOGACCOOP para el proceso de pago, se habilitará la obtención de la huella por medios electrónicos.

TITULO VI. RESERVA OBJETIVO

Corresponde al Fondo establecer la política relativa a la reserva objetivo, la cual deberá estar articulada con los niveles de cobertura y los recaudos de prima, y someterla a aprobación de la Junta Directiva, política que se revisará anualmente y se ajustará cuando las condiciones lo ameriten.