

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO " PETROPERU " LTDA

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA JUDICIAL

1.- DEL OBJETO

- 1.1 El objeto del presente Reglamento es dotar las funciones encargadas del àrea de Recuperaciòn de Crèditos de la Cooperativa de Ahorro y Crèdito "PETROPERU " Ltda. Encargados de los labores de cobranza judicial, asistentes y personal auxiliar a cargo de la recuperaciòn de obligaciones que ingresan a cobranza judicial, de una herramienta de gestiòn que facilite estas tareas y permita incrementar la eficiencia de las acciones de recuperaciòn.
- 1.2 Con este Reglamento pretende conjugar acciones y procedimientos y medidas cautelares en una estrategia que garantice la ràpida y efectiva recuperaciòn de las acreencias pendientes de cancelaciòn mediante la aplicaciòn de un sistema que sirva de guià de consulta y permita la oportuna toma de decisiones, en las acciones a seguir frente a obligaciones no canceladas de deudores de la Cooperativa.

2.- AMBITO DE APLICACIÒN

- 2.1 La **eficiencia del sistema** radica en la posibilidad de lograr la recuperaciòn sin supeditar sus resultados a la conclusiòn de los procesos judiciales, e incluso en algunos casos, sin necesidad de iniciarlos o inmediatamente despuès de haberlos iniciado, puesto que se sustenta en un eficiente trabajo de investigaciòn patrimonial de los deudores y la ejecuciòn de las medidas cautelares.
- 2.2 Como **principio general** que inspire las labores de cobranza, debe tenerse presente que una eficiente labor de recuperaciòn no depende esencialmente de un buen trabajo procesal ni de que el juicio llegue a su tèrmino con resoluciones firmes, sino de una exhaustiva labor de investigaciòn del patrimonio del deudor la oportuna e inmediata traba de medidas cautelares, así como del

ejercicio de todos los medios de presión contemplados en este Reglamento.

3.- ETAPAS DEL SISTEMA DE COBRANZA

En primer término me refiero a la gestión de cobranza propiamente dicha, y, luego a las acciones administrativas y judiciales de apoyo a la gestión.

3.1 ETAPAS DE GESTION

3.1.1 Revisión de la Documentación Sustentatoria

- a) La procedencia de las acciones judiciales de cobranza, así como su efectiva recuperación depende directamente de la documentación e información que le sustente. En consecuencia, los títulos representativos de la obligación deben reunir los requisitos establecidos por ley. Por otro lado, la información sobre las actividades personales y empresariales del deudor, de sus bienes, ingresos, etc debe estar lo suficientemente completa, de manera tal que permita determinar la naturaleza de las acciones a seguir y de las medidas cautelares que aseguren la efectiva recuperación.
- b) Como norma general, toda obligación vía registrada en el programa de sistemas de la Cooperativa y será encomendada por escrito al personal de Recuperación de Créditos, quién será responsable de todas las gestiones judiciales y extrajudiciales respecto a dicha deuda.
- c) Antes de iniciarse cualquier gestión de cobranza, el procurador Judicial a cargo deberá practicar una revisión y análisis de los documentos e informes entregados, debiendo consultarse permanentemente con

el Jefe de Crédito o Oficina responsable, y en caso que la obligación estuviese respaldada con garantías reales (hipotecas o prenda) será necesario que se precise si se tuviese documentación como por ejemplo Escritura Pública o Contrato Privado donde conste la constitución de la garantía.

3.2 INVESTIGACION DE BIENES Y SITUACION DEL DEUDOR Y FIADORES

Después del análisis de la documentación e información proporcionada será necesario que para cada caso, confirmar el domicilio exacto del deudor y sus fiadores, precisar los bienes que garantizan el resultado de las acciones por iniciar, se deberá realizar una VERIFICACION en el domicilio del deudor, conforme a las siguientes pautas:

- a) Realizar una visita personal al domicilio del deudor y sus fiadores, a fin de evaluar el patrimonio y realidad socio - económica de los obligados de los obligados
- b) Llenando una ficha de verificación que debe constar en el falso expediente
- c) Búsquedas de Propiedades en el registro de la Propiedad Inmueble, a fin de determinar las propiedades que figuran inscritas a nombre del deudor y sus avalistas o fiadores, así como los gravámenes de los mismos.
- d) Búsquedas en los Registros de Propiedad Vehicular, para determinar los vehículos de propiedad del deudor y los fiadores, con sus respectivos gravámenes, etc.
- e) Investigación " IN SITU " en el domicilio del deudor y sus fiadores, para conocer, confirmar y evaluar la existencia de los bienes muebles e inmuebles, vehículos y otros, posibles de embargo o medida cautelar, así como conformar el hecho físico del domicilio del deudor y fiadores en el lugar indicado. Esta acción se desarrollará llenándose una ficha de verificación, la misma que deberá incorporarse al expediente del proceso.

3.3 REQUERIMIENTO DE PAGO (opcional dependiendo el comportamiento del deudor)

Una vez determinados, con precisión, los deudores, los montos de sus deudas, domicilios actividades y bienes, **el responsable de recuperaciones** determinará si procede formularle un requerimiento de pago, concediéndole breve plazo para el pago de sus obligaciones, el requerimiento se efectuará mediante carta de la Cooperativa.

En caso que el requerimiento genere los resultados esperados, la cancelación se comunicará al Juzgado correspondiente, si se llegara a una refinanciación, ésta se propondrá como una Transacción Judicial, manteniéndose los garantías o medidas cautelares que se hubieren trabado como respaldo que garantice el pago de la deuda.

3.4 MEDIDAS CAUTELARES. (Anticipadas o dentro del Proceso)

De acuerdo a ley, todo Juez puede, a pedido de parte, dictar medida cautelar antes de iniciado un proceso o dentro de éste, destinada a asegurar el cumplimiento de la obligación que será materia de un proceso judicial de cobranza y, por ende de la recuperación. Las medidas cautelares proceden respecto de los bienes de los deudores, poseídos por estos o por terceros, por un importe que garantice capital, gastos, intereses y costas de la obligación, en algunas de las siguientes modalidades :

- EMBARGO en forma de DEPOSITO sobre los bienes muebles y/o inmuebles no inscritos
- EMBARGO en forma de INSCRIPCION sobre inmuebles urbanos o vehículos, con inscripción en el Registro de la Propiedad Vehicular urbanos o vehículos, con inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble o de Propiedad Vehicular según sea el caso.
- EMBARGO en forma de RETENSION sobre fondos, valores, pensiones, rentas y frutos del deudor, en poder de terceros o acreencias, utilidades, dividendos que deban serle abonados por terceros.

- El Código Civil establece el SECUESTRO como medida cautelar, la misma que puede recaer sobre cualquier bien del deudor y opera con disposición del bien que es entregado a un custodio designado por el Juez que, incluso tiene facultades de administración.

4.- PROCEDIMIENTOS JUDICIALES DE COBRANZA

La recuperación judicial se promueve en virtud de los llamados " Procesos de Ejecución ", que son, fundamentalmente los Procesos Ejecutivos, para el caso de Títulos que aparejan ejecución tales como Letras, Pagarés, Cheques, Escrituras, Públicas de reconocimiento de obligaciones o transacciones.

Excepcionalmente, para el caso de deudas cuyo título apareja ejecución como por ejemplo Pagarés o Letras no protestadas, la recuperación deberá exigirse en la vía de Conocimiento, o en el Proceso Abreviado o Sumarísimo dependiendo su elección función a la cuantía de la obligación. Asimismo puede ejecutarse un procedimiento de Prueba anticipada de reconocimiento, a fin de que el Título Valor perjudicado recupere su mérito ejecutivo.

5.- MANEJO DE INFORMACION

El área de Cobranzas y/o Recuperaciones Judiciales establecerá los programas de sistemas que permitan registrar la información en forma computarizada y deberán proporcionar la siguiente información de los procesos:

- a) Llenado de fichas de cobranza judicial
- b) Elaboración de informes periódicos al cierre de cada mes de los avances y resultados de los procesos judiciales.
- c) Preparación de las comunicaciones que el Procurador Judicial debe presentar a la Cooperativa se encuentran los siguientes:

6.- REPORTES JUDICIALES

Dentro de las comunicaciones que el Jefe de Cobranzas y/o el Procurador Judicial responsable debe presentar a la Cooperativa, se encuentran los siguientes:

- a) El primer informe, que debe ser presentado con una opinión jurídica de la obligación materia de cobranza y el tipo de procedimiento.
- b) Informe de Conclusiones de las investigaciones efectuadas respecto del deudor, según un esquema de presentación uniforme con sugerencia de las medidas cautelares para garantizar el cobro.
- c) Proyectos de demanda y solicitud de medidas cautelares, entre ellas los diversos tipos de embargo
- d) Reestimados de gastos (Aranceles, embargos, investigaciones)
- e) El segundo informe transmitirá los resultados de la ejecución de las Medidas Cautelares, previamente decretadas en el sentido y montos solicitados así como las gestiones, visitas, verificaciones y demás labores de cobranza realizadas respecto de cada deudor y sus resultados.

7.- DISPOSICION ESPECIAL

Cualquier precisión y/o aclaración sobre algunos de los aspectos referidos a los procedimientos de Cobranzas establecidas en el presente Reglamento serán definidas por el Jefe de Cobranzas y/o el Asesor Legal según materia de competencia funcional.

Lima, 15 de Mayo del 2010

APROBADO EN SESION DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACION DE FECHA: 15.05.2010
Y el 25.01.2014