COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESORES Y EMPLEADOS DE LA FUNDACION GIMNASIO CAMPESTRE, COOPEC LTDA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA Y RIESGO CREDITICIO

RESOLUCION N° 007 (Mayo 6 de 2017)

Por la cual se reforma el Reglamento del Comité de Evaluación de Cartera y riesgo crediticio

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESORES Y EMPLEADOS DE LA FUNDACION GIMNASIO CAMPESTRE, COOPEC LTDA., en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el riesgo crediticio consiste en la posibilidad de que una entidad incurra en perdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que sus deudores fallen en el cumplimiento oportuno o cumplan imperfectamente los términos acordados en los contratos de crédito.

Que la Entidad debe tener muy claro el proceso de evaluación del riesgo crediticio, para que sea efectivo y se minimicen las perdidas por deterioro de la cartera; razón por la cual se debe evaluar permanentemente el riesgo de estos activos y la capacidad de pago del respectivo deudor.

Que para facilitar la adecuada prestación de los servicios y actividades de COOPEC LTDA, así como para expedir todas las disposiciones que sean necesarias a fin de garantizar su desarrollo y normal funcionamiento, el Consejo de Administración de la Cooperativa expidió mediante la Resolución N° 007 de 2017 el Reglamento del Comité de Evaluación de Cartera.

Que es necesario hacerle al mencionado reglamento unas modificaciones a fin de hacer más eficiente la prestación de los servicios y ejercer un mejor control de su actividad crediticia; por lo que, de conformidad con el artículo 185 de los Estatutos, le corresponde al Consejo de Administración hacer tales modificaciones.

RESUELVE:

Aprobar mediante la presente resolución la reforma al REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA Y RIESGO CREDITICIO de la Cooperativa COOPEC LTDA., el cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1º.- DEFINICION Y OBJETIVO: El Comité de Evaluación de Cartera y Riesgo Crediticio es un órgano de control de carácter técnico, especializado y auxiliar del Consejo de Administración en lo concerniente al análisis permanente a que está expuesta la entidad en materia de riesgo crediticio, cuyas funciones deberán desarrollase con fundamento en criterios económicos y financieros, tendientes a administrar el uso de la información inherente en todas las relaciones comerciales, y cuyos objetivos se definen de la siguiente manera:

- a) Fortalecer los conocimientos y técnicas en la identificación y gestión de las principales variables que afectan el manejo de las operaciones activas de crédito y del riesgo crediticio de la Cooperativa.
- Revisar el origen del riesgo crediticio en los negocios financieros, sus diferentes clases, las limitaciones actuales en su administración, los métodos de medición, la recuperación y su gestión.
- Realizar simulaciones con los participantes para el análisis del riesgo y los criterios que se aplican con los asociados que generan el riesgo crediticio.

ARTÍCULO 2º.- CONFORMACION Y PERIODO: El Comité estará conformado por un miembro principal del Consejo de Administración, el gerente de la Entidad, el funcionario encargado del área de crédito y cartera y un asociado nombrado directamente por el consejo de administración. Dichos miembros deberán ser personas idóneas con conocimientos financieros, contables y administrativos, elegidas para períodos de un año pudiendo ser removidas en cualquier momento o reelegidas.

Estos nombramientos, así como los cambios posteriores, serán comunicados a la Supersolidaria por el representante legal, dentro de los 15 días siguientes a su nombramiento, indicando la fecha y el número de acta.

ARTÍCULO 3°. - INSTALACION Y ORGANIZACIÓN INTERNA: El Comité de Evaluación de Cartera designará de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Coordinador y Secretario, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

ARTÍCULO 4°. - FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COMITÉ.

A) DEL COORDINADOR.

- a. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, cuando se estime conveniente.
- b. Presidir las reuniones del Comité.
- c. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia y los organismos de vigilancia y control interno y externo, rindiendo informes programados (trimestrales) o extraordinarios, cuando sea necesario, sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones que estime conveniente.
- d. Firmar en asocio del secretario las actas, informes, pronunciamientos y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos de tiempo que correspondan.
- e. Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- f. Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.

B) DEL SECRETARIO

- a. Preparar el acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del Coordinador en señal de aprobación, manteniéndolas al día.
- b. Preparar los documentos y correspondencia en general que se produzcan en las actividades del Comité, ordenar su impresión y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
- c. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el archivo general del Comité.
- d. Organizar con el Coordinador todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
- e. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

ARTÍCULO 5°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION DE CARTERA.

- 1. Evaluar permanentemente el riesgo de la cartera de créditos, de acuerdo con los criterios de la Resolución N° 1507 de 2001 de la Superintendencia solidaria.
- Promover la capacitación del personal y los entes de administración y control, en todos los aspectos referente a la gestión y administración del riesgo de crédito y de cartera.
- Velar porque la entidad cuente con un soporte tecnológico que permita generar los procesos de revelación de información necesarios para la evaluación, medición y control del riesgo de la cartera de crédito.
- 4. Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia recomendaciones sobre estrategias de recuperación, cobro, colocación, tasas de interés, plazos y demás variables, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
- 5. Analizar y emitir conceptos con respecto al comportamiento de la cartera al Consejo de Administración.
- 6. Elaborar informes estadísticos sobre el comportamiento de la cartera por línea, plazos, actividad económica y destino, buscando determinar el riesgo.
- 7. Elaborar propuestas y formular estrategias referentes a la recuperación de los recursos de crédito de corto y largo plazo, propendiendo por mantener un flujo de caja acorde a las necesidades de liquidez de la entidad, buscando la viabilidad económica del negocio en condiciones de seguridad, rentabilidad y cumplimiento de las normas legales aplicables a la actividad de crédito en particular.
- 8. Presentar informes periódicos al Consejo de Administración sobre la gestión de cobro ejecutivo o jurídico realizada, mostrando los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
- 9. Evaluar la cartera de crédito y proponer mediante análisis técnico las reestructuraciones, las novaciones, los cambios de garantías, las reclasificaciones y recomendaciones pertinentes, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y en las disposiciones que regulan la materia.
- 10. Informar al Consejo de Administración, la junta de Vigilancia y a la Revisoría Fiscal, sobre las deficiencias y anomalías que se observen en la evaluación de la cartera.
- 11. Elaborar en forma preliminar los informes sobre cartera que exige el ente de control periódicamente.
- 12. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas legales sobre la administración de cartera.

ARTÍCULO 6°. - CRITERIOS DE EVALUACION: La evaluación de la cartera de créditos se realizará con base en los siguientes criterios: <u>Capacidad de pago.</u> Se actualizará y verificará que el deudor mantenga las condiciones particulares que presentó al momento de otorgarle el crédito, la vigencia de los documentos aportados, la información registrada en la solicitud de crédito y la información comercial y financiera provenientes de otras fuentes. En el caso de proyectos financiados, se evaluarán además variables sectoriales y externalidades que afecten el normal desarrollo de los mismos.

Solvencia del deudor. Esta condición se actualizará y verificará a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto. En el caso de los bienes inmuebles se debe solicitar la información de si estos se encuentran afectados con alguna de las garantías limitantes del dominio establecidas en el Código Civil.

Garantías. Se evaluará su idoneidad, valor y cobertura teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la celeridad con que puedan hacerse efectivas y su valor comercial utilizando para el efecto estudios técnicos existentes en el mercado, realizados por personas o entidades idóneas. Con base en estos criterios, las organizaciones solidarias harán la actualización del valor comercial de las garantías con una periodicidad anual

<u>Servicio de la deuda.</u> Se evaluará el cumplimiento de los términos pactados, es decir, la atención oportuna de todas las cuotas (capital e intereses) o instalamentos; entendiéndose como tales, cualquier pago derivado de una operación activa de crédito que deba efectuar el deudor en una fecha determinada.

Igualmente se evaluará el número de veces que el crédito ha sido reestructurado y la naturaleza de la respectiva reestructuración. Se entiende que entre más operaciones reestructuradas se hayan otorgado a un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.

También se hará la consulta proveniente de las centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la cooperativa.

ARTÍCULO 7º. - REUNIONES

- El Comité celebrará reuniones ordinarias por lo menos una vez cada tres (3) meses; pero podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario.
- Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité.
- A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración, de la junta de Vigilancia y/o Revisor Fiscal, por invitación o a solicitud de miembros de dicho organismo. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.
- Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador. En caso de ausencia de este, será presidida por el secretario.

ARTÍCULO 8°. - QUÓRUM Y DECISIONES: Para sesionar y tomar decisiones o emitir pronunciamientos con plena validez, será

necesaria la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso.

ARTÍCULO 9°. - CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES.

- De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse constancia escrita en acta firmada por el Coordinador y el Secretario, la cual permanecerá bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación.
- Todo cuanto aparezca en las actas tendrá el carácter de información privilegiada de la Entidad.

ARTÍCULO 10°. - CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN. Tanto las actuaciones del Comité, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, serán de estricto carácter confidencial y privilegiado. Esta información no podrá ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla, siempre utilizando los medios y el conducto regular propios de la institución.

ARTÍCULO 11°. - CAUSALES DE REMOCIÓN DEL CARGO. La inasistencia de un miembro del Comité a tres reuniones consecutivas sin excusa, habiendo sido convocado, será causal de su remoción, la que producirá el Consejo de Administración, con la designación de su reemplazo previo informe sobre el particular que emitirán los demás miembros.

ARTÍCULO 12°. - SOLUCION DE CASOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO: Los vacíos que se llegaren a presentar en la interpretación o aplicación del presente reglamento y los casos no previstos en el mismo, serán resueltos de conformidad con las normas concordantes de la legislación cooperativa, los Estatutos de COOPEC LTDA, sus reglamentos internos y por los principios cooperativos generalmente aceptados.

ARTÍCULO 13°. - MODIFICACION Y ACTUALIZACION. Las modificaciones y actualizaciones que requiera el presente reglamento serán competencia exclusiva del Consejo de Administración y deberán ceñirse a las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia y a las decisiones de la Asamblea General.

ARTÍCULO 14°. -VIGENCIA. La presente reforma al reglamento Comité de Evaluación de Cartera y Riesgo Crediticio fue discutido y aprobado por el Consejo de Administración en reunión ordinaria efectuada el día 6 de mayo de 2017; rige a partir de la fecha de su

aprobació	ón por	parte	del	Con	sejo	de	Administración	ı y	deroga	todas
las dispos	sicione	s inter	nas	que	le se	an (contrarias.			

Para constancia firman,

ELEVEL MARSIGILIA MORALESPresidente

FREDDY MORENO CARDENASSecretario