

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES DE LA CHEC
"COOTRACHEC"

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACION DE CARTERA

ACUERDO NUMERO 002

(Septiembre 18 de 2014)

Por el cual se modifica y actualiza el Reglamento del Comité de Evaluación de Cartera de la Cooperativa Multiactiva de Trabajadores de la Chec "Cootrachec".

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de Trabajadores de la Chec "Cootrachec" en uso de sus atribuciones y especialmente las conferidas por la ley, el Estatuto, los reglamentos y,

CONSIDERANDO:

- 1. Que es función del Consejo de Administración, reglamentar los comités, las secciones y los fondos sociales, asignar sus presupuestos con cargo al ejercicio y aprobar el plan de actividades*
- 2. Que se requiere brindar una orientación al Comité para la ejecución de sus actividades, tendiendo a mejorar la capacidad, el desempeño, el comportamiento social y el desarrollo Empresarial de "Cootrachec"*
- 3. Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Circular básica contable y financiera 004 de 2008, ha expedido una normatividad mediante la cual se establecen mecanismos de control relacionados con la gestión y administración de la cartera de las cooperativas multiactivas con sección de ahorro y crédito*
- 4. Que en las mencionadas normas se ordena expresamente al Consejo de Administración la creación de un Comité interno de administración de la cartera, su conformación, funciones y responsabilidades*
- 5. Que es importante determinar la manera como se manejará el riesgo del crédito y que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos inherentes a la actividad financiera y proteger de esta manera el patrimonio de la Entidad contra los efectos de una eventual ocurrencia de los mismos*

ACUERDA:

ARTICULO 1. OBJETO Y FINALIDAD: *El Comité de Evaluación de Cartera es un organismo asesor del Consejo de Administración y estará encargado de apoyar a la Administración, desarrollando estrategias para un manejo efectivo de la cartera, de tal forma que se evalúe permanentemente el riesgo de la cartera de créditos de acuerdo a los*

criterios de evaluación, de conformidad con los objetivos y actividades previstos en la legislación cooperativa y el Estatuto.

ARTICULO 2. CONFORMACION DEL COMITÉ: *El Comité estará integrado por cinco (5) personas, nombradas por el Consejo de Administración para un periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento. Se conformará por un miembro del Consejo de Administración, el Gerente, el Contador, el encargado de la cartera de créditos y un asociado hábil. En todo caso, los nombrados no podrán pertenecer a otro comité y deberán cumplir los requisitos estipulados en el Manual de Comités establecido por el Consejo de Administración; así mismo, deben ser personas con condiciones de idoneidad personal o profesional y éticamente responsables.*

ARTICULO 3. INSTALACION: *El Comité se instalará una vez sea nombrado por el Consejo de Administración y designará Presidente, Vicepresidente y Secretario.*

ARTICULO 4. REUNIONES: *El Comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando se requiera. Podrá ser convocado por el Presidente del Comité, el Gerente, el Presidente del Consejo de Administración, el Presidente de la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal.*

ARTICULO 5. QUÓRUM Y DECISIONES: *El quórum mínimo para deliberar lo constituye la participación de tres (3) miembros con voz y voto. Cuando el quórum sea mínimo, las decisiones se tomarán por unanimidad. Cuando asistan todos los miembros, las decisiones se tomarán por el voto favorable de tres (3).*

ARTICULO 6. ACTAS: *De las actuaciones del Comité se dejará constancia en actas suscritas y aprobadas por los miembros asistentes a la reunión. Estas actas estarán a disposición del Consejo de Administración o el Gerente para el conocimiento de las decisiones tomadas.*

PARAGRAFO: *Las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de carácter confidencial y privilegiada.*

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE: *Son funciones del Presidente y Vicepresidente las siguientes:*

- a) Citar a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias*
- b) Presidir y coordinar el proceso de las reuniones*
- c) Coordinar y liderar el plan de actividades y sus funciones*
- d) Dirigir la elaboración de los programas o plan de actividades, en coordinación con el Gerente de la Cooperativa*
- e) Firmar las actas*
- f) Emitir y firmar oficios o circulares*

ARTICULO 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son funciones del Secretario las siguientes:

- a) Llevar al día las actas del Comité, debidamente firmadas, en el libro correspondiente
- b) Coordinar con la Secretaria de la Cooperativa el manejo de la correspondencia entrante y saliente para las decisiones en las reuniones del Comité
- c) Llevar de manera actualizada las estadísticas para los informes requeridos
- d) Las demás que le sean asignadas y relacionadas con el Comité

ARTICULO 9. PROGRAMAS Y PLAN DE TRABAJO: El Comité entregará al Consejo de Administración, en el plazo estipulado, la propuesta de las actividades y proyectos que se desarrollarán en el año. Para el inicio de actividades y elaboración de programas, el Comité deberá tomar como marco de referencia las directrices establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los informes de las acciones desarrolladas por la Administración de la Cooperativa, el Comité de Evaluación de Cartera anterior y las políticas del Consejo de Administración, a fin de poder efectuar los ajustes necesarios para un buen resultado en la evaluación de la cartera, con el objeto de minimizar los riesgos en los créditos otorgados a los asociados de la Cooperativa.

El Gerente será responsable de verificar el cumplimiento del cronograma de evaluaciones aprobado previamente y presentará los informes sobre los resultados de las evaluaciones realizadas por el Comité al Consejo de Administración.

ARTICULO 10. INFORMES: Al final de cada ejercicio, el Comité elaborará y presentará al Consejo de Administración un informe general y detallado de las actividades, para en forma conjunta publicarlo e informarlo a la Asamblea General de Asociados. Adicional a lo anterior se establece, como mecanismo de control por parte del Consejo de Administración, un informe de la gestión mensual realizada.

ARTICULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el cronograma de actividades a desarrollar
- b) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión de la cartera
- c) Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios que permitan un seguimiento adecuado de la cartera
- d) Proveer a los órganos decisorios de la Entidad, estudios sobre el comportamiento histórico y actual de la cartera
- e) Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia su recomendación sobre garantías que se deban solicitar a los deudores

- f) *Evaluar los créditos reestructurados, su cumplimiento y pago por parte del asociado*
- g) *Analizar y emitir concepto al Consejo de Administración sobre las moras presentadas por los asociados en las diferentes modalidades de crédito*
- h) *Elaborar informe sobre la evaluación, calificación, clasificación y régimen de provisiones de la cartera de créditos*
- i) *Evaluar las provisiones y el impacto de las mismas en el Estado de Resultados de la Entidad*
- j) *Evaluar las garantías otorgadas por los asociados y medir el nivel de realización, en caso de ser necesario*
- k) *Realizar seguimiento de las garantías otorgadas, de los seguros que la respaldan y verificar la renovación y permanencia de las garantías*
- l) *Evaluar el pago oportuno de todas las obligaciones que tenga el asociado y de las cuotas extraordinarias y las primas semestrales*
- m) *Realizar evaluaciones sobre el mercado externo, sobre cartera y las proyecciones económicas*
- n) *Estudiar y analizar las evaluaciones de la cartera de crédito que se enviarán al Consejo de Administración y a la Superintendencia de la Economía Solidaria de acuerdo con la normatividad existente*
- o) *Trabajar en estrecha armonía con la Revisoría Fiscal en materia de la cartera de créditos, para un óptimo desempeño del Comité y de las finanzas de la Institución*
- p) *Analizar la normatividad relacionada con la evaluación de la cartera de créditos, que para el efecto expida la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás organismos gubernamentales*
- q) *Velar por el mantenimiento del indicador de cartera dentro de los patrones de riesgo aceptados por la Ley*
- r) *Establecer mecanismos que revelen y establezcan las contingencias de pérdida del valor de la cartera y realizar los registros de acuerdo con su realidad económica y contable*
- s) *Realizar seguimiento y evaluación constante de las diferentes variables que componen la cartera para prevenir su morosidad*
- t) *Desarrollar acciones posteriores al desembolso del crédito que permitan conocer los cambios que puedan afectar la recuperación del mismo*

ARTICULO 12. GENERALIDADES SOBRE LA CARTERA DE CREDITOS: *Las siguientes son las generalidades de la cartera de créditos:*

CARTERA: Son todas aquellas operaciones activas de crédito otorgadas y desembolsadas por la Cooperativa, bajo distintas modalidades, aprobadas de acuerdo con el Reglamento de Crédito y las normas vigentes en la materia.

RIESGO DE CRÉDITO: Es el riesgo de que los deudores de la Cooperativa no paguen sus obligaciones y por ende incurra en una pérdida y disminución en el valor de los activos. La forma de proteger la cartera contra el riesgo de crédito, es a través de provisiones y reservas.

CATEGORÍAS DE CRÉDITO: Para efectos de la provisión se calificarán los créditos en las siguientes categorías:

- a) *Categoría A o riesgo normal: Los créditos calificados en esta categoría reflejan una estructuración y atención apropiadas, capacidad de pago adecuada e ingresos ciertos que permiten atender la obligación en los términos pactados*
- b) *Categoría B o riesgo aceptable: Son créditos que están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que pueden afectar, transitoria o permanentemente, la capacidad de pago del deudor y consecuentemente llegarían a afectar el normal recaudo del crédito*
- c) *Categoría C o riesgo apreciable: Son los créditos que presentan insuficiencias en la capacidad de pago del deudor y comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos*
- d) *Categoría D o riesgo significativo: Son los créditos que tienen las características del riesgo clasificado en la categoría C o riesgo apreciable, pero en mayor grado, cuya probabilidad de recaudo es altamente dudosa*
- e) *Categoría E o riesgo de incobrabilidad: Son créditos que presentan insuficiencias y tienen mínima probabilidad de recaudo*

PROVISIONES: Cootrachec deberá constituir provisiones con cargo al Estado de resultados, así:

- a) *Provisión general: La Cooperativa deberá constituir como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta. La decisión de constituir una provisión general superior al mínimo exigido, corresponderá a una política del Consejo de Administración*
- b) *Provisión individual: Sin perjuicio de la provisión general, la Cooperativa mantendrá en todo tiempo una provisión individual para la protección de sus créditos mínimo en los porcentajes que se relacionan en la tabla que se presenta a continuación.*

	COMERCIAL		CONSUMO		VIVIENDA		MICROCRÉDITO	
	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN
A	0-30	0%	0-30	0%	0-60	0%	0-30	0%
B	31-90	1%	31-60	1%	61-150	1%	31-60	1%

C	91-180	20%	61-90	10%	151-360	10%	61-90	20%
D	181-360	50%	91-180	20%	361-540	20%	91-120	50%
E	>360	100%	181-360	50%	541-720	30%	>120	100%
			>360	100%	721-1080	60%		
					>1080	100%		

La decisión de constituir una provisión individual superior al mínimo exigido, corresponderá a una política del Consejo de Administración.

ARTICULO 13. CRITERIOS DE EVALUACION: La evaluación de la cartera de créditos se realizará con base en los siguientes criterios:

- a) *Capacidad de pago:* 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
- b) *Solvencia del deudor:* 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. 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
- c) *Garantías:* Se evaluará su liquidez, 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, la Cooperativa hará la actualización del valor comercial de las garantías con una periodicidad anual.

En los créditos respaldados con garantías hipotecarias, se tendrá en cuenta el avalúo practicado con antelación no superior a tres (3) años, expedido por una Lonja Inmobiliaria o una entidad acreditada en la materia. Adicionalmente, se realizará seguimiento y actualización de la información.

En los créditos respaldados con codeudor, se realizará seguimiento y actualización de la información cada seis (6) meses

- d) *Servicio de la deuda:* 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
- e) *Reestructuraciones:* 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.
- f) *Centrales de riesgo:* Consulta a las centrales de riesgo y demás fuentes de que se disponga

Adicionalmente, también se tendrán en cuenta otros criterios para la evaluación de la cartera de créditos, tales como:

- a) Verificación de la información proporcionada por el deudor en el formulario de solicitud de crédito, inicialmente suministrada a la Cooperativa o en sus actualizaciones
- b) Naturaleza, liquidez, cobertura y valor de las garantías, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la celeridad con que puedan hacerse efectivas, su valor de mercado técnicamente establecido, los costos razonablemente estimados de su realización y el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico para hacerlas exigibles
- c) El Comité prestará una mayor atención a las obligaciones crediticias de los asociados jubilados con pensión compartida, por el riesgo crediticio que implica para el recaudo de la cartera
- d) Revisar periódicamente la calificación de la cartera de crédito según las edades establecidas en la Circular básica contable y financiera 004 de 2008

ARTICULO 14. CONDICIONES, PERIODICIDAD DE LA EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL: Se evaluará permanentemente el riesgo de la cartera de créditos de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Evaluación e identificación del riesgo de los créditos que pueden desmejorarse por disminución de la capacidad de pago del deudor, solvencia o calidad de las garantías que los respaldan por efecto del cambio en las condiciones iniciales presentadas al momento del otorgamiento del crédito y determinar la suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones
- b) Mediante metodologías y técnicas analíticas que permitan medir el riesgo ante futuros cambios potenciales en las condiciones iniciales de la cartera de crédito, se deberá evaluar por lo menos una vez al año la cartera de créditos
- c) Evaluación de los deudores con los saldos más altos de la cartera crediticia

Adicionalmente al seguimiento realizado de conformidad con las metodologías establecidas, en los siguientes casos la evaluación se realizará de manera trimestral, esto es, marzo, junio, septiembre y diciembre, respectivamente, y sus resultados se registrarán al corte de abril, julio, octubre y enero del siguiente año, así:

- a) Las entidades que ejercen actividad financiera sometidas a cualquier medida cautelar deberán efectuar una evaluación total de créditos cuyo monto aprobado exceda los cincuenta (50) SMMLV
- b) Cuando el indicador de cartera vencida exceda en dos (2) desviaciones estándar el promedio del sector
- c) Los créditos que incurran en mora después de ser reestructurados o novados

ARTICULO 15. RESPONSABILIDAD: El Comité de Evaluación de Cartera tendrá a cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Velar porque se cumplan en forma oportuna y eficiente, las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, las recomendaciones de Fogacoop y demás entidades gubernamentales respecto de la evaluación, medición y control de la cartera
- b) Comprobar que dentro de los manuales y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios del manejo de la cartera de créditos.

PARAGRAFO: La existencia del Comité de Evaluación de Cartera y su funcionamiento, no exime de las responsabilidades que le competen al Consejo de Administración, al representante legal y a los administradores de la Cooperativa por todo cuanto sea de la competencia de éstos en relación con el proceso de medición, evaluación y control de la cartera de créditos.

ARTICULO 16. SANCIONES: Los asociados nombrados en el Comité, deberán cumplir las disposiciones consagradas en la Ley, la Asamblea General, el Estatuto, el Consejo de Administración, el presente reglamento y el Manual de Comités.

El incumplimiento y/o violación del presente reglamento por parte de uno o varios de los miembros de este estamento, será motivo de remoción del Comité y no podrá ser integrante de ningún otro comité por espacio de un (1) año. Le compete al Consejo de Administración notificar la respectiva remoción y las causas que la motivaron.

Dado en Manizales a los 18 días del mes de septiembre de 2014 y según consta en el acta 558 del Consejo de Administración.

Original firmado

CARLOS ALBEIRO PULGARIN PUERTA
Presidente
Consejo de Administración

Original firmado

GUSTAVO MORENO OROZCO
Secretario
Consejo de Administración