

FONDO DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO, “FEDI”

ACUERDO No. 058
16 de noviembre de 2016

REGLAMENTO COMITÉ DE EVALUACION Y CALIFICACION DE CARTERA

Por medio del cual se reglamenta el Comité de Evaluación y Calificación de Cartera del FEDI.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados del Instituto Colombiano Agropecuario, “FEDI”, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que corresponde a la Junta Directiva crear los Comités que considere necesarios para el cabal cumplimiento del objeto social del FEDI.
2. Que de conformidad con la Circular Básica Contable y Financiera emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, se debe determinar el área a que corresponda evaluar y calificar la cartera de créditos, y es deber de la Junta Directiva y del Gerente, supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.
3. Que la principal actividad del FEDI se basa en los créditos y por lo tanto se hace necesario que cuente con un proceso gerencial comprensivo del manejo del riesgo 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.
4. Que el FEDI debe proteger su activo, producto más importante y para ello se debe basar en los requisitos establecidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria para la evaluación, clasificación, calificación y provisión de la cartera de créditos de modo que se revele y establezcan las contingencias de pérdida de su valor y que dicho activo se registre de acuerdo con su actividad económica.
5. Que es necesario reglamentar la constitución, periodo y funciones del Comité de Evaluación y Calificación de Cartera de créditos.

ACUERDA:

CAPITULO I

OBJETIVOS, COMPOSICION Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: OBJETIVO: El objetivo del Comité de Evaluación y Calificación de Cartera, es identificar el riesgo de los créditos que pueden desmejorar su capacidad de pago, 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.

PARAGRAFO 1º. La Superintendencia de la Economía Solidaria, a través de la Circular Básica Contable y Financiera, imparte las instrucciones relacionadas con la evaluación, clasificación, calificación y provisión de la cartera de créditos de asociados

PARAGRAFO 2º. Que es deber de la Junta Directiva y el Gerente, supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.

ARTICULO 2º. COMPOSICION DEL COMITÉ: El Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito estará conformado por tres (3) miembros, pudiendo ser éstos Directivos, asociados o funcionarios que tengan conocimientos técnicos sobre la materia. Es responsable de verificar, evaluar y recomendar sobre las actividades relacionadas con la evaluación, calificación, clasificación y provisión de la cartera de los créditos otorgados a sus asociados.

Los responsables de esta labor, serán designados por la Junta Directiva la cual verificará en todo caso que cumplan condiciones de idoneidad personal o profesional y éticamente responsables, el periodo de este Comité será igual al de la Junta Directiva, pudiendo ser removidos o reemplazados en cualquier momento. Su nombramiento o cambios posteriores, deberán constar en las actas respectivas las cuales estarán a disposición de la Superintendencia de Economía Solidaria, para cuando esta las requiera.

ARTICULO 3º. PERIODO DE VIGENCIA: El Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito será elegido para periodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos.

ARTICULO 4º. REUNIONES: Deben celebrar reuniones ordinarias trimestralmente de conformidad con el calendario acordado en su reunión de instalación para el período anual. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas y presididas por el Coordinador del Comité.

PARAGRAFO 1º. A las reuniones del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito pueden asistir invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social o de la Administración; bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de los miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

PARAGRAFO 2º. Al iniciar la sesión el Coordinador someterá a consideración del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito el orden del día, una vez aprobado la reunión deberá someterse a éste rigurosamente; solo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime, podrá ser modificado.

PARAGRAFO 3º. Por regla general, el Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito sesionará en las sedes principales de FEDI, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido en acta se decida reunirse en un lugar diferente.

ARTICULO 5º. QUÓRUM Y DECISIONES: Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de dos (2) integrantes del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros, no obstante si en algún caso no fuere posible lograrlo se efectuará votación.

ARTICULO 6º. CONSTANCIA DE ACTUACIONES: De toda reunión del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse constancia escrita en Acta consignada en un libro especial, debidamente registrado ante el Secretario de la Junta Directiva y que permanecerá dentro de las instalaciones de FEDI. Todo cuanto aparezca en las Actas deberá ser firmado por los miembros del Comité, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ellas.

ARTICULO 7º. CAUSALES DE REMOCIÓN: Los miembros diferentes a la administración del FEDI, pertenecientes al Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito, serán removidos de su cargo en cualquier momento por:

1. Pérdida de la calidad de asociado.
2. Incumplimiento de cualquiera de sus deberes como miembros del Comité.
3. Por falta de asistencia a dos (2) sesiones continuas o tres (3) discontinuas, cuyas causas no obedezcan a un caso fortuito o de fuerza mayor.

La Junta Directiva mediante resolución motivada declarará la vacancia y elegirá su reemplazo para el resto del período.

CAPITULO II

DIGNATARIOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, AUTONOMIA, CONFIDENCIALIDAD, SANCIONES, INTERPRETACION, REFORMA Y VIGENCIA

ARTICULO 8º. DIGNATARIOS DEL COMITÉ: El Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito designará de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Coordinador, Secretario y Vocal, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

ARTICULO 9º. FUNCIONES: Son funciones del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito:

- a) Evaluar permanentemente el riesgo de la cartera de créditos de conformidad con los criterios señalados en las Resoluciones emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para el desarrollo de las prudentes operaciones actuales de crédito basadas en toda la normatividad que para ello tiene.
- c) Propender por la capacitación de los miembros de los Comités involucrados en la aprobación de créditos (Comité de Estudio de Crédito y Comité de Evaluación de Riesgo de Liquidez), al igual que los miembros que ejerzan las funciones administrativas.
- d) Asesorar a la Junta Directiva en todo lo referente a decisión sobre crédito y cartera cuando esta lo solicite.
- e) Verificar que el FEDI observe los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para el otorgamiento de los créditos de acuerdo con el reglamento de crédito y la normatividad vigente para esta actividad.
- f) Analizar y evaluar los informes mensuales que presente el Gerente sobre los créditos otorgados y dar su concepto sobre el cumplimiento de las políticas de crédito definidas por la Junta Directiva.
- g) Evaluar permanentemente la cartera de crédito y la generada por compras de bienes y servicios de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de crédito.
- h) Estudiar y analizar la gestión de recuperación de la cartera de créditos y velar por que esté debidamente clasificada, calificada y provisionada de acuerdo con la normatividad expedida por el ente de supervisión.
- i) Realizar seguimiento a los deudores a los cuales el mismo Comité en anteriores evaluaciones les haya otorgado una calificación de mayor riesgo y verificar que estén cumpliendo las condiciones pactadas para la atención de la respectiva obligación.
- j) Efectuar análisis de los deudores e informar a los entes correspondientes las conclusiones, recomendaciones y calificaciones, los cuales permiten evaluar y mitigar el riesgo del crédito.
- k) Verificar la existencia física de los títulos valores que respalden las obligaciones a cargo de los Asociados y las medidas de seguridad para su adecuada conservación.
- l) Verificar las acciones de cobro y el estado de los procesos en la cobranza judicial.
- m) Sustentar a los organismos competentes la información relacionada con la evaluación e informes sobre la cartera de crédito.

- n) Presentar a la Junta Directiva las reformas que sean necesarias incluir en el Reglamento de Crédito, las cuales serán estudiadas y analizadas y si es del caso efectuar el cambio.
- o) Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la evaluación de cartera de créditos, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que procedan de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.

PARAGRAFO 1º. Son funciones del Coordinador del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito:

- a) Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar, y extender las invitaciones a miembros de la Junta Directiva y demás órganos de administración y Control cuando lo estime conveniente.
- b) Presidir y moderar las reuniones del Comité.
- c) Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación entre la Junta Directiva, la Gerencia, y los Organismos de vigilancia y control interno y externo.
- d) Rendir informes a la Junta Directiva, sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
- e) Firmar con el 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.
- f) Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- g) Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.

PARAGRAFO 2º. Son funciones del Secretario del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito:

- 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 genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, suscribirla y firmarla junto con el Coordinador 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) Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
- e) Organizar con el Coordinador todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
- f) Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

PARAGRAFO 3º. Funciones del Vocal del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito:

- a) Concurrir a las reuniones del Comité.
- b) Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.
- c) Reemplazar al Coordinador, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
- d) Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
- e) Las demás que sean concordantes con su calidad de vocal del Comité.

ARTICULO 10º. CRITERIOS DE EVALUACION: La evaluación y calificación 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 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.
- c. **Garantías:** Se evaluará su liquidez, idoneidad, valor y cobertura 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. Para el caso de las garantías hipotecarias se tendrá en cuenta el avalúo practicado con antelación no superior a tres (3) años. Para el caso de la constitución de prendas sobre bienes muebles, la periodicidad de verificación de su existencia y valoración será anual.

- 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); entendiéndose como tales, cualquier pago derivado de una operación activa de crédito que deba efectuar el deudor en una fecha determinada.
- e. El número de veces que el crédito ha sido refinanciado o 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. Consulta y reporte comercial proveniente de centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la organización solidaria vigilada. Teniendo en cuenta que “podrán exceptuarse de la consulta a las centrales de riesgo las operaciones activas de crédito cuyo monto sea igual o inferior a los aportes sociales y/o ahorros permanentes del solicitante, no afectadas en operaciones crediticias, siempre y cuando la entidad no registre pérdidas acumuladas ni pérdidas en el ejercicio en curso”.

ARTICULO 11°. RESPONSABILIDADES: El Comité de Evaluación y Calificación de Cartera tiene las siguientes responsabilidades principales:

- a. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación y control del riesgo crediticio y sobre la adopción de políticas para las operaciones activas de crédito.
- b. Comprobar que dentro de los reglamentos y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios y criterios mínimos para el otorgamiento de créditos e idoneidad de las garantías, establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- c. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente a la Junta Directiva y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
- d. Mantener una constante relación, comunicación e información con los órganos de administración control y vigilancia, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos, dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
- e. Constatar que se efectúe cada mes la calificación de la cartera, provisiones y la disponibilidad de la información de que trata la circular básica anteriormente mencionada.

PARAGRAFO: La existencia del Comité de Evaluación y Calificación de Cartera y su funcionamiento no exime de responsabilidades a la Junta Directiva, al Representante Legal y a los administradores del FEDI por todo cuanto sea de la competencia de estos, en relación con la misma.

ARTICULO 12º. AUTONOMIA FUNCIONAL: El Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito, es un organismo dependiente de la Junta Directiva; sin embargo, para facilitar su labor contará con autonomía funcional.

ARTICULO 13º. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN: Tanto las actuaciones del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito como órgano colegiado, 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, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales de la institución.

ARTICULO 14º. SANCIONES: Los miembros del Comité de Evaluación y Calificación de la Cartera de Crédito serán responsables por las recomendaciones y conceptos que emitan y velar por el adecuado manejo de los recursos de FEDI. Igualmente responderán por los perjuicios que ocasionen a FEDI o a los asociados por negligencia en el cumplimiento de sus funciones e incurrirán en las sanciones previstas en la ley, el Estatuto y en los reglamentos de FEDI.

ARTICULO 15º. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y ACLARACIÓN DE DUDAS: Los vacíos que se presenten en este reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva. Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del comité, éstas serán sometidas al concepto de la Junta Directiva, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente de la Junta Directiva. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y las normas vigentes que dan origen al presente Reglamento, o los que modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTICULO 16º. REFORMA DEL REGLAMENTO: Este reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por decisión unánime de la Junta Directiva y de los miembros del Comité de Evaluación y Calificación de Cartera.

ARTÍCULO 17º. VIGENCIA: El texto del presente reglamento fue discutido y aprobado en reunión de Junta Directiva del FEDI, realizada el 16 de noviembre de 2016, tal y como se evidencia en el acta de Junta Directiva No.404 de la misma fecha. Entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,
Bogotá, D.C., 16 de noviembre de 2016**

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS ORLANDO CHAVES BEJARANO
Presidente

ORIGINAL FIRMADO
IVONNE YANETH ACOSTA GUACANEME
Secretaria

Revisó Junta Directiva:
Carlos Orlando Chaves Bejarano
Juana María Botero Franco
Orlando Arcila
Ana Cecilia Platero Palacios
Martha Rocío Arévalo García