

COASMEDAS

Reglamento Comité Evaluación de Cartera

**COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES
COASMEDAS CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN**

ACUERDO No. 003 DEL AÑO 2020



POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA

El Consejo de Administración de la Cooperativa de los Profesionales COASMEDAS, en uso de sus facultades legales y estatutarias y:

CONSIDERANDO:

1. Que en el Capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008 y actualizada por la Circular Externa 22 de 2020 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, establece el proceso de evaluación de la cartera de crédito.
2. Que es deber del Consejo de Administración y del Representante Legal, supervisar cuidadosamente el resultado del proceso de evaluación de la cartera de crédito, asumiendo responsabilidad personal por el mismo.

Que en uso de sus facultades el Consejo de Administración:

ACUERDA

CAPITULO I.

DEFINICIÓN Y NATURALEZA

Artículo 1. DEFINICIÓN Y NATURALEZA. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA de la COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES COASMEDAS es un órgano permanente, dependiente del Consejo de Administración, de carácter técnico y de apoyo al comité de riesgos y a la administración, en los aspectos especiales que comprenden la evaluación de cartera de créditos, de conformidad con las normas legales vigentes.

CAPITULO II.

CONFORMACIÓN, REMOCIÓN, DIGNATARIOS Y FUNCIONES

Artículo 2. CONFORMACIÓN. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA estará conformado por cinco (5) integrantes, quienes en adelante se consideran como los miembros del comité:

Un miembro del Consejo de Administración. Gerente General o quién este designe.

- Gerente Financiero
- Director de Riesgo.
- Director de Recuperación y Normalización.

Artículo 3. REMOCIÓN. Los miembros de comité cuya vinculación con COASMEDAS sea de empleados, serán removidos por la causal Pérdida de la calidad de empleado de la cooperativa.

Parágrafo. Para el caso de los miembros del Consejo de Administración, estos serán removidos como miembros del comité en los siguientes casos:

Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo. Cuando el Consejo de Administración lo estime conveniente.

Por la pérdida de esta investidura, como miembros del Consejo de Administración.

Artículo 4. DIGNATARIOS Y FUNCIONES. El Presidente es el Miembro Principal delegado por el Consejo de Administración y como Secretario fungirá el Director de Riesgos.

Funciones del presidente:

- Presidir las reuniones.
- Coordinar el funcionamiento del Comité.
- Dirigir y orientar las Actividades del Comité.
- Recepcionar las comunicaciones dirigidas al Comité.
- Solicitar Información y emitir Informes.
- Ser el conducto de comunicación con la Gerencia de sus actividades y reuniones. Gestionar ante la Gerencia General lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- Firmar las Actas y las Comunicaciones.

Funciones del Secretario:

- Enviar en forma oportuna el material de los temas a tratar en cada sesión.
- Planear y organizar la agenda de las reuniones.
- Citar a reuniones.
- Tomar atenta nota de las sesiones.
- Llevar adecuadamente un libro de actas de las reuniones, las cuales deben ser firmadas
- conjuntamente con el presidente del comité.
- Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el archivo de las Actas del Comité.

Parágrafo Primero. El término de duración en el cargo de Presidente y Secretario será indefinido o hasta que ocurra alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 3 del presente reglamento.

Parágrafo Segundo. Ante la ausencia del presidente lo reemplazará el respectivo suplente que hubiere sido designado por el Consejo de Administración. En ausencia del secretario, el quorum del Comité deberá designar la persona que será responsable de las funciones del secretario en dicha reunión.

CAPITULO III RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES. El Comité tendrá como responsabilidades primordiales las siguientes:

- 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 de cartera.
- Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y/o recomendaciones por escrito en forma oportuna y debidamente justificados al Consejo de Administración.
- 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 éstos, dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
- Analizar los resultados de la evaluación de la cartera.
- Recomendar la eventual recalificación de la cartera, de conformidad con los criterios mínimos de evaluación establecidos por en el capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Presentar los informes correspondientes al Consejo de Administración, sobre los resultados de las evaluaciones realizadas, el cual debe incluir las recomendaciones y/o las medidas que se deberán adoptar a fin de minimizar el riesgo de la cartera.
- Verificar y/o determinar la suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones de la cooperativa, resultado de la evolución de cartera.
- Las demás que sean establecidas por el Consejo de Administración, por la Gerencia General o por modificación de las normas por parte de las entidades de vigilancia y control.

Parágrafo Primero. La existencia del Comité no eximirá de las responsabilidades que, en el proceso de la evaluación de la cartera tienen el Consejo de Administración, los Representantes Legales y los demás administradores de la Entidad.

Parágrafo Segundo. Confidencialidad de la información. Tanto las actuaciones del Comité, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que 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 propios de la institución.

CAPITULO IV.

REUNIONES, QUÓRUM, DECISIONES Y ACTAS

Artículo 6. REUNIONES. El Comité se reunirá semestralmente frente a la evaluación de la cartera, de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 7. QUÓRUM. El quórum para sesionar válidamente lo constituye la asistencia de la mayoría de los miembros del comité.

Artículo 8. DECISIONES. Las decisiones se tomarán por mayoría, la cual se entiende con más de la mitad de los miembros del comité.

Artículo 9. ACTAS. De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un libro especial, y que permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada del Comité. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité. Los informes y observaciones del comité deberán queda consignados en actas y transmitidos al Consejo de Administración.

CAPITULO IV.

REUNIONES, QUÓRUM, DECISIONES Y ACTAS

Artículo 10. INTERPRETACIÓN OFICIAL DEL REGLAMENTO: las dudas que puedan surgir en la interpretación de este reglamento serán resueltas por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

Artículo 11. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN. El presente acuerdo entra en vigencia a partir de su aprobación y debe ser entregado a todos los integrantes del Comité de evaluación de Cartera para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 12. DEROGATORIA ORGÁNICA. Este reglamento deroga de manera expresa el Reglamento del Comité de Gestión del Riesgo Crediticio y Evaluador de Cartera aprobado por el Consejo de Administración en Acta del No. 1116 del veinticinco y veintiséis (25 y 26) de julio de dos mil trece (2013). De igual manera, este reglamento deroga todas las disposiciones anteriores sobre la materia, seanle o no contrarias.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN: El presente Acuerdo es APROBADO por el Consejo de Administración, en la reunión extraordinaria modalidad mixta, celebrada el día siete (07) de julio del año 2021, según consta en el Acta No.1331.

Original firmado

DR. JOVANNI SUAREZ PALACIO

Presidente

Original firmado

DR. DIEGO RODRIGUEZ JARAMILLO

Secretario