



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

REGLAMENTO N° 023 COMITÉ EVALUACION DE CARTERA DE CREDITOS

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL "COOMEI", en uso de sus atribuciones legales que le confieren los Estatutos vigentes y,

CONSIDERANDO

- a) Que de conformidad con la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008, Capítulo II y las circulares externas emitidas por la Supersolidaria que la modifiquen y adicionen, COOMEI debe evaluar permanentemente el riesgo de su cartera de créditos, de acuerdo con los criterios fijados en la citada norma.
- b) Que la Supersolidaria a través de la mencionada Circular, imparte las instrucciones relacionadas con la evaluación, clasificación, recalificación y provisión de la cartera de Créditos de asociados.
- c) Que en tal sentido, el Comité de Evaluación de Cartera deberá evaluar la cartera de créditos, mediante el establecimiento de metodologías y técnicas analíticas que permitan conocer los potenciales riesgos futuros y el estado de la calidad de la misma.
- d) Que es responsabilidad del Gerente de COOMEI presentar los informes sobre los resultados de las evaluaciones realizadas por el Comité.
- e) Que los resultados de las evaluaciones efectuadas por el Comité de Cartera son una herramienta para el mejoramiento continuo de los procesos y la definición de políticas de administración del riesgo crediticio que asume la entidad.
- f) Que la Circular Básica Contable Financiera 004 de 2008, Capítulo II, establece que es un deber del Consejo de Administración reglamentar el Comité Evaluador de Cartera de Créditos, determinando claramente, su conformación, funciones y responsabilidades.

ACUERDA

Aprobar la actualización del Reglamento del Comité de Evaluación de Cartera de Créditos que se relaciona a continuación.

CAPITULO I DEFINICION Y OBJETIVO

ARTICULO PRIMERO. Definición: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos de COOMEI como órgano permanente, de carácter técnico, especializado y auxiliar del Consejo de Administración; es un organismo conformado por asociados de COOMEI, responsable de verificar, evaluar y recomendar sobre las actividades relacionadas con la evaluación, recalificación, clasificación y provisión de la cartera de los créditos otorgados a sus asociados.

ARTICULO SEGUNDO. Objetivo: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos, tiene como objetivo dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 y circulares externas que la modifiquen o adicionen; apoyando al Consejo de Administración y a la Gerencia de COOMEI en las actividades relacionadas con el análisis, verificación, control, evaluación, recalificación, clasificación y provisión de la cartera de los créditos otorgados a los asociados.



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

CAPITULO II CONFORMACION, INSTALACION, DESIGNACION Y REQUISITOS

ARTICULO TERCERO. Conformación: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos, estará conformado por tres (3) integrantes nombrados por el Consejo de Administración. El Consejo de Administración designará a uno de sus integrantes principales como Coordinador para este Comité.

ARTICULO CUARTO. Sesión de Instalación: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos una vez designado por el Consejo de Administración, se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su nombramiento. En la sesión de instalación, el Comité procederá así:

- 4.1 Elegir Coordinador y Secretario
- 4.2 Revisar la documentación pertinente como fuente de información.
- 4.3 Acordar cronograma de reuniones ordinarias.
- 4.4 Elaborar un plan de trabajo.

PARAGRAFO: Del cronograma de reuniones acordado y plan de trabajo aprobado en la sesión de instalación, se debe informar al Consejo de Administración.

ARTICULO QUINTO. Designación de Cargos: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos 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.

PARAGRAFO: Si el Comité lo considera necesario podrá solicitar capacitación e inducción general relacionada con el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO. Requisitos: Para ser elegido miembro del Comité se requiere llenar los siguientes requisitos:

- 6.1 Ser asociado a la Cooperativa COOMEI y tener una antigüedad no inferior a seis (6) meses.
- 6.2 Estar al día con todas sus obligaciones en la cooperativa.
- 6.3 Acatar las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- 6.4 No estar incurso en incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones establecidas por la ley, el estatuto o los reglamentos de la cooperativa.
- 6.5 Tener disponibilidad, actitud y aptitud para recibir la capacitación necesaria que le permita su cabal desempeño como miembro de este Comité.
- 6.6 Tener la idoneidad, experiencia y formación necesaria para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO III FUNCIONES DEL COORDINADOR, SECRETARIO

ARTICULO SÉPTIMO. Funciones del Coordinador: El Coordinador del Comité ejercerá las siguientes funciones:

- 7.1 Convocar a reuniones ordinarias según calendario acordado y las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración y demás órganos de administración y Control cuando se estime conveniente.
- 7.2 Presidir y moderar las reuniones del Comité.
- 7.3 Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación entre el Consejo de Administración, la Gerencia, y los Organismos de vigilancia y control interno y externo.
- 7.4 Rendir informe trimestral al Consejo de Administración, sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
- 7.5 Firmar en asocio del Secretario las Actas, Informes, Pronunciamentos, 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.



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

7.6 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.

7.7 Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador .

ARTICULO OCTAVO. Funciones del Secretario: El secretario del Comité ejercerá las siguientes funciones:

8.1 Preparar el Acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y firmarla junto con el Coordinador manteniéndolas debida y técnicamente archivadas.

8.2 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.

8.3 Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el Archivo general del Comité.

8.4 Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.

8.5 Coordinar todo lo relacionado con la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

8.6 Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

CAPITULO IV REUNIONES DEL COMITÉ Y REMOCION DEL CARGO

ARTICULO NOVENO. Reuniones: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario.

ARTÍCULO DÉCIMO. Contenido de las Citaciones: Toda reunión del Comité se efectuará con un Orden del Día, el cual como mínimo deberá contemplar los siguientes puntos:

10.1 Llamada a lista y verificación del Quórum.

10.2 Lectura y Aprobación Orden del Día.

10.3 Lectura y Aprobación Acta anterior.

10.4 Lectura de Correspondencia.

10.5 Temas específicos (Deberán enumerarse).

10.6 Temas de seguimiento (Indicar cuáles).

10.7 Proposiciones y Varios.

ARTICULO ONCE. Invitados: A las reuniones del Comité puede asistir como invitados el Gerente, la Revisoría Fiscal, Junta de vigilancia y empleados de COOMEI, cuando en forma directa el propio Comité lo requiera. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité, es decir tendrán voz, pero no voto.

ARTICULO DOCE. Quórum y Decisiones: Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de por lo menos dos (2) de los miembros principales del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros.

PARAGRAFO: Si no existiese quórum en tres (3) sesiones continuas ordinarias, se pondrá en conocimiento al Consejo de Administración para que determinen el procedimiento a seguir.

ARTICULO TRECE. Actas: De los asuntos tratados y las decisiones tomadas en toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta elaborada por el Secretario a más tardar el día siguiente a cada sesión, la cual debe permanecer dentro de las instalaciones de COOMEI, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

información privilegiada de COOMEI. Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador y Secretario del Comité, y se dejará constancia de los nombres de quienes asistieron, de quienes estuvieron ausentes y sus causas, y de los invitados.

ARTICULO CATORCE. Remoción del Cargo: El miembro del Comité pierde su calidad de integrante y es removido de su cargo por una de las siguientes causas:

14.1 Por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el estatuto para pérdida de la calidad de asociado.

14.2 Dejaría voluntaria del cargo, mediante comunicación escrita dirigida a los demás miembros de ella, con copia para el Consejo de Administración y la Gerencia.

14.3 Por faltar a cinco (5) reuniones ordinarias, continuas o siete (7) discontinuas, en cuyo caso se dejará constancia expresa en el Acta del Comité y se notificará por escrito al afectado y al Consejo de Administración para que tome una decisión al respecto.

14.4 Por incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

14.5 Por la comisión de delitos que implique pérdida de la libertad según fallo o sentencia de autoridad legítima y competente.

14.6 Por quedar incurrido en alguna de las incompatibilidades previstas en el estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo declarado por el organismo gubernamental de inspección y vigilancia.

14.7 Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro del Comité.

14.8 Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales y económicos, de la cooperativa.

14.9 Por todo acto inmoral que desmejore notoriamente la imagen de la cooperativa o cualquier agresión física o verbal contra cualquier miembro del Comité, del Consejo de Administración, o de la cooperativa.

14.10 Por realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.

PARAGRAFO: En caso de remoción de un miembro del comité; uno de los demás integrantes de comité, informará al Consejo de Administración, para que proceda a nombrar su reemplazo. La remoción de un miembro del Comité de evaluación de cartera será decretada por el Consejo de Administración.

CAPITULO V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

ARTICULO DIECISEIS. Funciones del Comité: Para el cumplimiento del objetivo establecido en el presente reglamento, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

16.1 Elegir a sus propios dignatarios.

16.2 Elaborar el calendario de reuniones.

16.3 Verificar que la cooperativa COOMEI observa 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.

16.4 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 el consejo de administración.

16.5 Evaluar permanentemente la cartera de crédito de acuerdo con los criterios y periodicidad de evaluación definidos en la normatividad legal vigente.

16.6 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.

16.7 Estudiar y analizar las generalidades de pérdidas latentes que puedan generarse por la política de crédito de la entidad.

16.8 Realizar seguimiento a los deudores a los cuales el mismo Comité en anteriores evaluaciones les haya otorgado una recalificación de mayor riesgo y verificar que estén cumpliendo las condiciones pactadas para la atención de la respectiva obligación.

16.9 Efectuar análisis de los deudores e informar a los entes correspondientes las conclusiones, recomendaciones y recalificaciones, los cuales permiten evaluar y mitigar el riesgo del crédito.



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

16.10 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.

16.11 Verificar las acciones de cobro y el estado de los procesos en la cobranza judicial.

16.12 Introducir las modificaciones del caso en las respectivas recalificaciones y provisiones de la cartera de crédito de acuerdo al análisis o información que justifique dichos cambios.

16.13 Analizar, evaluar y dar recomendaciones acerca de la reestructuración de la deuda de los asociados que presenten problemas para cumplir con sus obligaciones.

16.14 Presentar trimestralmente informes al Gerente y al consejo de administración de la cooperativa 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 de créditos, con el fin de que sea discutido en reunión del Consejo de Administración.

16.15 Evaluar la cartera de créditos, estableciendo metodologías y técnicas analíticas que permitan medir el riesgo ante futuros cambios potenciales en las condiciones iniciales de la cartera de crédito vigente.

16.16 Velar por la capacitación del personal de COOMEI y los integrantes del Comité en lo referente a este tema.

16.17 Facilitar a los organismos competentes la información relacionada con la evaluación e informes sobre la cartera de crédito.

16.18 Velar por el fiel cumplimiento de las normas y los reglamentos relacionados con la evaluación de la cartera de crédito.

16.19 Presentar al Consejo de Administración las reformas que merezca el Reglamento de Cartera de Créditos.

16.20 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 para el Comité.

PARAGRAFO 1: No obstante, serán los miembros del Consejo de Administración quienes junto con el representante legal de la cooperativa COOMEI, quienes deberán supervisar cuidadosamente tales evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.

PARAGRAFO 2: El resultado de las evaluaciones de cada deudor realizadas y las anotaciones correspondientes deben constar explícitamente en la carpeta del deudor con su debida fundamentación y conservarse en el archivo de COOMEI. Debe dejarse constancia de la fecha de la evaluación y el nombre de las personas que la elaboraron (integrantes del Comité de Evaluación de Cartera de Créditos) y la aprobación respectiva del estamento correspondiente.

ARTICULO DICEISIETE. Responsabilidades: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos tiene las siguientes responsabilidades:

17.1. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y permanente las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto a las evaluaciones y control de riesgo crediticio y sobre la adopción de políticas para las operaciones activas de crédito.

17.2. 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 establecidas en la circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008, Capítulo II y sus circulares que la modifiquen o adicionen.

17.3. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente al Consejo de Administración, sobre todo cuando corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.

17.4. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y la Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.

17.5. Constatar que se efectúe cada mes la recalificación de la cartera de créditos, provisiones y la disponibilidad de la información de que trata la circular básica contable y financiera No. 004 de 2008, Capítulo II y sus circulares que la modifiquen o adicionen.

17.6. Hacer seguimiento a las recomendaciones presentadas al Consejo de Administración, al Gerente y a los órganos de control de COOMEI.

17.7. Las demás que guarden relación con objetivo de la norma y el Comité de Evaluación de Cartera de Créditos.

CAPITULO VI

CRITERIOS, PERIODICIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

ARTICULO DIECIOCHO. Criterios de Evaluación: La evaluación de la cartera de créditos se realizará con base en los siguientes criterios:

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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 haya otorgado a un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.

18.6 Consulta y reporte comercial proveniente de centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la organización solidaria vigilada.

ARTICULO DICEINUEVE. Periodicidad de la Evaluación: El Comité evaluará permanentemente el riesgo de su cartera de créditos y como mínimo dejará constancia de sus evaluaciones con corte a mayo y noviembre de cada mes, según las condiciones que a continuación se describe:

19.1 De los veinte (20) deudores con los saldos más altos en cartera de créditos, el comité mediante muestra selectiva realizara evaluación, con un mínimo de 5 deudores.

19.2 Evaluar los créditos de integrantes del Consejo de administración, Junta de vigilancia, Comités existentes en COOMEI, del Gerente y de los empleados de la parte administrativa de la cooperativa de acuerdo a muestra selectiva, con un mínimo de 5 deudores.

19.3 Evaluar selectivamente los créditos aprobados por el Consejo de Administración, el Comité de Crédito y la Gerencia, durante el mes anterior a la de la respectiva evaluación. Con un mínimo de 5 deudores.

19.4 En los siguientes casos la evaluación se realizará de manera trimestralmente, esto es, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, respectivamente, y sus resultados se registrarán al corte de abril, julio, octubre y enero:

19.5.1 Efectuar una evaluación total de créditos cuyo monto aprobado exceda los 50 SMMMLV.

19.5.2 Evaluación de los créditos que incurran en mora después de ser reestructurados o novados.



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

19.5.3 Cuando el indicador de cartera vencida, exceda en dos (2) desviaciones estándar el promedio del sector. Para tal efecto, la Supersolidaria publicará en su página Web, la información estadística que sirva de base para estos parámetros.

PARAGRAFO 1: Durante la vigencia de los créditos se debe archivar el resultado de las evaluaciones en el fólder del asociado, con esto se prueba la evaluación practicada y la recalificación otorgada.

PARAGRAFO 2: Las evaluaciones de la cartera de créditos deberán presentarse en la siguiente reunión del Consejo de Administración.

ARTICULO VEINTE: Procedimiento para Realizar la Evaluación: A continuación se detalla cada una de las fases que se deben observar para una adecuada evaluación de la cartera de créditos y el diligenciamiento del formato especial diseñado para tal fin.

Se deben seleccionar los créditos para la evaluación de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento y se debe revisar la documentación que reposa tanto en el fólder del asociado como en el fólder de la garantía (si existiere).

El Comité deberá revisar la siguiente información:

20.1 Revisión del Expediente del Deudor: En el fólder del asociado se verificará que la documentación esté completa y sea la vigente al crédito o créditos aprobados: fotocopia de la cédula de ciudadanía de deudor y codeudor, solicitud del crédito debidamente diligenciada y firmada, condiciones de aprobación por el ente correspondiente, información previa al desembolso del crédito, donde se debe indicar las condiciones de aprobación y el número de Acta mediante la cual se estudió la operación, pagaré firmado, comprobantes de pago de la nómina con los que se realizó el estudio del crédito, autorización para consulta a las centrales de riesgo, tabla de amortización y todas aquellas comunicaciones cruzadas entre COOMEI y el deudor.

20.2 Revisión del Fólder de la Garantía: En el caso que los créditos del deudor estén respaldados con garantía admisible (hipoteca o pignoración), se debe revisar: pólizas de seguros actualizadas (todo riesgo), avalúo comercial, certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a noventa (90) días, original del contrato de prenda o la primera copia de la escritura de hipoteca y el correspondiente estudio de títulos. En caso de no ser garantía admisible se revisará la existencia y firma correspondiente del pagaré y/o libranza por parte del deudor y su codeudor o codeudores.

20.3 Información Solicitada al Deudor: El Gerente o la persona a quien éste designe deberá remitir solicitud de actualización de documentación de los asociados que el Comité considere se les debe pedir esta información para su respectiva evaluación de su cartera de créditos. Para este proceso se debe tener en cuenta lo siguiente:

20.3.1 Al asociado se le debe advertir de la importancia de hacer allegar la documentación requerida, ya que con el solo hecho de no presentarla amerita aumentarle la categoría donde se encuentra calificado el crédito.

20.3.2 Antes de finalizar el mes de corte de la evaluación, se deberá solicitar información proveniente de la central de riesgo con las cuales se haya establecido contrato, con el propósito de verificar el comportamiento crediticio del asociado.

20.3.3 Si se encuentra cualquier anotación que requiera explicación, ésta deberá ser solicitada por escrito al asociado para que justifique por intermedio de la entidad financiera la razón por la cual fue calificado en determinada categoría.

20.4 Otros Aspectos a Considerar: A criterio del comité, Es importante considerar que independientemente de que la obligación se encuentre al día, si el asociado presentó un hábito de pago irregular, como moras superiores a 30 días reiterativas durante el último semestre requiere ser calificado como "B" u otra categoría de riesgo superior. En todo caso se debe tener en cuenta lo siguiente:



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

20.4.1 De acuerdo con la información de la central de riesgo cuando registre categorías "D" y "E" no justificadas y de cuantías significativas debe calificarse por parte de COOMEI en esa categoría, independiente del cumplimiento que le esté dando a la obligación.

20.4.2 De acuerdo con los parámetros plenamente definidos para el otorgamiento de créditos, se requiere conocer la capacidad de pago mensual del deudor y los codeudores, cálculo que deberá realizarse con base en los ingresos actualizados de los mismos.

20.4.3 En cuanto a la solvencia económica es preciso evaluar si el asociado continúa teniendo la capacidad de respaldo al crédito a través de sus activos (bienes inmuebles, vehículos y maquinaria).

20.4.4 Tanto para la evaluación de capacidad de pago futura como para la solvencia económica se debe tener en cuenta el endeudamiento del asociado que reporta la central de riesgo.

ARTICULO VEINTIUNO Recalificación: Una vez evaluados los aspectos del Artículo anterior, se procederá a otorgar la recalificación definitiva de la obligación observando cada uno de las características que identifica la categoría del crédito, según el criterio del comité. El formato de evaluación debe ser firmado por todos los integrantes del Comité.

ARTICULO VEINTIDOS. La utilización adecuada de los criterios cuantitativos y cualitativos permite la recalificación de las operaciones en las categorías de riesgo, teniendo en cuenta los lineamientos estipulados en el Capítulo II, numeral 4 de la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 y las circulares que la modifiquen o adicionen.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VEINTITRES. Controles: A fin de garantizar la transparencia, en el adecuado proceso de la evaluación de cartera de créditos y en procura de asegurar la eficiencia de la gestión a cargo del Comité, serán implementados en armonía los siguientes controles:

23.1. Control Interno: El Control Interno estará a cargo, en primera instancia del Comité de Evaluación de Cartera de Créditos, en coordinación con la Gerencia, y en segunda instancia del Consejo de Administración.

23.2. Control Financiero: El Comité aplicará el autocontrol en desarrollo de la aplicación de la evaluación de la cartera de créditos de COOMEI.

23.3. Control Social y Fiscal: Este control, estará a cargo de la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal, respectivamente, dentro de la Órbita de sus respectivas competencias de conformidad con sus atribuciones Legales y Estatutarias.

ARTICULO VEINTICUATRO. Reserva 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, 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 COOMEI.

ARTICULO VEINTICINCO. Responsabilidades: Los miembros del Comité serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones y por el incumplimiento de normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia en la respectiva reunión o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad con lo decidido.

ARTÍCULO VEINTISEIS. Asesorías y Capacitación: El Comité de Evaluación de Cartera de Créditos, solicitará las respectivas asesorías cuando lo estime conveniente, tratando que éstas lo orienten al mejor



COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL COOMEI

desarrollo de sus funciones. Los integrantes del Comité podrán participar en cursos, seminarios, diplomados, encuentros y/o congresos en materia de evaluación, clasificación, recalificación y provisión de la cartera de créditos de asociados, para lo cual la Administración deberá proveer los recursos necesarios.

ARTICULO VEINTISIETE. Deber de Capacitación: Es deber de cada miembro del Comité de capacitarse constantemente en aspectos, solidarios y en especial en materias del riesgo crediticio, finanzas, créditos y cartera. La Cooperativa patrocinará y proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal fin.

PARAGRAFO: Es deber de cada uno de los miembros del Comité de Evaluación de cartera asistir a los seminarios de capacitación que en esta materia programe la cooperativa.

ARTÍCULO VEINTIOCHO. Aplicación de Normas Superiores: Los casos no previstos en este Reglamento y que no hayan sido desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán conforme a la Ley o Decretos especiales y concordantes sobre la materia, las normas emanadas de la Supersolidaria o el Organismo competente.

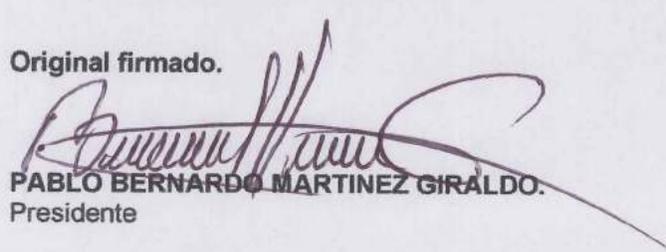
ARTÍCULO VEINTINUEVE. Modificaciones: Las dudas que surjan en la interpretación del presente reglamento sólo podrán ser resueltas y modificadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa y los ajustes realizados solo tendrán validez a partir de la fecha de aprobación de este organismo. En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes, en especial las que guardan relación con la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 y/o las normas o circulares que lo complementen o sustituyan.

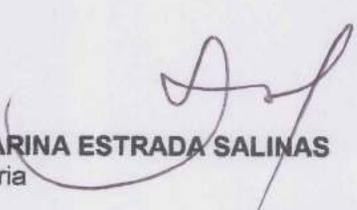
ARTICULO TREINTA. Se entiende incorporado al texto de este reglamento cualquier modificación que sobre la materia adopte la Ley o el Gobierno Nacional.

ARTICULO TREINTA Y UNO. El presente reglamento rige a partir del dos (2) de noviembre de 2016, según consta en el **Acta Extraordinaria N° 397**, y deroga todas las normas anteriores sobre la materia.

Para constancia firman,

Original firmado.


PABLO BERNARDO MARTINEZ GIRALDO.
Presidente


LUZ MARINA ESTRADA SALINAS
Secretaria