COOPERATIVA MULTIACTIVA DE CENTRALES ELÉCTRICAS DE NARIÑO COOPCEN LTDA NIT 891.224.291-1

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CREDITO

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Centrales Eléctricas de Nariño COOPCEN LTDA., en uso de sus facultades legales y estatutarias establecidas en los artículos 6 y 7, y particularmente de lo establecido en la circular básica Jurídica del 2008 y,

CONSIDERANDO

Que corresponde al Consejo de Administración, dar cumplimiento a los estatutos en lo pertinente al servicio de crédito y aprobar el Reglamento del Comité de Crédito conforme a la normatividad vigente.

Que los Estatutos, establecen el funcionamiento de un Comité de Crédito reglamentado por el Consejo de Administración.

Que es competencia del Consejo de Administración la creación de los comités especiales.

RESUELVE

Aprobar el presente Reglamento del Comité de Crédito.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CRÉDITO

INTRODUCCIÓN

El comité de crédito es uno de los estamentos de apoyo a la gestión de la administración, de mayor importancia, debido a que tiene a su cargo la adjudicación de recursos por medio del servicio de crédito en la base social, por lo tanto, sus integrantes deben acreditar capacidad e idoneidad para desempeñar las funciones que le sean designadas.

Entre las competencias que deben acreditar están las de conocimientos contables, administrativos, financieros, de crédito y cartera, de relaciones humanas y de servicio al cliente.

El Comité de Crédito será un organismo de apoyo para el Consejo de Administración. Estará conformado por miembros principales, designados por el Consejo de Administración, nombrados por periodos de dos años, pudiendo ser removidos en cualquier momento o reelegidos después del periodo.

Este organismo se encargará de estudiar, analizar y aprobar o negar las solicitudes de crédito que sean de su competencia, según lo estipulado en los Estatutos y el presente reglamento. Todos sus miembros estarán en la obligación de proceder con absoluta imparcialidad y ecuanimidad en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 1.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO

El Comité de Crédito estará conformado por cuatro (4) integrantes de los cuales, dos (2) serán integrantes del Consejo de Administración y dos (2) asociado hábiles que cumplan con las condiciones de idoneidad. Deberán acompañar en la deliberación de las decisiones del comité, el Gerente de la Cooperativa y el (la) Funcionario (a) del área de crédito y cartera con voz y sin voto.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de uno o varios de los integrantes del Comité, el Consejo de Administración procederá a hacer el nombramiento de su reemplazo.

ARTÍCULO 2.- REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CRÉDITO

a) Acreditar curso básico de Economía Solidaria, con intensidad no inferior a 20 horas, mediante la presentación de certificado expedido por una entidad debidamente autorizada para impartirla
b) Comprometerse a cumplir con todas las obligaciones estatutarias y reglamentarias especialmente las derivadas de este reglamento.
c) Ser asociado hábil de la cooperativa con una antigüedad no menor a dos (2) años
d) No haber sido requerido o sancionado durante el periodo anterior (dos años) por incumplimiento a sus deberes.
e) No estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por el estatuto vigente.
f) Acreditar conocimiento y experiencia en el desempeño eficiente de cargos afines demostrado mediante documentos idóneos.
g) Gozar de buena reputación, particularmente en el manejo de fondos y bienes.
h) Demostrar responsabilidad y cumplimiento en el desempeño de sus funciones

ARTÍCULO 3.- REUNIONES

El Comité de crédito celebrará reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes, de acuerdo con la programación para el periodo de gestión.

Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador, quien será el Representante Legal, en caso de ausencia de éste, será presidida por quien haga sus veces como secretario.

La convocatoria a reunión ordinaria se hará en forma personal a cada uno de los miembros, según el calendario acordado previamente, mediante comunicación telefónica, o por correo electrónico, mensaje de datos, por lo menos dos (2) días antes de la misma.

ARTÍCULO 4.- QUÓRUM Y DECISIONES

Para sesionar y tomar decisiones con plena validez, será necesaria la asistencia de por lo menos tres miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros.

ARTÍCULO 5.- CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES

En toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse constancia escrita en acta que permanecerá bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación.

Todo cuanto aparezca en las actas tendrá el carácter de información privilegiada. Las actas deberán ser firmadas por el Coordinador y los miembros asistentes al Comité, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que conste en ellas.

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO

El Comité de Crédito ejercerá sus funciones con sujeción al presente Reglamento, expedido y aprobado por el Consejo de Administración:

1. Estudiar con criterio técnico, las solicitudes de crédito de su competencia que presenten los asociados, impartiendo sobre las mismas la decisión correspondiente, dejando constancia de ella en el acta respectiva, con las sustentaciones del caso.

2. Designar entre sus miembros un Coordinador y un Secretario.

3. Conocer los resultados de los estudios de títulos, avalúos y dictámenes parciales sobre bienes ofrecidos en garantía.

4. Avalar la inspección de bienes ofrecidos en garantía sobre el concepto emitido por el Representante Legal y el Área Jurídica.

5. Asistir y participar en los eventos de capacitación que se programen sobre el tema de crédito.

6. Consignar en actas sus actuaciones como comité, velar porque se soporten las solicitudes y sus decisiones con los documentos necesarios. Legalizar las actas de cada reunión mediante su aprobación y firmas.

7. Evaluar y Participar en la actualización del Reglamento de Crédito.

8. Promover procesos de capacitación del personal de la entidad, incluyendo sus entes de administración y control, en todos los aspectos atinentes a la gestión y administración de la cartera

9. Velar porque la entidad cuente con un soporte tecnológico que permita controlar, verificar y administrar los procesos de información necesarios para una efectiva colocación, minimizando el riesgo en la cartera de crédito.

10. Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia recomendaciones sobre estrategias de colocación, de tasas de interés, de plazos y demás variables, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.

11. Analizar y emitir conceptos sobre colocación de crédito, realizando propuestas referentes a nuevos productos según las necesidades de la base social de mediano y largo plazo, acompañados del respectivo estudio con proyecciones según el flujo de caja teniendo en cuenta las condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de las normas legales aplicables según el ente de control y a la actividad de crédito en particular.

12. Evaluar y Presentar informe periódico al Consejo de Administración sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.

13. Informar al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y a la Revisoría Fiscal sobre las deficiencias y anormalidades que se observen.

14. Tener presente y hacer cumplir lo establecido en el Estatuto referente a las incompatibilidades y prohibiciones, específicamente a otorgamiento de créditos a integrantes de órganos de administración.

15. El comité trasladará los créditos presentados por los integrantes principales y suplentes de los cuerpos colegiados de la Cooperativa (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia) y de Gerencia, al Consejo de Administración para su aprobación.(art 88 del estatuto)

16. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración de la cartera y que estén de acuerdo con la Ley y con el Estatuto de la cooperativa.

PARÁGRAFO. - Serán personal y administrativamente responsables El Representante Legal, el Asesor Jurídico y los integrantes del Comité de Crédito, por el otorgamiento de créditos bajo condiciones que incumplan las disposiciones legales estatutarias y reglamentarias sobre la materia, de acuerdo a la competencia de cada uno.

ARTÍCULO 7.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

COORDINADOR

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, cuando se estime pertinente.

2. Presidir las reuniones del Comité.

3. Dirigir y orientar las actividades del Comité, servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración y los organismos de vigilancia y control interno y externo, avalando el informe mensual sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.

4. Firmar con el comité las actas, informes, pronunciamientos y en general los documentos emanados por el organismo y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos de tiempo que correspondan.

5. Gestionar ante el Consejo de Administración lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.

6. Gestionar lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los Directivos y los Empleados en temas de administración de riesgos crediticios.

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

SECRETARIO

1. Preparar el acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el libro respectivo con su firma en señal de aprobación, manteniéndolas al día.

2. Preparar y entregar al área de crédito y cartera el acta y los documentos que se generen en las actividades del Comité, ordenar su impresión y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.

3. Ordenar a Secretaría de la Cooperativa la conservación en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el archivo general del Comité.

4. Revisar la correspondencia y hacerla conocer a los miembros en forma oportuna.

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

ARTÍCULO 8. EJERCICIO DEL CARGO. - Los miembros del Comité de Crédito son cargos de libre nombramiento y remoción y ejercerán sus funciones a partir del acto de elección o nombramiento por parte del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos legales, los miembros de este órgano conservarán su carácter de tales hasta tanto sean reemplazados.

ARTÍCULO 9. INSTALACIÓN. - El Comité de Crédito, se instalará por derecho propio al menos dentro de los diez (10) días hábiles después de su elección, en la fecha que, de común acuerdo, sus miembros estipulen y sesionará por primera vez.

Sesión de Instalación:

1. Presentación de los integrantes
2. Socialización del presente reglamento y de las funciones y responsabilidades del Comité de Crédito, dejando constancia en el acta de las propuestas de mejora.
3. Nombramiento de sus dignatarios.
4. Acuerdo sobre el calendario de reuniones ordinarias para el período anual.
5. Aprobación del plan de trabajo para el período.
6. Se informará al Consejo de Administración y al Comité de Educación sus necesidades y proyectos de capacitación para que sean incluidos en los planes respectivos de la Cooperativa.
7. Emisión de comunicación dirigida al Consejo de Administración y demás estamentos de la Cooperativa, del nombramiento de sus dignatarios, calendario de reuniones y su plan de trabajo.

ARTÍCULO 10.- CONFIDENCIALIDAD EN EL 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, por lo cual no podrá ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla, siempre utilizando los medios y conductos regulares propios de la institución.

ARTÍCULO 11.- REMOCIONES

La inasistencia de un miembro del Comité habiendo sido convocado a tres (3) reuniones consecutivas sin excusa, será causal de su remoción.

El Consejo de Administración, nombrará su reemplazo.

ARTÍCULO 12.- APROBACIÓN

Reglamento aprobado por el Consejo de Administración en reunión celebrada el día 31 de Agosto de 2019, en la ciudad de Pasto, según consta en acta No.383.

Para constancia firman,

GUILLERMO JURADO
Presidente Consejo Administración

PATRICIA MONTENEGRO
Secretaria Consejo Administración