

FONDO DE EMPLEADOS FONTAL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CRÉDITO

Por el cual se reglamenta el comité de crédito

La Junta directiva en uso de sus atribuciones legales y estatutarias

CONSIDERANDO

- a. Que corresponde a la junta directiva crear los comités que considere necesario para el cabal cumplimiento del objeto social
- b. Que de conformidad con la circular básica contable y financiera emitida por la superintendencia de economía solidaria se debe determinar el área a que corresponda llevara a cabo las evaluaciones de la cartera de crédito y es deber de la junta directiva y del gerente supervisar cuidadosamente tales evaluaciones asumiendo responsabilidad personal de la mismas.
- c. Que es necesario reglamentar la constitución periodos y funciones del comité de crédito.

ACUERDA

CONFORMACIÓN, REQUISITOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. El Fondo de Empleados Fontal tendrá un Comité de Crédito cuyo objetivo principal será analizar, aprobar o improbar todas las solicitudes de crédito y reestructuraciones de cartera que presenten sus asociados.

ARTÍCULO 2. El Comité de Crédito estará integrado por tres (3) miembros elegidos por la Junta Directiva, un directivo, un funcionario y un asociado, con sus respectivos suplentes para un período de dos (2) años, organismo que podrá reelegirlos o removerlos libremente.

ARTÍCULO 3. Para ser miembro del Comité de Crédito se requiere ser asociado hábil y acreditar la capacitación correspondiente al análisis, manejo y otorgamiento de créditos.

ARTÍCULO 4. Son funciones del Comité de Crédito las siguientes:

1. Diseñar las líneas de crédito que se requieran para atender las necesidades de los Asociados, las cuales serán sometidas a aprobación por parte de la Junta Directiva.

2. Implementar los procedimientos y controles que sean necesarios para mejorar continuamente los servicios de crédito, actuando coordinadamente con el Comité de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera.
3. Analizar, aprobar o improbar todas las solicitudes de crédito presentadas por los Asociados, siempre y cuando estén dentro de sus facultades.
4. Conceptuar sobre las solicitudes que sean de competencia de la Junta Directiva.
5. Velar por el cumplimiento del presupuesto anual de colocación y recaudo de cartera, actuando coordinadamente con el Comité de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera.
6. Entregar un informe de sus actividades mensual y cuando se requiera, a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados.
7. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Comité de Crédito contará con un coordinador y su respectivo suplente, un secretario y un vocal.

ARTÍCULO 6. Son funciones del Coordinador:

1. Convocar y liderar las reuniones.
2. Orientar, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada miembro del Comité.
3. Verificar que se cumplan las normas del presente reglamento.
4. Presentar a la Junta Directiva y a los organismos que lo requieran, el informe de las distintas actividades realizadas por el Comité.
5. Responder por los mandatos de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. Son funciones del Coordinador Suplente:

1. Reemplazar al Coordinador en sus ausencias temporales o permanentes y desempeñar las funciones a él asignadas.
2. Ayudar a la organización y control de las actividades.
3. Otras que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 8. Son funciones del Secretario:

1. Responder por el archivo del Comité y mantenerlo ordenado y debidamente clasificado.
2. Preparar las actas de cada reunión de acuerdo con las normas para su elaboración.
3. Presentar la correspondencia recibida y ocuparse de todo lo concerniente a las comunicaciones del Comité.
4. Llevar actualizado el libro de actas y enviar copias de las mismas a los organismos o entidades que las soliciten.
5. Firmar la correspondencia.
6. Otras que correspondan a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO II

INSTALACIÓN, REUNIONES, CONVOCATORIA, PARTICIPANTES

ARTÍCULO 9. El Comité de Crédito sesionará ordinariamente como mínimo dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente el Coordinador o por convocatoria de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal, del Comité de Control Social o de mínimo el 20% de los Delegados. Esta convocatoria se realizará por correo Email o por la página web.

Parágrafo. En su primera reunión, se nombrarán sus dignatarios y se establecerá y publicará el calendario de las reuniones, indicando la hora, el día y el sitio. Toda convocatoria se hará por comunicado escrito o fijación en la página web o correo Email.

ARTÍCULO 10. Todos los integrantes del Comité se responsabilizan de asistir a las reuniones convocadas. La concurrencia de la mayoría de los miembros constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

ARTÍCULO 11. El Coordinador del Comité o sus miembros podrán autorizar la participación de otras personas en sus reuniones; estas personas asistirán en calidad de invitados u observadores, y tendrán voz pero no voto en las decisiones.

CAPÍTULO III

ORDEN DEL DÍA, ACTAS

ARTÍCULO 12. Para cada reunión el Coordinador deberá establecer un orden del día, el cual será anunciado a los asistentes, quienes podrán efectuar las modificaciones o adiciones del caso. En el orden del día se contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

1. Llamado a lista.
2. Verificación del quórum y apertura de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura del acta anterior.
5. Análisis, aprobación o negación de créditos.
6. Proposiciones.

ARTÍCULO 13. De toda reunión se levantará el acta respectiva, en la cual se contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

1. Carácter de la reunión, si es ordinaria o extraordinaria.
2. Fecha, hora, sitio, duración.
3. Órgano que la convoca.
4. Nombre del Coordinador, Secretario y demás miembros asistentes o invitados.
5. Lectura, comentarios y aprobación del acta anterior, si las hay. Se deben consignar las modificaciones.
6. Relación de las decisiones adoptadas y trámite correspondiente.
7. Registrar la forma en que se tomaron las decisiones, indicando el número y porcentaje de votos a favor y en contra.

8. Relación de las solicitudes aprobadas o negadas, anexando el formulario de crédito respectivo el cual debe contener, entre otros aspectos, el cupo disponible, la capacidad de pago, valor de la solicitud y el monto aprobado.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO

ARTÍCULO 14. El Comité de Crédito analizará las solicitudes de los asociados que como mínimo cumplan los siguientes requisitos

1. Antigüedad de tres meses para cualquier crédito.
2. Ser asociado hábil y no estar sancionado por los órganos de administración.
3. Presentar la solicitud de crédito, cumplir con los requisitos y presentar los documentos y las garantías que le sean exigidas, de acuerdo con la normatividad vigente como:

- . * Pagaré
- * Carta de autorización al pagaré
- * Libranza
- * Autorización para el manejo de la información (Habeas Data)

4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones con el Fondo, asociado que se encuentre en mora no podrá solicitar ni créditos ni auxilios, hasta tanto no esté al día.

5. Los asociados que soliciten créditos superiores a seis salarios mínimos legales vigentes, se deberán consultar en las Centrales de riesgo

6. Cualquier asociado que en saldos de sus créditos supere el monto de sus aportes necesariamente deberá tener el pagaré firmado en original con codeudor que sea asociado y tenga la capacidad de pago

Parágrafo: La aprobación de las solicitudes de crédito estará supeditada, además a la evaluación de la situación de liquidez del Fondo y el cumplimiento de todos los requisitos del reglamento de crédito.

CAPÍTULO V

CRÉDITO PARA ASOCIADOS, CUPOS Y LÍNEAS

ARTÍCULO 15. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por cupo el valor máximo de recursos en dinero, en productos o en servicios, hasta el cual se puede otorgar crédito al Asociado por parte del Fondo, en razón al cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente de acuerdo a la línea crediticia.

Parágrafo: Aquellos asociados que superen en crédito sus aportes en más de seis (6) salarios mínimos legales vigentes deberán adquirir un seguro de vida para poder gozar de todos los beneficios del fondo.

Las líneas de crédito vigentes a julio de 2019 son:

| CREDITO | TASA | TIEMPO |
|---------|------|--------|
|---------|------|--------|

| | | |
|---------------------|-------|---------------------|
| Libre inversión 2.5 | 0. 9% | 48 quincenas máximo |
| Libre inversión 3.5 | 1.3 % | 72 quincenas máximo |
| Rotatorio | 1.25% | 12 quincenas máximo |
| Educativo | 0. 8% | 24 quincenas máximo |
| Emergencia | 1.25% | 4 quincenas máximo |
| Adelanta tu prima | 0. 8% | semestralmente |
| Convenios | 0. 9% | 72 quincenas máximo |

Los asociados que deseen realizar retiro parcial de ahorros permanentes (después de 15 s.m.l.v.), lo podrán hacer mientras sus créditos no sean superiores a estos ahorros.

ARTÍCULO 16. Para determinar la capacidad de pago del Asociado se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, el valor de los ingresos mensuales por concepto de sueldos, honorarios y otros, debidamente demostrados y sustentados, deduciendo el valor de descuentos de nómina, gastos en general y cubrimiento de otras obligaciones crediticias.

ARTÍCULO 17. Para efectos del presente reglamento, en todas las alusiones a los “aportes” del Asociado deudor, se entenderán los correspondientes a aportes sociales y los ahorros permanentes del mismo, según las cuantías señaladas por los estatutos.

ARTÍCULO 18. El Comité de Crédito y el Comité de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera, previa aprobación de la Junta Directiva, establecerán o modificaran los requisitos específicos para cada línea de crédito, al igual que el cupo máximo de crédito, garantías a constituir por parte del beneficiario del crédito, forma de pago, tasas de interés corrientes y moratorias, teniendo en cuenta lo establecido en el presente Reglamento, los estatutos y la legislación vigente.

ARTÍCULO 19. Toda solicitud de crédito presentada por el Gerente General, los miembros del Comité de Crédito, de Control Social, de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera o de la Junta Directiva, los empleados del Fondo, sin importar la calidad que ostenten, deberá ser aprobada con el voto de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, sin que el solicitante tenga voz ni voto, según corresponda.

ARTÍCULO 20. El Comité de Crédito entregará un plan anual de reuniones que será publicado en cartelera; en este documento se dejará constancia de las fechas para el estudio y la aprobación de los solicitudes de crédito presentadas por los asociados.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21. Las recomendaciones y propuestas del Comité de Crédito serán estudiadas por la Junta Directiva y podrán ser acogidas o no por este organismo, según la conveniencia para el Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 22. En caso de renuncia o exclusión por falta de asistencia de alguno de los miembros del Comité de Crédito, la Junta Directiva deberá nombrar los miembros que hagan falta, evitando en cualquier forma la desintegración del mismo.

ARTÍCULO 23. Una vez terminen su periodo, los miembros salientes del Comité de Crédito deberán hacer el empalme y entregar toda la información a los nuevos dignatarios cuando éste sea el caso.

ARTÍCULO 24. Los miembros del Comité de Crédito deben conservar su carácter de asociados hábiles en el ejercicio de sus cargos; de lo contrario, serán reemplazados hasta tanto se normalice su situación.

ARTÍCULO 25. El presente reglamento sólo podrá ser modificado por la Junta Directiva.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Fondo de Empleados Fontal el día 25 del mes de julio del año 2019.

PRESIDENTE

SECRETARIO