



FONAVIEMCALI

De tu mano hacia el futuro

Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera

2020

Aprobado por JUNTA DIRECTIVA
FONAVIEMCALI

12-10-2020




	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I. OBJETIVOS, RIESGO DE CARTERA	4
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	4
ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CARTERA. .4	
ARTÍCULO 3. OBJETIVO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA.....	5
ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO CREDITICIO.	5
CAPÍTULO II. POLÍTICAS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.....	6
ARTÍCULO 5. POLÍTICAS ESPECIALES PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	6
ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES:.....	6
ARTÍCULO 7. DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN CONTENIDAS EN LA CIRCULARES EXPEDIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.	7
CAPÍTULO III. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CARTERA....	9
ARTÍCULO 8. CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN MENSUAL GENERAL DE LA CARTERA.	9
ARTÍCULO 9. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA CARTERA.	9
ARTÍCULO 10. GUIA DE INFORMACIÓN DE CARTERA PARA ANÁLISIS DEL COMITÉ.	10
ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN INDIVIDUAL.	10
ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN SEMESTRAL.....	11
ARTÍCULO 13. EVALUACIÓN ANUAL.	11
ARTÍCULO 14. EVIDENCIA DE LAS EVALUACIONES INDIVIDUALES.....	11
ARTÍCULO 15. EVALUACIÓN HISTÓRICA DEL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA.	12
ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN DE ASOCIADOS Y BASE DE DATOS.....	13
CAPÍTULO IV. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS	13
ARTÍCULO 17. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA DE CREDITOS.....	13
ARTÍCULO 18. CONFORMACIÓN.	13
ARTÍCULO 19. IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.	14
ARTÍCULO 20. REUNIONES.	14

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
		VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016
Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020		

ARTÍCULO 21. CUÓRUM DELIBERATORIO Y MAYORÍAS DECISORIAS.....	14
ARTÍCULO 22. ACTAS.	14
ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ.	14
CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES	15
ARTÍCULO 24. CONFIDENCIALIDAD.	15
ARTÍCULO 25. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	16
ARTÍCULO 26. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.	16

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

La Junta Directiva en uso de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que es su función expedir las reglamentaciones de los diferentes comités.
2. Que le corresponde definir las políticas y procedimientos tendientes a mantener un adecuado control del riesgo crediticio que permita evaluar los riesgos inherentes al servicio.
3. Que es responsabilidad de la Junta Directiva y la gerencia mantener un adecuado comportamiento de la calidad de la cartera.
4. Que es necesario actuar conforme a las disposiciones legales que se refieren a las disposiciones de control evaluación y seguimiento de cartera, expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
5. Que es necesario establecer normas y procedimientos que regulen la actividad del Comité Interno de Evaluación de Cartera, como órgano asesor de la Junta Directiva.

ACUERDA:

Aprobar el presente reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité Interno de Evaluación de Cartera de FONAVIEMCALI

CAPÍTULO I. OBJETIVOS, RIESGO DE CARTERA


ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

Establecer políticas, criterios y parámetros que permitan efectuar un seguimiento y análisis de la cartera de créditos para evaluar el riesgo ante futuros cambios potenciales del asociado deudor, así como adoptar las políticas y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del Comité Interno de Evaluación de Cartera.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CARTERA.

El objetivo de esta etapa de control del riesgo crediticio es identificar tempranamente:

1. 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.
2. La suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones de FONAVIEMCALI

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
Acta de la Junta Directiva No.016		

3. La información financiera y crediticia de los asociados deudores y codeudores de FONAVIEMCALI, que de acuerdo con los parámetros establecidos por las entidades de vigilancia y control y los que defina el Fondo de Empleados, sean asociados que representan riesgo alto para la institución.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO DEL COMITÉ INTERNO DE EVALUACIÓN DE CARTERA.

Prestar asistencia a la Junta Directiva en la gestión de seguimiento y control de la cartera de créditos de FONAVIEMCALI. El propósito es identificar tempranamente el riesgo de los créditos que puedan desmejorar su capacidad de pago, solvencia, calidad de las garantías que los respaldan por efectos de cambio en las condiciones iniciales presentadas al momento del otorgamiento del crédito, y determinar la suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones.

Adicionalmente este comité revisará cada situación de crédito de cartera vencida y hará las recomendaciones pertinentes a la gerencia en cabeza del área de cobranza o, de ser el caso a la Junta Directiva.


El Comité Interno de Evaluación de Cartera presentará a la junta directiva las diferentes recomendaciones sobre modificaciones, ajustes o controles en los procesos de otorgamiento, seguimiento-control de la cobranza, como de la cartera en particular.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO CREDITICIO.

La Junta Directiva y la Gerencia deben garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento del riesgo de cartera de créditos.

Por lo tanto, la Junta Directiva, en este reglamento, fija las políticas y criterios para la gestión del riesgo de la cartera de crédito, estableciendo los parámetros para el seguimiento y control de la cartera a fin de mitigar la probabilidad de que FONAVIEMCALI incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que sus deudores fallen en el cumplimiento oportuno de sus pagos o incumplan los términos establecidos en el otorgamiento de los créditos.

La validación del cumplimiento de las políticas para el proceso de seguimiento y control de cartera debe realizarla el empleado asignado por la administración para coordinar el área de cartera y cobranza de FONAVIEMCALI.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
Acta de la Junta Directiva No.016		

CAPÍTULO II. POLÍTICAS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN


ARTÍCULO 5. POLÍTICAS ESPECIALES PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL.

1. La labor de seguimiento y control de cartera se considera una gestión fundamental para la garantía de la sanidad de la cartera de crédito y para mantener los indicadores de cartera dentro de los límites controlables de riesgo de cartera.
2. La gerencia, con el funcionario (a) que designe para este proceso, harán el seguimiento y control operativo para garantizar la oportuna protección y gestión del riesgo de la cartera de créditos.
3. El seguimiento y control de la cartera será desarrollada por el Comité Interno de Evaluación de Cartera, no obstante, la gerencia y la Junta Directiva son responsables de supervisar la gestión de seguimiento y control, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.
4. En el proceso de seguimiento y control se aplicarán las disposiciones que indica la Superintendencia de la Economía Solidaria y las propias adoptadas por la Junta Directiva.
5. FONAVIEMCALI garantizará las herramientas técnicas y tecnológicas idóneas para la ejecución de las tareas de seguimiento y control de la cartera.
6. La gerencia mantendrá dentro de su estructura organizacional empleados responsables de ejecutar las políticas de cobranza y cartera para su eficiente recuperación.
7. La Junta Directiva controlará la sanidad de la cartera y para ello delega las gestiones de seguimiento y control, en el Comité Interno de Evaluación de Cartera, quien deberá trabajar coordinadamente con el área de cobranza y cartera en este proceso.

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES:

1. De la Junta Directiva y la Gerencia:

- 1.1. Velar en todo momento por el mantenimiento de una adecuada gestión del riesgo crediticio, haciendo énfasis especial en cada etapa del proceso de crédito y cartera.
- 1.2. Responder personalmente de la gestión de seguimiento y control de cartera y por la aplicación de los procedimientos aprobados.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

1.3. Velar por el adecuado registro de las recalificaciones y provisiones a que haya lugar, de acuerdo con las recomendaciones presentadas por el Comité Interno de Evaluación de Cartera de Créditos.

2. Responsabilidad exclusiva de la Junta Directiva:

- 2.1. Reglamentar lo inherente a responsabilidades, perfiles, funciones del Comité Interno de Evaluación de Cartera.
- 2.2. Designar los directivos responsables del Comité de Evaluación de Cartera.
- 2.3. Establecer las políticas sobre frecuencia de las evaluaciones, los criterios, indicadores de riesgo y la metodología técnica para las evaluaciones.
- 2.4. Definir las reclasificaciones de créditos y las provisiones de acuerdo al nivel de riesgo que arroje el seguimiento de la cartera.


3. Responsabilidad exclusiva de la gerencia:

- 3.1. Hacer el seguimiento y control operativo para garantizar el adecuado control del riesgo de la cartera, así como garantizar el recaudo oportuno.
- 3.2. Hacer cumplir el cronograma de evaluaciones.
- 3.3. Presentar a la Junta Directiva los informes, sobre los resultados mensuales del comportamiento de la cartera y su indicador de recuperación.

ARTÍCULO 7. DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN CONTENIDAS EN LA CIRCULARES EXPEDIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

1. El Comité Interno de Evaluación de Cartera, deberá evaluar por lo menos una vez al año la cartera de créditos, conforme a la metodología técnica establecida.
2. La evaluación se hará trimestral y obligatoria; marzo, junio, septiembre y diciembre.
 - 2.1. El índice de cartera vencida de FONAVIEMCALI excede en dos desviaciones estándar el promedio del índice de cartera vencida del sector; información que será publicada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
 - 2.2. FONAVIEMCALI está sometida a cualquier medida cautelar deberá evaluar todos los créditos cuyo monto aprobado exceda los 50 SMMLV.
 - 2.3. Existen créditos reestructurados o novados que incurren en mora.

Indica la norma de la Superintendencia que en caso que no presente ninguno de los criterios que se establecen para hacer las evaluaciones trimestrales, el Comité de Evaluación de Cartera deberá dejar constancia de este hecho en el acta.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

Criterios para la evaluación de la cartera de créditos:

La evaluación 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. En el caso de proyectos financiados, se evaluarán además variables sectoriales y externalidades que afecten el normal desarrollo de los mismos.

- 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 y su valor comercial utilizando para el efecto estudios técnicos existentes en el mercado, realizados por personas o entidades idóneas. Con base en estos criterios, las organizaciones solidarias harán, la actualización del valor comercial de las garantías con una periodicidad 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) o instalamentos; 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 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.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
		VERSIÓN 1ra
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	Acta de la Junta Directiva No.016

f. **Consulta proveniente de centrales de riesgo** y demás fuentes que disponga la organización solidaria vigilada.

g. **Otros factores cualitativos.** Se podrán evaluar aspectos relacionados con el conocimiento que se tiene del asociado y de su cultura de pago con la institución.

CAPÍTULO III. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CARTERA

ARTÍCULO 8. CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN MENSUAL GENERAL DE LA CARTERA.


La gerencia, a través de la coordinación del área de cobranza y cartera, efectuará mensualmente la clasificación, calificación y provisión de cartera de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto indica la Superintendencia de la Economía Solidaria y con la aplicación de las políticas propias adoptadas por FONAVIEMCALI. Los resultados se registrarán con igual oportunidad en los Estados Financieros mensuales.

Para fines de conocimiento del comportamiento general de la cartera y contar con elementos informativos que le permitan mantener el control de la cartera, el Comité Interno de Evaluación de Cartera, por su parte, conocerá estos informes y recomendará estrategias que a su criterio deban adoptarse para evitar deterioros de cartera. Adicionalmente hará seguimiento sobre los resultados de las acciones individuales que se hayan decidido sobre cada caso de cartera vencida.

Los informes mensuales, además de hacerse para cumplir con los lineamientos legales, deben servir de mecanismo de control para minimizar el deterioro de la cartera y para que de manera oportuna se tomen acciones efectivas para evitar pérdidas por efectos de cartera morosa. El comité también conocerá los informes sobre evaluación histórica de la cartera de créditos.

También, de ser el caso, presentará informe a la Junta Directiva, con los debidos soportes sobre cartera que requiera ser castigada.

ARTÍCULO 9. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA CARTERA.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

El Comité de Evaluación de Cartera estudiará mensualmente los informes de calificación y clasificación de la cartera de créditos, conocerá y analizará los informes que se presenten sobre cartera y su cobranza.

El resultado del análisis será presentado a la Junta Directiva junto con las propuestas de acciones individuales o colectivas tendientes a evaluar, mitigar y controlar el riesgo de cartera de créditos.

ARTÍCULO 10. GUIA DE INFORMACIÓN DE CARTERA PARA ANÁLISIS DEL COMITÉ.


FONAVIEMCALI considera que los informes que se detallan a continuación muestran un panorama del estado y comportamiento de la cartera de créditos, por esa razón al interior del Comité se decidirá la implementación de algunos de ellos o de todos de ser el caso que se presenten las condiciones allí indicadas.

1. La calificación y clasificación mensual de cartera de conformidad con las disposiciones legales.
2. Las provisiones generales y las particulares, de acuerdo a la ley y las que se hayan adoptado por política institucional.
3. Serie del indicador de cartera vencida en los últimos 12 meses.
4. Análisis del rodamiento de cartera.
5. Análisis semestral de cartera por cosechas.
6. Cartera en mora ocasionada por ley de arrastre.
7. Descuentos pendientes por pagadurías y por casos individuales.
8. Situaciones especiales con las pagadurías o pagadores.
9. Estado y avance de la gestión de cartera en cobro prejurídico.
10. Estado y avance de gestiones de cartera en cobro jurídico que incluya recaudos por parte de los abogados.
11. Análisis de casos para castigo de cartera.

Esta relación de informes no es taxativa, la gestión de cartera podrá requerir la implementación de estos y otros informes que sirvan de control y para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN INDIVIDUAL.

El Comité Interno de Evaluación de Cartera, además del seguimiento periódico de toda la cartera, podrá realizar evaluaciones individuales en las fechas determinadas a aquellos créditos que se ubiquen en las características de riesgo para su recuperación.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
Acta de la Junta Directiva No.016		

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN SEMESTRAL.

El Comité Interno de Evaluación de Cartera hará evaluación semestral para conocer la evolución de riesgo de los créditos que se ubiquen en las siguientes señales de alerta que pueden generar incumplimiento de pago:

1. Deudores que se desvinculan laboralmente de la empresa que genera el vínculo común de asociación.
2. Deudores con no deducidos en los últimos 6 meses.
3. Asociados que, al momento de otorgar el crédito, su calificación de perfil de riesgo se ubicó en riesgo alto, por razón coyunturales o ajenas a su voluntad.
4. Créditos de integrantes de la Junta Directiva, Comité de Crédito, Órgano de Control Social, y los empleados de FONAVIEMCALI.
5. Los créditos que, en su momento, el Comité Interno de Evaluación de cartera considere deben ser evaluados.

ARTÍCULO 13. EVALUACIÓN ANUAL.


El Comité Interno de Evaluación de Cartera anualmente hará evaluación de la totalidad de la cartera.

Dicha evaluación no consiste en la revisión física de las carpetas del crédito, sino en el establecimiento de metodologías estadísticas y analíticas que permitan conocer los potenciales riesgos futuros y el estado de calidad de la misma

La evaluación debe fundamentarse, entre otros criterios, en la información relacionada con el comportamiento histórico del deudor en FONAVIEMCALI, las garantías que lo respalden, el comportamiento crediticio del deudor en otras entidades y la información financiera o información alternativa que permita conocer adecuadamente su situación financiera.

ARTÍCULO 14. EVIDENCIA DE LAS EVALUACIONES INDIVIDUALES.

El Comité Interno de Evaluación de Cartera deberá elaborar un acta donde de manera resumida se detalle el resultado de las evaluaciones, la calificación técnica al momento del otorgamiento y la calificación obtenida al momento de la evaluación.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
Acta de la Junta Directiva No.016		

Así mismo deberá presentar informe a la Junta Directiva sobre el resultado de las evaluaciones efectuadas, 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.


En el caso de las evaluaciones periódicas efectuadas a los deudores seleccionados de acuerdo con los criterios de este reglamento, además del acta, el resultado de tales evaluaciones y las anotaciones correspondientes deben constar explícitamente en la carpeta del deudor con su debida fundamentación y conservarse en el archivo de FONAVIEMCALI.

En las actas del Comité de Cartera deberá dejarse constancia de la fecha de la evaluación del nombre de las personas que la elaboraron (integrantes del comité de evaluación de cartera) y de las decisiones que se tomaron, siendo requisito dejar evidencia de la evaluación anual.

ARTÍCULO 15. EVALUACIÓN HISTÓRICA DEL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA.

Consiste en conocer información del comportamiento de la cartera en varios períodos, para conocer la evolución y los cambios en las tendencias de la totalidad de la cartera de los dos (2) últimos años; para registrar aspectos de morosidad, valor y número de casos en mora por período y por categorías, participación de las líneas de crédito en la totalidad de la cartera, composición de las garantías que amparan la cartera, observando, de ser el caso, los siguientes datos estadísticos:

1. Cartera por línea de crédito
2. Cartera por categoría de Riesgo (A, B, C, D, E)
3. Comportamiento histórico del índice de cartera vencida
4. Comportamiento histórico del gasto por provisión general, individual y total
5. Comportamiento de indicadores de cartera frente a los umbrales establecidos
6. Tipo de garantía que protegen la cartera.
7. Cartera vencida frente a perfil de asociado
8. Índice de comportamiento de no deducidos por tipo de asociados.
9. Indicadores de gestión de recuperación de cartera mes a mes
10. Cartera en cobro Jurídico y las gestiones de recuperación
11. Estadística de la pérdida de la calidad de asociado por causa de mora en cartera
12. Análisis de comportamiento de castigos de cartera.
13. Análisis de gestión de recuperación de cartera castigada.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

Los informes enunciados no son taxativos, quedan a criterio de la Junta Directiva, y el Comité Interno de evaluación de cartera.

ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN DE ASOCIADOS Y BASE DE DATOS.

Para contar con los elementos necesarios que permitan el adecuado análisis de riesgo individual en sus procesos de otorgamiento, seguimiento-control y cobranza, FONAVIEMCALI deberá mantener, en el expediente del asociado y en la base de datos del aplicativo la información personal y financiera completa y actualizada, información de las garantías, así como el cruce de correspondencia relacionada con gestiones de cobranza.

La información deberá ser la relevante y necesaria que permita establecer el riesgo individual de cada operación de crédito, tanto en su etapa de otorgamiento como en la de seguimiento y control.

CAPÍTULO IV. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS


ARTÍCULO 17. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA DE CREDITOS.

Es un órgano técnico que a nombre de la Junta Directiva ejerce el control sobre la cartera de crédito de FONAVIEMCALI. Actúa conforme a los lineamientos y la reglamentación aprobada por la Junta Directiva, sujeto en todo caso a las disposiciones de control del riesgo crediticio establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 18. CONFORMACIÓN.

El comité Interno de Evaluación de Cartera estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y como invitados permanentes el Coordinador del área de Cartera y Cobranza y ocasionalmente, los demás funcionarios que requiera el Comité, con derecho a voz pero sin voto.

De los miembros de este Comité se nombrará un presidente y un secretario. Los nombramientos y cambios posteriores deberán constar en las actas de la Junta Directiva, que serán puestas a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuando así lo requiera.

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
Acta de la Junta Directiva No.016		

ARTÍCULO 19. IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Las personas que integran el comité Interno de Evaluación de Cartera deben tener conocimientos técnicos sobre la materia de créditos y cartera; por lo tanto, para su selección, la Junta Directiva verificará las condiciones de idoneidad personal, ética y de conocimiento.

1. Conocer las disposiciones del Estatuto y los Reglamentos de Crédito, seguimiento-control y cobranza de cartera.
2. Contar con buenos hábitos de pago en las operaciones de crédito otorgadas por FONAVIEMCALI y por otras entidades.
3. Aceptar el compromiso de capacitación permanente en aspectos legales, reglamentarios y de riesgos de la gestión de créditos y cartera.

ARTÍCULO 20. REUNIONES.

El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual. Podrán celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 21. CUÓRUM DELIBERATORIO Y MAYORÍAS DECISORIAS.


El cuórum mínimo será de dos (2) miembros. Las decisiones serán aprobadas por mínimo dos (2) integrantes.

ARTÍCULO 22. ACTAS.

De toda reunión del Comité Interno de Evaluación de Cartera se dejará constancia escrita en actas que permanecerán dentro de las instalaciones de FONAVIEMCALI. Todo cuanto aparezca en las actas tendrá el carácter de información privilegiada de FONAVIEMCALI. Las actas serán firmadas por los miembros del Comité que hayan participado en la reunión en calidad de presidente y secretario, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que conste en ellas.

ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ.

1. Reunirse ordinariamente u extraordinariamente para efectuar el proceso de evaluación.
2. Cumplir con el cronograma de reuniones programado.


	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

3. Hacer la evaluación de los créditos en las periodicidades establecidas en el presente reglamento.
4. Realizar la evaluación de la cartera, de acuerdo con la metodología, lineamientos legales y técnicos aprobados.
5. Preparar los informes para la Junta Directiva, los cuales serán presentados en la reunión correspondiente.
6. Proponer a la Junta Directiva ajustes a la metodología técnica para la evaluación de la cartera.
7. Evaluar la suficiencia en el nivel de cubrimiento de las provisiones y recomendar ajustes de ser el caso.
8. Presentar a la Junta Directiva todas las sugerencias y recomendaciones a que haya lugar con el fin de recuperar la cartera en riesgo y a fin de prever el deterioro de la cartera de créditos.
9. Presentar a la Junta Directiva los resultados de las evaluaciones realizadas con el fin de prevenir el posible deterioro de la cartera.
10. Presentar a la Junta Directiva propuestas de acciones individuales o colectivas tendientes a mitigar y controlar el riesgo de la cartera de créditos.
11. Presentar informe motivado y sustentado de acuerdo con los procedimientos legales establecidos por la SUPERSOLIDARIA para los castigos de cartera.
12. Garantizar la debida conservación y custodia de los documentos, actas e informes que hacen parte del proceso de evaluación y seguimiento de cartera.
13. Facilitar a los organismos de control competentes la información que requieran.
14. Proponer para aprobación de la Junta Directiva los ajustes o modificaciones al reglamento de evaluación de cartera y de ser el caso, a los reglamentos de otorgamiento y cobranza.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24. CONFIDENCIALIDAD.

La actuación del Comité Interno de Evaluación, así como la de cada uno de sus integrantes, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtiene, los pronunciamientos, o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios del FONAVIEMCALI ni a personas o instituciones diferentes a aquellos que deban

	Fondo de Empleados, trabajadores, jubilados y pensionados de las Empresas Municipales de Cali – FONAVIEMCALI	Código: D-SF017
		diciembre-10-2020
	Reglamento de seguimiento y control de cartera y del Comité de Evaluación de Cartera Resolución No. 009 de 2020	VERSIÓN 1ra
		Acta de la Junta Directiva No.016

conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias o a solicitud de autoridad legítima y competente.

Este mismo criterio se aplicará en relación con las actuaciones de otros órganos, personas u organismos que esporádicamente puedan asistir a las reuniones del comité.

El incumplimiento de esta disposición será considerado falta al reglamento interno de junta directiva. En este caso se procederá de conformidad con el procedimiento dispuesto en el Estatuto

ARTÍCULO 25. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.

La actualización de este reglamento corresponde aprobarla a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente reglamento deroga las disposiciones anteriores sobre la materia. Se aprueba el 30 de noviembre de dos mil veinte (2020) y rige a partir de la fecha, según Acta de la Junta Directiva número 014

Original firmado

MILTON RUFINO ORDOÑEZ
Presidente Junta Directiva

JULIO CESAR VILLOTA PARRA
Secretario Junta Directiva