



ARTÍCULO 2. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE CARTERA

Son funciones del Comité Técnico de Cartera:

- a. Evaluar permanentemente el riesgo de la cartera de créditos de conformidad con los criterios señalados en las Resoluciones emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria,
- b. Analizar y verificar la actualización de la calificación de los créditos por nivel de riesgo.
- c. Establecer prioridades para hacer el seguimiento de la cartera de créditos.
- d. Verificar que los deudores cumplan o estén cumpliendo las condiciones pactadas para la atención de la respectiva obligación.
- e. Verificar la constitución de las garantías y evaluar la idoneidad de las mismas y el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico.
- f. 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.
- g. Presentar informes a la Junta Directiva con los resultados de las evaluaciones de la cartera de créditos.
- h. Conservar el archivo de los documentos relacionados con las evaluaciones realizadas.
- i. Facilitar a los organismos competentes la información relacionada con la evaluación e informes sobre la cartera de crédito

ARTICULO 3°. RESPONSABILIDADES

El Comité Técnico de Cartera tiene las siguientes responsabilidades principales:

- a. 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 y control del riesgo crediticio y sobre la adopción de políticas para las operaciones activas de crédito.
- b. Comprobar que dentro de los reglamentos y procedimientos internos se tomen en cuenta y se



**REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE CARTERA
FONDO DE EMPLEADOS ICONTEC**

R-GF-01
Versión 00
Página 3 de 3

apliquen los principios y criterios mínimos para el otorgamiento de créditos e idoneidad de las garantías, establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008, capítulo II de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

- c. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente a la Junta Directiva y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
- d. 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 estos, dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
- e. Constatar que se efectúe cada mes la calificación de la cartera, provisiones y la disponibilidad de la información de que trata la circular básica anteriormente mencionada.

Parágrafo: Es deber de la Junta Directiva y del Gerente, supervisar cuidadosamente las evaluaciones, asumiendo responsabilidad personal por las mismas.

ARTICULO 4º VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

RELACION DE ANEXOS Y FORMATOS

F01R-GF-01 Tabla bitácora