RESOLUCION No. 0483
(05 ABR 2016

Por la cual se modifica la Resolución No. 1057 del 23 de Diciembre de 2008.

LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR "ICETEX"

En ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confieren los artículos 2 y 7 de la Ley 1002 de 2005; el artículo 13 del Decreto 1050 de 2006; los numerales 1,6,19 y 27 de artículo 23 del acuerdo 013 de 2007; y

C O N S I D E R A N D O:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 23 del acuerdo 013 de 2007, es facultad del representante legal del ICETEX crear y organizar mediante acto administrativo los grupo internos y comités necesarios para el cabal cumplimiento de las funcione encomendadas a la Entidad;

Que en desarrollo de la facultad que trata el considerado anterior mediante resolución 1057 del 23 de Diciembre de 2008, se conformó y reglamento el Comité de Cartera del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – mariano Ospina Pérez – ICETEX-

Que mediante Resolución No. 0257 del 10 de Marzo de 2015 se modificó la integración del Comité de Cartera del ICETEX;

Que con el fin de fortalecer la toma de decisiones al interior del citado comité, se hace necesario modificar su integración, de modo que, las discusiones que en él se susciten, cuenten con el análisis y estudio de un grupo de servidores de diversas disciplinas que enriquezcan las decisiones que adopte este cuerpo colegiado;

Que por consiguiente se hace necesario modificar las funciones y el quórum deliberatorio y decisorio del Comité de Cartera;

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

PRIMERO: *Modificar la Resolución No. 1057 del 23 de Diciembre de 2008, la cual quedará así:*

Artículo 2. INTEGRANTES. *El Comité de Cartera estará integrado por:*

1. *El vicepresidente de Crédito y Cobranza, con voz y voto.*
2. *El Vicepresidente de Operaciones y Tecnología, con voz y voto.*
3. *El director de Cobranza, con voz y voto, quien hará las veces de Secretario del Comité.*
4. *El Coordinador del Grupo de Administración de Cartera, con voz y voto.*
5. *El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con voz y voto.*
6. *El Jefe de la Oficina de Riesgos, con voz.*

Parágrafo: *Cuando se deba tomar una decisión concerniente a los Fondos en Administración, el Vicepresidente de Fondos en Administración, asistirá con voz y voto".*

RESOLUCION No. 0 4 8 3
(05 ABR 2016

Por la cual se modifica la Resolución No. 1057 del 23 de Diciembre de 2008.

Artículo 3. PRINCIPIOS. *Los miembros del Comité de Cartera del ICETEX y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de Legalidad, Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad e Imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público".*

Artículo 4. FUNCIONES. *Son funciones del Comité de Cartera las siguientes:*

a. *Evaluar y decidir sobre acuerdos y casos especiales de deudores del ICETEX, relacionados con temas de crédito en las etapas de administración, seguimiento y control de la cartera, cuya cuantía no sea superior al establecido en el acuerdo vigente para la normalización de cartera.*
b. *Presentar al Comité de Riesgo de Crédito los casos que por su tipificación y características ameritan el estudio de creación o modificación de las políticas del ICETEX, con su respectiva recomendación y los casos especiales de normalización de cartera que impliquen condonación de intereses, cuya cuantía no sea superior a lo establecido en el acuerdo vigente establecido para la normalización de cartera.*
c. *Autorizar las solicitudes de condonaciones de obligaciones por muerte e invalidez, por graduación, mejores saber pro y las demás líneas o modalidades especiales que contemplen este beneficio, las cuales son presentadas por el área responsable.*
d. *Evaluar y decidir sobre los casos especiales de suspensión y congelamiento de las obligaciones en las cuales existan dudas sobre la interpretación de la reglamentación vigente.*
e. *Autorizar el ajuste de condonación de intereses para los casos de Retención Salarial en que los beneficiarios cumplieron con el plan de pagos propuesto, pero que tiene un saldo pendiente, dadas las características de plazos, tasas, etc. de la obligación".*

Artículo 5. SESIONES. *El Comité de Cartera se reunirá una vez a la semana de forma presencial o virtual, si el caso lo amerita se podrán realizar comités extraordinarios.*

Podrán participar invitados permanentes u ocasionales a consideración de los miembros del Comité".

Artículo 6. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. *El quórum deliberatorio y decisorio estará conformado por tres de los integrantes del comité. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad de los integrantes con voz y voto.*

Parágrafo. *Cuando a la sesión convocada deba asistir el Vicepresidente de Fondos en Administración, el quórum deliberatorio y decisorio del comité de cartera estará conformado por mínimo 4 de sus integrantes con voz y voto".*

Artículo 7. ACTAS. *El secretario del comité de cartera, será el responsable de las actas y de la recolección de las firmas. Dejará constancia en estas de las deliberaciones y decisiones adoptadas por los miembros, indicando si alguno se separó de la decisión mayoritaria. Las determinaciones deberán quedar en el*

RESOLUCION No. 0483
(05 ABR 2016

Por la cual se modifica la Resolución No. 1057 del 23 de Diciembre de 2008.

acta para que las decisiones que se tomen en casos similares puedan soportarse en estas.

Los formatos de presentación de los casos especiales con todos sus soportes, así como los conceptos y memorandos, harán parte integral del acta de la sesión respectiva.

El secretario del comité contará con 5 días hábiles para la elaboración del acta y 3 días hábiles más para que los miembros del comité realicen observaciones y recolección de firmas.

Parágrafo: *Las actas deberán ser firmadas por todos los miembros que asistieron a la reunión.*

Podrán ser convocados los funcionarios cuya presencia se considere necesaria, para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del comité.

Artículo 8. DESARROLLO DE LA REUNIÓN. *Durante la sesión, el Secretario leerá el Orden del Día y constatará el quórum. Así mismo, se dejará constancia de la aprobación del acta de la sesión anterior y se hará seguimiento a las decisiones tomadas en dicha reunión. Posteriormente, continuará con los demás puntos contemplados en el Orden del Día".*

Artículo 9. REMISIÓN DE CASOS ESPECIALES. *Podrán remitir casos para estudios y decisión del Comité de Cartera, las siguientes áreas, en aquellos casos que haya inquietudes sobre la reglamentación vigente o interpretación de la misma:*

- *Coordinación del Grupo de Administración de Cartera.*
- *Atención al Usuario.*
- *Oficina Asesora jurídica.*
- *Dirección de Cobranza".*

Artículo 10. PRESENTACIÓN DE CASOS ESPECIALES. *Los casos especiales deberá ser presentados, los cuales serán enviados por correo electrónico o en físico con los documentos que soportan la solicitud al secretario del comité, según el tema objeto de la solicitud".*

De ser necesario, se podrá solicitar investigaciones o documentos adicionales que sean relevantes para el análisis de cada caso.

Artículo 11. PLAZO DE ENTREGA. *Las solicitudes y soportes para la evaluación de los casos especiales, deberán ser entregados a la Dirección de Cobranza a más tardar el día anterior a la fecha de realización del comité".*

Artículo 12. CASOS NO OBJETO DEL COMITÉ DE CARTERA. *Los siguientes casos no serán presentados al Comité de Cartera:*

- *Casos que se puedan solucionar a través de alguno de los mecanismos, políticas o procedimientos establecidos por el ICETEX.*
- *Casos de créditos otorgados a través de fondos en administración, cuya decisión dependa exclusivamente de la Junta Administradora del fondo*

RESOLUCION No. 0483
05 ABR 2016

Por la cual se modifica la Resolución No. 1057 del 23 de Diciembre de 2008.

por tratarse de sus recursos. Estos deberán ser direccionados a la Vicepresidencia de Fondos en Administración para su respectivo trámite".

Artículo 13. EVALUACIÓN Y DECISIÓN DE CASOS ESPECIALES. *El Secretario del comité presentará los casos especiales al Comité de Cartera, los cuales deberán ir con todos los soportes e información necesaria para que el Comité los evalúe y emita una decisión.*

En el evento en que los miembros del comité de cartera soliciten la ejecución de alguna actividad posterior para la toma de una decisión, la dependencia correspondiente deberá tramitarla y comunicará la gestión realizada al Secretario del Comité, con el fin de informar los trámites realizados o incluir el caso en la próxima sesión para una decisión definitiva.

Los casos que requieran una decisión adicional a la del Comité de Cartera, serán enviados a la dependencia correspondiente por parte del Secretario del Comité, para su respectivo tramite, el cual deberá ser comunicado a la Dirección de Cobranza a fin de informar dicha gestión en la siguiente sesión".

Artículo 14. RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. *Una vez realizado el Comité de Cartera, el Secretario del Comité informará a través de correo electrónico las decisiones correspondientes a los funcionarios o agentes que presentaron los casos. Con el fin de que éstos den la respectiva respuesta a quien formula la solicitud, citando la fecha del comité y número de acta. El área que remite la solicitud deberá hacer el respectivo seguimiento hasta la total ejecución de la decisión para el cierre del requerimiento".*

SEGUNDO - *La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente la Resolución No. 0257 del 10 de Marzo de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., a los 05 ABR 2016

LA SECRETARIA GENERAL (E)

NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS

Proyecto: Mónica Roberto González