Caja Cerro de la Silla
Ahorro, Préstamo e Inversión

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CRÉDITO

I. Naturaleza

DISPOSICIONES GENERALES

Con fundamento en la cláusula 59 de las Bases Constitutivas de Caja Cerro de la Silla, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., este reglamento establece las disposiciones aplicables al Comité de Crédito, órgano responsable de analizar, aprobar, rechazar, posponer o condicionar las solicitudes de crédito presentadas por los socios de la Cooperativa, conforme al marco legal y normativo vigente.

II. Marco Jurídico

El presente reglamento se fundamenta y extrae su validez jurídica de las siguientes disposiciones:

- **Artículo 29** de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
- **Artículo 39, 40, 73, 75,** de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo
- **Artículo 34, fracción V, inciso a)** de la Ley General de Sociedades Cooperativas.
- **Artículo 46, Bis 3, fracción I** de la Ley General de Sociedades Cooperativas.
- **Cláusulas 59 a 62** de las Bases Constitutivas de la Sociedad.
- **Manual de Crédito**, políticas internas y acuerdos aprobados por el **Consejo de Administración** de la Cooperativa, en materia de análisis, autorización, seguimiento y administración del riesgo de crédito.

III. Integración del comité

El Comité de Crédito, estará integrado por no menos de tres personas, ni más de siete quienes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el Artículo 43 Bis de la LGSC, con excepción de la Fracción II, siempre y cuando no exista conflicto de intereses.

Para simplificar el proceso de autorización del crédito como una estrategia de competitividad, el Consejo de Administración define siete figuras complementarias entre sí, que serán las responsables de la autorización de créditos a los socios en los términos del Manual de Crédito y sus políticas vigentes.

Se declarará vacante el puesto de un miembro del Comité de Crédito cuando acumule 35% de faltas a las juntas ordinarias en un ejercicio social si no se justifica su ausencia en Actas.

DOCUMENTO CONTROLADO

Serán faltas justificadas aquellas que por motivos como enfermedad, vacaciones, seminarios, cursos coincidan con las mismas fechas y las que este Comité considere como justificables.

IV. Roles y Responsables.

Cargo / Rol	Tipo de Integrante	Designación
Presidente	Gerente de Créditos	Designado por el propio Comité y autorizado por Consejo de Administración
Secretario	Gerente de Cobranza	
Vocal A	Gerente de Operaciones	
Vocal B	Administrador de Riesgos	
Vocal C	Director de Operaciones	
Suplente	Director General	
Suplente	Director de Adm. y Finanzas	

Las sesiones del Comité de Crédito serán válidas únicamente cuando cuenten con la asistencia de la mayoría de sus integrantes titulares. Para efectos de este Comité, integrado por cinco miembros titulares, se requerirá la participación de al menos tres de ellos para la existencia de quórum y la validez de los acuerdos que se adopten. La ausencia de dicho quórum impedirá la celebración de la sesión o la toma de resoluciones. Asimismo, podrá participar un observador con derecho a voz, pero sin voto, pudiendo recaer dicha función en el Auditor Interno o Contralor Interno.

V. Facultades y Obligaciones Normativas

El Comité de Crédito tendrá, además de las previstas en la LRASCAP, LGSC, Disposiciones de Carácter General emitidas por la CNBV, Bases Constitutivas y normativa interna, las siguientes funciones específicas:

I. Analizar y estudiar, las solicitudes de préstamo y verificar su correcta resolución conforme a las normas y políticas que establezca el Consejo de Administración de esta Cooperativa;
II. Rechazar o autorizar las solicitudes de préstamos hechas por los socios, siempre con estricto apego a las normas legales, estas Bases y los Reglamentos aplicables;
III. Rendir un reporte mensual sobre su gestión al Consejo de Administración, donde se especifique el detalle de las operaciones que, de conformidad con la LRASCAP, las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, estas bases hayan autorizado o rechazado. Dicho reporte deberá incluir un informe sobre el cumplimiento de los límites de financiamiento a personas relacionadas, de conformidad con lo establecido por la LRASCAP, las presentes Bases Constitutivas, la Circular Única y el Manual de Crédito que al efecto se expida;

DOCUMENTO CONTROLADO

IV. Rendir un informe mensual del estatus en que se encuentra los asuntos de cobranza extra judicial;
V. Elaborar y aprobar su reglamento de juntas;
VI. Proponer al Consejo de Administración las modificaciones pertinentes al Manual de Crédito y
VII. Las demás que la LGSC, LRASCAP, las disposiciones de carácter general que emita la Comisión, la asamblea y estas bases determinen.
VIII. El comité tendrá la facultad de realizar la autorización de todo tipo de créditos en apego a las políticas de cada producto, sin exceder en ningún caso del 3% (tres por ciento) del capital neto de la Cooperativa por persona física.

VI. Procedimiento de Revisión

1. Exposición por Departamento de Créditos.
2. Verificación de documentos y expediente.
3. Decisión con base en solvencia moral, capacidad de pago, historial, garantías, condiciones laborales, SIC (Buró de Crédito), visita domiciliaria en caso de que aplique.
4. Si se requiere información adicional, se dejará pendiente para la siguiente sesión de Comité de Crédito.

VII. Periodicidad de las sesiones de Comité de Crédito

El comité de crédito sesionará cuando menos una vez por semana, debiendo informar a los integrantes el lugar y fecha de su reunión; su instalación legal será con la mayoría de sus miembros, los cuales deberán dejar evidencia en el libro de actas de este comité, de los acuerdos y autorizaciones que se realicen en cada sesión firmando dicha acta.

El Comité de Crédito, deberá procurar en todo momento brindar un servicio de calidad a los socios y buscando la mejora competitiva.

El Comité celebrará sus juntas reuniones en el domicilio social de CAJA CERRO DE LA SILLA o en cualquier otro domicilio de la Cooperativa, previo acuerdo del propio Comité. Asimismo, las sesiones podrán celebrarse de manera virtual o mixta, mediante el uso de medios electrónicos, tecnológicos o de comunicación que permitan la participación simultánea de sus integrantes, siempre que se garantice la identificación de los participantes, la interacción en tiempo real y la adecuada documentación de los acuerdos.

La sede, modalidad (presencial, virtual o mixta) y el horario se sujetarán a lo que establezca la convocatoria correspondiente. Se dará una prórroga de 15 minutos para que los miembros del Consejo conserven su derecho de voz y voto, y de no llegar en este límite, solo se contara con el derecho de voz.

Para las sesiones celebradas de manera virtual o mixta, el Comité deberá asegurar la

DOCUMENTO CONTROLADO

generación y resguardo de evidencia suficiente de su realización, procurando, la grabación de la sesión, garantizando su integridad, disponibilidad y trazabilidad para efectos de supervisión interna y de autoridades.

Se considerará inasistencia a una junta cuando un miembro del Comité de Crédito llegue 30 minutos después de la hora que la misma debió de dar inicio.

VIII. Procedimiento de Revisión

1. Exposición de los créditos realizado por el Departamento de Créditos.
2. Verificación de documentos y expedientes.
3. Decisión con base en solvencia moral de socio y en su caso de avales y/o codeudores en la que se determine:
    a. Capacidad de pago,
    b. Historial,
    c. Garantías,
    d. SIC
    e. Condiciones laborales
    f. Visita domiciliaria y laboral en caso de que aplique.
4. Si se requiere información adicional, se dejará pendiente.

IX. Votaciones

- Ordinariamente las votaciones en el Comité de Crédito se harán de manera abierta, salvo en los casos en que el propio Comité decida hacerlo de manera secreta y por escrito.
- Todos los integrantes del Comité de Crédito tendrán derecho a intervenir las veces que sea necesario en cada punto de manera ordenada y pidiendo a la palabra al Presidente.
- Las decisiones el Comité de Crédito serán tomadas únicamente por mayoría de votos (3 de cada 5 integrantes a favor)
- Tendrán derecho a voto únicamente los integrantes del Comité que se presenten dentro de los primeros quince minutos posteriores a la hora señalada para el inicio de la sesión; quienes se incorporen posteriormente podrán participar únicamente con derecho a voz.
- En caso de empate, se realizará una nueva votación y, de persistir el empate, el Presidente ejercerá voto de calidad.

X. Orden del Día

1. Comprobación de quórum
2. Revisión de acuerdos /acta anterior
3. Revisión y autorización de créditos
4. Informe del Área de Créditos
5. Resumen de acuerdos

DOCUMENTO CONTROLADO

6. Clausura
- Nota: El punto 4 se presentará en la segunda semana de cada mes, con información del mes anterior.

XI. Generalidades

- El Comité de Crédito integrará y mantendrá un archivo físico de actas donde en el que se registrarán los créditos revisados, aprobados, rechazados o condicionados.
- Las actas deberán registrar las firmas de los integrantes que participen en cada sesión del Comité de Crédito y se mantendrán bajo el resguardo del Secretario del Comité.
- Los Analistas de Crédito deberán emitir una resolución formal en cada solicitud cuya autorización se encuentre dentro de sus facultades y dejará evidencia documental de dicha resolución dentro del expediente.
- Ningún integrante del Comité de Crédito, Analista de Crédito o participante en el proceso de autorización podrá intervenir en la deliberación, votación o aprobación de operaciones en las que mantenga interés directo o represente un conflicto de interés.
- En las operaciones celebradas con personas relacionadas no podrán otorgarse condiciones, términos, tasas, garantías o beneficios más favorables que los aplicables en igualdad de circunstancias a cualquier otro socio de la Cooperativa.
- Se entenderá por conflicto de interés cuando el deudor, obligado solidario, aval o beneficiario de la operación sea el propio integrante del Comité de Crédito, Analista de Crédito, su cónyuge o las personas con quienes mantenga parentesco por consanguinidad, afinidad o civil en primer grado. Asimismo, se considerará conflicto de interés cuando el Analista de Crédito funja como aval del solicitante.
- Para toda autorización emitida por el Comité de Crédito deberá elaborarse una resolución formal en la solicitud de préstamo, indicando de manera clara los motivos de autorización, rechazo o condicionamiento del crédito. Dicha resolución formará parte integral del expediente y será comunicada al socio a través del personal responsable de la gestión crediticia. En aquellos casos en que la operación haya sido sometida a consideración y autorización del Consejo de Administración, deberá adjuntarse adicionalmente la referencia correspondiente al acta de sesión del Consejo en la que conste su aprobación, incluyendo número de acta, fecha y acuerdo respectivo.
- Se faculta a los Gerentes de Sucursal para firmar solicitudes de préstamo y documentación operativa relacionada, en representación de la Cooperativa.
- Para brindar más información y claridad a las actas de sesiones del Comité de Crédito se podrán de formular anexos, notas, escenarios posibles, riesgos u otros elementos de apoyo que acompañarán a las mismas, esto con la finalidad de poder garantizar que se cuente con la explicación o análisis detallados de los diferentes asuntos y su evidencia documental.
- El Comité de Crédito emitirá trimestralmente al Consejo de Administración un informe ejecutivo sobre su gestión, que incluirá el resumen de solicitudes recibidas, autorizadas, rechazadas, condicionadas o pendientes, así como las observaciones y

DOCUMENTO CONTROLADO

recomendaciones que considere pertinentes. El responsable de la elaboración de dicho informe será el Presidente del Comité y deberá incluir, cuando menos la información siguiente:

I. Monto total de las operaciones autorizadas, así como el porcentaje del capital neto que representan;
II. Relación de las personas relacionadas a las que el Consejo de Administración haya autorizado operaciones, indicando el monto y las características generales, así como referencia del Acta de sesión de Consejo de Administración, fecha y numero de acuerdo en el que se realizó la autorización.
III. La relación de solicitudes rechazadas, señalando monto solicitado, características generales y fecha de resolución.
IV. Reporte de "Riesgo Común" de aquellos 20 créditos de mayor monto cuando representen más del 10% de la cartera total crediticia, con cifras al cierre de cada mes.

- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el presidente y/o secretario del Comité de Crédito

XII. Funciones de los Integrantes del Comité de Crédito

Serán funciones del Presidente del Comité de Crédito las siguientes:

- Presidir y promover reuniones de trabajo con los integrantes del Comité, y Gerentes de Sucursal o encargados de unidades de negocio a fin de mejorar los procesos crediticios y mejorar la calidad en el otorgamiento de créditos.
- Dar seguimiento y monitoreo a las Actas de Seguimiento de observación de los créditos que se desvíen de las políticas de crédito o bien, fueron entregados en condiciones diferentes a las estipuladas por el Comité de Crédito, hasta llegar a la corrección de las mismas.
- Realizar el Acta de Reunión del Comité sobre las resoluciones y aprobaciones de créditos en los casos de ausencia del Secretario del Comité.
- Firmar documentos oficiales, informes y actas.
- Mantener participación activa y ambiente de concordia.
- Supervisar miembros y comisiones.
- Validar créditos aprobados.
- Presentar propuestas al Consejo.
- Voz y voto (voto de calidad).
- Las demás que por su naturaleza se requiera de su acción dentro de las facultades del Comité de Crédito.

DOCUMENTO CONTROLADO

Serán funciones del secretario del Comité de Crédito las siguientes:

- Realizar el Informe Trimestral dirigido al Consejo de Administración que contendrá el número y monto de los créditos aprobados y la finalidad de los mismos; reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas en el periodo, el número y monto de los créditos aprobados y la finalidad de los mismos, el seguimiento realizado a la cartera crediticia, las revisiones y actualizaciones a las políticas de crédito, asimismo deberá contener las operaciones celebradas fuera del contexto de las políticas de crédito.
- Revisará las solicitudes de crédito en cuanto a su finalidad, para observar en todo momento el límite de los montos que pueden ser entregados de acuerdo con cada finalidad y resguardar la sana estabilidad financiera de la Cooperativa, derivado ello del riesgo contraído y de los ingresos que se pueden recuperar de acuerdo con las tasas establecidas por finalidad.
- Responsable del monitoreo de los 20 créditos de mayor monto detectando si los mismos rebasan el 10% de la Cartera y a su vez detectar de estos los que son celebrados con personas relacionadas, o en su defecto reportar los créditos superiores al 3.5% del Capital Neto
- Convocar reuniones de trabajo con los integrantes del Comité, y Gerentes de Sucursal a fin de mejorar los procesos crediticios y mejorar la calidad en el otorgamiento de créditos.
- Realizar las Actas de Seguimiento de observación de los créditos que se desvíen de las políticas de crédito o bien, fueron entregados en condiciones diferentes a las estipuladas por el Comité de Crédito, hasta llegar a la corrección de las mismas. El plazo máximo para la emisión de actas será de 15 días naturales posteriores a la última sesión celebrada.
- Realizar el Acta de Reunión del Comité sobre las resoluciones y aprobaciones de créditos.
- Revisará las solicitudes de crédito que aprobará el Comité de Crédito en la reunión del día, asegurándose de que estos cumplan con las condiciones y requisitos mínimos para su calificación.
- Realizará resguardo de actas de las reuniones del Comité.

Serán funciones del vocal del Comité de Crédito las siguientes:

- Participar activamente en las sesiones del Comité de Crédito
- Dar seguimiento y monitoreo a las Actas de Seguimiento de observación de los créditos que se desvíen de las políticas de crédito o bien, fueron entregados en condiciones diferentes a las estipuladas por el Comité de Crédito, hasta llegar a la corrección de las mismas.
- Realizar el análisis detallado y afondo de las solicitudes de crédito que fueron presentadas en la sesión del Comité.
- Las demás que por su naturaleza se requiera de su acción dentro de las facultades del Comité de Crédito.

DOCUMENTO CONTROLADO

XIII. Glosario de Términos

Para efectos del presente Reglamento, los términos que a continuación se indican tendrán el significado siguiente:

CNBV:
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité:
El Comité de Crédito de Caja Cerro de la Silla, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Consejo de Administración:
El órgano de gobierno de la Sociedad encargado de la dirección y administración de la misma, conforme a la normativa aplicable.

Disposiciones:
Las Disposiciones de Carácter General aplicables a las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

LGSC:
La Ley General de Sociedades Cooperativas.

LRASCAP:
La Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sociedad o Cooperativa:
Caja Cerro de la Silla, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

DOCUMENTO CONTROLADO

Transitorio único

El presente Reglamento es aprobado por el Consejo de Administración en la reunión ordinaria del día _____30 de julio de 2026_____.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES	
Nombre del documento: **Reglamento de Comité de Crédito**	Código del documento: REG-CCR-V1-202507
Fecha de emisión: 01 septiembre de 2025	Vigente a partir de: 10 de agosto de 2026
Fecha de última actualización: 20 de septiembre de 2025	Numero de actualización: 02
Fecha de autorización: 30 de julio de 2026	No. de acuerdo de autorización: 100-07-26
Vo.Bo. del documento	
Lic. Abraham Pérez Director General	
Autorización del documento	

DOCUMENTO CONTROLADO