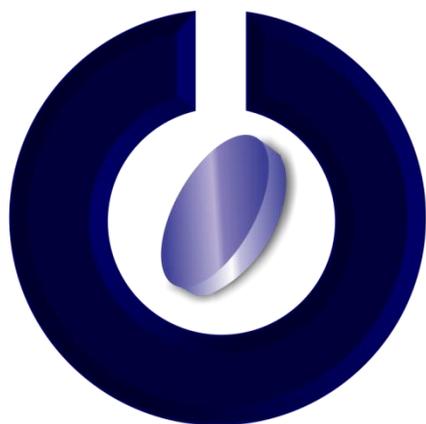


# REGLAMENTO: COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ



**Foncomfenalco**  
Fondo de Empleados Comfenalco

	<b>REGLAMENTOS</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	VERSIÓN: 002
	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	PAGINA: 2

## REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ DE FONCOMFENALCO

Por el cual se establece el reglamento correspondiente al comité interno de administración del riesgo de liquidez y se fijan las correspondientes atribuciones.

La Junta Directiva de " FONCOMFENALCO" en uso de sus facultades legales y estatutarias y

### CONSIDERANDO

- a. Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 335 de la Constitución Política de Colombia , el Artículo 23 del Decreto Ley 1481 de 1989, y el Artículo 101 de la Ley 795 de 2003 ha expedido el Decreto 790 del 31 de Marzo de 2003 mediante el cual se dictan normas sobre gestión y administración de riesgo de liquidez de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, las Secciones de Ahorro y Crédito de las Cooperativas Multiactivas e Integrales, los Fondos de Empleados y las Asociaciones Mutualistas.
- b. Que es necesario para el manejo del ahorro, contar con un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgos que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los mismos, así como proteger su patrimonio de los efectos de una eventual ocurrencia de los riesgos inherentes a tal actividad.
- c. Que el mencionado Decreto 790, en su Artículo 4° y parágrafo del Artículo 5°, establece que las entidades deben contar con un Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez nombrado por la Junta Directiva quien definirá su composición, funciones y responsabilidades, fijándole para ello un término hasta el 30 de Abril de 2003.

### ACUERDA

- a. Crear el comité interno de administración del riesgo de liquidez de FONCOMFENALCO.
- b. Crear el reglamento del comité interno de administración del riesgo de liquidez.
- c. Someter a estudio y aprobación el reglamento, a la Junta Directiva.

La junta directiva del Fondo de Empleados de la Caja de Compensación Familiar de Fenalco ANDI Comfenalco Cartagena, establece que a partir de la fecha de expedición del presente reglamento, el fondo contará con un comité interno de administración de riesgo de liquidez, cuya estructura será la siguiente:

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 3

**ARTICULO 1º. CREACIÓN, NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.**

Créase el COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ de FONCOMFENALCO, como órgano permanente, de carácter técnico y especializado, y auxiliar de la Junta Directiva. Estará conformado por tres (3) miembros nombrados por este organismo, quienes desempeñan los cargos de Presidente, Secretario y Vocal, de acuerdo con la estructura administrativa vigente.

**ARTICULO 2º. DIGNATARIOS DEL COMITÉ**

El Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez designará de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Presidente, Secretario y Vocal, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

**ARTICULO 3º. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ**

Cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 5º del Decreto 790 del 31 de Marzo de 2.003, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene como objetivo, apoyar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia del Fondo en la asunción de riesgos y la definición, seguimiento y control de lo previsto en los Artículos 2º y 3º del mencionado Decreto, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
2. Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema.
3. Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
4. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
6. Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
7. Presentar a la Junta Directiva y a la Gerencia su recomendación sobre tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
8. Analizar y emitir concepto a la Junta Directiva sobre las propuestas referentes a nuevos servicios, negocios del giro normal e inversiones a mediano y largo plazo, acompañados del respectivo estudio de factibilidad que incluya las proyecciones de Flujo de Caja con base en las cuales se pueda establecer la viabilidad económica y que reúnan condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de normas legales aplicables al Fondo de Empleados y a la actividad financiera en particular.
9. Presentar Informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
10. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración del riesgo de liquidez, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 4

#### **ARTICULO 4º. RESPONSABILIDADES**

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene las siguientes responsabilidades principales:

- a. Cuidar en forma asidua y permanente el cumplimiento por parte del Fondo de Empleados de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas a la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, en concordancia con las recomendaciones del Comité de Basilea en esta materia.
- b. 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, medición y control del riesgo de liquidez y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
- c. Comprobar que dentro de los manuales y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios que sobre el manejo de la liquidez están establecidos en el Decreto 790 del 31 de Marzo de 2003 y en las normas que lo modifiquen o adicionen.
- d. 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.
- e. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal, la Junta de Vigilancia y la Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
- f. Elaborar el Informe a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre el monto y la composición del Fondo de Liquidez, así como el saldo de depósitos y exigibilidades, adjuntando los extractos de cuenta y demás comprobantes que determine dicha Superintendencia, expedidos por la entidad depositaria de los recursos. Este Informe debe estar debidamente validado y auditado por el Revisor Fiscal.
- g. Velar por la oportuna presentación del informe mensual ante la Superintendencia de Economía Solidaria.

**Parágrafo:** La existencia del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y su funcionamiento no exime de responsabilidades a la Junta Directiva, al Representante Legal y a los Administradores del Fondo de Empleados por todo cuanto sea de la competencia de estos, en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.

#### **ARTICULO 5º. REUNIONES**

El Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación, que deberá efectuarse a más tardar el día 31 de Mayo de 2003. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de miembros de dichos organismos. En

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 5

todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente. En caso de ausencia de este, será presidida por el Vocal.

#### **ARTICULO 6º. QUÓRUM Y DECISIONES**

Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de por lo menos dos (2) de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros. No obstante, si en algún caso no fuere posible lograrlo, se efectuará votación. En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente dos (2) de sus miembros, se requiere unanimidad.

#### **ARTÍCULO 7º. CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES**

De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro Especial, debidamente registrado y que permanecerá dentro de las instalaciones del Fondo de Empleados, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada del Fondo de Empleados. Las Actas deberán ser firmadas por los miembros del Comité que hayan participado en la reunión, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ellas.

#### **ARTICULO 8º. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ**

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

##### **A. El Presidente**

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros de la Junta Directiva o de la Junta de Vigilancia cuando se estime conveniente.
2. Presidir las reuniones del Comité.
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia, y los Organismos de vigilancia y control interno y externo, rindiendo Informe mensual a la Junta Directiva sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes. Firmar, en asocio del Secretario, las Actas, Informes, Pronunciamientos y, en general, los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos de tiempo que correspondan.
5. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia General lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
6. Gestionar ante el Comité de Educación lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los Directivos y los Empleados del Fondo de Empleados en el tema de la administración de riesgos, incluyendo en el Programa anual las actividades del caso y asignando los recursos necesarios para tal fin.
7. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 6

### **B. Secretario**

1. Preparar la minuta de Acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniendo actualizado el Libro de Actas.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, efectuar la firma del Presidente y la suya y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad, el Archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

### **C. Vocal**

1. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.
2. Reemplazar al Presidente, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
3. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
4. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

### **ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ.**

Se entenderá por riesgo de liquidez la contingencia de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la enajenación de activos a descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

### **ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LIQUIDEZ.**

El fondo de empleados deberá efectuar una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance, estimando y controlando el grado de exposición al riesgo de liquidez, con el objeto de protegerse de eventuales cambios que ocasionen pérdidas en los estados financieros. El fondo de empleados deberá adoptar políticas para el manejo de liquidez, que cumplan los siguientes principios y que las mismas sean incorporadas en sus manuales y procedimientos internos:

- a. FONCOMFENALCO debe contar con una estrategia para el manejo de liquidez general de la entidad, la cual debe ser aprobada por la junta directiva y la Gerencia y comunicada a toda la organización. Dicha estrategia debe incorporar planes de contingencia para manejar las crisis de liquidez que incluyan procedimientos para recobrar las caídas de flujos de fondos en situaciones de emergencia.

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 7

- b. El comité debe velar por que la gerencia tome las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez, y deberá informar a la junta directiva sobre cualquier cambio significativo.
- c. La estrategia para el manejo de liquidez debe incorporar los siguientes aspectos, con el fin de que se evite el incumplimiento de los compromisos pactados en las operaciones, o que los costos necesarios para su cumplimiento resulten excesivos:
  - 1. El manejo de la liquidez en el corto, mediano y largo plazo;
  - 2. Considerar aspectos estructurales y coyunturales de la entidad;
  - 3. Calcular el riesgo de liquidez con diferentes escenarios de tasas y precios, considerando al efecto las variables de la entidad y del mercado que tengan un impacto sobre la liquidez de la entidad y la liquidez individual de cada uno de los instrumentos financieros que conformen los portafolios de tesorería. Los supuestos utilizados para los diferentes escenarios deben ser revisados frecuentemente para determinar cuáles de ellos continúan siendo válidos.
- d. FONCOMFENALCO tendrá un sistema adecuado de control interno sobre su proceso de administración de riesgo de liquidez, que podrá incluir análisis regulares realizados preferentemente por firmas independientes y evaluaciones permanentes de la efectividad del sistema para garantizar que se efectúen adecuadas revisiones y mejoras. Los resultados de dichas revisiones estarán disponibles para su supervisión.
- e. La junta directiva de FONCOMFENALCO será quién ordinariamente o a solicitud del interesado, autorizará a la gerencia para revelar toda la información del fondo, con el fin de permitir la percepción del público sobre la realidad de la entidad y de su situación financiera.

**ARTÍCULO 11. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

- a. No obstante las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, para efectos de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, se deberán distribuir los saldos registrados en los estados financieros con cierre a la fecha de evaluación de acuerdo con sus vencimientos, contractuales o esperados, en los plazos que posteriormente defina la entidad de vigilancia y control.
- b. Se entiende por vencimiento esperado aquel que es necesario estimar mediante análisis estadísticos de datos históricos, debido a que para algunos pasivos no se conocen las fechas ciertas de vencimiento.
- c. Para determinación del grado de exposición al riesgo de liquidez el horizonte de análisis será mínimo de un año, lapso dentro del cual la Superintendencia de Economía Solidaria establecerá las fechas de corte para la respectiva evaluación. No obstante, la entidad de vigilancia y control podrá ampliar el horizonte mínimo de análisis por tipo de entidad si los estudios que al respecto efectúe demuestran que así se requiere.

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 8

## **ARTÍCULO 12. MONTO EXIGIDO.**

El fondo de empleados deberá mantener permanentemente un monto equivalente a por lo menos el 10% de los depósitos y exigibilidades en alguna(s) de las siguientes entidades:

- a. Bancos comerciales y organismos cooperativos de grado superior de carácter financiero vigilados por la Superintendencia Bancaria. Para el efecto, los recursos se deberán mantener en cuentas de ahorro, Certificados de Depósito a Término, Certificados de Ahorro a Término o bonos ordinarios, emitidos por la entidad.
- b. En un patrimonio autónomo administrado por sociedades fiduciarias vigiladas por la Superintendencia Bancaria, o en fondos de valores administrados por sociedades comisionistas de bolsa sometidos a la vigilancia de la Superintendencia de Valores. En ambos casos los recursos se deberán mantener en títulos de máxima liquidez y seguridad.
- c. El monto del fondo se establecerá tomando para el efecto, el saldo de la cuenta depósitos y exigibilidades o la que haga sus veces, registrado en los estados financieros del mes objeto de reporte, verificados por el revisor fiscal.

**Parágrafo.** Podrán participar en un mismo patrimonio autónomo o fondo de valores un número plural de entidades. Los constituyentes y beneficiarios del patrimonio autónomo, así como los suscriptores del fondo de valores serán únicamente los organismos solidarios de que trata el decreto 790 de 2003.

## **ARTÍCULO 13. CUMPLIMIENTO DEL FONDO DE LIQUIDEZ.**

El fondo se deberá mantener constante y en forma permanente durante el respectivo período. El fondo de liquidez podrá disminuir solamente por la utilización de los recursos para atender necesidades de liquidez originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos y exigibilidades de la entidad, o por efecto de una disminución de los depósitos y exigibilidades de la entidad.

**Parágrafo.** Los títulos y demás valores permanecerán bajo la custodia del establecimiento bancario, el organismo cooperativo de grado superior, la sociedad fiduciaria o en un Depósito Centralizado de Valores vigilado por la Superintendencia de Valores, y deberán permanecer libres de todo gravamen.

## **ARTÍCULO 14. CONDICIONES ESPECIALES PARA EL USO DEL FONDO DE LIQUIDEZ.**

FONCOMFENALCO podrá utilizar el fondo de liquidez, previo aviso a la Superintendencia de la Economía Solidaria, entidad que verificará que su utilización obedeció exclusivamente a las causas descritas en el decreto 790 de 2003.

## **ARTICULO 15º. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 9

Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la Institución.

#### **ARTICULO 16º. ACLARACION DE DUDAS**

Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, estas serán sometidas al concepto de la Junta Directiva, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente de la Junta Directiva. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación

#### **ARTÍCULO 17. PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

- a. El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez presentará un informe mensual a la junta directiva de FONCOMFENALCO en una de las reuniones que esta realice y será un punto del orden del día de esta reunión.
- b. Además, según la fecha que corresponda, FONCOMFENALCO informará a la Superintendencia de la Economía Solidaria el monto y composición del fondo de liquidez, así como el saldo de sus depósitos y exigibilidades en el formato que para el efecto defina el ente de control, adjuntando los extractos de cuenta y demás comprobantes que determine la Superintendencia de la Economía Solidaria, expedidos por la entidad depositaria de los recursos.
- c. Los informes a que se refiere el presente artículo, deberán presentarse debidamente validados y auditados por parte del revisor fiscal de la entidad.

#### **ARTICULO 18. VIGENCIA**

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

**YUDIS CANTILLO LUNA**  
**Presidente**

**RAFAEL PIMIENTEL RUBIO**  
**Secretario (E)**

	<b>REGLAMENTOS</b> <b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GERENCIAL</b>	FECHA: 02/08/2013
	<b>REGLAMENTO</b> <b>COMITÉ DE RIESGO Y LIQUIDEZ</b>	VERSIÓN: 002
		PAGINA: 10

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	28/08/2009	Creación del documento.
002	02/08/2013	Se Actualizaron las funciones del comité de riesgo y liquidez. Mediante Acta 81 del 2 de agosto de 2013..