

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA TESORERIA,
INVERSIONES Y LIQUIDEZ DE
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
INTEGRAL PARROQUIAL
GUADALUPANA, R.L.**

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TESORERIA, INVERSIONES Y LIQUIDEZ

CONSIDERANDO:

El desarrollo de las cooperativas de ahorro y crédito miembros de MICOOPE y la innovación del negocio financiero tanto a nivel nacional como internacional, caracterizado por la aparición de nuevos productos financieros y el alto grado de globalización financiera, constituyen factores principales para la transformación fundamental e importancia de la gestión del área de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito.

CONSIDERANDO:

El comportamiento y funcionamiento del mercado financiero convierte al área de Tesorería en una fuente generadora de ingresos que tiene riesgos propios, que deben ser profesionalmente administrados y adecuadamente controlados.

CONSIDERANDO:

La necesidad de crear políticas que sirvan de alertas tempranas y criterios para establecer límites que aseguren un adecuado nivel de liquidez, diversificación de las fuentes de captación, concentración máxima por acreedor y calce entre activos y pasivos.

POR TANTO:

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Parroquial Guadalupana, R. Le, con base al artículo 36 inciso "c" del Estatuto vigente, autoriza el presente Manual de Políticas y Procedimientos para Tesorería, Inversiones y Liquidez, en el cual se define las políticas, normas y procedimientos para la gestión financiera, en lo que corresponde a la administración de liquidez e inversiones financieras, de tal forma que las operaciones se ajusten a criterios de seguridad, conveniencia, liquidez y rentabilidad, en cumplimiento de las disposiciones legales y de la normativa prudencial del Sistema FENACOACMICOOPE, específicamente en el cumplimiento del encaje.

CAPITULO I

DEL MANUAL

1. OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es definir normas, políticas y procedimientos aplicables al manejo financiero de la cooperativa, especialmente a las actividades y operaciones a cargo del área de Tesorería, a efecto de optimizar la administración de la liquidez, es decir de los recursos disponibles en activos líquidos e inversiones financieras de la institución al menor riesgo posible, aprovechando las situaciones que presente el mercado financiero.

Además, se busca definir la organización, funciones y responsabilidades de los niveles administrativos involucrados en el manejo de la tesorería e inversiones financieras de la cooperativa.

2. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL

Cualquier modificación o actualización del manual requerirá de la aprobación del Consejo de Administración de la Cooperativa, y la propuesta deberá contener claramente el tema a ser modificado o actualizado, la justificación y el texto a ser incorporado.

3. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Será responsabilidad del Presidente del Comité nombrado, Gerente General, Auditor Interno y demás funcionarios velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en este manual.

El auditor interno será el garante de la verificación de que en la Cooperativa:

- a) Se tiene una estrategia y estructura financiera adecuada que incluye la observancia de la presente política.
- b) La tesorería administra eficazmente la liquidez requerida.
- c) Es segura, confiable y oportuna la información administrativa y financiera relacionada a las inversiones.
- d) Existe, en esta materia seguimiento a las decisiones.
- e) Se administran adecuadamente los recursos tecnológicos dedicados al control y medición de las inversiones y liquidez.
- f) Existe adecuada prevención de fraudes en virtud de su importancia que puede ser causa de crisis.

CAPITULO II

DEL COMITE DE GESTION DE ACTIVOS Y PASIVOS

1. CONSTITUCION

Se constituye el Comité de Gestión de Activos y Pasivos con la finalidad de establecer y monitorear procedimientos que permitan una adecuada estructuración de los activos de la institución en consistencia con las fuentes de financiamiento (pasivos); así como de definir directrices estratégicas que normen la gestión de inversiones para alcanzar los niveles de liquidez requeridos y optimizar el uso de los excedentes de recursos financieros con que cuenta la cooperativa.

2. INTEGRACION

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos estará conformado por:

- a) Representante del Consejo de Administración o su delegado, quien preside el Comité.
- b) Gerente General.
- c) Gerente Financiero y/o Tesorero, o quien haga sus veces.

3. REUNIONES

La periodicidad de las reuniones será trimestral, pero podrán reunirse en cualquier momento en que sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité o Gerente General.

4. QUORUM Y RESOLUCIONES

Para la instalación del Comité de Gestión de Activos y Pasivos se requerirá la presencia de todos sus miembros y sus resoluciones se tomarán por unanimidad

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

- a) Presentar al Consejo de Administración la estructura de los cupos de negocio, para su aprobación.
- b) Asegurar el cumplimiento de la normativa prudencial del Sistema MICOOPE, especialmente lo relacionado al cumplimiento del encaje, liquidez mínima y concentraciones de inversiones.
- c) Analizar y aprobar los cupos de negocio o líneas de crédito con las entidades del sector financiero bancario e instituciones del Sistema MICOOPE, e informará al

Consejo de Administración acerca de cualquier cambio en dichos cupos para su conocimiento y ratificación.

- d) Establecer estrategias sobre condiciones de monto y plazo a aplicarse en las inversiones financieras que efectúe la institución.
- e) Revisar en cada reunión los informes de inversiones vigentes presentados por el Gerente Financiero/Tesorero o quien haga sus veces en la cooperativa.
- f) Supervisar que el riesgo de liquidez esté adecuadamente medido y controlado en las diferentes áreas, regiones y agencias donde la Cooperativa tenga cobertura.
- g) Analizar los reportes y cuadros estadísticos de disponibilidades, máximo retiro probable, concentración de depósitos y renovación de captaciones, que se derivan de la aplicación de las herramientas de tesorería.
- h) Conocer periódicamente la brecha de liquidez o descalce en términos absolutos y relativos, según el modelo de Gestión de Activos y Pasivos (GAP).
- i) Analizar la estructura de fondeo y colocación de recursos en función de su plazo, costo y rentabilidad,
- j) Realizar seguimiento de la concentración de inversiones determinada en el presente manual.
- k) Formular recomendaciones para mejorar la metodología de medición del riesgo y los reportes internos requeridos,
- l) Reportar al Consejo de Administración acerca de la evolución de la medición del riesgo de liquidez (medio, bajo o alto) y la efectividad del sistema de gestión aplicado.

6. REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

El comité de Gestión de Activos y Pasivos deberá contar con información referente a la situación económica y financiera del país, para que las decisiones que tome se ajusten al entorno y sean las más adecuadas para la cooperativa.

Las evaluaciones y análisis que realice el comité deben sustentarse en información confiable, preferentemente generada en entidades como FENACOAC-MICOOPE 1/, Superintendencia de Bancos, Banco de Guatemala, etc. La confiabilidad de la información es fundamental para la adecuada definición de los cupos de negocio que sean asignados a las instituciones del sistema financiero de Guatemala.

7. POLÍTICA DE CUPOS DE NEGOCIO

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos evaluará a las instituciones financieras reguladas y/o cooperativas cada semestre, o con la periodicidad que el mercado exija, y definirá los cupos de inversiones que se pueden realizar en cada institución, Dichos cupos se establecerán siguiendo el método de análisis fundamental que comprende:

- a) Análisis financiero de las instituciones,
- b) Evaluación cualitativa de las instituciones financieras reguladas (mercado objetivo, noticias, antecedentes históricos, coyuntura legal, grupo financiero al que pertenece, multas, etc.).
- c) Calificación independiente emitida por una Calificadora de Riesgos, en el caso de bancos y financieras,
- d) Calificación emitida por el Fondo de Garantía MICOOPE, en el caso de cooperativas miembros de MICOOPE.

Los cupos serán revisados periódicamente y no podrán tener una vigencia mayor de seis meses,

El análisis de las instituciones financieras se realizará al menos sobre las siguientes áreas:

- Liquidez
- Solvencia
- Rentabilidad o Calidad de activos
- Concentración crediticia

Según los resultados del análisis se establecerán los cupos y plazos de las inversiones a las cuales podrán acceder las instituciones financieras evaluadas. metodología consistirá en establecer categorías para cada Una de las instituciones financieras; para el efecto se analiza y aplica los siguientes aspectos:

1/ La información recopilada del sistema financiero regulado por el Fondo de Garantía MICOOPE, de manera trimestral, que contenga:

- Principales rubros de estados financieros
- Indicadores financieros
- Proyecciones de principales indicadores macroeconómicos
- Análisis predictivo de áreas de negocio
- Resumen de noticias económico—financieras relevantes

- 'Capital Computable: Suma del capital primario más el capital complementario, menos las inversiones en acciones en entidades financieras.

7.1. TECHO DE PATRIMONIO

Se determina un monto máximo de inversiones y cuentas de ahorro y monetarios por institución, equivalente hasta el 10% del saldo de capital computable" de la entidad donde se invertirán los recursos.

La Cooperativa deberá además considerar en la definición de los cupos de negocio o líneas de crédito por emisor el nivel de concentración de inversiones del Sistema MICOOPE, en función del Informe de Concentración de Inversiones por Emisor 2/.

Como elementos de análisis se tomará en cuenta lo siguiente:

- Relación de inversiones por emisor del Sistema MICOOPE comparada con el capital computable por entidad, cuyo nivel de concentración preferentemente deberá ser menor al 40%

7.2. INDICADORES FINANCIEROS

Los principales indicadores a evaluarse en las instituciones son los siguientes:

7.2.1. Liquidez

- a) Liquidez Inmediata (superior al 15%).
- b) Posición de encaje (que esté encajado y que no presente multas por incumplimiento de encaje en el último año).

7.2.2. Solvencia

- a) Índice de Adecuación de Capital, que relaciona el capital computable con los activos ponderados por riesgo deberá ser igual o superior al patrimonio requerido por la Superintendencia de Bancos, referencia mínima 10%.
- b) Suficiencia de capital primario, que relaciona el capital primario (capital pagado + aportaciones permanentes + reservas de capital) con relación al activo total, referencia deberá ser mayor al 6%.

7.2.3. Rentabilidad

- a) Rentabilidad anualizada del capital -ROE- debe ser positiva (factores a considerar en la evaluación son la inflación y el costo del dinero).

7.2.4. Calidad de activos

- a) Morosidad de cartera calificada (menor al 10%).

- b) Cobertura de estimaciones para morosidad de cartera.
- c) Concentración crediticia.
- d) Activos improductivos (menor al 10%).

Los indicadores referenciales establecidos en este manual de políticas y procedimientos podrán ser modificados por el Consejo de Administración por recomendación del Comité de Gestión de Activos y Pasivos, según las condiciones del entorno.

7.3. DIVERSIFICACIÓN DE INVERSIONES

El saldo de los depósitos, inversiones liquidas y financieras por cada entidad del sistema financiero regulado y/o institución miembro de FENACOACMICOOPE, no podrá ser superior al 25% del total de depósitos, inversiones liquidas y financieras que la cooperativa tuviere en conjunto. Excluye de este límite los depósitos en FENACOAC-MICOOPE.

7.4. INFORMACIÓN CUALITATIVA

La cooperativa deberá considerar en el análisis de las instituciones financieras la información cualitativa relacionada con multas impuestas por el órgano supervisor, tanto en su concepto como en su monto, así como considerará la información disponible acerca de accionistas, administradores, mercado objetivo, grupo financiero, etc., de la entidad que se está evaluando.

Además, para las inversiones en las cooperativas del Sistema MICOOPE, deberá considerar la calificación de riesgos emitida por el Fondo de Garantía MICOOPE.

CAPITULO III ADMINISTRACION DE INVERSIONES

1. DECLARACION DE POLITICA GENERAL

La cooperativa como entidad financiera está expuesta a una serie de riesgos directamente relacionados con su actividad de intermediación financiera, El riesgo es inherente a la actividad de intermediación financiera; por lo tanto, la cooperativa los asume y emite las políticas para identificarlos, analizarlos y administrarlos.

El objetivo primario del portafolio de inversión consiste en asegurar y complementar la liquidez y las actividades operativas de caja (flujos de efectivo). Los fondos excedentes deberán convertirse en activos productivos y todas las inversiones se realizarán en

instituciones sólidas y seguras dentro de los límites legales (instituciones reguladas por la Superintendencia de Bancos y/o cooperativas del Sistema FENACOAC-MICOOPE).

La cooperativa tendrá el encaje depositado en FENACOAC R. L., manteniendo niveles de suficiencia de acuerdo a lo especificado en la normativa prudencial y convenio de encaje, excluyendo dentro del cálculo del encaje los depósitos de otras instituciones que son parte del sistema FENACOAC-MICOOPE; además, complementará con los recursos líquidos suficientes para hacer frente a los requerimientos de fondos por parte de sus depositantes, acreedores y para cubrir sus gastos operativos y demás obligaciones financieras.

2. POLITICA DE INVERSIONES

2.1. PROPÓSITO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

El portafolio de inversiones financieras es Un activo productivo cuyo propósito fundamental es constituirse en una reserva adicional de liquidez que permita obtener disponibilidades para atender oportunamente demandas eventuales de recursos por parte de los asociados. Para estructurar este portafolio la Tesorería comprará títulos valores que garanticen en su orden:

- a) Adecuada seguridad.
- b) Alto nivel de liquidez.
- c) Rendimiento apropiado.

2.2. TIPOS DE INVERSIÓN

Los títulos valores pueden originarse en títulos emitidos por: gobierno central (Banco de Guatemala y Ministerio de Finanzas), e instituciones del sistema financiero regulado y/o por certificados de depósitos a plazo emitidos por FENACOAC-MICOOPE o por cooperativas pertenecientes al Sistema FENACOACMICOOPE.

2.3. RESPONSABILIDAD

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos establece las directrices estratégicas respecto a la administración de las inversiones financieras con que cuenta la cooperativa. El responsable de la administración de las inversiones será el Gerente Financiero, Tesorero o quien haga sus veces.

3. ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES

3.1 INVERSIONES PERMITIDAS O ELEGIBLES

La cooperativa podrá constituir inversiones líquidas y financieras únicamente en lo siguiente:

- a) Encaje de liquidez, determinado de acuerdo a lo establecido en la normativa prudencial vigente y en el convenio de encaje para el Sistema FENACOAC-MICOOPE, excluyendo dentro del cálculo del encaje los depósitos recibidos de las instituciones que son parte del sistema FENACOAC-MICOOPE.
- b) Valores, obligaciones u otros títulos valores de renta fija emitidos y/o garantizados por el Gobierno, a través del Banco de Guatemala o la Tesorería del Ministerio de Finanzas.
- c) Depósitos de ahorro corriente o certificados de depósito emitidos por FENACOAC-MICOOPE.
- d) Depósitos de ahorro corriente, certificados de depósito y cédulas hipotecarias emitidas por cooperativas del Sistema FENACOAC-MICOOPE, así como adquisición temporal de cartera crediticia cedida por dichas cooperativas.
- e) Depósitos monetarios y de ahorro corriente, certificados de depósito, cédulas hipotecarias y títulos valores emitidos por instituciones financieras supervisadas por la Superintendencia de Bancos.
- f) Otros títulos valores de instituciones que estén supervisadas por la Superintendencia de Bancos.

3.2 PROCEDIMIENTOS

3.2.1. Criterios para conformación del portafolio

- a) Administrar el flujo de caja y estado de disponibilidades a efecto de mantener el mínimo de liquidez ociosa, el cual no debe ser mayor al 1% del activo total, de manera que los recursos complementarios sean colocados en algún instrumento de inversión financiera.
- b) Administrar y controlar diariamente el portafolio de inversiones de la cooperativa, cuidando el flujo de vencimientos, renovaciones e instrumentación de nuevas inversiones.
- c) El Tesorero, o quien haga sus veces, efectuará sondeos de mercado y presentará al Comité de Gestión de Activos y Pasivos la información sobre las condiciones prevalecientes en el mercado (favorables o desfavorables), para la definición de estrategias.

- d) Los recursos que puedan necesitarse a corto plazo deben invertirse a iguales plazos con el afán de no mantener activos improductivos, en concordancia al GAP de liquidez y al flujo de fondos de la cooperativa.
- e) Toda decisión de inversión debe tener un control en los cupos de negocio asignados a las instituciones financieras y/o cooperativas del Sistema FENACOAC-MICOOPE en las que se pueda realizar.
- f) La estructura de plazos del portafolio de inversiones deberá mantener concordancia con la estructura de vencimientos de los pasivos que lo financian.
- g) Se debe tener en cuenta los efectos fiscales, al tomar decisiones referentes a la estructura del portafolio de inversiones y al rendimiento esperado.
- h) Los títulos valores que conformen el portafolio de inversiones deben tener un mercado secundario, asegurando que permita convertirlos en efectivo con un costo razonable cuando la cooperativa lo requiera.
- i) Los certificados de depósito a plazo preferentemente deben contener cláusulas de cancelación anticipada.
- j) La cooperativa mantendrá depósitos e inversiones en las instituciones financieras, hasta 180 días plazo preferentemente, De acuerdo a la brecha de liquidez según el indicador GAP mínimo vigente.

3.2.2. Coordinación e interrelación con otras áreas

La gestión de Tesorería está vinculada directa o indirectamente con la mayoría de áreas de negocios y operaciones de la cooperativa, por lo que en su manejo debe establecerse una óptima coordinación; para el efecto, se instrumentará la aplicación del flujo de caja operativo, en donde se visualizará la demanda y oferta de dinero de cada una de las áreas.

- a) Relación con Créditos: La gestión del departamento de créditos influye directamente en la programación del flujo de efectivo administrado, ya que el período y las actividades de recuperación de la cartera, así como la planificación de desembolsos son componentes muy importantes en el mismo.
- b) Relación con Captaciones: Los ingresos y egresos de efectivo, así como sus objetivos y metas, deben ser conocidos con anticipación para poder definir estrategias de inversiones que no afecten la planificación de los rubros en mención.

- c) Pagos a Terceros: Los egresos de efectivo utilizados en la operatividad de la cooperativa deben conocerse con la debida anticipación, para mantener el efectivo necesario.

3.3. REPORTES

La Tesorería mantendrá diariamente actualizado el informe del portafolio de inversiones de la cooperativa, donde se detalle todas las inversiones financieras vigentes, El reporte debe contener al menos:

- a) Institución emisora del título valor
- b) Tipo de inversión
- c) Tipo de rentabilidad (renta fija o variable)
- d) Tasa de interés pactada y tasa promedio ponderada del portafolio
- e) Plazo
- f) Fecha de vencimiento
- g) Porcentaje de concentración por institución emisora

La Gerencia General entregará al Consejo de Administración, al menos trimestralmente, un reporte de inversiones financieras que contenga:

- a) Información del portafolio de inversiones.
- b) Principales movimientos de inversiones registrados en el período.
- c) Para inversiones de renta variable, inversiones en moneda extranjera y/o inversiones en instituciones en liquidación, se debe presentar:
 - Comparación del valor en libros con el valor de mercado vigente.
 - De registrar pérdidas (al comparar valor en libros con el valor de mercado), la Gerencia deberá relacionar la pérdida potencial con el capital institucional para medir el impacto sobre la solvencia de la cooperativa.

3.4. REGISTRO CONTABLE, CUSTODIA Y CREACION DE ESTIMACIONES DE INVERSIONES

El departamento de Contabilidad registrará las inversiones financieras el día que se efectúa el correspondiente movimiento (compra, venta, vencimiento, etc.), respaldando la póliza contable con el informe presentado por Tesorería (adjuntar documentación), Cada inversión deberá contar con un auxiliar del libro mayor que detalle información de: emisor de la

inversión, nombre de la inversión, cantidad, tasa pactada, vencimiento, nombre y cargo del funcionario que aprobó la inversión.

Al cierre mensual y/o anual de estados financieros se debe contar con la conciliación de inversiones financieras entre los reportes del libro mayor y el informe de portafolio de inversiones; además, se registrará el valor de los intereses devengados, de acuerdo a las características de cada título valor, conforme a la normativa prudencial vigente; también se registrará estimaciones para inversiones financieras de acuerdo al emisor del título valor y características de cada título, según lo establecido en la normativa prudencial vigente.

Toda inversión debe ser respaldada físicamente por los documentos objeto de la transacción, La documentación original de la inversión deberá mantenerse en caja fuerte a prueba de fuego, situada en bóveda, debiendo el Gerente Financiero o su delegado, mantener actualizado el inventario y cuadrado con el informe del portafolio de inversiones.

Cuando se invierta en financieras en el instrumento de pagarés u bonos, la cooperativa podrá suscribir convenios de custodia de inversiones con entidades legalmente autorizadas; sin embargo, la cooperativa deberá mantener copia certificada por el custodio de los títulos o documentos originales en los que se invirtió. En este caso deberá corroborarse que las condiciones contenidas en dichos instrumentos coincidan con la inversión pactada.

El auditor interno o quien haga sus veces deberá confirmar saldos y tipo de inversión de los depósitos e inversiones realizadas por la cooperativa en las instituciones financieras, al menos semestralmente.

CAPITULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE LIQUIDEZ

1. OBJETIVO

Mantener una posición de liquidez adecuada que permita cubrir los retiros de ahorro de asociados, desembolso de préstamos, cumplir con obligaciones contraídas, evitando incurrir en costos financieros o costos de oportunidad innecesarios, minimizar los fondos ociosos, mantener flujo de caja proyectado y protegerse ante retiros imprevistos de ahorro por parte de los asociados.

El responsable del manejo y administración de la liquidez será la Gerencia Financiera, Tesorero o quien haga sus veces.

2. RIESGO DE LIQUIDEZ

Es aquel que tiene relación con la capacidad de las instituciones financieras para hacer frente a los requerimientos de recursos financieros por parte de sus depositantes y acreedores, así como para cubrir desembolsos de préstamos, gastos operativos y demás obligaciones financieras.

El riesgo de liquidez también se encuentra presente en la pérdida potencial por la imposibilidad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales para la institución, y en consecuencia tener que vender activos en forma anticipada o forzosa a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones; o bien, por el hecho de que una posición activa no pueda ser oportunamente enajenada.

3. FUNCIONES DE TESORERIA

- a) Administrar el flujo de caja operativo de la cooperativa, coordinando el flujo de información con todas las áreas negocios y operativas, a efecto de determinar las disponibilidades o requerimientos de liquidez.
- b) Adoptar las estrategias más adecuadas para asegurar la plena utilización de los excedentes de liquidez que se produzcan, a través de su colocación en inversiones de alta seguridad, liquidez y rentabilidad.
- c) Establecer límites que contribuyan a una liquidez adecuada, incluyendo nivel de disponibilidades para su giro normal y contingencias, y monto de inversiones de fácil realización.
- d) Implementar procedimientos y sistemas de información para la medición, monitoreo y control de la liquidez.
- e) Implementar métodos, sistemas o procedimientos para analizar tendencias, variaciones estacionales y cíclicas en las operaciones de tesorería, así como tendencias económicas y de mercado, y evaluar su impacto en la liquidez de la cooperativa.
- f) Contar con planes de contingencia que incluyan procedimientos para obtener los flujos de fondos necesarios en forma oportuna y a un costo razonable.
- g) Analizar las estimaciones de los posibles requerimientos de liquidez, total o por punto de servicio, con el fin de tomar las acciones que sean pertinentes.

- h) Evaluar si los recursos contingentes con que cuenta la institución son suficientes para atender las brechas futuras de liquidez,
- i) Proponer las políticas o procedimientos para enfrentar el riesgo de liquidez y plantear las recomendaciones correspondientes, para evitar un incremento descontrolado de las deficiencias o excedentes de liquidez disponible.
- j) Sugerir a las instancias superiores las modificaciones que sean necesarias a las políticas, las inversiones a realizar, los límites y demás aspectos relacionados con el manejo de las inversiones.
- k) Implementar herramientas para la administración y control de la liquidez, debiendo contar como mínimo con las siguientes:
 - Flujo de Caja (proyectado)
 - Calce de Activos y Pasivos
 - Máximo retiro probable
 - Concentraciones de acreedores y deudores
 - Análisis de volatilidad de pasivos
 - Índice de renovación de depósitos a plazo de los asociados
 - Encaje requerido
 - Índice de rotación de Cartera crediticia

4. MEDICION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

Para determinar su exposición al riesgo de liquidez, la institución realiza el análisis de la maduración de los activos y pasivos 3/. Para tal efecto, distribuye los saldos registrados en el balance general con cierre a la fecha de evaluación, de acuerdo con sus vencimientos, según los siguientes criterios:

- a) Situación contractual corriente: Se clasifican los activos y pasivos en cada Una de las bandas de tiempo según sus plazos de vencimiento contractuales, pudiendo ser estos totales, parciales o fechas de recuperación.
- b) Recuperación esperada: Corresponde a los vencimientos esperados de aquellas cuentas que no poseen un vencimiento contractual o a fecha cierta.
- c) En los casos de las cuentas con vencimiento incierto, se realiza un análisis de las series de tiempo (volatilidad, tendencia y estacionalidad) a través del uso de métodos estadísticos apropiados; se debe obtener resultados con Un nivel de confianza de al menos 99%.

Las variables mínimas que debe considerar el sistema de información de administración y control del riesgo de liquidez son:

- a) Saldos diarios de depósitos a la vista y a plazo.
- b) Estadística de renovaciones de operaciones activas y pasivas, clasificada por productos y plazos.
- c) Frecuencia de las recuperaciones de las operaciones activas por productos, de acuerdo con la calificación de los activos de riesgo; y
- d) Comportamiento histórico con definición de la estacionalidad y tendencia para los desembolsos y retiros de la cartera de productos de crédito y ahorro.

La determinación del grado de exposición al riesgo de liquidez se efectuará mediante el cálculo de lo siguiente:

- a) Brecha de liquidez por períodos de vencimiento (maduración);
- b) Posiciones diarias y semanales de fuentes y Usos de efectivo;
- c) Índice de liquidez;
- d) Suficiencia de encaje cooperativo; y
- e) Concentración de depósitos.

4.1. BRECHA DE LIQUIDEZ (BLQ)

La brecha de liquidez (BLQ) es la disparidad financiera existente entre los vencimientos de los pasivos y la disponibilidad de los activos. Se distribuyen los saldos registrados en el balance general con cierre a cada fin d mes, de acuerdo con sus vencimientos, contractuales o esperados, en las bandas de tiempo establecidas.

Las bandas de tiempo que se utilizarán para el análisis de ambas situaciones, en relación a la fecha de referencia de la brecha de liquidez, son:

- a. Primera y segunda semana del mes siguiente (del 1 al día 15);
- b. Tercera y cuarta semanas (del 16 al día 30).
- c. Segundo mes;
- d. Tercer mes;
- e. Trimestre siguiente (cuarto al sexto);
- f. Semestre siguiente (meses séptimos al duodécimo); y;
- g. Más de 12 meses.

4.1.1. Determinación de la brecha de liquidez (BLQ):

Una vez clasificados los activos y pasivos en los tramos correspondientes de madurez, se determinará la brecha de liquidez dentro de cada banda de tiempo, la que será igual a la suma de los activos menos la suma de los pasivos.

Una vez obtenida la brecha de liquidez de cada banda de tiempo, se calcula la brecha de liquidez acumulada para cada banda, la cual será igual a la suma algebraica de la brecha de liquidez del respectivo período y la brecha acumulada obtenida en el tramo inmediatamente anterior.

Si el valor de la brecha acumulada resulta negativo, deberá calcularse la diferencia de los activos líquidos netos (ALN) menos el valor absoluto de la brecha determinada. El monto resultante, en caso de ser negativo, se denominará "liquidez en riesgo".

Los activos líquidos netos (ALN) se definen como la sumatoria de:

- a) Fondos disponibles
- b) Inversiones de libre disposición
- c) Encaje cooperativo

4.1.2. Exposición al riesgo de liquidez

Es política de la cooperativa mantener en forma permanente liquidez suficiente para atender los requerimientos de los asociados; por lo tanto, se deberá mantener en todo momento activos líquidos netos (ALN) superiores a la brecha acumulada a 90 días.

En el caso de que no se disponga de activos líquidos suficientes en dos meses consecutivos de medición del riesgo de liquidez, se deberán tomar las acciones respectivas con el fin de restablecer al menos el equilibrio entre el valor en riesgo por liquidez y los activos líquidos, mediante, entre otras acciones, la readecuación de las inversiones a plazos menores y realizar/vender activos a tasas de descuento adecuadas e incluso hacer uso de líneas de crédito de liquidez.

4.2. FUENTES Y USOS DE FONDOS (FLUJO DE CAJA)

La Tesorería elaborará el flujo de caja que permita establecer las fuentes y Usos de los recursos financieros, considerando tanto las entradas y salidas estadísticamente normales como las imprevistas basadas en las experiencias o factores estacionales de influencia en las operaciones de la institución.

La metodología para elaborar el flujo de caja será aquella que determine la Tesorería, pero siempre debe tener en consideración lo siguiente:

- a) Solamente deben incluirse proyecciones de operaciones contractuales, es decir aquellas sobre las cuales existe un derecho o un compromiso previamente adquirido a la fecha de elaboración del informe (no incluir nuevas operaciones, tales como captaciones nuevas, renovaciones de depósitos a plazo, etc.).
- b) Las proyecciones diarias de los flujos de caja siempre deberán considerar un horizonte al menos de una semana de operaciones.
- c) Las cifras se deben considerar en Quetzales.
- d) Los conceptos que no presenten movimiento o saldos, deberán reportarse en cero.
- e) En la proyección de los flujos de efectivo deberán considerarse tanto capital como intereses

4.3. INDICE DE LIQUIDEZ

Con frecuencia diaria se deberá calcular el índice de liquidez, el cual en todo momento será al menos del 15%.

4.4. RESERVA DE LIQUIDEZ OBLIGATORIA (ENCAJE)

Corresponde al porcentaje obligatorio según la normativa y convenio de encaje vigentes, que se deben mantener en la Caja Central de Liquidez, para atender los eventuales e inusuales retiros de fondos de los asociados.

El encaje se calculará sobre la sumatoria total de los depósitos y aportaciones de cada asociado, según la normativa y convenio de encaje vigentes.

El encaje requerido corresponderá a los porcentajes fijados en la normativa prudencial del Sistema FENACOAC-MICOOPE. El encaje computable corresponderá a los fondos depositados en la cuenta Encaje constituida en FENACOAC-MICOOPE.

El encaje se calculará con referencia al último día de cada mes calendario y por convenio establecido con FENACOAC-MICOOPE, ésta hará los débitos o créditos automáticos correspondientes en cuentas de ahorro de la cooperativa, con la finalidad de mantener una posición de encaje positiva.

El tesorero de la cooperativa o quién haga sus veces, al cierre de cada mes calendario, deberá mantener los fondos suficientes en las cuentas de la cooperativa constituidas en FENACOAC-MICOOPE, para que dicha institución pueda dar cumplimiento a la norma establecida.

4.5. CONCENTRACIÓN DE DEPÓSITOS:

La concentración de depósitos se determinará por asociado, considerando para el efecto todas las cuentas de depósitos y aportes que el asociado mantenga a la fecha de referencia del análisis. La sumatoria de los depósitos y aportes de los principales 20 asociados, preferentemente deberá ser inferior al 15% del total de depósitos y aportes de la cooperativa; en caso que la concentración sea superior al 15%, el Tesorero o quien haga sus veces deberá establecer las coberturas apropiadas o calces de liquidez.

El Tesorero o quién haga sus veces considerará, además, el nivel de concentración de los siguientes 40 principales depositantes de la cooperativa, determinando su porcentaje de concentración con relación al total de depósitos y aportes, y el nivel de cobertura que tienen las líneas de defensa de liquidez.

El Tesorero o quién haga sus veces, deberá tener pleno conocimiento de quiénes son los principales depositantes de la cooperativa, dar seguimiento a sus saldos, movimientos, actividades a las que se dedican u otros aspectos que permitan detectar eventuales riesgos que afecten sus flujos de fondos y por ende constituyan un riesgo para la liquidez de la cooperativa.

5. POLITICAS DE CONTINGENCIA PARA HACER FRENTE A REQUERIMIENTOS INUSUALES DE LIQUIDEZ

Para poder tener Un adecuado plan de contingencia ante problemas de liquidez, la Institución mantiene disposiciones preventivas y disposiciones correctivas, Dentro de la parte preventiva, se debe:

- a) Mantener Una política estricta de niveles obligatorios de liquidez.
- b) Mantener en todo momento las reservas de liquidez requeridas por el Sistema FENACOAC-MICOOPE (Encaje).

- c) Evaluar la contratación de líneas de crédito con instituciones financieras nacionales o extranjeras y/o tener acceso a fondos especiales de liquidez que se creen en el mercado, para solicitar su aprobación inmediata ante el Consejo de Administración.
- d) Realizar las inversiones líquidas según lo dispuesto en este Manual y según lo que dicten las leyes y normas aplicables.
- e) Preparar paquetes de cartera de crédito que puedan ser negociados en el Sistema FENACOAC-MICOOPE bajo la figura de cesión de cartera crediticia.
- f) Mantener actualizados los convenios de transporte de valores, para que puedan ser usados en crisis de liquidez, de acuerdo a la localización geográfica de las agencias de la cooperativa.

Dentro de la parte correctiva, el plan de contingencia debe incluir:

- a) Coordinar y definir las declaraciones de prensa con órganos directivos y ejecutivos de primer nivel de la cooperativa, con el fin de que haya una posición institucional única.
- b) Los voceros oficiales de la cooperativa para dar declaraciones, en caso de problemas de liquidez, son única y exclusivamente el Presidente del Consejo de Administración y el Gerente General o quien sea designado por este. Los Jefes de Agencia se limitarán a decir que se está atendiendo normalmente las necesidades de los socios.
- c) Gestionar el desembolso a favor de la cooperativa, de los recursos externos contratados previamente en otras instituciones, si fuera necesario.
- d) Retrasar el desembolso de créditos hasta que la situación se normalice.
- e) No limitar el retiro de dinero de los socios.
- f) Procurar tener billetes de baja denominación con el fin de demorar la entrega de efectivo.
- g) Reforzar la atención personalizada a los socios que se acercan a retirar dinero.
- h) Procurar que no existan filas de personas en las calles, velando porque la fila se mantenga dentro del área de atención al asociado.
- i) Nunca mencionar palabras como "problemas" o "crisis" de liquidez, ni a los asociados en las agencias ni a los medios de comunicación. Se debe hacer referencia a un exceso de demanda de fondos de tipo coyuntural, que está fuera de los niveles normales, debido a situaciones externas a la cooperativa.

CAPITULO V

PROHIBICIONES Y SANCIONES

1. PROHIBICIONES

Se prohíbe a todos los directivos, funcionarios y empleados de la Cooperativa involucrados en la gestión de inversiones, recibir _regalos o percibir comisiones de cualquier índole como resultado de su participación en la negociación de inversiones o captaciones de la cooperativa.

No podrá hacerse ninguna inversión en la que los directivos, funcionarios y/o empleados de la cooperativa o los familiares directos de los mismos (hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) reciban dinero, objetos, servicios o invitaciones que estén relacionadas con dichas inversiones.

Las inversiones deberán realizarse con la intención de retenerlas hasta su vencimiento; en ningún momento podrá usarse la cartera de inversiones para operar y/o adquirir títulos, acciones e instrumentos con fines especulativos, que puedan poner en riesgo el capital de la cooperativa.

Queda prohibida la inversión de recursos en entidades "Off Shore", no obstante que las mismas formen parte de grupos financieros nacionales, o estén autorizadas por las autoridades monetarias para operar en el país y bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos.

2. SANCIONES

El incumplimiento de normas legales o reglamentarias en la gestión de inversiones, por parte de los directivos, funcionarios y empleados de la cooperativa, será sancionado de acuerdo a las disposiciones contenidas en la normativa prudencial del Sistema FENACOAC-MICOOPE, Código de Comercio, Código Penal u otras leyes y reglamentos internos aplicables.

EL PRESENTE MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TESORERIA, INVERSIONES Y LIQUIDEZ, FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION, SEGUN ACTA NO. 12, PUNTO No. 08 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2013, Y EL MISMO ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2013.

Manual de Políticas y Procedimientos para Tesorería, Inversiones y Liquidez de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Parroquial Guadalupanas R.L, APROBADO por Consejo de Administración en Acta No. 12 Punto No. 08 de fecha 24 de junio de 2013.


Adolfo Maximiliano Rangel Gamas
Presidente
Oscar Aparicio Segura Monzón
Vice-Presidente
Erika Maria Elisa Reina Luther
Secretario
Karin Elisa García Montoya
Vocal I
Oscar Juan Fuentes Girón
Vocal II