

REGLAMENTO DEL COMITE DE RIESGO DE LIQUIDEZ

ACUERDO No 06 DEL 13 DE MAYO DE 2010

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito COOPEA IPE, en cumplimiento de sus funciones legales estatutarias, y particularmente de las establecidas en la ley, 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 y la circular básica contable y financiera No 04 de agosto 29 de 2008, mediante el cual se dictan normas sobre gestión y administración de riesgo de liquidez de las cooperativas de ahorro y crédito.
- b. Que para la cooperativa se hace necesario contar con un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgo que permita identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos inherentes a la actividad financiera y proteger de esta manera el patrimonio de la entidad contra los efectos de una eventual ocurrencia de los mismos.
- c. Que el mencionado Decreto 790, en su artículo 4°, ordena expresamente al Consejo de Administración la creación de un comité interno de Administración del riesgo de liquidez, su conformación, funciones y responsabilidades, fijándole para ello un término hasta el 30 de abril de 2003.

RESUELVE

ARTICULO 1. CREACION, NATURALEZA Y CONFORMACION DEL COMITÉ. Crease El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez de la Cooperativa COOPEA IPE, como órgano permanente, de carácter técnico y especializado, y auxiliar del Consejo de Administración. Este comité será nombrado por el consejo de administración y estará conformado por cinco (5) asociados hábiles de la COOPERATIVA, quienes elegirán dentro de su seno presidente, vicepresidente y secretario, para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos; teniendo en cuenta que los integrantes de este comité posean la idoneidad, experiencia y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. 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.

ARTICULO 3. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL COMITE. Cumpliendo lo dispuesto en el artículo 5°, del Decreto 790 del 31 de marzo de 2003, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, tiene como objetivo el de apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de la Cooperativa en la Asunción y riesgos y la definición, seguimiento y control de lo previsto en los artículos 2° y 3°, del mencionado Decreto. Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos, y



Empresa de Proyección Aipuna

Nit. 800.011.001-7

velar por la capacitación del personal de la cooperativa en lo referente a este tema y propender por los sistemas de información necesarios.

- b) velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema.
- c) Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
- d) Asesorar al Consejo de Administración y la Gerencia en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento.
- e) Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
- f) Recomendar al consejo políticas y estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
- g) Presentar al Consejo de Administración 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.
- h) Analizar y emitir concepto al Consejo de Administración y la Gerencia sobre las propuestas referentes a nuevos servicios, negocios de 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 a las cuales se pueda establecer la viabilidad económica y que reúnan las condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de normas legales aplicables a la cooperativa y a la actividad financiera en particular.
- i) Presentar informe mensual al Consejo de Administración sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que se estimen convenientes.
- j) 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 en otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.

ARTICULO 4. 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 de la cooperativa de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas al ejercicio de la actividad financiera, en concordancia con las recomendaciones del comité de Basilea.
- 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 los Artículos 1 y 2 del Decreto 790 del 31 de marzo de 2003.
- d) Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificada legal y técnicamente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sobre todo cuando responda 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 a la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
- f) Constatar que se efectúe cada mes la presentación del 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 valido y auditado por el Revisor Fiscal.

PARAGRAFO. La existencia del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y su funcionamiento, no exime las responsabilidades al Consejo de Administración, al Representante Legal y a los Administradores de la Cooperativa, por todo cuanto sea de la competencia de estos, en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.

ARTICULO 5. EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL. La cooperativa, 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. La Superintendencia de la Economía Solidaria impartirá las instrucciones necesarias para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, a partir de lo previsto en el decreto 790 del 31 de marzo de 2003.

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

El Consejo de Administración debe asegurarse que los gerentes toman las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez y deberá ser informado de cualquier cambio significativo.

ARTICULO 6. MONTO EXIGIDO. Las entidades deberán mantener permanentemente un monto equivalente a por lo menos el 10% de los depósitos y exigibilidades en las siguientes entidades:

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.

ARTICULO 7. REUNIONES. El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el periodo anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité, por el presidente del consejo de administración y/o el Gerente.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité, o a solicitud de miembros de dichos organismo. En 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 vicepresidente.

ARTICULO 8. QUORUM Y DECISIONES. Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de por lo menos tres (3) de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptaran con el voto favorable de tres (3) de sus miembros. En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente tres (3) de sus miembros, se requiere unanimidad.

ARTICULO 9. ACTAS. De toda reunión del Comité, ordinaria y extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro especial, debidamente registrada, y que permanecerá dentro de las instalaciones de la cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada de la cooperativa. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y secretario del comité.

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITE. Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

A. EL PRESIDENTE

- a) 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 del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, cuando se estime conveniente.
- b) Presidir las reuniones del Comité.
- c) Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia y los organismos de vigilancia y control interno y externo, rindiendo informe mensual a aquel, sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
- d) 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.
- e) Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia General, lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- f) Las demás que guarden relación con el cargo del presidente.

B. SECRETARIO

- a) 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, manteniéndolas al día.
- b) 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.
- c) Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.

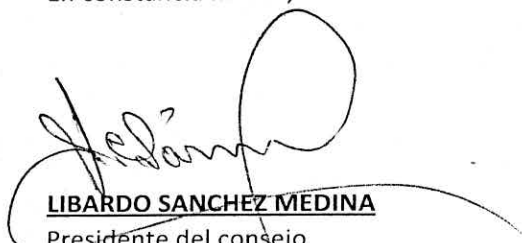
- d) Coordinar con el presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
- e) Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

ARTICULO 11. RESERVA DE LA INFORMACION. 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 12. 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 del Consejo de Administración, 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 mas tardar en la reunión ordinaria siguiente del Consejo de Administración. En todo caso se tomara en cuenta las normas vigentes, en especial, las que guarden relación con el Decreto 790 del 31 de marzo de 2003 y/o las normas que complementen o sustituyan.

El presente Reglamento fue socializado y aprobado en reunión celebrada el 13 de mayo del año 2010, y con número de acta 10 ordinaria de 2010.

En constancia firman,


LIBARDO SANCHEZ MEDINA
Presidente del consejo


JOSE IVAN CELIS TOVAR
Secretario Adoc.