

FONDO DE EMPLEADOS FODEXPO

ACUERDO No. 014 DE 2015

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y RIESGO DE LIQUIDEZ

LA JUNTA DIRECTIVA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y ESPECIALMENTE DEL DECRETO LEY 1481 DE 1988 Y

Por medio del cual la Junta Directiva del Fondo de Empleados Fodexpo adopta el reglamento del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, en uso de sus atribuciones 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:

ARTICULO 1°. CONFORMACION DEL COMITÉ: El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez del Fondo de Empleados Fodexpo, como órgano permanente, de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva. Estará conformado por tres (3) miembros principales designados para períodos de dos (2) años.

PARAGRAFO: El Fondo de Empleados deberá mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria las actas en las que se realicen modificaciones al Comité de Liquidez y deberá informar sobre sus integrantes a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTICULO 2°. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ: El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a un Presidente y un secretario pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTICULO 3°. OBJETIVOS DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ:

Cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 790 de Marzo 31 de 2003, el Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez tiene como objetivo el de apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia del Fondo de Empleados en la asunción de 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:

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos, velar por la capacitación del personal del Fondo de Empleados Fodexpo en lo referente a este tema y propender por los sistemas de información necesarios.
2. 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.
3. Proveer a los órganos decisorios de la Entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
4. 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.
5. Recomendar a la Junta Directiva las políticas y estrategias para manejar, monitorear y controlar el riesgo de liquidez de conformidad con los principios señalados en las normas sobre la materia.
6. Verificar la gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera del 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.
7. Presentar Informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes de conformidad con los criterios para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, en los plazos que defina la entidad de vigilancia y control.
8. 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.

ARTICULO 4°. RESPONSABILIDADES: El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene las siguientes responsabilidades:

- a. 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.
- b. 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 1º. y 2º del Decreto 790 de Marzo 31 de 2003.
- c. 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.

- d. Verificar que la gerencia y demás órganos de la administración mantengan una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal 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.
- e. 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 validado y auditado por el Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO: La existencia del Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez no exime de las responsabilidades que en el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos tienen la Junta Directiva, el Representante Legal y los demás Administradores del Fondo de Empleados.

ARTICULO 5º. REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité deberá reunirse ordinariamente 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 16 de Mayo de 2003. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité y/o por el Presidente de la Junta Directiva, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

PARAGRAFO: A las reuniones ordinarias y extraordinarias deberán asistir todos los integrantes del Comité.

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

ARTICULO 6º. QUORUM Y DECISIONES: Para sesionar y adoptar decisiones válidas, es necesaria la asistencia al menos un miembro del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán con el voto favorable de dos (2) de los miembros que ejerzan la función de miembros principales.

ARTICULO 7º. ACTAS: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro Especial, y que permanecerá dentro de las instalaciones de la Fondo, 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 el Presidente y Secretario del Comité.

ARTICULO 8°. 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 9°. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO: 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 del Junta Directiva.

En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes, en especial las que guardan relación con el Decreto 790 de Marzo 31 de 2003 y/o las normas que lo complementen o sustituyan.

Para constancia se firma a los Dos (02) días del mes de Septiembre de Dos Mil Quince y se transcribe en el Acta de la reunión No. 188 de la Junta Directiva.

Este acuerdo empezará a regir desde la fecha de aprobación.

JUAN DAVID RODRIGUEZ M
Presidente

GLORIA STELLA RESTREPO FC.
Secretaria