

**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES DE LA CHEC
COOTRACHEC**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGO DE LIQUIDEZ

ACUERDO NÚMERO 005 DE 2008

El Consejo de Administración de la Cooperativa en uso de sus facultades y especialmente las conferidas por la ley, el Estatuto, los reglamentos y:

CONSIDERANDO

1. Que es función del Consejo de Administración, reglamentar los comités, secciones y fondos sociales, asignar sus presupuestos con cargo al ejercicio y aprobar el plan de actividades.
2. Que se requiere brindar una orientación al comité para la ejecución de sus actividades, tendiendo a mejorar la capacidad, el desempeño, el comportamiento social y el desarrollo Empresarial de "COOTRACHEC"
3. Que se hace necesario determinar la forma reglamentaria para el buen funcionamiento del comité y para adoptar un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgo que le 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.

RESUELVE:

REGLAMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ RIESGO DE LIQUIDEZ

ARTICULO 1. FINALIDAD

El Comité de Riesgo de Liquidez es un organismo asesor del Consejo de Administración y estará encargado de apoyar a la Administración y desarrollar estrategias para un manejo efectivo de la liquidez y la iliquidez, de tal forma que se evalúen permanentemente los riesgos de acuerdo a los criterios de evaluación.

Lo anterior en conformidad con los objetivos y actividades previstos en la legislación cooperativa y el Estatuto.

ARTICULO 2. CONFORMACION DEL COMITÉ

El Comité estará integrado por cinco (5) personas nombrados por el Consejo para un periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento. El comité está conformado por el Gerente, el Contador, el tesorero, un representante del comité de créditos y un asociado hábil. En todo caso los nombrados no podrán ser miembros del Consejo de Administración y deberán cumplir los requisitos estipulados en el manual de comités establecido por el Consejo de Administración.

El Gerente hará parte del quórum y asistirá con voz y con voto.

ARTICULO 3. INSTALACION

El comité se instalará una vez sea nombrado por el Consejo de Administración y nombrará Presidente, Vicepresidente y Secretario.

ARTICULO 4. REUNIONES

El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y una extraordinariamente cuando se requiera, justificando ante la gerencia la necesidad de esta. Podrá ser convocado por el presidente del Comité, el Gerente, el presidente del Consejo de Administración, el presidente de la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal.

ARTICULO 5. QUÓRUM - DECISIONES

El quórum mínimo para deliberar lo constituye la participación de tres miembros con voz y voto. Cuando el quórum sea mínimo, las decisiones se tomarán por unanimidad. Cuando asistan todos los miembros, las decisiones se tomarán por el voto favorable de tres.

ARTICULO 6. ACTAS

De las actuaciones del Comité se dejará constancia en actas suscritas y aprobadas por los miembros asistentes a la reunión. Estas actas estarán a disposición del Consejo de Administración o el Gerente para el conocimiento de las decisiones tomadas.

PARAGRAFO: Las decisiones que se adopten, la información a que tenga acceso y de la cual tenga conocimiento por razón de su función, son de carácter confidencial y privilegiado.

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Reglamento Comité Riesgo de Liquidez

- a. Citar a los miembros del comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias
- b. Presidir y coordinar el proceso de las reuniones
- c. Controlar la distribución y ejecución del presupuesto
- d. Coordinar y liderar el plan de actividades y las funciones de Administración
- e. Dirigir la elaboración del Presupuesto o Plan de actividades en coordinación con el gerente de la cooperativa
- f. Firmar las actas
- g. Emitir y firmar oficios o circulares

ARTICULO 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a. Llevar al día las actas del comité en el libro correspondiente
- b. Coordinar con la secretaria de la Cooperativa el manejo de la correspondencia entrante y saliente para las decisiones en las reuniones del comité
- c. Llevar de manera actualizada las estadísticas para los informes requeridos
- d. Las demás que le sean asignadas y relacionadas con el comité

ARTICULO 9. PROGRAMAS Y PLAN DE TRABAJO

El Comité deberá entregar al Consejo de Administración en el plazo estipulado, la propuesta de las actividades y proyectos que desarrollarán en el año para el cual fueron nombrados. Para el inicio de actividades y elaboración de programas, el Comité deberá tomar como marco de referencia los informes de las acciones desarrolladas por la administración, el comité anterior y las políticas del Consejo de administración; a fin de poder efectuar los ajustes necesarios para que la nueva programación sea funcional y satisfaga las necesidades.

ARTICULO 10. INFORMES

Al final de cada ejercicio el Comité elaborará y presentará al Consejo un informe general y detallado de las actividades, para en forma conjunta publicarlo e informarlo a la Asamblea General de Asociados. Adicional a lo anterior se establece, como mecanismo de control por parte del Consejo de Administración, un informe de la gestión mensual realizada.

ARTICULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos
2. Sugerir el manejo de la liquidez en el corto, mediano y largo plazo

Reglamento Comité Riesgo de Liquidez

3. Considerar aspectos estructurales y coyunturales de la Entidad
4. Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios
5. Asesorar al Consejo de administración en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento
6. Proveer a los órganos decisorios de la Entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias
7. 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
8. Analizar y emitir concepto al Consejo de administración 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 a la Cooperativa y a la actividad financiera en particular
9. Presentar informe mensual al Consejo de administración sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes
10. Calcular el riesgo de la liquidez con diferentes escenarios de tasas y precios
11. Evaluar el control interno sobre el proceso de liquidez que incluya análisis regulares
12. Evaluar el riesgo crediticio por núcleo familiar
13. Velar por capacitación del personal de la Entidad en lo referente a riesgo de liquidez, su gestión y su administración
14. 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 organismos competentes y que sean de cumplimiento obligatorio

ARTICULO 12. RESPONSABILIDAD

El Comité interno de administración del riesgo de liquidez tiene las siguientes responsabilidades principales:

1. 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
2. Velar porque 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
3. Comprobar que dentro de los manuales y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios sobre el manejo de la liquidez
4. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente, al Consejo de administración y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas
5. 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
6. 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 los 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 del riesgo de liquidez y su funcionamiento, no exime de responsabilidades al Consejo de administración, al representante legal y a los demás administradores de la Cooperativa por todo cuanto

Reglamento Comité Riesgo de Liquidez

sea de la competencia de éstos en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.

ARTICULO 13. SANCCIONES

Los asociados nombrados en el comité, deberán cumplir las disposiciones consagradas en la Ley, la Asamblea General, el Estatuto, el Consejo de Administración, el reglamento y el manual de comités.

El incumplimiento y/o violación del presente reglamento por parte de uno o varios miembros de este estamento, será motivo de remoción del comité y no podrá ser integrante de ningún otro comité por espacio de 1 año. Le compete al Consejo de Administración notificar la respectiva remoción y las causas que la motivaron.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de publicación de la circular a los asociados y deroga las normas que le sean contrarias.

Dado en Manizales a los 6 días del mes de diciembre de 2007 y según consta en acta 347 del Consejo de Administración.

JORGE ELIECER TAMAYO BEDOYA
Presidente Consejo de Admón.

REINALDO FRANCO OSORIO
Secretario Consejo de Admón.