

FONDO DE EMPLEADOS IBG

Octubre 07 de 2019

REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

La Junta Directiva del Fondo de Empleados IBG, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

1: Que el gobierno a través de sus organismos de control ha establecido la normatividad contemplada en la Ley 795 de 2003, en los Decretos 790 y 2280 de 2003 y en el Capítulo XIV de la Circular Básica Contable y Financiera (Ley 454 de 1998) para que las entidades adopten los lineamientos establecidos y puedan ejercer los controles que se requieren para un manejo adecuado de sus recursos financieros.

Que la actividad económica del Fondo de Empleados IBG requiere instrumentos de análisis que le permitan monitorear el comportamiento de los recursos financieros y evaluar la exposición a los riesgos inherentes al manejo de los mismos, permitiendo tomar las medidas pertinentes que coadyuven a direccionar las políticas necesarias que faciliten visualizar el problema y dar las soluciones respectivas.

Que de acuerdo con la expedición de la circular externa No. 14 de diciembre 30 de 2015 y sus posteriores modificaciones, es necesario adoptar mecanismos que permitan una efectiva gestión del riesgo de Liquidez.

ACUERDA

Constituir y reglamentar el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, cuyo objetivo primordial será el de servir de apoyo como órgano permanente de carácter técnico, especializado y auxiliar de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1°. CONFORMACIÓN

Estará conformado por tres (3) integrantes, idóneos con experiencia y formación necesaria para asegurar el cumplimiento de sus funciones, conformados así:

Tres (3) integrantes asociados de los cuales uno será el coordinador del Comité, otro el secretario y otro será el suplente en ausencia de algún integrante del Comité; si se presentare solicitud por parte de un asociado para pertenecer al Comité, su perfil será evaluado técnicamente por la Junta Directiva y el Gerente General.

En aquellos casos que se requiera de conceptos específicos con relación a los temas evaluados, se podrá consultar a un asesor externo a manera de staff.

ARTÍCULO 2°. REUNIONES

El Comité sesionará de forma ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y habrá quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la presencia de mínimo 2 de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Los integrantes del Comité se responsabilizan de asistir a las reuniones convocadas. Será considerado como dimitente todo miembro que habiendo sido convocado, faltare a tres (3) reuniones consecutivas o el 50% de las reuniones citadas en el año, sin justa causa.

Podrán participar en las reuniones del comité, otras personas distintas a los integrantes de este, con carácter de invitados con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 3°. PERFIL DE SUS INTEGRANTES.

Los integrantes del Comité Administrador de Riesgo y Liquidez, deberán acreditar conocimientos, destreza y formación en las áreas de riesgo a evaluar y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) No encontrarse reportado en listas de pública circulación internacionales o locales relacionadas con delitos como lavado de activos y financiación del terrorismo, así en Colombia no se hubiere iniciado investigación sobre el particular.
- b) Las demás exigidas por la ley o reglamentaciones aplicables.

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES.

4.1 DEL COORDINADOR DEL COMITÉ: Son funciones del Coordinador:

- a) Convocar las reuniones del Comité.
- b) Informar a la Junta Directiva acerca de la gestión del Comité.
- c) Dirigir las sesiones del Comité.
- d) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.
- e) Firmar las actas de las sesiones realizadas.
- f) Las demás que considere la Junta Directiva.

4.2 DEL SECRETARIO DEL COMITÉ: Son funciones del Secretario:

- a) Documentar los acuerdos y compromisos logrados a través del acta.
- b) Oficialización de las actas, así como sus respectivos anexos.
- c) Informar cambios en las fechas programadas para las sesiones del Comité.
- d) Remitir la información que se presentará a consideración del Comité.

4.3 DEL COMITÉ ADMINISTRADOR DE RIESGO Y LIQUIDEZ:

- a) Asesorar a la Junta Directiva, en el diseño del SARL.
- b) Diseñar y recomendar a la Junta Directiva, las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión del Riesgo de Liquidez.
- c) Presentar a la Junta Directiva, informes trimestrales sobre las distintas etapas del SARL. Sin perjuicio de lo anterior, mensualmente se debe realizar un análisis del comportamiento de la liquidez de la entidad en el seno de este comité.
- d) Proponer a la Junta Directiva, las recomendaciones y medidas tendientes a fortalecer el SARL.
- e) Asesorar a la Junta Directiva, en el establecimiento de los límites de exposición al Riesgo de Liquidez, así como los límites y cupos de crédito y de contraparte por emisor y/o por grupo.
- f) Evaluar los reportes acerca de los niveles de exposición de Riesgo de Liquidez.
- g) Efectuar recomendaciones en cuanto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al Riesgo de Liquidez o prevenir incurrir en éste.
- h) Presentar recomendaciones a la Junta Directiva, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para llevar adecuadamente la gestión del SARL.
- i) Proponer a la Junta Directiva, planes de contingencia y medidas de mitigación del Riesgo de Liquidez.
- j) Hacer las recomendaciones a los planes de capacitación para asegurar la formación y actualización del personal en Riesgo de Liquidez.
- k) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

4.4 DE LA JUNTA DIRECTIVA

- a) Definir y aprobar las políticas en materia de administración del riesgo de liquidez.
- b) Establecer las directrices que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- c) Establecer las directrices sobre el contenido y periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de la organización.

- d) Crear el comité interno de administración del riesgo de liquidez; nombrar sus integrantes, definir su estructura, funciones y responsabilidades.
- e) Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la organización en los casos en que se excedan dichos límites.
- f) Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.
- g) Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por los Comités de Riesgos en relación con la implementación del SARL, así como de su análisis y gestión de forma mensual. En especial, la Junta Directiva debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, riesgo de tasa de interés y riesgo de crédito, que le sea presentado.
- h) Definir las políticas a seguir, cuando existan situaciones anormales que incrementen el nivel de riesgo de liquidez.
- i) Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal, el Revisor Fiscal, y el área de riesgos.
- j) Monitorear el grado de implementación del SARL, e impartir directrices para garantizar su completo y eficiente funcionamiento.

4.5 DEL REPRESENTANTE LEGAL.

- a) Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva.
- b) Mantener informado a la Junta Directiva acerca del cumplimiento de las funciones del área o unidad de gestión de riesgo de liquidez.
- c) Mantener informado a la Junta Directiva sobre las recomendaciones realizadas por el Comité de Riesgos.
- d) Rendir informe a la Junta Directiva sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, y el área o unidad de gestión de riesgo sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez.
- e) Garantizar que la estrategia comercial de la entidad este siendo considerada dentro de los procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo de riesgo de liquidez.
- g) Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo de liquidez.
- h) Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.

4.6 DE LOS ORGANOS DE CONTROL.

Encargado de informar oportunamente los resultados a los órganos competentes. Los órganos de control será la Revisoría Fiscal.

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el revisor fiscal debe verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente frente al SARL e incluir un pronunciamiento expreso y detallado dentro del dictamen sobre los estados financieros.

La Revisoría fiscal debe informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre las irregularidades que advierta en el cumplimiento de las disposiciones expedidas para la administración del riesgo de liquidez.

ARTÍCULO 5°. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

Además de los deberes legales y de las funciones antes señaladas, los miembros del Comité deberán tener presente para el ejercicio de sus funciones, los siguientes deberes:

- a) Informar por escrito a la Junta Directiva, cualquier hecho o circunstancia que ocurra con posterioridad al inicio del ejercicio del cargo y que pueda implicar la pérdida de alguna de las calidades generales, o de las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro del Comité, inmediatamente tengan conocimiento de su ocurrencia, lo cual dará lugar automáticamente a la cesación en el ejercicio del cargo.
- b) Revelar oportunamente cualquier situación que pueda implicar potencialmente un conflicto de interés,
- c) Contar con el tiempo suficiente para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- d) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité, participar activamente y prestar su colaboración para el desarrollo de las tareas encomendadas.

ARTÍCULO 6°. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

Los miembros del Comité en el ejercicio de sus funciones no podrán:

- a) Revelar información que conozcan con ocasión de su calidad de miembro del Comité, aún después de cesar en sus funciones.
- b) Incurrir en conductas que puedan ocasionar un conflicto de interés.
- c) Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité.
- d) Ausentarse sin justa causa de las reuniones del Comité.

ARTICULO 7°. MATERIAS NO REGULADAS:

Las materias y situaciones no reguladas en el presente Reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva del Fondo Empleados IBG.

ARTICULO 8°. MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO:

Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por decisión de los miembros de la Junta Directiva, enmarcado en las normas vigentes sobre la materia.

ARTICULO 9°. DIFUSION.

El presente reglamento será publicado en la página web del Fondo Empleados IBG y demás medios que se dispongan para darlos a conocer a los interesados.

ARTICULO 10°. VIGENCIA:

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias. Aprobado por la Junta Directiva del Fondo Empleados IBG, en la reunión celebrada el día 07 del mes de octubre del año 2019 según consta en el Acta No.343 de la misma fecha.

En constancia de la aprobación Firman:

KATHERINE VANESSA CANO
Presidente

VIVIANA SERRANO CARDOZO
Secretaria