

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-022 VERSIÓN: 001 FECHA: 03/18/2021 PÁGINA: 1 de 6
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

**REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DEL RIESGO INTEGRAL - CIARI
FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI
ACUERDO Nro. 140**

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de AV Villas FEVI en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que las disposiciones contenidas en el capítulo II del Decreto 962 de 2018, tienen por objeto establecer instrumentos para fortalecer la implementación de la gestión de riesgos, junto con la adopción de prácticas de buen gobierno, que le permitirán al FEVI establecer y fomentar una cultura de administración de riesgos, identificar, medir, controlar y monitorear oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias de su objeto social y articular la gestión de riesgos con el plan estratégico del Fondo de Empleados.
2. Que la Circular Básica Contable y Financiera, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria en su título IV, insta a las Organizaciones solidarias a desarrollar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación, constituyendo el SIAR como la base fundamental para el adecuado desarrollo e implementación de todos los sistemas de administración de riesgos por parte de las organizaciones solidarias.
3. Que es responsabilidad de la Junta Directiva definir las políticas y estrategias, así como los criterios para la evaluación, medición y control del Riesgo acorde con el perfil y apetito de riesgo, la naturaleza, el tamaño la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolle el FEVI, así como con los entornos económicos y de los mercados en donde opera. Además de constituir el Comité de Riesgos, independientemente de la existencia o creación de otros Comités, dentro de la estructura de gobierno de riesgos.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

La función principal del Comité Interno de Administración del Riesgo Integral – CIARI, es servir de apoyo a la Junta directiva en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-022 VERSIÓN: 001 FECHA: 03/18/2021 PÁGINA: 2 de 6
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		

ARTÍCULO 2. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

Este Comité Interno de Administración del Riesgo Integral – CIARI, como órgano permanente, de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva, estará conformado como mínimo por tres (3) miembros, nombrados por este organismo, el Profesional de Riesgos nombrado por la Gerencia y un miembro de Junta Directiva quien lo presidirá, y será responsable de analizar, evaluar y presentar ante el mismo organismo, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta y que asuma la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas. Dichos análisis, evaluaciones e informes deberán ser parte integral de las funciones de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: El Fondo deberá mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria una copia del Acta de la Junta Directiva en la que conste la creación del Comité, su conformación, estructura y funciones. Así mismo, estarán disponibles las Actas en las que se realicen modificaciones al CIARI en lo que se refiere a su composición, funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CIARI.

El Comité Interno de Administración del Riesgo Integral, designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Presidente y Secretario pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTÍCULO 4. REUNIONES Y CONVOCATORIA.

El CIARI 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. 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, o la Gerencia con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, la Gerencia, el Revisor Fiscal, el Director Financiero y Administrativo, 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 Vicepresidente.

ARTÍCULO 5. QUÓRUM Y DECISIONES.

Para sesionar y adoptar decisiones validas, es necesaria la asistencia de por lo menos tres (3)

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-022
		VERSIÓN: 001
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 03/18/2021
		PÁGINA: 3 de 6

de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán 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.

ARTÍCULO 6. 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. Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ.

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

PRESIDENTE:

1. 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 Junta Directiva o demás órganos de la administración y control cuando se estime conveniente.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia, y los Órganos 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.
4. 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 que correspondan.
5. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia, lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
6. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

SECRETARIO:

1. Preparar las Actas 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.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, y suscribirla junto con el Presidente, verificando que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura el archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-022
		VERSIÓN: 001
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 03/18/2021
		PÁGINA: 4 de 6

6. Presentar con soporte en el Acta un informe escrito mensualmente a la Junta sobre los conceptos y recomendaciones del Comité de Riesgo.
7. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL – CIARI.

El Comité Interno de Administración del Riesgo Integral tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades frente a cada sistema de administración de riesgos, en la medida en que éstos se vayan desarrollando e implementando:

1. Definir los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.
2. Establecer los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.
3. Identificar las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo que se está tratando.
4. Determinar los mecanismos de cobertura y mitigación del riesgo que se está tratando.
5. Realizar seguimiento al perfil y apetito de riesgo del FEVI, evaluando su coherencia con el plan estratégico, informando a la Junta Directiva los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
6. Asesorar a la Junta Directiva, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos del FEVI, que constituyan desviaciones frente al plan estratégico, el apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad del Fondo de Empleados.
7. Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.
8. Coordinar con el Representante Legal, la ejecución de programas de capacitación a Directivos y Funcionarios del FEVI, referente a la Administración del Riesgo Integral.
9. Garantizar que cada riesgo que compone el SIAR, cuente con su propio Manual de Administración del Riesgo, aprobado por la Junta Directiva.
10. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración integral del riesgo, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL – CIARI

El Comité Interno de Administración del Riesgo Integral tendrá las siguientes responsabilidades:

1. 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 y la adopción de políticas para su eficiente manejo.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-022 VERSIÓN: 001 FECHA: 03/18/2021 PÁGINA: 5 de 6
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		

2. Comprobar que dentro de los Manuales y Procedimientos Internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios sobre la administración de los riesgos establecidos en el Decreto 961 de junio 05 de 2018, la Circular Contable y Financiera y la nueva Circular Básica Jurídica expedidas en 2020 y demás normas relacionadas con la materia.
3. 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.
4. Mantener 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.
5. Constatar que se elaboren y envíen los Informes requeridos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF adjuntando los comprobantes que determinen dichos entes regulatorios. Estos Informes deben estar debidamente validados y auditados por el Profesional de Riesgos y ocasionalmente por el Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO: La existencia del Comité Interno de Administración del Riesgo Integra no exime de las responsabilidades que en el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos tienen la Junta Directiva y la Administración del Fondo

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA

Además de lo señalado en los numerales anteriores, la Junta Directiva y la Gerencia del FEVI, independientemente de sus otras responsabilidades, deben garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta el Fondo de Empleados.

Esta responsabilidad incluye:

1. La fijación de políticas, criterios y límites, así como la asignación de recursos para la gestión de riesgos en las actividades propias del Fondo
2. La adopción de las medidas necesarias para limitar los riesgos inherentes y los sistemas de control y seguimiento para mitigar los riesgos residuales a los que está expuesto el Fondo de Empleados.
3. Aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir el FEVI en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta.

En particular, las políticas y reglas definidas por la Junta Directiva deberán cubrir por lo menos:

- a. El establecimiento y cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- b. Las funciones y los niveles de responsabilidades de la Gerencia y los directivos, de manera colectiva e individual.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTEGRAL FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-022 VERSIÓN: 001 FECHA: 03/18/2021 PÁGINA: 6 de 6
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		

- c. Las funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios del FEVI, incluyendo el Profesional de Riesgos y el Profesional de Control, Riesgo y Desarrollo.
- d. El plan estratégico del Fondo de Empleados
- e. Los mercados, las regiones en que actuará la organización solidaria y las operaciones que serán permitidas realizar a las diferentes áreas.
- f. Los procedimientos para identificar, medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos que enfrenta el Fondo de Empleados.
- g. El procedimiento a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el entorno que enfrenta el FEVI.
- h. Los tipos de reportes gerenciales y contables, internos y externos que se elaborarán y se presentarán.
- i. Los esquemas de remuneración al personal comercial.

Estas reglas deben ser revisadas periódicamente con el fin de que se ajusten en todo momento a las condiciones particulares del entorno en general. De esta manera, los manuales y procedimientos, descripción de cargos y delimitación de responsabilidades deben diseñarse dentro de este marco de referencia.

ARTÍCULO 11. RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

Tanto las actuaciones del Comité, 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.

ARTÍCULO 12. INTERPRETACIÓN 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 961 de 2018 y/o las normas que lo complementen o sustituyan.

ARTÍCULO 13. VIGENCIA.

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva en Acta 383 de su reunión ordinaria del día dieciocho (18) de marzo de dos mil veintiuno (2021), y rige a partir de su aprobación.

JOHN BERNARDO CARABALLO M.
 Presidente

LUZ ELENA ROJAS DÍAZ
 Secretario