

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-010 VERSIÓN: 003 FECHA: 10/22/2020
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA: 1 de 6

**REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ
FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI
ACUERDO No. 122**

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

CONSIDERANDO:

1. 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 del 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.
2. Que el Decreto 961 de 2018, en su Título 7 Capítulo I, establece las normas sobre la Gestión y Administración del 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 y los principios y procedimientos aplicables al Riesgo de Liquidez, entre otros, el Numeral 2.11.7.1.4, 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
3. Que la Superintendencia de la Economía Solidaria ha expedido nuevas instrucciones sobre la Administración del Riesgo de Liquidez a través de la Circular Básica Contable y Financiera (Capítulo XIV), y adiciona a través de la Circular Externa 06 de octubre de 2019, el Capítulo XVII a la Circular Básica Contable y Financiera, Circular Externa 004 de 2008, con el fin de recoger y actualizar las disposiciones contenidas en la Circular Externa 14 de 2015, Instrucciones para la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez – SARL
4. Que es responsabilidad de la Junta Directiva definir las políticas y estrategias, así como los criterios para la evaluación, medición y control del Riesgo de Liquidez; igualmente, establecer los mecanismos de control interno que viabilicen su correcta y oportuna aplicación.
5. 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.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-010 VERSIÓN: 003 FECHA: 10/22/2020
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA: 2 de 6

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Riesgo de Liquidez la posibilidad de pérdida derivada de no poder cumplir plenamente y de manera oportuna, las obligaciones contractuales y/o las obligaciones inesperadas a cargo del FEVI, al afectarse el curso de las operaciones diarias y/o su condición financiera.

El Objetivo primordial del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez – CIARL, será el de apoyar a la Junta Directiva y a la Administración, en la evaluación, medición, control y seguimiento de los riesgos asociados al Riesgo de Liquidez en el FEVI, para lo cual deberá cumplir con las funciones descritas en el Artículo 7. del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez – CIARL, del FEVI, 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, un miembro de Junta Directiva y el Profesional de Riesgos nombrado por la Gerencia. En todo caso, la Junta Directiva deberá verificar que los integrantes de este comité posean la idoneidad, experiencia y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

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 CIARL en lo que se refiere a su composición, funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CIARL.

El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez 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 CIARL 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

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-010 VERSIÓN: 003 FECHA: 10/22/2020
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA: 3 de 6

Administrativo y el Profesional de Riesgos, designado por la Gerencia, 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) 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.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-010 VERSIÓN: 003 FECHA: 10/22/2020
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA: 4 de 6

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.
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 DE LIQUIDEZ – CIARL.

Para cumplir con el objetivo establecido en el presente Reglamento, el CIARL deberá ejercer las siguientes funciones:

1. Proponer a la Junta Directiva las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del riesgo de liquidez, y/o las modificaciones que se consideren pertinentes para fortalecer el SARL
2. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición al riesgo de liquidez, los planes que permitan mitigar la exposición a este riesgo en situaciones normales de operación, los planes de contingencia y las medidas de mitigación de dicho riesgo.
3. 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.
4. Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-010 VERSIÓN: 003 FECHA: 10/22/2020
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA: 5 de 6

5. 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.
6. 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.
7. Coordinar con el Representante Legal, la ejecución de programas de capacitación a los funcionarios del FEVI, referente a la Administración del Riesgo de Liquidez.
8. Expedir el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez, para ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva
9. 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.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ – CIARL

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene 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 de Liquidez y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
2. 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 establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008, el Decreto 961 de junio 05 de 2018, la Circular Externa 06 de 2019 por la cual se adicionó el Capítulo XVII a la Circular Básica Contable y Financiera 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.

	REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-010 VERSIÓN: 003 FECHA: 10/22/2020
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA: 6 de 6

5. Constatar que se elaboren y envíen los Informes requeridos por 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. Este Informe debe estar debidamente validado y auditado por el Profesional de Riesgos y ocasionalmente 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 y la Administración del Fondo

ARTÍCULO 9. 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 10. 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 11. VIGENCIA.

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva en Acta 366 de su reunión ordinaria del día veintidós (22) de octubre de dos mil veinte (2020), y rige a partir de su aprobación.

JOHN BERNARDO CARABALLO M.
Presidente

LUZ ELENA ROJAS DÍAZ.
Secretario