

FONDO DE EMPLEADOS DE AGRINAL COLOMBIA S.A. "FONAGRINAL

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGO DE LIQUIDEZ

ACUERDO N° 21 DE 2008

Por medio del cual se definen la composición, funciones y responsabilidades del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez en el Fondo de Empleados de Agrinal Colombia S.A. "FONAGRINAL".

La junta Directiva de Fonagrinal 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 7 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 los fondos de empleados
2. Que es necesario para el manejo de 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.
3. 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.
4. Que uno de los principales riesgos presentes en las entidades del sector solidario que captan recursos de los asociados, es el de su liquidez, lo cual requiere el acogimiento obligatorio de la normatividad definida en el Decreto N° 790 del 31 de marzo de 2003, emanado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Que en forma complementaria al cálculo de riesgo de liquidez, se requiere que existan recursos destinados exclusivamente a que las entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria que captan recursos puedan atender adecuadamente las obligaciones derivadas de los depósitos y exigibilidad de la entidad.

ACUERDA

Art. 1° NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Este Comité estará integrado por tres (3) asociados y el gerente, para un período igual al de la misma Junta Directiva, pudiendo ser removidos o reemplazados en cualquiera momento.

Los funcionarios responsables de esta labor, serán designados por la Junta Directiva y su nombramiento o cambios posteriores, serán comunicados a la Superintendencia de la Economía Solidaria por el gerente, indicando fecha y número del acta de la correspondiente sesión.

Las sesiones del Comité se realizarán ordinariamente por lo menos una vez al mes, en día y hora previamente acordados por sus miembros. Y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO: Podrán asistir como invitados a las sesiones de dicho comité los miembros de la Junta Directiva y los miembros del Comité de Control Social

Art. 2° DIGNATARIOS DEL COMITÉ

El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez designará dentro de sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos a quienes han de actuar en calidad de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocal, pudiendo efectuar los cambios que se requieran en cualquier momento

Art.3° OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ

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 de Fonagrinal en la asunción del riesgo 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:

- A. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgo, velar por la capacitación del personal de Fonagrinal en lo referente a este tema y propender por los sistemas de información necesarios.
- B. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazo, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento.
- C. Proveer a los órganos decisorios de Fonagrinal 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 plazo, monto, monedas tipo de instrumentos y mecanismos de cobertura
- D. Presentar a la Junta Directiva 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.
- E. 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.
- F. Verificar la gestión integral de la estructura de los activos 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.

- G. Presentar informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados sobre los análisis a la brecha de liquidez, excedentes de tesorería en inversiones temporales, comportamiento de los ahorros y aportes sociales y hacer proyecciones sobre captaciones y colocaciones presupuestadas y sobre las que exista un compromiso contractual y las recomendaciones o conceptos que estime conveniente de conformidad con los criterios para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez.
- H. Evaluar periódicamente la efectividad del sistema de control de riesgo de liquidez.
- I. Estructurar y promover junto con el comité de educación, programas de capacitación, referentes al tema de riesgo de liquidez, dirigidos a funcionarios y directivos.
- J. La existencia de este comité no eximirá de las responsabilidades que, en el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos, tienen la Junta Directiva y el representante legal.
- K. 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 aquella que emanen de organismos competentes y que sean de obligatorio cumplimiento

Art. 4° RESPONSABILIDADES

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene las siguientes responsabilidades principales:

- 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 aplique los principios que sobre el manejo de la liquidez están establecidos en los artículos 1° y 2° 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 Gerencia, sobre todo cuando corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
- D. Mantener constantemente relación, comunicación e información con los organismos de control y vigencia, interno y externos de manera específica con el Revisor Fiscal y la Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar el logro de resultados positivos y 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 la cuenta y demás comprobantes que determine dicha Superintendencia, expedidos por la entidad depositaria de los recursos. Este informe debe estar debidamente valido y auditado por el revisor fiscal.

PARÁGRAFO: Es deber de la Junta Directiva y del Gerente, supervisar cuidadosamente las evaluaciones, asumiendo responsabilidad por las mismas.

Art.5° REUNIONES Y CONVOCATORIA

El Comité deberá reunirse una vez (1) cada mes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que se presente la situación o circunstancia que lo amerite. 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 dos (2) días calendario.

A las reuniones del comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva, Comité del 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 dicho organismo. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte de las decisiones del Comité.

Art.6° QUORUM Y DECISIONES

Para sesionar y tomar decisiones o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de por lo menos tres (3) de los miembros del Comité. Por norma general todas las decisiones o acuerdos se adoptaran con el voto favorable de cuatro (4) de sus miembros. En caso de efectuarse con asistencia de solamente de tres (3) de sus miembros se requiere unanimidad.

Art.7° CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES

De toda reunión del Comité ordinaria o extraordinaria debe dejarse una constancia escrita del acta consignada en un libro especial y que permanecerá dentro de las instalaciones de Fonagrinal, bajo medidas adecuadas de conservación. Todo cuanto aparezca en las actas tiene carácter de información privilegiada de Fonagrinal. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

Art.8° FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

A. Presiente

1. Efectuar la convocatoria de las reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros de la Junta Directiva o demás organismos 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 medios de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia, los órganos de vigencia 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 entregue 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 del Presidente.

B. Secretario

1. Preparar las actas de cada reunión del comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en los libros respectivos con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniéndolas al día.
2. preparar documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del comité, y suscribirlas junto con el Presidente y verificar 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 hacerlas 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. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

C. Vicepresidente y Vocales

1. Concurrir a las reuniones del Comité.
2. Realizar las labores que sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité.
3. Reemplazar al Presidente, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
4. Participar en todo los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
5. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembros del Comité.

Art.9º CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE 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.

Art.10° ACLARACIÓN DE DUDAS

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 mas tardar en la reunión ordinaria siguiente de la 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,

Art.11° VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de la fecha y deberá ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez de FONAGRINAL para su conocimiento y demás fines pertinentes y deroga al acuerdo 07 de 2005 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Para constancia se aprueba y se firma en Funza a los 18 días del mes de junio de 2008.

YOMAIRA GARNICA
Presidente Junta Directiva

LUZ NEIFY GALINDO
Secretario Junta Directiva