

# **COOPERATIVA DE TRANSPORTE TAX LA FERIA**

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ –**

**ACUERDO No. 006  
(26 de Enero de 2015)**

"Por medio de la cual el Consejo de Administración actualiza íntegramente el reglamento del comité interno para la administración del riesgo de liquidez"

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Transporte TAX LA FERIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en los artículos 6º y 40º del Estatuto y,

### **CONSIDERANDO:**

a. Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 335º de la Constitución Política de Colombia y el Numeral 1 del Artículo 48º del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero ha expedido el Decreto 2886 del día 24 de diciembre de 2001 mediante el cual se dictan normas en relación con la gestión y administración del riesgo de liquidez de las Cooperativas de Ahorro y Crédito y las Secciones de Ahorro y Crédito de las Cooperativas Multiactivas e Integrales.

b. Que para la Cooperativa se hace necesario contar con 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.

c. Que el mencionado Decreto 2886, en su Artículo 4º, ordena expresamente al Consejo de Administración la creación de un Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez, su conformación, funciones y responsabilidades.

d. Que es necesario ajustar algunas disposiciones del actual reglamento y adicionar otras al mismo,

Por lo anteriormente expuesto el Consejo de administración.

### **ACUERDA:**

Actualizar el reglamento del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez, con las siguientes disposiciones:

### **-TÍTULO PRIMERO- DEL COMITÉ INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

### **-CAPÍTULO I- DE LA CONFORMACIÓN - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ**

**ARTICULO 1º.- EI COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ** de la Cooperativa, se establece como órgano permanente, de carácter técnico y especializado, y auxiliar del Consejo de Administración. Estará conformado por tres (3) miembros nombrados por este organismo.

**ARTÍCULO 2°.-** EL Comité designará de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Presidente, Secretario y Vocal, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

### **ARTÍCULO 3°.- OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ**

Cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 2886 del 24 de Diciembre de 2001, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene como objetivo el de apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de la Cooperativa en la asunción de riesgos 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:

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
2. Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema
3. Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
4. 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.
5. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
6. Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
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. 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.

### **ARTICULO 4°.- RESPONSABILIDADES**

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 están establecidos en el Artículo 2° del Decreto 2886 de 24 de diciembre de 2001.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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 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 y al Representante Legal de la Cooperativa por todo cuanto sea de la competencia de estos en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.

## **ARTICULO 5°.- FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ**

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

### **A. 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 Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia cuando se estime conveniente.
2. Presidir las reuniones del Comité
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia, y los Organismos de vigilancia y controles internos y externos, 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 de tiempo que correspondan.
5. Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia General lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
6. Gestionar ante el Comité de Educación lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los Directivos y los Empleados de la Cooperativa en el tema de la administración de riesgos, incluyendo en el Programa anual las actividades del caso y asignando los recursos necesarios para tal fin.
7. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

## **B. SECRETARIO**

- 1- Preparar La minuta de Acta 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, ordenar su impresión, efectuar la firma del Presidente y la suya y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
- 3- Conservar- en forma ordenada segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad 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- Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

## **-CAPÍTULO II- DE LAS SESIONES Y REUNIONES**

**ARTICULO 6°.-** El Comité debe celebrar reuniones ordinarias 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 cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité.

**PARÁGRAFO 1°.-** A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

**PARÁGRAFO 2°.-** Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente, en su defecto serán presididas por el tercer miembro del comité.

**ARTÍCULO 7°.- QUORUM Y DECISIONES.**- Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de por lo menos dos (2) de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros. No obstante, si en algún caso no fuere posible lograrlo, se efectuará votación. En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente dos (2) de sus miembros, se requiere unanimidad.

**ARTÍCULO 8°.- CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES.**- De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro Especial, debidamente registrado y que permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de la cooperativa. Las Actas deberán ser firmadas por los miembros del Comité que hayan participado en la reunión, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ellas.

**-TÍTULO SEGUNDO-  
DEL RIESGO DE LIQUIDEZ  
-CAPITULO I-**

**Políticas para el Manejo de Liquidez General de la Entidad**

**ARTÍCULO 9°.-** El Consejo de Administración de TAX LA FERIA establece políticas para el manejo de liquidez de la Cooperativa, teniendo en cuenta que es necesario controlar el grado de exposición al riesgo de liquidez con el objeto de protegerse de eventuales cambios que ocasionen pérdidas en los estados financieros.

**ARTÍCULO 10°.-** La Cooperativa de Transporte TAX LA FERIA, cuenta con las siguientes políticas:

1. La Cooperativa adopta planes de contingencia para manejar la crisis de liquidez que incluyan procedimientos para recobrar las caídas de flujos de fondos en situaciones de emergencia.
2. Manejo del flujo de efectivo mensual, con el fin de reservar el dinero necesario para el funcionamiento de la Cooperativa en el mes.
3. Manejo del flujo de caja diario: con el fin de obtener el efectivo disponible en la colocación de créditos y retiros.
4. Análisis de brecha de liquidez mensual, se debe presentar el 20 de cada mes, los saldos al 30 del mes anterior ante la **SUPERSOLIDARIA**.
5. El Consejo de Administración se asegura que el gerente tome las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez, quien es informado de cualquier cambio significativo, con base en los informes de flujo de caja diario y mensual.
6. La Cooperativa cuenta con un sistema adecuado de control interno sobre el proceso de administración del riesgo de liquidez, que incluye entre otros elementos, análisis regulares realizados preferentemente por firmas independientes y evaluaciones permanentes de la efectividad del sistema para garantizar que se efectúen adecuadas revisiones y mejoras. Los resultados de dichas revisiones deben estar disponibles para las autoridades de supervisión.
7. Se cuenta con un nivel adecuado de revelación de información de la cooperativa, con el fin de permitir la percepción del público sobre la realidad de la organización y de

su situación financiera, el cual consiste en que la información financiera y contable esté totalmente actualizada en el software, confrontando todas las operaciones que se dan al interior de la organización.

#### **8. Plan de Contingencias:**

- a. Se tiene cupo de crédito con el Banco Bogotá por valor de \$100.000.000 de pesos, y en Colmena BCSC por valor de \$500.000.000 de pesos. No existe en el momento.
  1. La cooperativa debe mantener un cupo abierto de crédito en entidades bancarias.
- c. Se tienen cupos de sobregiro en varias entidades bancarias.
9. La estrategia para el manejo de liquidez incorpora los siguientes aspectos, con el fin de evitar el incumplimiento de los compromisos pactados en las operaciones, o que los costos para su cumplimiento resulten excesivos:
  1. El manejo de liquidez en el corto, mediano y largo plazo.
  2. Considerar aspectos estructurales y coyunturales de la entidad, según épocas del año.
  3. Calcular el riesgo de liquidez con diferentes escenarios de tasas y precios, considerando el efecto de las variables de la entidad y del mercado que tengan un impacto sobre la liquidez de la entidad y la liquidez individual de cada uno de los instrumentos financieros que conformen los portafolios de tesorería. Los supuestos utilizados para los diferentes escenarios deben ser revisados frecuentemente para determinar cuáles de ellos continúan siendo válidos.

## **CAPITULO II**

### **Principios y Procedimientos Aplicables al Riesgo de Liquidez**

**ARTÍCULO 11º.-** Definición del Riesgo de Liquidez.- Se entenderá por riesgo de liquidez la contingencia de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO 12º.-** Evaluación, Medición y Control del Riesgo de Liquidez. La Cooperativa posee la sección de ahorro y crédito. Como entidad multiactiva, deberá efectuar una gestión estructural de sus activos, pasivos y posiciones fuera del balance, estimando y controlando el grado de exposición de liquidez, con el objeto de protegerse de eventuales cambios que ocasionen pérdidas en los estados financieros.

**ARTÍCULO 13º.-** TAX LA FERIA tomará en cuenta las recomendaciones del comité de Basilea para la supervisión bancaria, consultando en todo caso la naturaleza de las cooperativas.

## **CAPITULO III**

### **Criterios para la Evaluación, Medición y Control del Riesgo de Liquidez**

**ARTÍCULO 14.-** La Cooperativa adopta las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria para efectos de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, se deberán distribuir los saldos registrados en los estados financieros con cierre a la fecha de evaluación de acuerdo con sus vencimientos, contractuales o esperados, en los plazos que posteriormente defina la entidad de vigilancia y control. Este análisis no deberá contener proyecciones de futuras

captaciones y colocaciones respecto de las cuales no exista un compromiso contractual.

Se entiende por vencimiento esperado aquel que es necesario estimar mediante análisis estadísticos de datos históricos, debido a que para algunos pasivos no se conocen las fechas ciertas de vencimiento.

Para determinar el grado de exposición al riesgo de liquidez (brecha de liquidez), el horizonte del análisis será mínimo de un año, lapso dentro del cual la Superintendencia de la Economía Solidaria establecerá las fechas de corte para la respectiva evaluación. No obstante, la entidad de vigilancia y control podrá ampliar el horizonte mínimo de análisis por tipo de cooperativa si los estudios que al respecto efectúe demuestren que así se requiere.

## **CAPITULO IV**

### **Fondo de Liquidez para las Cooperativas Multiactivas con Sección de Ahorro y Crédito**

**ARTÍCULO 15º.-** Monto Exigido: El monto del fondo para cada mes, se establecerá tomando para el efecto, el saldo de la cuenta depósitos y exigibilidades, registrada de los estados financieros, y la Cooperativa debe mantener permanentemente un monto equivalente a por lo menos el 10% de los depósitos y exigibilidades, en las siguientes entidades: Bancos comerciales y organismos cooperativos de grado superior de carácter financiero vigilados por la Superintendencia Financiera. Para el efecto, los recursos deberán mantenerse en cuentas de ahorro, certificados de depósito a término, certificados de ahorro a término o bonos ordinarios, emitidos por la entidad.

**PARÁGRAFO.-** La Superintendencia de la Economía solidaria, podrá establecer límites individuales que se deberán mantener en organismos financieros vigilados por la Superintendencia bancaria.

**ARTÍCULO 16º.-** Cumplimiento del Fondo de Liquidez. El fondo se deberá mantener constante y en forma permanente durante el respectivo periodo. El fondo de liquidez podrá disminuirse solamente por la utilización de los recursos para atender necesidades de liquidez originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos y exigibilidades de la cooperativa.

**PARÁGRAFO.-** Los títulos y demás valores permanecerán bajo la custodia del establecimiento bancario, el organismo cooperativo de grado superior, la sociedad fiduciaria o en un depósito centralizado de valores vigilado por la Superintendencia de valores y deberán mantenerse libres de todo gravamen.

**ARTÍCULO 17º.-** Condiciones especiales para el uso de fondo de liquidez. La cooperativa podrá utilizar el fondo de liquidez, previo aviso que se le de a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**PARÁGRAFO.-** El deber de avisar en forma anticipada a la SUPERSOLIDARIA, no implica autorización previa por parte de la entidad de vigilancia y control.

**ARTÍCULO 18º.-** Presentación de Informes. Cada mes, la Cooperativa debe informar a la Superintendencia de la economía solidaria, el monto y composición del fondo de liquidez, así como el saldo de sus depósitos y exigibilidades en el formato que para el efecto defina el ente de control, adjuntando los extractos de cuenta y demás comprobantes que determine la SUPERSOLIDARIA, expedidos por la entidad depositaria de los recursos.

Los informes a que se refiere el presente artículo, deben presentarse debidamente validados y auditados por parte del revisor fiscal de la cooperativa.

**ARTÍCULO 19º.-** Las obligaciones previstas en el presente acuerdo, deben cumplirse dentro de los términos que estipule la Superintendencia de la Economía solidaria, y en el caso de los vencimientos de los términos para el perfeccionamiento de dichas acciones, la cooperativa deberá continuar cumpliendo con las normas sobre fondos de liquidez previstas en el decreto 1134 de 1989, y demás disposiciones aplicables.

#### **-CAPITULO V- DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 20º.- CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACION.-** Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, 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 21º.-** Las normas no previstas en el presente reglamento, se aplicarán en concordancia con la Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998 y los estatutos vigentes.

**ARTÍCULO 22.- Vigencia.-** Este reglamento fue revisado y modificado en reunión del día 26 de enero de 2015, según consta en el acta No 1089, del Consejo de Administración y deroga cualquier disposición anterior. Entra en vigencia a partir del 26 de enero de 2015

#### **Publíquese y Cúmplase**

JORGE EDUARDO MORENO GIRALDO  
Presidente Consejo de Administración

ELIZABETH RIOS AGUIRRE  
Secretaria



