

# **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

**ACUERDO No.003**  
(Julio 12 de 2.002)

## **POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ DE COOEBAN**

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados del Sector financiero “COOEBAN”, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

### **CONSIDERANDO**

**1º** Que se hace necesario lograr una eficiente administración del riesgo de liquidez con el propósito de proteger el patrimonio de la cooperativa.

**2º** Que se deben implementar políticas y estrategias orientadas a este propósito que eviten la inobservancia de los compromisos acordados o costos excesivos para su cumplimiento, dentro del giro normal de las operaciones de la cooperativa.

**3º** Que le corresponde al Consejo de Administración definir políticas, estrategias y criterios para la evaluación, medición y vigilancia del riesgo de liquidez estableciendo los mecanismos de control internos que viabilicen su oportuna y correcta aplicación conformando un Comité Técnico de apoyo para tales procesos;

### **ACUERDA**

**ARTICULO ÚNICO.** Adoptar el presente Reglamento para la gestión y administración del riesgo de liquidez con el propósito de poder establecer oportunamente las contingencias en que pueda incurrir la cooperativa por pérdidas excesivas que no le permitan cumplir con sus obligaciones contractuales, así:

### **CAPITULO I**

#### **RIESGO DE LIQUIDEZ, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS**

##### **ARTÍCULO 1º. RIESGO DE LIQUIDEZ**

Se entiende por riesgo de liquidez la eventual carencia o insuficiencia de disponible y otros activos de fácil convertibilidad que posibiliten un adecuado flujo de recursos para el normal desarrollo de las operaciones de la cooperativa.

Igualmente se entiende por riesgo de liquidez, según lo previsto en el artículo 1º del decreto 2886 de 2001, la contingencia en que puede incurrir COOEBAN por pérdidas excesivas en la venta de activos a descuentos inusuales y

significativos, con la finalidad de disponer de los recursos necesarios que le permitan cumplir sus obligaciones contractuales.

## **ARTÍCULO 2º. OPERACIONES Y VARIABLES QUE PUEDEN DAR LUGAR A RIESGOS DE LIQUIDEZ**

Las principales variables que podrían eventualmente dar lugar a que COOEBAN, de acuerdo con su situación interna, se vea avocada a riesgo de liquidez, la podemos identificar así:

- Errores en la proyección de flujos de caja;
- Demora o incumplimiento en el traslado de las deducciones de nómina por parte de las entidades financieras a la cooperativa;
- Incremento en la morosidad de la cartera con recaudo por ventanilla;
- Despido o retiro masivo de trabajadores de las entidades financieras que los lleve a suspender o a no cumplir puntualmente con sus obligaciones para con la cooperativa;
- Disminución ostensible del capital de trabajo que se obtiene por concepto de fuentes que en su conjunto tienen proyección de pago en el mediano y largo plazo, como los aportes sociales;
- Políticas equivocadas en la colación de créditos, en cuanto a la reciprocidad que éstos deben tener en su recuperación con los plazos de vencimiento de depósitos de ahorro contractual, lo mismo que el promedio de retiros normales en la modalidad de ahorro contractual, ahorro permanente y aportes sociales por efecto de la desvinculación de asociados;
- Destinación permanente y/o cuantiosa de recursos provenientes de captaciones de ahorro y aportes sociales para la ejecución de fondos sociales;

## **ARTÍCULO 3º. POLÍTICAS DE MANEJO DE LIQUIDEZ**

Las principales políticas para el manejo de liquidez de la cooperativa serán:

- Promover la capacitación del personal incluidos los miembros de los órganos de dirección, administración y control en aspectos relacionados a la gestión y administración del riesgo de liquidez;

- Adquirir nuevas herramientas tecnológicas que sirvan de soporte y aplicativo en los procesos de revelación de la información necesaria para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez;
- Administrar la liquidez estableciendo flujos de caja con criterios técnicos y una permanente evaluación, medición y control de su ejecución y de los riesgos en que se pueda ver abocada la entidad, así como de planes de contingencia que permitan contrarrestar su efecto;
- Con recursos internos como las captaciones provenientes de los aportes sociales y del ahorro permanente obligatorio se financiará la actividad de crédito;
- Previa autorización del Consejo de Administración y por circunstancias especiales se podrá hacer uso del crédito bancario;
- El Fondo de Liquidez se constituirá y mantendrá en entidades bancarias de reconocida solidez financiera;
- Las inversiones temporales se constituirán únicamente en entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria, siempre que dichas inversiones no estén consideradas como de riesgo.

#### **ARTÍCULO 4º. ESTRATEGIAS DE MANEJO DE LIQUIDEZ:**

En el propósito de hacer viables las políticas trazadas para el manejo de la liquidez de la cooperativa se establecen las siguientes estrategias:

- Mantener en disponible, así como los activos de fácil convertibilidad, los recursos necesarios para atender los desembolsos de efectivo que requiera la entidad, de acuerdo con los flujos de caja que se establezcan;
- Armonizar los plazos de cartera, con los de depósitos de ahorro en sus diferentes modalidades. En tal sentido, el manejo de recursos destinados al otorgamiento de créditos se debe efectuar teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
  - . En el corto plazo, colocar en lo posible las captaciones de depósitos de ahorro en sus diferentes modalidades, salvo el ahorro permanente;
  - . En el mediano y largo plazo, colocar los recursos provenientes de aportes sociales y ahorro permanente.
- Mantener en inversiones temporales el disponible, sin plazos determinados, a fin de garantizar una disponibilidad permanente de efectivo;

- Procurar contar con un cupo de crédito en una entidad bancaria para atender una eventual crisis de liquidez.

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

#### **ARTÍCULO 5°. BRECHA DE LIQUIDEZ:**

El instrumento fundamental con el cual se evaluará y medirá el riesgo de liquidez de la cooperativa, será la Brecha de Liquidez. Se entiende como tal el flujo de caja que se genere a partir de los activos, pasivos, patrimonio y conceptos por fuera de balance que generen derechos y obligaciones para ejercer o cumplir en fechas determinadas, como los créditos aprobados no desembolsados, entre otros. Dicho flujo de caja se realizará sobre 7 rangos o bandas de tiempo, tal como se describen a continuación:

- Menor o igual a 1 mes;
- Mayor de 1 mes y menor o igual a 2 meses;
- Mayor a 2 meses y menor o igual a 3 meses;
- Mayor a 3 meses y menor o igual a 6 meses;
- Mayor a 6 meses y menor o igual a 9 meses;
- Mayor a 9 meses y menor o igual a 12 meses;
- Mayor de 12 meses.

En cada rango de tiempo se registrarán los activos, pasivos, cuentas de patrimonio y cuentas de orden por fuera de balance, según los vencimientos, sean contractuales o esperados, aplicando para éste ultimo caso análisis estadísticos de datos históricos. En dicho proceso se tendrá en cuenta la mayor demanda de efectivo por vía retiro de depósitos y créditos que se genera para las temporadas de junio y diciembre, así como la época de matrículas y adquisición de elementos escolares. La metodología y periodicidad que se aplique será la dispuesta por la Superintendencia de Economía Solidaria.

## **CAPÍTULO III**

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 6°. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Dentro de los procesos atinentes a la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, el Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Aprobar las políticas y estrategias para el manejo del riesgo de liquidez;
- Asegurarse de que el Representante Legal adopte las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez;
- Nombrar el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, definiendo su estructura y composición, así como sus funciones y responsabilidades;
- Garantizar conjuntamente con el Representante Legal de la entidad, la adecuada medición, evaluación y control de las operaciones que generan riesgo de liquidez;
- Las demás que sobre el particular le asigne la ley.

#### **ARTÍCULO 7º. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El Gerente tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Adoptar las medidas necesarias para monitorear y controlar el riesgo de liquidez;
- Informar al Consejo de Administración los cambios significativos observados en el monitoreo y control del riesgo de liquidez;
- Garantizar, conjuntamente con el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, la adecuada medición, evaluación y control de las operaciones que generan dicho riesgo;
- Las demás que le asigne la ley y el Consejo de Administración.

#### **ARTICULO 8º. ORGANOS DE CONTROL**

La Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal en el ejercicio de sus funciones de control, y dentro de la órbita de sus competencias, verificarán el cumplimiento del presente reglamento y a las normas y disposiciones emanadas sobre la materia. De igual manera, informaran al Consejo de Administración o a quien corresponda de las deficiencias o anomalías que establezcan profiriendo las instrucciones de control a que hubiese lugar.

#### **ARTÍCULO 9º. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

El objetivo primordial del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez es el de apoyar al Consejo de Administración y a la Gerencia en la evaluación de riesgos y en la definición, seguimiento y control de todo lo atinente a las medidas que debe adoptar la cooperativa en materia de riesgo de liquidez, de conformidad con lo previsto en el capítulo IV del presente reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

#### **ARTICULO 10°. NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez de la Cooperativa, actuará como órgano permanente de carácter técnico, especializado y auxiliar del Consejo de Administración. Estará conformado por cuatro (4) miembros nombrados por este organismo para períodos de dos años, pudiendo ser removidos en cualquier momento o reelegidos, según criterio del Consejo de Administración.

#### **ARTICULO 11°. DIGNATARIOS DEL COMITÉ**

El Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez designará de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Coordinador, Secretario y de vocales, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

#### **ARTICULO 12°. FUNCIONES DEL COMITÉ**

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez ejercerá las siguientes funciones:

- Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para su gestión y administración;
- Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema;
- Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios;
- Asesorar al Consejo de Administración en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos e instrumentos velando por su cumplimiento;
- Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias;
- Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.

- 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.
- 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.
- Presentar mensualmente informe al Consejo de Administración sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
- Las demás actividades 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 13°. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ**

Las principales responsabilidades del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez serán:

- Verificar permanente el cumplimiento por parte de la cooperativa de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas al ejercicio de la actividad financiera.
- Velar porque 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.
- Comprobar que dentro de los manuales y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios que sobre el manejo de liquidez están establecidos en el Artículo 2° del Decreto 2886 del 24 de diciembre de 2001.
- Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente a las autoridades competentes, Consejo de

Administración, Gerencia y Revisoría Fiscal, según el caso, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.

- 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.
- 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, al Representante Legal y a los Administradores 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 14°. REUNIONES**

El Comité celebrará reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité.

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados el Revisor Fiscal, el Gerente, uno o varios miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, o cualquiera persona que a juicio del Comité pueda contribuir la mejoramiento del mismo, bien sea por invitación cursada en forma directa por el Comité o a solicitud de los mismos. Quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador. En caso de ausencia de este, será presidida por uno de los Vocales.

#### **ARTICULO 15°. QUÓRUM Y DECISIONES**



Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, será necesaria la asistencia de por lo menos dos (2) de los miembros del Comité. Todas las decisiones o acuerdos, por norma general, se adoptarán por consenso de sus miembros. No obstante, si en algún caso no fuere posible lograrlo, los votos a favor serán tres (3) si asisten todos sus miembros; dos (2) si asisten tres (3) de sus miembros y requerirá de unanimidad cuando participen sólo dos (2) de sus miembros.

#### **ARTICULO 16°. CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES**

De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse 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 tendrá 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 conste en ellas.

#### **ARTICULO 17°. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITE**

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

##### **COORDINADOR:**

- 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, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, cuando se estime conveniente.
- Presidir las reuniones del Comité;
- 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 control internos y externos, rindiendo informe mensual a aquel sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes;
- 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;
- Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité;

- 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;
- Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.

## **SECRETARIO**

- Preparar el 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;
- Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios;
- Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el Archivo general del Comité;
- Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna;
- Preparar con el Coordinador todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias;
- Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

## **VOCAL**

- Concurrir a las reuniones del Comité;
- Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones;
- Reemplazar al Presidente, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos;
- Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que estén asignadas a este organismo.
- Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE LIQUIDEZ, CONSTITUCIÓN, PERMANENCIA Y AJUSTE**

#### **ARTÍCULO 18°. FONDO DE LIQUIDEZ**

De conformidad con la normatividad vigente la cooperativa en forma permanente deberá mantener un monto equivalente a por lo menos el 10% de los depósitos y exigibilidades en condición de Fondo de Liquidez.

#### **ARTÍCULO 19°. CONTRATO DE CONSTITUCIÓN Y MANEJO**

El fondo de liquidez se constituirá en un banco comercial o en una entidad fiduciaria de reconocida solidez financiera. Para tal efecto se suscribirá entre la respectiva entidad y la cooperativa, un contrato el cual deberá contener como mínimo las siguientes cláusulas:

- Tipo de inversiones en las cuales se constituirá el citado fondo, las cuales deberán ser de alta liquidez (cuentas de ahorro, CDT o encargo fiduciario) y no podrán ser objeto de pignoración o cualquier otra forma de enajenación; de igual manera, no podrá estar representado en inversiones de riesgo;
- Compromiso, por parte de la entidad bancaria, sobre la custodia de los títulos, libretas o cualquier otro documento soporte de las inversiones en que esté representado el fondo de liquidez;
- Facilidades para obtener los recursos que demande la cooperativa en el evento que se presenten retiros de depósitos que desborden las previsiones de disponible.

#### **ARTÍCULO 20°. PERMANENCIA Y AJUSTE DEL FONDO DE LIQUIDEZ**

Los recursos del fondo de liquidez son de carácter permanente y sólo se podrá disponer de ellos, parcial o totalmente, según el caso, en las siguientes eventualidades:

- Por efecto de la disminución de depósitos y exigibilidades (grupo 21 del PUC), en cuyo caso el ajuste al fondo de liquidez como mínimo se debe dejar en el 10% del saldo de dicho grupo de cuentas;
- Por la utilización de tales recursos para atender necesidades de liquidez debidamente sustentadas y originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos y exigibilidades de la entidad que desborden las

previsiones de disponible, en cuyo caso se seguirán estrictamente las instrucciones contenidas en el numeral 4.1. de la Circular Externa No 007 de 2.002 proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTICULO 21°. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

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, serán estrictamente de carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no podrá ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la institución.

#### **ARTÍCULO 22°. ASESORÍA EXTERNA**

De ser necesario y conveniente para la institución, la cooperativa podrá contratar una asesoría externa que apoye el diseño y proceso de montaje de la estructura organizacional para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez.

#### **ARTICULO 23°. ACLARACIÓN DE DUDAS**

Si se presentaren 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 del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la respectiva solicitud 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 Consejo de Administración. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y las normas vigentes en materia de actividad financiera, en especial las que guarden relación con el Decreto 2886 del 24 de diciembre de 2001 que da origen al presente reglamento.

#### **ARTICULO 24°. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración y debe ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez de la Cooperativa para su conocimiento y demás fines pertinentes.