

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 1 de 7

REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Consejo de Administración en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

1.- Que el gobierno a través de sus organismos de control y vigilancia ha establecido la normatividad contemplada en la Circular Básica Contable y Financiera, Circular Básica Jurídica del 2015 Circular externa No. 15 del 2015, Circular externa 14 del 2018 y su anexo técnico para que las entidades adopten los lineamientos establecidos en la gestión de riesgos.

ACUERDA

Constituir y reglamentar el Comité Interno de Administración del Riesgo, cuyo objetivo primordial será el de servir de apoyo al órgano permanente de administración para la gestión del riesgo.

ARTÍCULO 1.- Conformación.

Estará conformado por dos (2) miembros principal y suplente, además la gerencia, el oficial de cumplimiento y un (a) asociado. El comité de riesgo tendrá un periodo de dos años. No tendrán remuneración

PARÁGRAFO 1.- Los integrantes del comité de riesgo deben acreditar conocimiento en la gestión de riesgos, antes de integrar el comité.

ARTÍCULO 2. – Reuniones.

El Comité se reunirá de forma ordinaria como mínimo cada dos (2) meses o de forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

PARÁGRAFO.- Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por el presidente y el secretario de este comité. Los documentos conocidos por el comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, y se tendrán como anexos de estas.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 2 de 7

ARTÍCULO 3.- Convocatoria.

La convocatoria para reuniones ordinarias o extraordinarias se hará por medio escrito, en mensaje enviado a cada uno de los convocados por medio de correo electrónico o carta. Las reuniones ordinarias deberá hacerla el presidente del comité o dos de los miembros del comité, con una anticipación no menor a cinco días calendario. Para las reuniones extraordinarias podrá hacerla cualquiera de los integrantes del comité directamente, el Revisor Fiscal o la Junta de Vigilancia, con una anticipación no menor a dos días calendario.

PARÁGRAFO 1.- Los integrantes del Comité se responsabilizan de asistir a las reuniones convocadas.

PARÁGRAFO 2.- Será considerado como dimitente todo miembro que habiendo sido convocado, faltare a tres (3) reuniones consecutivas o el 50% de las reuniones citadas en el año, sin justa causa.

ARTÍCULO 4.- Perfil de sus integrantes.

Los integrantes del Comité Administrador de Riesgo, deberán acreditar conocimientos, destreza y formación en las áreas de riesgo a evaluar y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) No encontrarse reportado en listas de pública circulación internacionales o locales relacionadas con delitos como lavado de activos y financiación del terrorismo, así en Colombia no se hubiere iniciado investigación penal o fiscal.
- b) Acreditar capacitación en gestión de riesgos.
- c) Las demás exigidas por la ley o reglamentaciones aplicables.

ARTÍCULO 5.- Funciones de los dignatarios del comité de riesgo.

5.1.- Del Presidente del Comité: El presidente del Comité Administrador de Riesgo, debe ser un miembro de Consejo de Administración.

Son funciones del presidente:

- a) Convocar las reuniones del Comité.
- b) Informar al Consejo de Administración acerca de la gestión del comité.
- c) Dirigir las sesiones del comité.
- d) Velar por el cumplimiento de las funciones del comité.
- e) Firmar las actas de las sesiones realizadas.
- f) Las demás que considere el Consejo de Administración.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 3 de 7

5.2.- Del secretario del comité: Son funciones del secretario:

- a) Documentar los acuerdos y compromisos logrados a través del acta.
- b) Oficialización de las actas, así como sus respectivos anexos.
- c) Informar cambios en las fechas programadas para las sesiones del comité.
- d) Remitir la información que se presentará a consideración del comité.

ARTÍCULO 6.- Funciones del Comité de Riesgo:

- a) Asesorar al Consejo de Administración, en el diseño del programa de SIAR.
- b) Diseñar y recomendar al Consejo de Administración, las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión del riesgo de Liquidez, cartera, operativo, de mercado y de LA/FT.
- c) Presentar a la Consejo de Administración, informes trimestrales sobre las distintas etapas del SIAR. Sin perjuicio de lo anterior, mensualmente se debe realizar un análisis del comportamiento de los diferentes riesgos.
- d) Proponer al Consejo de Administración, las recomendaciones y medidas tendientes a fortalecer el SIAR.
- e) Asesorar al Consejo de Administración, en el establecimiento de los límites de exposición al riesgo, así como los límites y cupos de crédito y de contraparte por emisor y/o por grupo.
- f) Evaluar los reportes acerca de los niveles de exposición de riesgo.
- g) Efectuar recomendaciones en cuanto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo o prevenir incurrir en éste.
- h) Presentar recomendaciones a la Consejo de Administración, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para llevar adecuadamente la gestión del SIAR.
- i) Proponer al Consejo de Administración, planes de contingencia y medidas de mitigación del riesgo.
- j) Hacer las recomendaciones a los planes de capacitación para asegurar la formación y actualización del personal en gestión del Riesgo.
- k) Informar por intermedio del Consejo de Administración a la Asamblea General, sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que en ella planteen los asociados en materias de su competencia.
- l) Promover que la entidad realice una adecuada gestión de riesgos, utilizando metodologías, herramientas y modelos avanzados de reconocido valor técnico.
- m) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la entidad, incluyendo sus distintos componentes; formulando las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 4 de 7

- n) Analizar y valorar la gestión periódica de riesgos en la entidad; entre otros, en función de:
- I. Los resultados del modelo interno de solvencia.
 - II. Los principales indicadores de riesgos
 - III. La dinámica del nivel de exposición en los riesgos prioritarios relativa a los límites establecidos.
 - IV. Efectividad y eficiencia de los mecanismos de control.
 - V. El cumplimiento de las políticas de gestión de riesgos.
- o) Apoyar al Consejo de Administración en la definición y actualización de las políticas que rigen el Sistema de Gestión Integral de Riesgos de la entidad, así como del Manual de Gestión Integral de Riesgos.
- p) Solicitar a la gerencia, los informes periódicos que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones, revisarlos y presentar las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración.
- q) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de niveles de delegación (atribución) para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a esta o a otros niveles inferiores de la entidad.
- r) Revisar los límites de exposición a los riesgos de la entidad y aprobar las actuaciones en caso de sobrepasarlos o excederlos o cuando se presente cualquier excepción de las reglas, informando al Consejo de Administración sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la entidad.
- s) Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo de la entidad y su tendencia en el tiempo.
- t) Sugerir al Consejo de Administración las acciones a tomar para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.
- u) Estudiar de forma integrada y correlacionada los niveles de exposición de los riesgos prioritarios de la Entidad.
- v) Evaluar y acatar razonablemente las indicaciones y recomendaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
- w) A solicitud del Consejo de Administración, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 5 de 7

- x) Realizar todas aquellas actividades delegadas o solicitadas por el Consejo de Administración en materia de gestión de riesgos.
- y) Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 7.- Funciones del Consejo de Administración.

- a) Definir y aprobar las políticas en materia de administración del riesgo.
- b) Establecer las directrices que en materia de ética deben observarse en relación con el SIAR, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- c) Establecer las directrices sobre el contenido y periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo que se presentan a las diferentes áreas de la organización.
- d) Crear el comité interno de administración del riesgo; nombrar sus integrantes, definir su estructura, funciones y responsabilidades.
- e) Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo, así como la actuación de la organización en los casos en que se excedan dichos límites.
- f) Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.
- g) Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por los Comités de Riesgos en relación con la implementación del SIAR, así como de su análisis y gestión de forma trimestral, en especial, el Consejo de Administración debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo que le sea presentado.
- h) Definir las políticas a seguir, cuando existan situaciones anormales que incrementen el nivel de riesgo.
- i) Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal, el Revisor Fiscal, y el área de riesgos.
- j) Monitorear el grado de implementación del SIAR, e impartir directrices para garantizar su completo y eficiente funcionamiento.

ARTÍCULO 8.- Funciones del representante legal.

- a) Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración.
- b) Mantener informado al Consejo de Administración acerca del cumplimiento de las funciones del área o unidad de gestión de riesgo.
- c) Mantener informado al Consejo de Administración sobre las recomendaciones realizadas por el Comité de Riesgos.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 6 de 7

- d) Rendir informe al Consejo de Administración sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, y el área o unidad de gestión de riesgo sobre el grado de exposición al riesgo.
- e) Garantizar que la estrategia comercial de la entidad este siendo considerada dentro de los procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo de riesgo.
- f) Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo.
- g) Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.

ARTÍCULO 9.- Funciones de los órganos de control.

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el Revisor Fiscal debe verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente frente al SIAR e incluir un pronunciamiento expreso y detallado dentro del dictamen sobre los estados financieros.

La Revisoría fiscal debe informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre las irregularidades que advierta en el cumplimiento de las disposiciones expedidas para la administración del riesgo.

ARTÍCULO 10.- Deberes de los miembros del Comité.

Además de los deberes legales y de las funciones antes señaladas, los miembros del Comité deberán tener presente para el ejercicio de sus funciones, los siguientes deberes:

- a) Informar por escrito a la Consejo de Administración, cualquier hecho o circunstancia que ocurra con posterioridad al inicio del ejercicio del cargo y que pueda implicar la pérdida de alguna de las calidades generales, o de las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro del Comité, inmediatamente tengan conocimiento de su ocurrencia, lo cual dará lugar automáticamente a la cesación en el ejercicio del cargo.
- b) Revelar oportunamente cualquier situación que pueda implicar potencialmente un conflicto de interés.
- c) Contar con el tiempo suficiente para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- d) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité, participar activamente y prestar su colaboración para el desarrollo de las tareas encomendadas.

	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EGRESADOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE "COOAUTONOMA"	FECHA: julio 6 de 2019.
		PÁGINA: 7 de 7

ARTÍCULO 11.- Prohibiciones a los miembros del comité. Los miembros del Comité en el ejercicio de sus funciones no podrán:

- a) Revelar información que conozcan con ocasión de su calidad de miembro del Comité, aún después de cesar en sus funciones.
- b) Incurrir en conductas que puedan ocasionar un conflicto de interés.
- c) Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité.
- d) Ausentarse sin justa causa de las reuniones del Comité.

ARTÍCULO 12.- Materia no reguladas. Las materias y situaciones no reguladas en el presente Reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por el Consejo de Administración de Coautónoma.

ARTÍCULO 13.- Modificaciones a este reglamento.

Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por decisión de los miembros del Consejo de Administración, enmarcado en las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 14.- difusión. El presente reglamento será publicado en la página web de Coautónoma y demás medios que se dispongan para darlos a conocer a los interesados.

ARTÍCULO 15.- Vigencia.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias. Aprobado por el Consejo de Administración, en la reunión celebrada el día 6 de julio de 2019, Acta No.710.



MARIA CAROLINA ROZO CHAVES
Presidente Consejo de Administración



YOMARA DINAS
Secretaria(E) Consejo de Administración.