

**ACUERDO No. 323 de 2020
(28 DE NOVIEMBRE DE 2020)**

***"Por medio del cual se expide el reglamento del Comité de Riesgos SIAR
(Sistema Integral de Administración de Riesgos)".***

El Consejo de Administración de COOPEDAC, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las previstas en el Numeral 1 del Artículo 60 del Estatuto y el Numeral 3 de la Circular 15 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que el Consejo de Administración de COOPEDAC considera conveniente y necesario contar con un órgano de apoyo, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a esos de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos a los que está expuesta la Cooperativa.

SEGUNDO. Que la Circular Externa No. 15 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, obliga a que por parte de las organizaciones cooperativas se cuente con un Comité de Riesgos.

TERCERO. Que de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 15 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como lo establecido en el Artículo 71 del Estatuto, es función del Consejo de Administración crear y reglamentar el funcionamiento del Comité de Riesgos.

ACUERDA:

Expedir el reglamento de funcionamiento de Comité de Riesgos de COOPEDAC, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto, reglamentar el funcionamiento e integración del Comité de Riesgos, como un órgano de apoyo y subordinado al Consejo de Administración de COOPEDAC.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA. Crease el Comité de Riesgos como órgano permanente, de carácter técnico, subordinado al Consejo de Administración y de apoyo a este y a la Gerencia. Estará conformado por los siguientes miembros:



- 1 miembro del Consejo de Administración (Principal ó suplente), quien lo presidirá.
- Gerente General.
- Subgerente de Operaciones.
- Subgerente Financiero.
- Director de Riesgos.

El comité de Riesgos será designado por el Consejo de Administración para el periodo de un (2) año, acorde con el cambio de Consejo.

PARAGRAFO: La calidad de los miembros que integran el Comité de Riesgos SIAR debe ser idónea, en caso de que alguno de los miembros no cumpla con dicha calidad, la Cooperativa lo capacitará.

ARTÍCULO 3. INSTALACIÓN. El Comité de Riesgos y Auditoria se instalará dentro del mes siguiente a la designación y se nombrará un Presidente, y un Secretario.

ARTÍCULO 4. OBJETIVO DEL COMITÉ. El comité de Riesgos es una instancia o escenario de control interdisciplinario cuyo objetivo es la toma de decisiones para mantener los niveles de exposición al riesgo en niveles aceptables, con base en el análisis y medición de los riesgos de la Cooperativa (crédito, liquidez, mercado, operativo, lavado de activos y financiación del terrorismo y los demás que pueda establecer como medidas de gestión y de cumplimiento normativo), dando cumplimiento al marco normativo vigente aplicable a la Cooperativa en esta materia.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. La función principal del Comité de Riesgos es servir de apoyo al Consejo de Administración, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a ese órgano de dirección de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

Por lo tanto, como mínimo el Comité de Riesgos debe proponer al Consejo de Administración para su aprobación los siguientes aspectos, respecto a cada sistema de administración de riesgos:

1. Monitorear la implementación y mejora continua del sistema integrado de administración de riesgos.

2. Los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.
3. Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.
4. Los mecanismos de cobertura y mitigación de dicho riesgo.
5. Vigilar que el perfil de riesgo de la organización esté acorde con los lineamientos establecidos por el Consejo de Administración.
6. Establecer y administrar los mecanismos para detectar, investigar y mitigar de forma efectiva y oportuna los riesgos, a través de la implementación de controles y políticas.
7. Definir los recursos a ser asignados para el cumplimiento de los programas, políticas y procedimientos de administración de riesgos.
8. Conocer y evaluar los eventos de riesgo materializados y potenciales y hacer seguimiento a las medidas a implementar.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ: Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

A. PRESIDENTE

- a) Efectuar la convocatoria de las reuniones extraordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a los miembros del Consejo de Administración o demás órganos de la Administración y control, cuando lo estime conveniente
- b) Presidir y monitorear las funciones del Comité
- c) Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia y los órganos 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
- d) 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.
- e) 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
- f) Los demás que guarden relación con el cargo de Presidente.



B. SECRETARIO:

- a) Preparar la minuta del acta de cada reunión del Comité, presentarla para su discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma y la del presidente, en señal de aprobación, manteniéndola al día.
- b) Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité y suscribirla junto con el Presidente, verificando que se remita a los respectivos destinatarios.
- c) Conservar en forma ordenada y segura el archivo general de cada Comité.
- d) Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
- e) Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias
- f) Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario

C. VOCALES:

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

ARTÍCULO 7. REUNIONES Y CONVOCATORIA. El Comité de Riesgos se reunirá mensualmente de manera ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Sin perjuicio del calendario anual de reuniones que se apruebe en la primera sesión, las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas con por lo menos un (1) día calendario de antelación a la fecha de celebración de la reunión. La convocatoria se dará a conocer a través de cualquier medio del cual se pueda dejar constancia.

ARTÍCULO 8. REUNIONES NO PRESENCIALES. El Comité de Riesgos podrá deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba.

Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:



1. Dichas reuniones no requerirán convocatoria, sin embargo, se enviará citación informal a los integrantes en la cual se les explicará de la forma como se llevará a cabo la reunión.
2. Se requerirá de quórum universal, esto es del 100% de los miembros del Comité, para que la reunión sea válida y eficaz.
3. Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión, es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
4. De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.
5. De la realización de la reunión no presencial deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de COOPEDAC. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los asociados o miembros del Comité de Riesgos.

PARÁGRAFO: En razón a que no tendrá desplazamiento a las instalaciones de la Cooperativa, en el caso de las reuniones no presenciales los integrantes del Comité no tendrán derecho a recibir el auxilio de transporte.



ARTÍCULO 9. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. Serán válidas las decisiones del Comité de Riesgos cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal informará a los integrantes del Comité el sentido de la decisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ARTÍCULO 10. QUORUM Y DECISIONES. Constituirá quórum válido para deliberar y decidir la asistencia de por lo menos tres (3) integrantes del Comité de Riesgos, siendo indispensable la asistencia de por lo menos un integrante del Consejo de Administración.

Las decisiones deberán ser adoptadas por mayoría de votos de los miembros asistentes, sin embargo, cuando el quórum solo se encuentre integrado por tres (3) asistentes, las decisiones se tomarán por unanimidad.

ARTÍCULO 11. ACTAS. De toda reunión de Comité ordinaria o extraordinaria debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro especial, el cual 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

 
Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: A5. El Dorado 103-23
Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax:
6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro
comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:**
Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.



COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

información privilegiada de la Cooperativa. Las actas deben ser firmadas por el Presidente y el Secretario, Las actas deberán contener como mínimo: número de acta; tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria; número de convocados y número de asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura, entre otros.

PARAGRAFO 1: El comité de Riesgos presentará mensualmente un informe al Consejo de Administración sobre los indicadores más relevantes que presenten una desviación por fuera de los límites, al igual que en los casos en que se requieran ajustes y/o mejoras a las políticas de riesgos, en lo cual el Consejo deberá pronunciarse y devolver los manuales debidamente firmados indicando su nueva versión; de la misma forma se entregará anualmente un informe a la asamblea general y delegados.

PARAGRAFO 2: Cualquier cambio en materia de políticas de riesgo, la administración deberá socializarla al interior de la Cooperativa y sus manuales estarán disponibles en la página web (Isolución) de la misma y enviado al Comité de Calidad para controlar las diferentes versiones.

ARTÍCULO 12. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN. Las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso los miembros del comité 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 13. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO. En caso que se presente dudas en la interpretación de este reglamento o en su aplicación que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, éstas serán sometidas al concepto del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda, a fin que sea resuelta.

En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes y lo estipulado en el Estatuto de la Cooperativa.



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: A6. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

www.coopedac.com



COOPEDAC
NIT.860520547-8

COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA LTDA. -
ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CRÉDITO
PERSONERÍA JURÍDICA N° 2015 DE SEPT. 15/83.

ARTÍCULO 14. VIGENCIA Y DIVULGACION DEL REGLAMENTO. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración y deroga todas las disposiciones existentes sobre la materia. Copia del mismo deberá ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité de Riesgos de la Cooperativa, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

El presente Acuerdo fue leído, discutido y aprobado en reunión Ordinaria del Consejo de Administración celebrada el día 28 de noviembre de 2020, según consta en el Acta No. 326 de la misma fecha, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN


CARLOS DARIO USECHE ALDANA
Presidente


JOSE ERNESTO DIAZ LARA
Secretario

VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA RESPALDADO POR EL FOGACOOP



Bogotá: Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: A7. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

www.coopedac.com