

FONDO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA “FONDUC”.
REGLAMENTO DEL COMITE DE RIESGOS
Acuerdo No. 053 del 08 de octubre de 2024

Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Riesgos de FONDO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA “FONDUC”. en adelante “FONDUC”

La Junta Directiva de “FONDUC” en uso de atribuciones legales y Estatutarias.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Circular Básica Contable y Financiera que en el Título IV, Capítulo I, Numeral 5, dicta instrucciones relativas al Comité de Riesgos, a fin de que las entidades vigiladas, cumplan con lo señalado sobre el Sistema Integral de Administración de Riesgos.
2. Que el Comité de Riesgos tiene como función principal la de servir de apoyar a la Junta Directiva, 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, mitigación y gestión de riesgos, así como la presentación de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.
3. El presente Reglamento tiene por objeto determinar la creación y conformación del Comité de Riesgos, fijarle sus objetivos, deberes, funciones, responsabilidades, y procedimientos que regirán la actuación del Comité de Riesgos, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento, y las normas de conducta de sus integrantes, todo ello encaminado a lograr la mayor transparencia, seguimiento y control en sus funciones de gestión y representación de los intereses sociales y de administración de riesgos de Fonduc.

ACUERDA

ARTÍCULO 1°- CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: Crear el COMITÉ DE RIESGOS de “FONDUC” como órgano permanente, de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva, este deberá ser conformado por cinco (5) integrantes:

- (1) integrante de Junta Directiva
- (1) la contadora del Fonduc
- (1) la persona encargada de riesgos de Fonduc.
- (2) asociados de base

Parágrafo 1. La Gerencia, asistirá a las reuniones en calidad de invitado.

Parágrafo 2. Los integrantes del comité serán elegidos por la Junta Directiva para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos, o removidos por el órgano que los eligió.

Parágrafo 3. El Comité será el responsable de la gestión de riesgos de la entidad, conforme la regulación vigente.

Parágrafo 4. El Comité podrá deliberar y decidir con un quórum mínimo de tres (3) integrantes.

ARTICULO 2°- DIGNATARIOS DEL COMITÉ: El Comité de Riesgos será presidido por el representante de la Junta Directiva y la Coordinadora de Riesgos actuará como secretaria del Comité.

Parágrafo 1. De acuerdo con lo dispuesto en la mencionada Circular Básica Contable y Financiera, el presidente será el responsable de presentar ante la Junta Directiva, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta quien asume la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones de gestión y administración de riesgos que finalmente sean tomadas.

Parágrafo 2: La existencia del Comité de Riesgos, no es óbice para que puedan existir o crearse otros comités, dentro de la estructura de gobierno de riesgos.

ARTICULO 3°- FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGO: Cumpliendo lo dispuesto en la Circular Básica Contable y Financiera. El objetivo del Comité de Riesgos será cumplir su función principal la cual es servir de apoyo a la Junta Directiva, 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 al órgano de dirección, de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos. Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones y responsabilidades frente a cada uno de los sistemas de administración de riesgos, siendo el responsable de analizar, evaluar y presentar ante la Junta Directiva:

- a. 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.
- b. Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.
- c. Las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo que se está tratando.

- d. Seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la Junta Directiva, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando a la Junta Directiva los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
- e. Asesorar a la Junta Directiva, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos de la Junta Directiva, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad de Fonduc
- f. Revisar las políticas del Sistema Integral de Riesgo al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.
- g. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y que sean necesarias para el cumplimiento de las normas sobre la administración de riesgos, que no estén asignadas a otros órganos de administración y control, así como todas aquellas que emanen del organismo competente, el ente de supervisión y que sean de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo: La existencia del Comité de Riesgos no exime de las responsabilidades que en el proceso de identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes sistemas de administración de riesgos tienen la Junta Directiva, el Representante Legal, el Gerente y los demás Administradores o empleados de “FONDUC”

ARTICULO 4°- DEBERES: Los integrantes del Comité de Riesgos obrarán de buena fe en el desempeño de sus funciones, Actuarán siempre con la consigna de mantener un debido equilibrio en el cuidado y atención de los riesgos a fin de que no se produzca afectación del servicio a los asociados y demás intervinientes en el desarrollo de las funciones de “FONDUC”, para lo cual los integrantes del Comité de Riesgos estarán obligados a:

- a. Preparar diligentemente las reuniones del Comité de Riesgos.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité de Riesgos y participar activamente en las deliberaciones con el fin de que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones.
- c. En el caso que, por causa justificada, no pueda asistir a las sesiones a las que ha sido convocado, deberá avisar de tal circunstancia al presidente del Comité.
- d. Informar a la Junta Directiva de cualquier irregularidad en la gestión del riesgo en “FONDUC”, de la que haya podido tener noticia a través de su análisis especializado y de los informes recibidos por parte de la administración o cualquier otra área o empleado de FONDUC.

- e. Oponerse a los acuerdos o decisiones que considere contrarios a la Ley, al Estatuto, a las políticas, manuales, reglamentos o cualquier otra disposición expedida por la Junta Directiva o al interés social de “FONDUC”

ARTÍCULO 5°- REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes o extraordinariamente cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Las reuniones ordinarias serán convocadas por el presidente del Comité y/o por el presidente del Junta Directiva, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario; la convocatoria a las reuniones extraordinarias deberá efectuarse con mínimo 24 horas de antelación.

Quienes asistan como invitados a las reuniones del Comité solo tendrán derecho a voz y no podrán votar en las decisiones del Comité.

Las reuniones podrán ser presenciales, no presenciales o mixtas, las cuales podrán ser grabadas cuando así lo acepten la totalidad de los asistentes, cuando exista grabación la misma formará parte integral del acta y servirá de medio probatorio en cualquier escenario interno o externo.

ARTICULO 6°- QUORUM Y DECISIONES: Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, se establece un quórum para deliberar y decidir con la presencia de tres (3) de los integrantes del comité. Por regla general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso. Cada integrante del Comité tendrá derecho a un voto.

ARTICULO 7°- ACTAS: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en el Acta consignada en libro especial destinado para tal fin, el cual permanecerá dentro de las instalaciones de “FONDUC”, bajo medidas adecuadas de archivo, seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de “FONDUC” Las Actas deberán ser debidamente aprobadas, así mismo, serán firmadas por el presidente y secretario del Comité. En las actas se hará una relación clara de los anexos, indicando el número de folios que los componen y señalando que los mismos formarán parte integral del acta.

Las actas mínimo deberán contener:

- a. Número y fecha del acta.
- b. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
- c. Forma de la reunión (presencial, no presencial o mixta).
- d. Quien convoco y la fecha de la convocatoria.
- e. Asistentes, ausentes e invitados.
- f. Orden del día.
- g. Verificación del quórum.

- h. Análisis y decisiones adoptadas.
- i. Relación de anexos.
- j. Firmas de Presidente y Secretario.

ARTICULO 8°- FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ:

A. Presidente:

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias a que hubiere lugar a los integrantes del Comité y extender las invitaciones a integrantes de Junta Directiva o demás órganos de la administración y control o cualquier otro invitado cuando se estime conveniente.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité.
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Junta Directiva y la Gerencia.
4. Firmar en asocio del secretario las Actas, Informes, Pronunciamentos, 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.
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 de Presidente.

B. Secretario:

1. Realizar el llamado a lista y verificación del quórum.
2. Dar lectura al orden del día y a la correspondencia existente.
3. Preparar las Actas 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.
4. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades y reuniones del Comité, y suscribirla junto con el Presidente, y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.
5. Conservar en forma ordenada y segura el archivo físico y digital del Comité.

6. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los integrantes del Comité en forma oportuna.
7. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones.
8. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de secretario del Comité.

ARTICULO 9°- RESERVA 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, reservado 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 y oficiales de “FONDUC”.

Parágrafo. Todos los integrantes de este Comité deberán firmar un acuerdo de confidencialidad, antes de iniciar sus funciones.

ARTÍCULO 10°- Vigencia y divulgación del reglamento: El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y debe ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité de Riesgos para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Aprobado en reunión de Junta Directiva del 8 de octubre de 2024. Según consta en el Acta No. 238 del 8 de octubre de 2024.

HECTOR ALEJANDRO SANCHEZ
Presidente

CARLOS ENRIQUE CORREDOR
Secretario