



<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
<b>DOCUMENTO</b>	REGLAMENTO COMITÉ DE ACTIVOS, PASIVOS Y GESTIÓN DE RIESGOS
<b>CÓDIGO</b>	R-GR01-001
<b>VERSIÓN</b>	01

### TABLA DE CONTENIDO

Numeral	Página
1. Objetivo	2
2. Adopción	2
3. Funciones	2
4. Composición	4
4.1 Miembros del Comité	4
4.2 Designación	4
4.3 Deberes de los Miembros del Comité	4
4.4 Período	4
4.5 Capacitación	4
4.6 Dirección	4
4.7 Funciones del Director del Comité	5
5. Informe de Actividades	5
6. Secretaría del Comité	5
7. Reuniones	5
8. Convocatoria	5
9. Quórum	5
10. Gastos	5
11. Nombramiento Asesores Externos	6
12. Actas	6
13. Limitaciones y Prohibiciones	6
14. Propiedad Intelectual	6
15. Modificaciones al Reglamento	6

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01
		<b>Página:</b>	1 de 8
		<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

## 1. Objetivo

Medir y controlar los riesgos de mercado y diseñar estrategias para manejarlos. Así mismo ayudar en la medición de la rentabilidad individual de los productos, la evaluación del desempeño de una gestión proactiva de activos y pasivos y en la planeación del crecimiento y de la estructura del balance.

## 2. Adopción

Por medio del presente documento la Junta Directiva del Banco adopta el reglamento del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos.

## 3. Funciones

Son funciones del Comité de Activos, Pasivos y Gestión de Riesgos:

- a. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación los sistemas de control y monitoreo de riesgos de mercado, de liquidez y operacional, y potenciar un ambiente de control y gestión de riesgos dentro del Banco.
- b. Establecer las políticas, procedimientos y los mecanismos adecuados para medir, analizar, controlar, monitorear y reportar los riesgos de mercado, liquidez y operacional a los cuales se exponen la entidad.
- c. Velar por la capacitación del personal en lo relacionado a la administración de riesgos, su metodología de identificación, medición, análisis y control, responsabilidades y ámbito de aplicación.
- d. Velar por la disponibilidad de los sistemas de información adecuados que apoyen la gestión de riesgo en el Banco.
- e. Mantener informada a la Junta Directiva respecto a los niveles de exposición a los riesgos de mercado, de liquidez y operacional y asesorarla en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento;
- f. Analizar los estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y las recomendaciones sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura.
- g. Realizar el análisis, seguimiento y control de las estrategias y políticas generales fijadas por la Junta Directiva para el desarrollo de las operaciones de Tesorería, así como para la administración de riesgos en lo relativo a nuevos procesos y modificación a los existentes.
- h. Conocer en detalle las posiciones asumidas, los productos operados y los riesgos alcanzados, y su implicación sobre el consumo de solvencia de la entidad y el capital en riesgo del Banco;

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero / Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos				
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01	<b>Página:</b>	2 de 8	<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

- i. Evaluar la viabilidad del lanzamiento de nuevos productos, mercados, canales de distribución desde la perspectiva del riesgo.
- j. Vigilar que las estrategias para el manejo del balance estén alineadas con los objetivos de solvencia establecidos por la Junta Directiva;
- k. Estudiar y aprobar el informe de gestión de activos y pasivos para su presentación a la Junta Directiva.
- l. Presentar a la Junta Directiva las actuaciones a seguir propuestas en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente a los riesgos de mercado, de liquidez y operacional.
- m. Proponer para aprobación de la Junta Directiva los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo y riesgo identificado.
- n. Determinar las funciones, niveles de responsabilidad y atribuciones de los Vicepresidentes de manera global e individual, en lo relacionado con la gestión de riesgos de la entidad, para ser aprobados por la Junta Directiva.
- o. Definir los códigos de conducta y ética del personal encargado de las operaciones de tesorería, que determinarán los parámetros de actuación general del personal encargado de dichas actividades, que deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
- p. Velar por una adecuada segregación de funciones en la ejecución de las operaciones de tesorería mediante la definición de una estructura que contemple las funciones de Front Office, Middle Office y Back Office.
- q. Verificar la naturaleza, el alcance y el soporte legal de las actividades de tesorería aprobadas, apoyándose en la Secretaría General y Jurídica.
- r. Analizar, aprobar y revisar al menos una vez al año la metodología para la medición del Riesgo de Mercado.
- s. Evaluar las causas y autorizar excesos a los límites de acuerdo a los niveles de atribución respectivos.
- t. Implementar las acciones correctivas cuando no exista una justificación para rebasar los límites.
- u. Definir la estrategia de portafolio de acuerdo a las necesidades de liquidez proyectadas del banco y a los objetivos de rentabilidad y riesgo definidos por la Junta Directiva para las actividades de tesorería. Se deberá tener en cuenta la validación y aprobación de contrapartes y mercados en los cuales se actuará.
- v. Velar por que la plataforma tecnológica y el equipo técnico empleado como soporte a las operaciones de tesorería y gestión de riesgo de mercado sea el adecuado.
- w. Realizar un seguimiento a la gestión financiera de la tesorería, considerando los criterios de resultados obtenidos, rentabilidad esperada y riesgo asumido.
- x. En adición a lo anterior el Comité de Activos y Pasivos asumirá las funciones relacionadas con la normatividad vigente sobre la materia;

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero / Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos				
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01	<b>Página:</b>	3 de 8	<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

y. Las demás acordes con la naturaleza y el objeto del Comité.

#### 4. Composición

##### 4.1 Miembros del Comité

El Comité estará conformado por cuatro (4) miembros, así:

- a. Un miembro de la Junta Directiva;
- b. el Presidente Ejecutivo o Vicepresidente Ejecutivo;
- d. el Vicepresidente Financiero y Administrativo;
- e. el Vicepresidente de Riesgos.

##### 4.2 Designación

El miembro del Comité que es miembro de la Junta Directiva será designado por dicho órgano.

##### 4.3 Deberes de los Miembros del Comité

Son deberes de los miembros del Comité:

- a. Orientar su gestión a logro de los objetivos fijados por los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo, los manuales de gestión de los distintos riesgos y las Orientaciones que fije la Junta Directiva del Banco;
- b. Informarse sobre los asuntos que son de competencia del Comité;
- c. Evitar situaciones de conflicto de interés.

##### 4.4 Período

Los miembros del Comité serán elegidos para períodos de un año y podrán ser reelegidos sucesivamente. En caso de vacancia, la Junta Directiva elegirá el reemplazo entre los postulados iniciales, quien actuará hasta la finalización del período.

##### 4.5 Capacitación

Al ser conformado el Comité sus miembros propenderán por una capacitación periódica como mínimo de una vez al año en materia de evaluación, prevención y control de riesgos.

##### 4.6 Dirección

El Comité tendrá un Director, elegido por mayoría entre sus miembros en la primera reunión que se convoque.

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero y Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos				
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01	<b>Página:</b>	4 de 8	<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

#### 4.7 Funciones del Director del Comité

Son funciones del Director del Comité las siguientes:

- a. Coordinar con la Secretaría General del Banco la celebración de las reuniones del Comité;
- b. Dirigir y coordinar a los miembros del Comité en el cumplimiento de sus funciones;
- c. Elaborar los Informes de Actividades con destino a la Junta Directiva.

#### 5. Informe de Actividades

Corresponde al Comité informar periódicamente a la Junta Directiva del desarrollo de sus actividades. De las mismas se presentará informe anual a la Asamblea General de Accionistas.

#### 6. Secretaría del Comité

La secretaría del Comité le corresponde a la Secretaría General del Banco, quien proveerá los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos del Comité.

#### 7. Reuniones

El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes, en la sede principal del Banco o en el lugar que el mismo Comité señale.

#### 8. Convocatoria

Las reuniones del Comité serán convocadas por el Secretario del mismo con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se indicarán los temas a tratar en la reunión.

#### 9. Quórum

Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Comité.

#### 10. Gastos

Los gastos de funcionamiento que genere la asistencia de sus miembros a las reuniones del Comité serán gastos del Banco, para lo cual la Junta Directiva deberá disponer de las respectivas apropiaciones presupuestales.

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero / Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos				
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01	<b>Página:</b>	5 de 8	<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

### 11. Nombramiento Asesores Externos

El Comité podrá ordenar la contratación previa aprobación de la Junta Directiva, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos, con el fin de ser apoyados en el ejercicio de sus funciones.

### 12. Actas

De las reuniones del Comité se levantará un acta, en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones, recomendaciones de los miembros del Comité y sus determinaciones. Las actas serán elaboradas por la Secretaría del Comité y suscritas por todos sus miembros.

### 13. Limitaciones y Prohibiciones

Los miembros del Comité están sometidos en sus funciones a las limitaciones y prohibiciones propias de su cargo en materia de conflicto de interés establecidas en el Código de Gobierno Corporativo.

### 14. Propiedad Intelectual

Los trabajos, estudios, investigaciones y demás creaciones del Comité son de propiedad del Banco. Los miembros del Comité no tendrán derecho a recibir beneficio, regalía o participación alguna sobre lo que el Banco obtenga para sí.

### 15. Modificaciones al Reglamento

El presente reglamento solamente puede ser modificado por la Junta Directiva, con el voto favorable de no menos de la mayoría absoluta de sus miembros.

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero / Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos				
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01	<b>Página:</b>	6 de 8	<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

**CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

Descripción del Cambio	Página - numeral del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada
Ajustes a la composición del comité.	4 – Numeral 4	Guillermo Enrique Dajud	15/11/2009	01
Ajustes a la redacción del texto, indicado para el numeral 9 "Quórum".	5 – Numeral 9	Guillermo Enrique Dajud	15/11/2009	01

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero / Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01
		<b>Página:</b>	7 de 8
		<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010

**REVISIÓN Y APROBACIÓN****DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO**

**Elaboró: Guillermo Enrique Dajud Fernández**  
**Abogado Máster de Negocio**

**Fecha Elaboración: 15/11/2009**

**Revisó: Luis Germán Peña Linares**  
**Vicepresidente Financiero y Administrativo**

**Revisó: Miguel Alberto Achury Jiménez**  
**Vicepresidente de Riesgos**

**Fecha Revisión: 27/11/2009**

**Aprobó: Junta Directiva**  
**Mediante Acta N° 014**

**Fecha Aprobación: 30/11/2009**

<b>Elaboró:</b>	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	<b>Revisó:</b>	Luis Germán Linares Peña – Vicepresidente Financiero y Administrativo Miguel Alberto Achury Jiménez – Vicepresidente de Riesgos				
<b>Aprobó:</b>	<b>Junta Directiva</b> Mediante Acta No. 014 - 30/11/2009	<b>Versión:</b>	01	<b>Página:</b>	8 de 8	<b>Fecha de vigencia:</b>	Enero 13 de 2010