



PROCESO	GESTIÓN DE RIESGOS
DOCUMENTO	REGLAMENTO COMITÉ DE ACTIVOS, PASIVOS Y GESTIÓN DE RIESGOS
CÓDIGO	R-GR01-001
VERSIÓN	01-2010

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	4
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	5
12. Actas	5
13. Limitaciones y Prohibiciones	6
14. Propiedad Intelectual	6
15. Modificaciones al Reglamento	6

DOCUMENTO PUBLICO

Elaboró:	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General
Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4	Versión:	01-2010
		Página:	1 de 6
		Fecha de vigencia:	Marzo 25 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;
- 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;
- y. Las demás acordes con la naturaleza y el objeto del Comité.

DOCUMENTO PUBLICO

Elaboró:	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General				
Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4	Versión:	01-2010	Página:	3 de 6	Fecha de vigencia:	Marzo 25 de 2010

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 dos años 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.

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.

DOCUMENTO PUBLICO

Elaboró:	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General				
Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4	Versión:	01-2010	Página:	4 de 6	Fecha de vigencia:	Marzo 25 de 2010

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.

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.

DOCUMENTO PUBLICO

Elaboró:	Guillermo Enrique Dajud Fernández - Abogado Máster en Negocio	Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General				
Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4	Versión:	01-2010	Página:	5 de 6	Fecha de vigencia:	Marzo 25 de 2010

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.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del Cambio	Página - numeral del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada
Modificación del periodo por el cual sus miembros se desempeñarán	4 – Numeral 4.4	Guillermo Enrique Dajud	12/05/2010	01-2010

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó Olga Lucia Calzada
Secretaria General

Aprobó Asamblea General de Accionistas
Mediante Acta N° 4
Del 25 marzo de 2010

DOCUMENTO PUBLICO

Elaboró:	Guillermo Enrique Dajud Fernández – Abogado Máster en Negocio	Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General				
Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4	Versión:	01-2010	Página:	6 de 6	Fecha de vigencia:	Marzo 25 de 2010