

REGLAMENTO COMITÉ FINANCIERO

ACUERDO NO. 112

Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Financiero de COOPICBF

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva Nacional de Bienestar Familiar "COOPICBF", en ejercicio de sus facultades legales y en especial las establecidas en el literal (O) del artículo 50 del Estatuto vigente y:

CONSIDERANDO

Que la Cooperativa Multiactiva de Bienestar Familiar requiere un manejo eficiente de los recursos monetarios de que dispone.

Que la Cooperativa como empresa debe dar importancia al manejo de la estructura financiera, líneas de financiamiento y los costos de capital de la empresa.

Que el análisis y la administración financiera, en especial, en la actual época de globalización, exige una planeación y un control riguroso del dinero.

ACUERDA:

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 1º. EL COMITÉ FINANCIERO DE LA COOPERATIVA, es un órgano permanente, de carácter técnico y especializado, y auxiliar del Consejo de administración y la Gerencia. Estará conformado por tres (3) miembros principales nombrados por el Consejo, para un periodo de dos años, sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido parcial o totalmente, a juicio del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO: Todos los integrantes del Comité Financiero deberán certificar como mínimo veinte (20) horas de capacitación cooperativa, así como acreditar experiencia en ciencias administrativas, económicas o contables.

ARTICULO 2°. Los miembros del Comité se reunirán regularmente una vez al mes en forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que crean conveniente.

ARTICULO 3°. El Comité elegirá de su seno un Coordinador y un Secretaria, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser removidos en cualquier momento a juicio de sus integrantes. La elección se hará por aclamación o por votación secreta. Los votos serán escrutados por el miembro que se designe para tal efecto.

ARTICULO 4°. Inmediatamente el Comité sea notificado de su elección por el conducto oficial del Consejo de Administración, se reunirá por derecho propio, pudiendo sesionar y decidir validamente en los temas inherentes al comité.

ARTICULO 5°. Las decisiones del Comité Financiero se tomarán por simple mayoría de votos y se levantará un acta de todo lo tratado en las reuniones. En caso de que no asistan sino dos (2) miembros, las decisiones serán adoptadas por unanimidad.

ARTICULO 6°. Las reuniones serán convocadas por el Coordinador del Comité o por el Gerente de la Cooperativa.

ARTICULO 7°. A las reuniones del Comité deberán citarse todos sus integrantes con el carácter obligatorio de su asistencia. Pueden asistir como invitados uno o varios integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, o el Gerente; por invitación del comité o a solicitud de miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados podrán tener voz pero no voto en las decisiones del Comité.

ARTICULO 8°. El Comité por regla general se reunirá en la ciudad de Bogotá, D.C. Sin embargo, son permisibles y legales las reuniones que se realicen en cualquier otra ciudad.

FUNCIONES DEL COMITE FINANCIERO

ARTICULO 9°. Son funciones del Comité las siguientes:

- a. Evaluar los recursos de capital que requiere la cooperativa en las condiciones más favorables de financiamiento, que le permita a la entidad obtener un máximo de liquidez y rentabilidad con un mínimo costo de capital, para llevar a cabo sus proyectos.
- b. Analizar periódicamente la situación económica y financiera de la cooperativa, e intervenir en el análisis financiero de las diferentes propuestas relacionadas con el manejo de los recursos de la cooperativa.

- c. Analizar periódicamente los estados financieros y la ejecución presupuestal de la cooperativa y recomendar los ajustes necesarios.
- d. Evaluar y emitir un concepto sobre la viabilidad financiera de los diferentes proyectos, planes o estrategias de inversión, que tenga a bien adelantar la Cooperativa, para efectos de facilitar a la Asamblea, Consejo de Administración ò Gerencia su ejecución o declinación.
- e. Evaluar permanentemente la cartera y participar en la elaboración del presupuesto anual.
- f. Asesorar a la Gerencia, al Consejo de Administración y a la Asamblea, en la elaboración, control y ejecución de proyectos de inversión rentables para la cooperativa.
- g. Implementar conjuntamente con la Gerencia procedimientos y controles para desarrollar y mejorar el servicio de crédito.
- h. Estudiar y aprobar las solicitudes de crédito, de acuerdo con las facultades y autorizaciones establecidas en el reglamento de crédito.
- i. Nombrar las comisiones transitorias a que haya lugar para adelantar las investigaciones pertinentes que faciliten el cumplimiento de las diferentes tareas y funciones del comité.
- j. Analizar permanentemente el reglamento de crédito y proponer modificaciones .
- k. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
- l. Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia su recomendación sobre tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
- m. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos
- n. Las demás que por su naturaleza le competen o le señale el Consejo de Administración

ARTICULO 10°. La existencia del Comité Financiero y su funcionamiento no exime de responsabilidades al Consejo de Administración, al representante legal, por todo cuanto sea de la competencia de estos, en relación con procesos, evaluación y control de riesgo, cartera y presupuesto.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ FINANCIERO

ARTICULO 11°. Son funciones del Coordinador las siguientes:

- a. Vigilar el cumplimiento del Estatuto, del presente Reglamento y demás mandatos aprobados por el Consejo de Administración, relacionados con el Comité Financiero.
- b. Convocar a reuniones del Comité, presidirlas y firmar las actas correspondientes.
- c. Coordinar y apoyar el trabajo de las comisiones transitorias que designe el Comité Financiero, velando por su correcto funcionamiento.
- d. Hacer que se comuniquen los acuerdos al consejo y a los asociados por el medio de comunicación más conveniente y con la debida prontitud.
- e. Gestionar ante el comité de educación lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, en el tema de actualización financiera, incluyendo en el programa anual las actividades del caso y asignando los recursos necesarios para tal fin.
- f. Las demás que señale el estatuto de la cooperativa y que sean compatibles con su cargo.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia temporal del coordinador, los miembros asistentes, si lo consideran conveniente, designarán un coordinador encargado, para que presida la(s) reunión(es) hasta cuando se haga presente el coordinador titular. Si terminada(s) la(s) reunión(es) no se ha hecho presente el coordinador, se dejará constancia en el acta respectiva por qué se sesionó en esa forma. Las decisiones tomadas serán válidas e informadas en la próxima reunión.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 12°. Son funciones del Secretario del Comité Financiero las siguientes:

- a. Firmar conjuntamente con el coordinador del comité los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran intervención de este dignatario.
- b. Llevar en forma clara, ordenada y al día, las Actas de las sesiones del comité y junto con la firma del coordinador, certificar que éstas contengan lo tratado en las reuniones correspondientes.
- c. Vigilar el correcto funcionamiento de los archivos del comité.
- d. Responder y enviar la correspondencia acorde con los lineamientos, conceptos y comentarios recogidos en las reuniones del comité.
- e. Toda la correspondencia que se produzca para envío debe ir con la firma del coordinador y secretario, salvo comunicaciones estrictamente dirigidas a los dignatarios personalmente, que no requieren ser analizadas en el comité por no corresponder a las funciones del mismo.
- f. Las demás que sean compatibles con su cargo.
- g. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el archivo general del comité.
- h. Recibir la correspondencia del comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del comité en forma oportuna.
- i. Coordinar con el presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO 13°. CAUSALES PARA PERDER LA CALIDAD DEL MIEMBRO DEL COMITÉ:

- Inasistencia injustificada a cuatro reuniones ordinarias o extraordinarias
- Por decisión del consejo de administración
- Dejación voluntaria del cargo mediante comunicación en tal sentido al consejo de administración indicando las razones para ello.
- El retiro como asociado de la cooperativa por cualquier causa
- Incurrir en la suspensión de derechos, en concordancia con el artículo 22° del estatuto vigente.

ARTICULO 14°. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN: Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que adopten, la información a que tengan acceso 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.

CAPITULO II

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 15°. PROHIBICIONES: Está prohibido a los miembros del Comité:

- a. Tomar decisiones o asumir funciones del Comité a título personal.
- b. Actuar parcializadamente en la toma de decisiones.
- c. Desconocer ò desautorizar en público ò en privado las determinaciones del Comité.
- d. Divulgar los asuntos reservados, tratados en el seno del comité.
- e. Comprometer irresponsablemente a la cooperativa de forma oficial mediante declaraciones a los medios de comunicación, circulares y demás medios de difusión.
- f. Crear pánico financiero sin justa causa que ocasione caos y zozobra a los asociados, al interior de la Cooperativa ò a la opinión pública.

ARTICULO 16°. SANCIONES: De conformidad con la gravedad y demás modalidades de la falta, el Consejo de Administración en virtud de la facultad conferida en el artículo 21 del Estatuto vigente.

- a. Amonestación consistente en un llamado de atención interno.
- b. Censura consistente en reprobación pública.
- c. Suspensión temporal en el desempeño de su cargo y en el ejercicio de los derechos cooperativos hasta por un lapso de 180 días.
- d. Prohibición temporal o definitiva para desempeñar el cargo.
- e. La inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas del Comité sin causa justificada se considerará como dimitente y se inhabilitará para cualquier actividad de la Cooperativa por un término de un año, de acuerdo con la determinación que para tal fin tome el Consejo de Administración.
- f. La violación a este reglamento por parte de un integrante del Comité por reincidencia en alguna de las sanciones anteriores, será motivo de

exclusión del organismo y se le aplicara la sanción estipulada en el artículo anterior.

CAPITULO III

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTICULO 17°. Las decisiones de carácter general deberán ser comunicadas a todos los asociados mediante boletines, en el órgano oficial de comunicación de la Cooperativa o por cualquier otro medio de difusión que garantice su oportuno conocimiento, siempre siguiendo el conducto regular que tiene la cooperativa para informar a sus asociados previa autorización del consejo de administración.

ARTICULO 18°. La secretaría del Comité es la única fuente autorizada para dar información de los hechos y decisiones adoptadas por el Comité. Ningún otro integrante está autorizado para difundir o debatir públicamente los temas tratados en el Comité, salvo que el Comité expresamente determine lo contrario.

ARTICULO 19°. De todas las actuaciones del Comité se llevará un registro ordenado, al día, por escrito, mediante actas cuya minuta es preparada por el secretario del Comité.

ARTICULO 20°. Las actas deberán permanecer siempre dentro de las oficinas de la Cooperativa debidamente archivadas y registradas.

ARTICULO 21°. Cada miembro del Comité está obligado a informar a la cooperativa por escrito en forma oportuna a través de la secretaría sobre cualquier cambio de residencia, de lugar de trabajo, uso de vacaciones o de licencias, incapacidad o cualquier otra circunstancia que implique cambio de su ubicación particular o profesional, ya sea en forma temporal o permanente.

ARTICULO 22°. Además de las normas contenidas en este reglamento el Comité actuará de conformidad con las consagradas en la ley, el estatuto y en los reglamentos en cuanto le sean pertinentes.

ARTICULO 23°. El presente reglamento fue estudiado y aprobado por el Consejo de Administración en reunión celebrada el día diez (10) de Septiembre de 2005. Y rige a partir del primero (1) de octubre de 2005.

LUIS EDUARDO CAMARGO DE LA C
PRESIDENTE CONSEJO

ROSA ELVIRA CASTRO R
SECRETARIA CONSEJO