

FIMEBAP



2012

**FONDO MUTUO DE INVERSIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL
BANCO POPULAR Y FILIALES**

COPIA NO CONTROLADA

DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

**“La forma en que el poder y la rendición de cuentas son distribuidas
entre los tres integrantes del equipo de gobierno: La Junta Directiva, el
Comité de Auditoría y la Gerencia”**

Fondo Mutuo de Inversión de los Empleados del Banco 	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 2 de 11	Código: DOC – EST – 002

Índice

	Pág.
1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Concepto	3
4. Principios	3
5. Responsabilidades Dentro del Sistema de Control	4
5.1 Órganos Internos	4
5.1.1. Junta Directiva	4
5.1.1.1 Funciones generales	4
5.1.2. Comité de Auditoría	6
5.1.2.1. Funciones del Comité	6
5.1.4. Auditoría Interna	9
5.1.4.1 Definición	9
6. Transparencia, fluidez e integridad de la información	10
6.1 Destinatario de la Información	10
6.2 Revelación de Información financiera	10
6.2.1 Estándares de Contabilidad	10
6.2.2 Balances y Estados de Resultados	10
6.2.3 Información Eventual	10
7. Documentos de referencia	11
8. Control de cambios	11

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 3 de 11	Código: DOC – EST – 002

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo Mutuo de Inversión de los empleados del Banco Popular y Filiales - FIMEBAP adopta el Documento de Buen Gobierno Corporativo, el cual se ajusta a la actividad de servicios y arroja como resultado un marco autorregulatorio que garantiza a los afiliados, transparencia, objetividad y competitividad.

Es un programa de fortalecimiento y transparencia en la administración y en las actividades financieras del Fondo y resulta ser un factor determinante a la hora de promover el ahorro, crédito e inversión.

2. OBJETIVO

Brindar a FIMEBAP competitividad para garantizar la inversión, evitar el fraude, promover el mercado de capitales, fomentar la confianza en mercados financieros y proteger los derechos de los afiliados.

3. CONCEPTO

Un buen Gobierno Corporativo, provee los incentivos para proteger los intereses del fondo y los afiliados; es el conjunto de reglas, procedimientos, principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de FIMEBAP, como son los Afiliados, Junta Directiva, Comité de Auditoría y la Gerencia.

4. PRINCIPIOS

Los principios que contempla el buen Gobierno Corporativo son:

- Proteger los activos de los afiliados.
- Asegurar el tratamiento equitativo para todos los afiliados.
- Asegurar que haya una revelación adecuada y a tiempo de todos los asuntos relevantes del Fondo, incluyendo la situación financiera, su desempeño y su administración.
- Asegurar la guía estratégica del Fondo, el monitoreo efectivo del equipo de dirección por la Gerencia y la Junta Directiva, así como las responsabilidades de la Junta Directiva y la Gerencia con sus afiliados.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 4 de 11	Código: DOC – EST – 002

Actualmente es muy importante el Gobierno Corporativo como muestra de un desempeño financiero eficiente. Los afiliados están más dispuestos a pertenecer a un Fondo con un buen Gobierno Corporativo, ya que éste elemento le brinda una mayor seguridad a su inversión, asegurando sanas prácticas corporativas.

Cuanto mayor sea la transparencia y más información exista, mayor será la confianza de los afiliados en el Fondo. Por lo anterior el Gobierno Corporativo lejos de ser una moda, se considera un concepto necesario para la sostenibilidad y crecimiento de FIMEBAP.

5. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL

5.1 Órganos Internos

5.1.1. Junta Directiva

Los integrantes de la Junta Directiva, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario.

Así mismo deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los servicios que ofrece el FIMEBAP, evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la Junta Directiva debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al Gerente, de manera que deberá contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de FIMEBAP.

5.1.1.1 Funciones Generales

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno, en cumplimiento de los deberes que le señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la Junta Directiva es la instancia responsable de:


- i. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

Fondo Mutuo de Inversión de los Empleados del Banco 	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 5 de 11	Código: DOC – EST – 002

- ii. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- iii. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- iv. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- vi. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- vii. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor externo y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- viii. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- ix. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- x. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- xi. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- xii. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias	Revisó: Amalia Rosero Ortiz	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA
Modificó: Martha I. Pulido Lobatón	Cargo: Gerente	Acta: 610
Cargo: Profesional de O y M	Firma: (original Firmado)	
Firma: (Original Firmado)		
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

Fondo Mutuo de Inversión de los Empleados del Banco 	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 6 de 11	Código: DOC – EST – 002

- xiii. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiv. Analizar los informes que presente el auditor externo respecto de las labores realizadas para evitar que el Fondo sea utilizado como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xv. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de afiliados o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- xvi. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Afiliados, máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas.

La Junta Directiva determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

5.1.2. Comité de Auditoría


Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva de FIMEBAP como entidad supervisada por la SFC, ésta debe contar con un Comité de Auditoría, dependiente de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva en la materia.

5.1.2.1. Funciones del Comité

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- i. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

Fondo Mutuo de Inversión de los Empleados del Banco 	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 7 de 11	Código: DOC – EST – 002

- ii. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- iii. Evaluar la estructura del control interno del Fondo de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de FIMEBAP, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- iv. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- v. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- vi. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- vii. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- viii. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría externa e interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control del Fondo.
- ix. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la

Elaboró: Fabián Alvarado Arias	Revisó: Amalia Rosero Ortiz	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA
Modificó: Martha I. Pulido Lobatón	Cargo: Gerente	Acta: 610
Cargo: Profesional de O y M	Firma: (original Firmado)	
Firma: (Original Firmado)		
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

Fondo Mutuo de Inversión de los Empleados del Banco 	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 8 de 11	Código: DOC – EST – 002

Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.

- x. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores externos, internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- xi. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el SCI.
- xii. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- xiii. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- xiv. Presentar a la Asamblea de Afiliados, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los afiliados de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración de la Asamblea los resultados del estudio efectuado.
- xv. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI del Fondo.
 - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 9 de 11	Código: DOC – EST – 002

- e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 - f. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
 - g. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.
- xvi. Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno.

5.1.4. Auditoría Interna o departamento con funciones equivalentes.

5.1.4.1 Definición

La auditoría interna es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudándola a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

En tal sentido y ante la importancia que representa la auditoría interna en el control y gestión exitosos de una organización, la SFC estima necesario que las entidades bajo su supervisión que cuenten con un auditor interno, contralor o funcionario que cumpla funciones equivalentes, adopten como referente y cumplan normas y parámetros mínimos que garanticen el ejercicio profesional e idóneo de la auditoría interna, acorde con los estándares y mejores prácticas internacionales.

En todo caso, las oficinas o áreas de control interno, auditoría interna o quienes hagan sus veces deberán cumplir, en lo que no sea contrario a las disposiciones legales aplicables, los lineamientos básicos de la Circular 038 de 2009.

En Fimebap no se tiene Auditoría Interna pero se cuenta con un contrato de Auditoría externa que hace sus veces y cumple con las responsabilidades de éste.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 10 de 11	Código: DOC – EST – 002

6. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los entes externos preferirán la adopción de mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes referentes al Fondo, incluidos los resultados obtenidos, la situación financiera, los riesgos eventuales, los conflictos de interés y el gobierno corporativo.

Estos mecanismos de revelación de información no deben constituir cargas excesivas de orden administrativo o financiero para el Fondo.

6.1. Destinatarios de la información:

Serán destinatarios de la información los afiliados, los tenedores de títulos, los integrantes de la Junta Directiva, los revisores fiscales y el mercado (incluidos los analistas, medios de comunicación, las bolsas de valores, superintendencias, las firmas calificadoras y el público en general).

6.2. Revelación de información financiera

6.2.1. Estándares de contabilidad:

FIMEBAP adopta los principios o estándares de contabilidad promulgados por la IASB (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad).

6.2.2 Balances y estados de resultados:

(i) Los estados financieros deberán incluir el balance general, el estado de resultados, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros.


(ii) Los balances y el estado de resultados deben ser acompañados de un informe narrativo por parte del gerente del Fondo.

6.2.3 Información Eventual:

Cuando exista algún movimiento financiero extraordinario tal como: La necesidad de nueva inversión, pérdida repentina, indemnización excesivamente onerosa, gastos de litigios, necesidad de una destinación de fondos, de disponer de las reservas legales o voluntarias y la enajenación de activos representativos, el gerente deberá revelar dicha información a la Junta Directiva, en tiempo oportuno y de forma integral.

El Fondo establecerá mecanismos para poner a disposición del mercado en tiempo oportuno, dicha información.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012

Fondo Mutuo de Inversión de los Empleados del Banco 	DOCUMENTOS EQUIVALENTE DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Versión: 002	Página 11 de 11	Código: DOC – EST – 002

En todo caso, el contenido de éste documento y la información financiera del Fondo actualizada, se publica en la página de internet.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Circular externa 038 de 2009 S.F.C.

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
15-09-2009	1.0	Primera Versión
09-12-2011	2.0	Correcciones de forma, inclusión numerales 7 y 8 (documentos de referencia y control cambios), publicidad de las practicas de buen gobierno.

Elaboró: Fabián Alvarado Arias Modificó: Martha I. Pulido Lobatón Cargo: Profesional de O y M Firma: (Original Firmado)	Revisó: Amalia Rosero Ortiz Cargo: Gerente Firma: (original Firmado)	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA Acta: 610
Fecha: 09-04-2012	Fecha: 17-09-2012	Fecha: 18-10-2012