
	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			

## TABLA DE CONTENIDO

I.	COMITÉ DE LIQUIDEZ E INVERSIONES .....	2
II.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	2
III.	FUNCIONES .....	3
IV.	MIEMBROS TITULARES .....	4
V.	ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ .....	4
VI.	QUÓRUM Y VOTACIONES .....	5
VII.	SESIONES Y PERIODICIDAD .....	5
VIII.	CONVOCATORIA .....	5
IX.	CONTENIDO DE SESIÓN .....	6
X.	MODIFICACIONES AL REGLAMENTO .....	6
XI.	VIGENCIA .....	6
XII.	CONTROL DE VERSIÓN .....	7
XIII.	FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN .....	7

	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			

## I. COMITÉ DE LIQUIDEZ E INVERSIONES

El objetivo principal del Comité de liquidez e inversiones es establecer la guía para la toma de decisiones sobre la liquidez, basado en la coyuntura del mercado nacional e internacional, y los requerimientos y obligaciones del banco. Así mismo diseñar la estrategia para la administración del portafolio de inversiones manteniendo un equilibrio óptimo entre rentabilidad, riesgo controlado y disponibilidad de fondos.

## II. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### Documentos internos

- FCO-PO-001 Política Financiero Contable
- FCO-PO-003 Política de inversiones.
- RIE-PO-001 Política de Gestión de Riesgos

### Documentos externos

- GDO-PFC-030. PFC-RI-PO-020 | Política Regional de Inversiones.
- [SUGEF 17-13 Reglamento sobre el indicador de cobertura de liquidez y el indicador de financiamiento neto estable.](#)
- [SUGEF 2-10 Reglamento sobre la Administración Integral de Riesgos](#)
- [SUGEF 3-06 Reglamento sobre la Suficiencia Patrimonial de Entidades Financieras](#)

	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			


### III. FUNCIONES

#### 1. Liquidez

- a. Analizar y tomar decisiones sobre la liquidez disponible basado en el modelo de 25 días de PFC.
- b. Analizar la información relacionada con los requerimientos de liquidez, de manera que se garantice contar con los fondos requeridos para cubrir los compromisos adquiridos por el Banco.
- c. Analizar y tomar decisiones sobre la liquidez basado en el entorno del mercado local, internacional, cambios regulatorios y los requerimientos de liquidez del banco.
- d. Revisión del comportamiento y tendencia del indicador del índice de cobertura de liquidez y el indicador de financiamiento neto estable
- e. Revisión y toma de decisiones del flujo de liquidez proyectado, basado en un horizonte de 6 meses plazo.
- f. Monitorear, gestionar y tomar decisiones sobre el comportamiento de las tasas de interés para la captación de las emisiones y macrotítulos.
- g. Analizar y monitorear el comportamiento de los productos de cuentas de efectivo y certificados de inversión.
- h. Informar al **Comité de Activos y Pasivos** sobre la gestión de la liquidez.
- i. Presentar a la **Junta Directiva** un informe de la gestión de la liquidez.
- j. Mantener actualizado este reglamento y la normativa correspondiente a liquidez y gestionar las respectivas aprobaciones ante la **Junta Directiva**.

#### 2. Inversiones

- a. Diseñar y revisar la estrategia de inversión para la administración del portafolio.
- b. Evaluar las oportunidades y amenazas del entorno económico, político y social.
- c. Evaluar comportamiento del mercado bursátil local e internacional.
- d. Considerar, evaluar y tomar decisiones sobre los análisis y propuestas de inversión que presenten los gestores o que desarrolle el Comité.

	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			

- e. Analizar y tomar decisiones sobre ventas de títulos cuando se requiera para optimizar la rentabilidad, reducir riesgos o atender necesidades de liquidez.
- f. Monitorear y dar seguimiento a los indicadores del portafolio de inversión: rendimientos, niveles de exposición y cumplimiento de los límites establecidos.
- g. Monitorear y dar seguimiento al desempeño financiero y crediticio de los emisores del portafolio.
- h. Análisis y discusión del **Informe de Riesgos Financieros** elaborado por la **Gerencia de Riesgo**.
- i. Informar al **Comité de Activos y Pasivos** respecto a la gestión del portafolio.
- j. Presentar a la **Junta Directiva** un informe de la gestión del portafolio.
- k. Mantener actualizado este reglamento y la normativa correspondiente a inversiones, y gestionar las respectivas aprobaciones ante la **Junta Directiva**.

#### IV. MIEMBROS TITULARES


El Comité de Inversiones está conformado por el Director de Finanzas y Operaciones, el Gerente de Servicios Financieros, el Jefe de Tesorería, el Jefe Operativo de Tesorería y la Analista Financiera de la Gerencia. Y como miembros invitados se establecen el Gerente de Riesgo, la Jefa de Riesgos Financieros y el Supervisor de Riesgo Financiero, quienes tendrán voz, pero no voto.

#### V. ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ

##### 1. Coordinador (a)

Las funciones descritas a continuación corresponden al **Gerente de Servicios Financieros**, quien es el responsable de administrar dicho Comité:

- a. Vela por el cumplimiento de todos los aspectos formales del Comité.
- b. Coordina los temas de agenda.
- c. Determina las fechas tentativas para realizar las convocatorias.
- d. Coordina la información a presentar en el Comité.

	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			

e. Vela por que las Actas del Comité se encuentren al día.

## 2. Secretaria (o)

Es la persona designada por el **Coordinador (a)** del Comité y realiza las siguientes funciones:

- a. Se encarga de tomar notas en las sesiones.
- b. Encargado (a) de llevar el control de los acuerdos.
- c. Es responsable directo por el seguimiento de los acuerdos.
- d. Documenta formalmente las actas de cada sesión, lleva un archivo ordenado de estas y documentos que fueran entregados o presentados en las sesiones.

## VI. QUÓRUM Y VOTACIONES

El Comité de liquidez e inversiones sesionará válidamente (quórum) con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros. En caso de existir procesos de votación, definirán la prevalencia de aquellas propuestas que cuenten con la mayoría simple (mitad más uno) de los votos.


## VII. SESIONES Y PERIODICIDAD

Las sesiones del Comité de liquidez e inversiones son de dos clases: ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias son las que se desarrollan dos veces a la semana y las extraordinarias son las que se convocan por situaciones especiales por requerimiento de cualquier miembro del Comité.

## VIII. CONVOCATORIA

La sesión ordinaria del Comité de Liquidez e Inversiones será convocada por parte del **Director de Finanzas y Operaciones** o por la persona que este designe. Dicha convocatoria será distribuida por medio de correo electrónico, dichas sesiones se calendarizan de forma anual para los días miércoles y viernes. En caso de ser un día feriado la sesión será realizada en la fecha que esté disponible.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por requerimiento de cualquier miembro del Comité.

	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			

## IX. CONTENIDO DE SESIÓN

Sin perjuicio del tratamiento de otros temas mencionados en este Reglamento Interno, los contenidos mínimos de cada sesión del Comité de liquidez e inversiones serán los siguientes:


- a. Revisión y seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores.
- b. Análisis del modelo de liquidez de 25 días de PFC y los saldos de la cuenta de Reserva en el Banco Central de Costa Rica.
- c. Análisis del flujo de caja proyectado en ambas monedas.
- d. Análisis del mercado primario y secundario local.
- e. Análisis y monitoreo de indicadores macroeconómicos, tendencias de los principales mercados de activos financieros y su impacto en la gestión del portafolio de inversiones.
- f. Análisis, seguimiento y monitoreo de los indicadores del portafolio de inversión: rendimientos, exposiciones, límites y valoración.

## X. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Toda modificación a este Reglamento debe ser aprobada por la **Junta Directiva**.

## XI. VIGENCIA

El presente reglamento entra en **vigencia** a partir de la fecha de su **aprobación** por parte de la **Junta Directiva**.

	<b>Macroproceso:</b> <b>Administración</b> <b>Financiera</b>	<b>Proceso:</b> <b>Tesorería</b>	Código: AFI-RE-001
			Versión Vigente: 03
			Fecha de Publicación: 17/09/2024
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-009-2024
<b>Reglamento Comité de Liquidez e Inversiones</b>			

## XII. CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Fecha de cambio	Versión actual	Versión anterior
03	17/09/2024	<b>Número del Acta: JD-009-2024</b>  <b>Fecha del Acta: 17/09/2024</b>  Modificación y actualización en la estructura general, revisión de documentos referenciados, y revisión de roles asociados	<b>Número del Acta: N/A</b>  <b>Fecha del Acta: N/A</b>  Validar detalle de los cambios realizados en la versión 02 de este documento.

## XIII. FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN

Revisado por:	Elaborado por:	Aprobado por:
Analista de Procesos	Analista Financiera	Director de Finanzas y Operaciones

Aprobado por Junta Directiva	Número de Acta:	Fecha de Acta:
	JD-009-2024	17/09/2024