



INFORMACION RELATIVA A LOS COMITÉS

INDICE

INTRODUCCION.....	4
1. COMITÉ DE CRÉDITOS.....	5
1.1 Objetivos	5
1.2 Responsabilidades	5
1.3 Conformación del Comité	6
1.4 Frecuencia de Reuniones.....	7
2. COMITÉ DE EDUCACIÓN	7
2.1 Objetivos	7
2.2 Responsabilidades	7
2.3 Conformación del Comité	8
3. COMITÉ DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS EN MORA	9
3.1 Objetivos	9
3.2 Responsabilidades	9
3.3 Conformación del Comité	10
4. COMITÉ DE FINANZAS	11
4.1 Objetivos	11
4.2 Responsabilidades	11
4.3 Conformación del Comité	13
4.4 Frecuencia de Reuniones.....	13

5. COMITÉ DE AUDITORÍA	13
5.1 Objetivos	13
5.2 Responsabilidades	13
5.3 Conformación del Comité	15
5.4 Frecuencia de Reuniones.....	15
6. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	16
6.1 Objetivos	16
6.2 Responsabilidades	16
6.3 Conformación del Comité	17
6.4 Frecuencia de Reuniones.....	17
7. COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO	17
7.1 Objetivos	17
7.2 Responsabilidades	17
7.3 Conformación del Comité	18
7.4 Frecuencia de Reuniones.....	18
8. COMITÉ DEL FONDO DE SOLIDARIDAD	18
8.1 Objetivos	18
8.2 Responsabilidades	18
8.3 Conformación del Comité	20
8.4 Frecuencia de Reuniones.....	20

INTRODUCCION

De acuerdo a las facultades establecidas en el Art. 73 de los Estatutos de COMEDICA, el Consejo de Administración ha creado Comités que de acuerdo a su especialidad, apoyan en la ejecución y desarrollo eficiente en la administración, supervisión y control de las actividades de COMEDICA, cada Comité ejerce funciones y atribuciones determinadas por las respectivas disposiciones legales y administrativas contenidas en sus respectivos reglamentos y códigos aprobados por el Consejo de Administración.

En cumplimiento al Art. 29 de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo NRP-17, se presenta la siguiente información relativa a los Comités:

1. COMITÉ DE CRÉDITOS

1.1 Objetivos

- a) Propiciar el desarrollo económico de los asociados.
- b) Canalizar entre los asociados en forma ágil, técnica, equilibrada y oportuna, los recursos financieros disponibles de la Cooperativa en operaciones de crédito.
- c) Regular y agilizar en forma imparcial la tramitación de los créditos.
- d) Proteger el capital, de la Cooperativa y de sus asociados promoviendo la liquidez y rentabilidad adecuadas.
- e) Actuar con prudencia, equidad, solidaridad e incentivar la amortización puntual de los créditos.
- f) Normar la organización y el funcionamiento del Comité de Créditos.

1.2 Responsabilidades

Son atribuciones del Comité de Créditos:

- a) Analizar y resolver las solicitudes de crédito de todas las modalidades autorizadas por el Consejo de Administración, y de tarjetas de créditos que sean presentadas por los asociados, respetando las Leyes y normas legales, así como políticas, procedimientos, instructivos, requisitos y lineamientos establecidos por el Consejo de Administración; considerando la capacidad de pago individual y/o empresarial del solicitante, su solvencia moral, su situación económica y financiera presente y futura, así como las garantías que en su caso fuesen necesarias.
- b) Aprobar para cada solicitud, el monto, cuota, plazo de amortización, garantía y naturaleza de esta.

- c) Rendir Informe escrito mensual de sus actividades, al Consejo de Administración, y anualmente a la Asamblea General de Asociados, incluyendo las observaciones y recomendaciones que estime conveniente para el mejoramiento de sus funciones. De este Informe enviará copia a la Junta de Vigilancia.
- d) Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas de las sesiones efectuadas.
- e) Revisar periódicamente el Reglamento y las Políticas para el otorgamiento del crédito, con el fin de proponer al Consejo de Administración los cambios necesarios.
- f) Elaborar el Plan de trabajo anual y su respectivo presupuesto, y presentarlo al Consejo de Administración para su aprobación en el mes de Enero de cada año.
- g) Sugerir al Consejo de Administración cambios en las Políticas de créditos de acuerdo al entorno económico financiero.
- h) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se le convoque.
- i) Asistir a actividades de formación, capacitaciones y a todas aquellas que fuesen convocadas por el Consejo de Administración.
- j) Participar cuando sea necesario en el análisis, evaluación y cambios de los procesos del Departamento de Créditos.
- k) Programar y participar en reuniones trimestrales con el Comité de Cobros y Recuperación de Mora, y con el Departamento jurídico cuando sea indispensable.
- l) Otras que de acuerdo a su función, le designe el Consejo de Administración.

1.3 Conformación del Comité

El Comité de Créditos está integrado por un Presidente, un Secretario, un Vocal, Primero Segundo y Tercer Suplente nombrados por el Consejo de Administración.

1.4 Frecuencia de Reuniones

El Comité se reunirá ordinariamente una vez por semana a fin de resolver las solicitudes de créditos y tarjeta de créditos y para desarrollar otras actividades o atribuciones establecidas por el Consejo de Administración; pudiendo sesionar de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

2. COMITÉ DE EDUCACIÓN

2.1 Objetivos

Promover y difundir de los servicios y beneficios de COMEDICA entre los asociados o los aspirantes a asociarse, así como de procurar la superación científica y cultural de los miembros de la Cooperativa.

2.2 Responsabilidades

Son facultades y obligaciones del Comité de Educación:

- a) Elaborar y someter al Consejo de Administración el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto correspondiente, para su aprobación durante los primeros quince días del mes de diciembre.

El Comité realizará actividades de promoción, información, para asociados y aspirantes, así como Cursos Básicos de cooperativismo, contemplados en el Plan de Trabajo mensual que deberá presentar al Consejo de Administración a más tardar en la segunda semana del mes anterior y que a su vez responderá a lo establecido en el plan anual y en su presupuesto, los cuales, podrán tener revisiones trimestrales.

- b) Planificar y realizar cursos, seminarios y otras actividades, con el propósito de educar a los Asociados y Aspirantes a ingresar a la Cooperativa.
- c) Organizar e impartir el Curso Básico de Cooperativismo, por lo menos una vez al mes, en San Salvador, y según demanda, en el interior del país. Los cursos se realizarán de acuerdo a pedido expreso por parte de los aspirantes a asociarse; cuando su número así lo requiera, como apoyo al curso virtual en la página Web.

- d) Publicar un boletín informativo u otras publicaciones educativas, culturales o científicas, que podrán ser parte de la página Web de la Cooperativa; la cual deberá mantenerse actualizada. La publicación impresa deberá ser al menos semestral, en la cual se dará a conocer a los asociados el funcionamiento de la Cooperativa y sus aspectos administrativos así como sus derechos y deberes por medio de notas y artículos Cooperativos, Gerenciales Científicos culturales de diversa naturaleza.
- e) Colaborar en la preparación y celebración de Asambleas Generales.
- f) Elaboración de proyectos relacionados con la actividad educativa de Cuerpos Directivos, Asociados en General y Personal Administrativo.
- g) Informar de los servicios y beneficios de que gozan los asociados, con el objetivo de aumentar la membresía y proyectar la imagen pública de nuestra Cooperativa.
- h) Realizar otras actividades y acciones que se estimen necesarias y convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa. El Comité informara de los resultados al Consejo de Administración.
- i) Elaborar el Plan Anual de Capacitaciones de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado para ello, de los Cuerpos Directivos y Comités de COMEDICA, coordinando estas actividades con el Plan de Capacitación de los funcionarios y empleados de COMEDICA.
- j) Elaborar un informe mensual al Consejo de Administración con copia a Junta de Vigilancia de todos sus gastos, actividades y resultados.

2.3 Conformación del Comité

El Comité estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Vocal y un Suplente nombrados por el Consejo de Administración.

2.4 Frecuencia de Reuniones

Las sesiones del Comité de Educación son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias se celebran una vez por semana, el día, hora y lugar que se establezca de

común acuerdo por los integrantes. Su duración dependerá de la agenda propuesta por el Secretario.

3. COMITÉ DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS EN MORA

3.1 Objetivos

Proponer alternativas para mantener el índice de mora legal en rangos aceptables de acuerdo a los indicadores establecidos por la Superintendencia del Sistema Financiero y proponer soluciones a los Asociados con problemas de mora.

3.2 Responsabilidades

Corresponde al Comité:

- a) Proponer alternativas de solución de los préstamos en mora para mantener los indicadores de morosidad en rangos aceptables de acuerdo a las políticas internas y a los parámetros establecido por el ente regulador.
- b) Analizar, Discutir y Aprobar las propuestas de solución presentadas por el Departamento de Cobros y Recuperación en relación a los problemas de morosidad o dificultades de los asociados y clientes para cumplir con las obligaciones crediticias adquiridas con la cooperativa, de acuerdo a su capacidad económica, sin afectar los intereses de la Cooperativa.
- c) Aprobar los casos que se trasladarán al cobro extrajudicial
- d) Dar seguimiento a los casos que han sido aprobados para ser trasladados a recuperación extrajudicial.
- e) Aprobar los casos que se trasladarán al cobro por la vía judicial
- f) Dar seguimiento mensual a los casos que han sido aprobados para ser trasladados a recuperación por la vía judicial en los últimos 30 días.
- g) Revisar trimestralmente los avances de los casos de la cartera judicial.

- h) Llevar un Libro de Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Levantar un acta por cada sesión, la cual se leerá y ratificará en la próxima reunión para hacer los asientos respectivos. El Libro se deberá mantener debidamente actualizado.
- i) Presentar al Consejo de Administración un informe mensual de sus actividades y, anualmente presentar un informe de labores para ser trasladado por el Consejo de Administración a la Asamblea General de Asociados donde podrá incluir las observaciones y recomendaciones que estime conveniente para el mejoramiento de sus funciones. De este Informe enviará copia a la Junta de Vigilancia.
- j) Revisar el Reglamento y las Políticas para la recuperación, con el fin de proponer al Consejo de Administración los cambios necesarios.
- k) Elaborar el Plan de trabajo anual y su respectivo presupuesto, y presentarlo al Consejo de Administración para su aprobación.
- l) Programar y participar en reuniones conjuntas, semestralmente con el Comité de Créditos y cuando lo considere necesario podrá invitar a miembros de otros departamentos.
- m) Conocer mensualmente o cuando lo considere necesario, los Reportes de mora, en la cual se detallará la antigüedad de la mora (ver políticas.)
- n) Dar seguimiento calendarizado a los casos presentados por el Departamento de Cobros al Comité.

3.3 Conformación del Comité

El Comité de Cobros y Recuperación de Préstamos en Mora está integrado por cuatro miembros y un delegado de la Junta de Vigilancia en calidad de observador. El cargo de Presidente, será ocupado por un miembro del Consejo de Administración, el Secretario, Vocal y Suplente, serán nombrados por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente del Comité. El Representante de la Junta de Vigilancia será nombrado por ese cuerpo Directivo.

3.4 Frecuencia de Reuniones

El Comité se reunirá ordinariamente una vez por semana a fin de analizar los casos presentados por el Departamento de Cobros de la cartera de préstamos y tarjeta de crédito en donde se han agotado los esfuerzos de la gestión administrativa sin resultados concretos y que presentan categoría de riesgo Deficientes, de Difícil Recuperación e Irrecuperables; pudiendo sesionar de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

4. COMITÉ DE FINANZAS

4.1 Objetivos

El Comité de Finanzas tiene como finalidad lograr la efectiva y eficiente administración de los recursos financieros de COMEDICA.

4.2 Responsabilidades

El Comité de Finanzas, tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Analizar tasas de interés para instrumentos de colocación y captación.
- b) Analizar las Tablas de Cobro de Comisiones y otros cargos sobre servicios relacionados con las Carteras Activas, Pasivas y otros servicios de la Cooperativa.
- c) Revisar las Políticas de Crédito e Inversión de la Cooperativa.
- d) Analizar proyectos de nuevos instrumentos financieros, de captación, colocación.
- e) Evaluar la rentabilidad de las inversiones y de los servicios financieros.
- f) Evaluar y recomendar instituciones financieras para efectuar depósitos, inversiones y gestiones de crédito.
- g) Conocer y dar seguimiento a Estados Financieros mensuales y sus Indicadores Financieros.

	INFORMACION DE COMITÉS	
--	-------------------------------	--

- h) Evaluar el comportamiento y estructuras de las Carteras Activas y Pasivas.
- i) Evaluar las Tasas Activas y Pasivas, y proponer cambios de acuerdo a los objetivos y metas de la Cooperativa.
- j) Evaluar políticas relacionadas con los seguros de la Cooperativa y pólizas de asociados.
- k) Analizar ofertas, negociar precios, términos y condiciones de Pólizas de Seguros Institucionales y de Asociados, y hacer recomendaciones al Consejo de Administración.
- l) Recomendar Líneas específicas de Crédito, para Saneamiento y Salvatajes.
- m) Definir políticas para el cumplimiento de las reservas de Liquidez.
- n) Evaluar Estudios de Factibilidad para crear Agencias, ampliar servicios financieros o de inversiones.
- o) Proponer planes contingentes por liquidez o rentabilidad.
- p) Evaluar Planes Contingentes para prevenir Fraudes en la Cooperativa.
- q) Verificar cumplimiento de límites de los niveles de concentración por tipos de fondeo y/o proveedores individuales.
- r) Evaluar políticas para minimizar los riesgos de la Cooperativa.
- s) Informar al Consejo de Administración de los puntos tratados y Acuerdos en cada reunión.
- t) Otras funciones y responsabilidad que le sean delegadas por el Consejo de Administración.

4.3 Conformación del Comité

El comité estará integrado por los siguientes cargos: del Consejo de Administración, Presidente, Tesorero, Vocal y director que se desempeñe como presidente del Comité de Créditos; de la Junta de Vigilancia, Presidente y Secretario; Gerente General o su delegado, el Gerente de Finanzas y Planificación y el Gerente de Operaciones.

4.4 Frecuencia de Reuniones

El Comité de Finanzas, se reunirá al menos una vez al mes para dar seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión financiera.

5. COMITÉ DE AUDITORÍA

5.1 Objetivos

Servir de apoyo al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a la gestión de la información financiera y contable de la Cooperativa; en validar la efectividad de las políticas, sistemas y procedimientos que aseguren la identificación y adecuada gestión de los riesgos que enfrenta la organización; evaluar el fiel cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones que apliquen a las actividades de la Cooperativa.

5.2 Responsabilidades

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno de la Cooperativa, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas; proponiendo las acciones preventivas y correctivas pertinentes.
- b) Proponer al Consejo de Administración 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

	INFORMACION DE COMITÉS	
--	-------------------------------	--

ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

- c) Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las “Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero”.
- d) Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera de la Cooperativa y los sistemas de control interno de la entidad.
- e) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio de lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT), para asegurarse que existan los controles internos necesarios para evitar que la institución sea utilizada como instrumento para la realización de actividades ilícitas.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo de Administración, y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda.
- g) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia.
- h) Informar con regularidad al Consejo de Administración del seguimiento a las observaciones de los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas.
- i) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- j) Conocer y analizar el plan anual de auditoría interna basado en riesgos, así como aquellos planes adicionales de carácter ocasional o específico que debieran ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización, y proponer la aprobación al Consejo de Administración.
- k) Opinar ante el Consejo de Administración, sobre:

- i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
- ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
- iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor externo para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.

- l) Proponer al Consejo de Administración y ésta a su vez a la Asamblea General de Asociados el nombramiento de los Auditores Externos y del Auditor Fiscal. En la contratación de los Auditores Externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en las “Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa”.
- m) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.

5.3 Conformación del Comité

El Comité está integrado por los siguientes miembros: por tres miembros independientes: El presidente del Consejo de Administración, quien preside el comité, un segundo Directivo del Consejo de Administración y un miembro de la Junta de Vigilancia; Gerente General, Gerente de Finanzas y Planificación y Auditor Interno. Este último tendrá el cargo de Secretario.

5.4 Frecuencia de Reuniones

El Comité se reúne como mínimo una vez al mes y los acuerdos, recomendaciones e informes que se produzcan deberán quedar consignados en sus actas.

6. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

6.1 Objetivos

Asesorar y apoyar al Consejo de Administración, actuando con criterio de independencia, confidencialidad y objetividad en el cumplimiento de sus responsabilidades de seguimiento de la gestión de riesgos.

6.2 Responsabilidades

El Comité de Administración de Riesgos tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Validar y presentar al Consejo de Administración las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos.
- b) Informar al Consejo de Administración, sobre los riesgos asumidos por la Cooperativa, su evolución, sus efectos y las necesidades adicionales de mitigación.
- c) Velar por que la Cooperativa cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos.
- d) Asegurar e informar al Consejo de Administración la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas.
- e) Proponer al Consejo de Administración los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo.
- f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
- g) Dar seguimiento a los informes emitidos por la Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Interna y Externa, para atender las observaciones y recomendaciones que formulen sobre la gestión de riesgos.
- h) Trabajar coordinadamente con los otros comités de la Cooperativa para fortalecer el funcionamiento de un sistema de control interno adecuado a la complejidad y riesgos inherentes a las actividades de la Cooperativa.

- i) Validar el Plan anual de capacitaciones de Riesgo, para aprobación del Consejo de Administración.
- j) Desempeñar otras funciones que la Normativa Legal le atribuyan a este Comité.

6.3 Conformación del Comité

El Comité de Administración de Riesgos está integrado por un número impar de Miembros con los siguientes cargos: Directivos del Consejo de Administración: Presidente o su delegado, quien presidirá como Presidente del Comité, Tesorero y Vocal; Presidente de la Junta de Vigilancia o su delegado, Gerente General o su delegado, Auditor Interno y Jefe de Administración de Riesgos quien ocupará el cargo de Secretario del Comité.

6.4 Frecuencia de Reuniones

El Comité de Administración Riesgos, se reunirá con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones, al menos una vez cada mes.

7. COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

7.1 Objetivos

El objetivo de este Comité es servir de enlace entre Oficialía de Cumplimiento y el consejo de Administración, en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

7.2 Responsabilidades

Entre sus funciones están:

- a) Revisar y proponer mejoras a la política institucional de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, con apego al marco legal nacional e internacional.
- b) Revisar y recomendar la aprobación del plan de trabajo anual de Oficialía de Cumplimiento ante Junta Directiva u Órgano equivalente.

- c) Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento.
- d) Seguimiento de la gestión de la Oficialía de cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo
- e) Asegurarse que la Oficialía tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la Institución relacionada con el lavado de dinero y de activos.
- f) Promover y garantizar la independencia de la Oficialía de forma institucional.

7.3 Conformación del Comité

Está integrado por los siguientes miembros: un Representante del Consejo de Administración, un Representante de la Junta de Vigilancia, Gerente General, Gerente de Operaciones, Jefe de Administración de Riesgos, Oficial de Cumplimiento y Auditor Interno.

7.4 Frecuencia de Reuniones

Los miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo deben reunirse al menos una vez al mes, o cuando el Oficial de cumplimiento determine necesario convocar a sus miembros.

8. COMITÉ DEL FONDO DE SOLIDARIDAD

8.1 Objetivos

Ser el órgano administrativo del Fondo y le corresponde la dirección y administración superior del mismo.

8.2 Responsabilidades

Son atribuciones del Comité de Gestión del Fondo, las siguientes:

	INFORMACION DE COMITÉS	
--	-------------------------------	--

- a) Velar por el cumplimiento de los fines del Fondo.
- b) Preservar y acrecentar los recursos del Fondo.
- c) Proponer al Consejo de Administración las políticas de inversión financiera de los recursos del Fondo y velar por su cumplimiento.
- d) Formular Actas de todas las sesiones.
- e) Presentar al Consejo de Administración el presupuesto anual del Fondo.
- f) Presentar al Consejo de Administración informes trimestrales sobre la gestión del Fondo.
- g) Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Asociados, el Informe Anual de Labores y los Estados Financieros anuales del Fondo.
- h) Proponer al Consejo de Administración modificaciones al presente Reglamento.
- i) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, Leyes relacionadas y otras normas relacionadas con el funcionamiento del Fondo.
- j) Velar porque se preste a los miembros del Fondo un servicio eficiente y oportuno.
- k) Autorizar el retiro anticipado de los miembros, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.
- l) Someter al Consejo de Administración los casos sobre los cuales no está facultado para resolver.
- m) Presentar informes mensuales al Consejo sobre los aspectos resueltos o tratados en las sesiones de cada mes del año.
- n) Ratificar el ingreso de los miembros que han sido aprobados por los ejecutivos autorizados por COMEDICA; Analizar, y emitir opinión a las solicitudes de los Asociados que en principio no reúnen los requisitos y que el Asociado solicita revisión.

- o) Realizar las demás funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Fondo y para el cumplimiento de sus obligaciones.

8.3 Conformación del Comité

Está integrado por el Presidente y Secretario del Consejo de Administración con los cargos de Presidente y Secretario respectivamente, Presidente de la Junta de Vigilancia con el cargo de Vocal, un Primer Suplente nombrado por el Consejo de Administración; y el Jefe del Fondo de Solidaridad.

8.4 Frecuencia de Reuniones

El Comité de Gestión sesionará al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.