

**FONDO DE EMPLEADOS “FEDEAA”
ACUERDO 018
Agosto de 2018**

Por el cual se unifican el comité interno de administración del riesgo de liquidez y el Comité Financiero de FEDEAA, y se dictan otras disposiciones.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados FEDEAA, en cumplimiento de sus funciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 335 de la Constitución Política de Colombia y el Numeral 1 del Artículo 48 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero expidió el Decreto 790 del día 31 de marzo de 2003, mediante el cual se dictan normas en relación con la gestión y administración del riesgo de liquidez de los Fondos de Empleados y Asociaciones Mutualistas.

Que el Decreto 790 de 2003, en su Artículo 4º, ordeno expresamente a la Junta Directiva la creación de un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, su conformación, funciones y responsabilidades, fijándole para ello un término máximo de tiempo hasta el 30 de abril del 2003.

Que mediante Acuerdo 008 de abril 28 de 2003, FEDEAA creo y adopto el reglamento del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez.

Que el Acuerdo No. 002 de 2.004, que reglamentó los servicios de ahorro y crédito de FEDEAA, en su artículo tercero (3) ordena a la Junta Directiva la creación y reglamentación del Comité Financiero.

Que mediante Acuerdo 003 de 2007, FEDEAA adopto el reglamento del comité Financiero.

Que mediante el Decreto 961 del 5 de junio de 2018, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Decreto 790 de 2003 fue incorporado en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Que para el logro de los objetivos sociales y económicos previstos en el Estatuto y el

cumplimiento de las citadas normas es conveniente unificar el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y el Comité Financiero, creando un organismo especializado en la materia, como asesoría y apoyo a la Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones y en especial para la prestación de los servicios de ahorro y crédito mitigando los riesgos asociados a dichas actividades.

Que para FEDEAA se hace necesario contar con un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgo que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos inherentes a sus actividades y proteger de esta manera el patrimonio de la entidad contra los efectos de una eventual ocurrencia de los mismos.

Que el Estatuto faculta a la Junta Directiva para crear los comités permanentes o de apoyo que considere necesarios para el funcionamiento de FEDEAA.

RESUELVE:

ARTICULO 1. CREACIÓN, NATURALEZA y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

Crease el COMITE INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ Y FINANCIERO de FEDEAA, como órgano permanente, de carácter técnico y especializado, y auxiliar de la Junta Directiva.

El comité además funcionara como un organismo asesor y ejecutor de las actividades de ahorro y crédito de FEDEAA, dependiente de la Junta Directiva estará sujeto a las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las normas contempladas en este reglamento o las que lo modifiquen, aclaren, complementen o adicionen.

Estará conformado por cinco (5) miembros principales y dos (2) suplentes, elegidos por la Junta Directiva para periodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier momento.

El Gerente General participará por derecho propio en todas las reuniones del Comité, con derecho a voz.

FEDEAA deberá mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, una copia del acta de la Junta Directiva en la que conste la creación del

comité, su conformación, estructura y funciones. Así mismo, deberán estar disponibles las actas en las que se realicen modificaciones al Comité en lo que se refiere a su composición, funciones y responsabilidades.

Este comité será asesorado por un especialista en la materia designado por la Junta Directiva.

PARAGRAFO 1. *El asesor del comité puede ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso, la persona natural que desarrolle la labor, ya sea como persona natural o en misión por una persona jurídica, debe ser profesional en áreas económicas, jurídicas, administrativas o financieras, con experiencia comprobada mínima de 5 años en entidades del sector de la economía solidaria y/o en el sector financiero.*

ARTICULO 2. DIGNATARIOS DEL COMITÉ.

La Junta Directiva elegirá de su seno mínimo dos (2) principales, de los cuales designará el Presidente del Comité y el Vicepresidente, quien lo presidirá en ausencias temporales o absolutas del Presidente.

EL Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez y Financiero designarán de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quien ha de actuar en calidad de Secretario, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

ARTÍCULO 3. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

Para ser elegido miembro del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero de FEDEAA, es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1. Ser asociado hábil al momento de la elección y tener una antigüedad como asociado no inferior a dos (2) años continuos y estar al día en todas sus obligaciones con FEDEAA.*
- 2. Ser Profesional o Técnico con experiencia mínima de dos años, en áreas económicas, administrativas o financieras.*

3. No haber sido sancionado con la suspensión de sus derechos sociales durante el año inmediatamente anterior a la elección.

4. No estar incurso en incompatibilidades establecidas por la Ley, o el Estatuto, o en inhabilidad para el ejercicio del cargo declarada por el organismo estatal competente.

5. No pertenecer simultáneamente a otro comité de FEDEAA.

ARTICULO 4. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL COMITÉ.

Cumpliendo lo dispuesto en el Título 7 Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, Artículo 2.11.7.1. 5 el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero tiene como objetivos apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia de FEDEAA en la asunción de riesgos y la definición, seguimiento y control de lo previsto en los Artículos 2.11.7.1.2., y 2.11.7.1.3 del mencionado Decreto, para lo cual deberá, cuando menos, cumplir con las siguientes funciones:

- 1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.*
- 2. Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema.*
- 3. Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.*
- 4. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento.*
- 5. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias*
- 6. Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.*
- 7. Recomendar las políticas para el manejo de la liquidez de FEDEAA, y velar porque las mismas sean incorporadas en los manuales y procedimientos internos.*
- 8. Recomendar a la Junta Directiva la estrategia para el manejo de liquidez general de la entidad, la cual una vez aprobada debe ser comunicada a toda la organización.*
- 9. Presentar a la Junta Directiva 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.

- 10. Analizar y emitir concepto a la Junta Directiva sobre las propuestas referentes a nuevos servicios, negocios del giro normal e inversiones a mediano y largo plazo, acompañados del respectivo estudio de factibilidad que incluya las proyecciones de flujo de Caja con base en las cuales se pueda establecer la viabilidad económica y que reúnan condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de normas legales aplicables a FEDEAA y a la actividad financiera en particular.*
- 11. Presentar informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.*
- 12. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración del riesgo, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de los servicios de ahorro y crédito de FEDEAA, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero tiene como objetivos apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia de FEDEAA, sirviendo como Instrumento asesor y ejecutor de la Junta Directiva de FEDEAA, para que ésta pueda ejercer la actividad de ahorro y crédito especializada, el fomento del hábito del ahorro y transformación en crédito a costo razonable, para mejorar las oportunidades y bienestar de sus asociados y su núcleo familiar. Este Comité tendrá los siguientes objetivos:

- 1. Determinar las políticas básicas generales, normas y procedimientos en el manejo de los recursos económicos captados de los asociados, con miras a una eficiente prestación de los servicios de ahorro y crédito.*
- 2. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias en la prestación de los servicios de ahorro y crédito.*
- 3. Vigilar la correcta aplicación de los recursos de FEDEAA, protegiendo los recursos de los asociados y de los terceros.*
- 4. Propiciar la prestación de los servicios de ahorro y crédito sobre la base de la justicia, la igualdad, la solidaridad, la democracia y el esfuerzo propio, supervisando el cumplimiento de estos servicios bajo la realidad organizativa y socio económico de FEDEAA.*
- 5. Fomentar la cultura del ahorro y el uso racional del crédito entre los asociados de FEDEAA.*

Para el cumplimiento de los objetivos acá establecidos, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

- 1. Estudiar y proponer programas para la captación de depósitos de ahorro y prestación de los servicios de crédito.*
- 2. Estudiar, evaluar y proponer para la aprobación de la Junta Directiva las tasas de interés de los diferentes créditos y las que reconocerá FEDEAA a las diferentes modalidades de ahorro, así como los montos mínimos del mismo.*
- 3. Implementar o hacer seguimiento a las observaciones de la Revisoría Fiscal en torno al servicio, examinándolas y presentando recomendaciones para su solución.*
- 4. Presentar a consideración de la Junta Directiva proyectos de modificación al reglamento de ahorro y crédito, debidamente motivados.*
- 5. Velar porque FEDEAA cumpla con las exigencias mínimas de ley para la prestación del servicio de ahorro y crédito, en especial las referentes al fondo de liquidez y a la relación de endeudamiento.*
- 6. Estudiar y evaluar los manuales de procedimiento y operación del servicio de ahorro y crédito.*
- 7. Presentar a la Junta Directiva los informes mensuales sobre sus actividades.*
- 8. Emitir su concepto sobre los proyectos que se presenten a la Junta Directiva.*
- 9. Presentar a la Junta Directiva Propuestas de Generación de políticas y control presupuestal de FEDEAA.*
- 10. Emitir su concepto sobre el presupuesto anual y presentarlo a la Junta Directiva.*

Para la ejecución de las funciones dispuestas en el reglamento de los servicios de ahorro y crédito de FEDEAA, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero ejercerá las siguientes funciones:

- 1. Estudiar y aprobar las solicitudes de crédito de su competencia, dar conceptos sobre aquellas que corresponda aprobar a la Junta Directiva y trasladarle los créditos no resueltos por el Comité.*
- 2. Aplicar estrictamente, en conjunto con la administración, las disposiciones reglamentarias para la prestación del servicio de ahorro y crédito.*
- 3. Diseñar conjuntamente con la Gerencia General las políticas particulares del servicio y proponerlas a la Junta Directiva para su aprobación.*

ARTICULO 5. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES.

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero tiene las

siguientes responsabilidades principales:

- 1. Cuidar en forma asidua y permanente el cumplimiento por parte de FEDEAA de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas al ejercicio de la actividad financiera, en concordancia con las recomendaciones del Comité.*
- 2. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez; y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.*
- 3. Comprobar que dentro de los manuales y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios que sobre el manejo de la liquidez están establecidos en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.*
- 4. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente a la Junta Directiva y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.*
- 5. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal, la Junta de Vigilancia y la Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.*
- 6. Constatar que se efectúe cada mes la presentación del Informe a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre el monto y la composición del Fondo de Liquidez, así como el saldo de depósitos y exigibilidades, adjuntando los extractos de cuenta y demás comprobantes que determine dicha Superintendencia, expedidos por la entidad depositaria de los recursos. Este Informe debe estar debidamente validado y auditado por el Revisor Fiscal.*

PARÁGRAFO: *Los miembros del Comité serán responsables del cumplimiento de los objetivos, la eficiente prestación de los servicios de ahorro y crédito y responderán por los perjuicios que ocasionen a FEDEAA o a los asociados por negligencia en el*

cumplimiento de sus funciones, e incurrirán en las sanciones previstas en la ley, el Estatuto y en los reglamentos de FEDEAA.

PARÁGRAFO 1: *La existencia del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero y su funcionamiento no exime de responsabilidades a la Junta Directiva, al Representante Legal y a los Administradores de FEDEAA por todo cuanto sea de la competencia de estos, en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.*

ARTICULO 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.

El Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente. En caso de ausencia de este, será presidida por el Vicepresidente.

Al iniciar la sesión el Presidente someterá a consideración del Comité el orden del día y, una vez aprobado, la reunión deberá someterse a él rigurosamente; sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos incluidos en el orden del día.

Por regla general, el Comité sesionará en la sede principal de FEDEAA, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido se decida reunir en un lugar diferente.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, las reuniones del Comité podrán ser presénciales o no presénciales. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión del Comité cuando por cualquier medio todos sus integrantes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la

sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, debiendo quedar prueba de ellas, donde aparezca la hora, el mensaje, o la grabación magnetofónica donde queden los mismos registros.

Serán válidas las decisiones del Comité cuando por escrito, todos sus integrantes expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los integrantes, según el caso. Si los integrantes del Comité hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los integrantes del Comité el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de todos los documentos en los que se exprese el voto.

Para que las reuniones no presenciales orales se prediquen válidas, es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1. Que todos los miembros que componen del Comité puedan deliberar y decidir.*
- 2. Que la comunicación que se establezca entre ellos sea simultánea o sucesiva.*
- 3. Que el medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación a distancia permita probar las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones.*

Si bien en las reuniones no presenciales deben existir mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, tal situación no exonera a la entidad de elaborar, aprobar y firmar las actas correspondientes, así como de efectuar la transcripción en el libro de actas respectivo.

Si alguno de los miembros no participa en la comunicación simultánea o sucesiva, las decisiones adoptadas serán ineficaces, de conformidad con lo previsto en el párrafo del artículo 21 de la Ley 222 de 1995. No obstante, aunque se exige que todos los miembros participen en la comunicación simultánea o sucesiva, las decisiones podrán tomarse con la mayoría decisoria exigida por los estatutos o la ley.

ARTICULO 7. QUÓRUM Y DECISIONES.

Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es

necesaria la asistencia de por lo menos tres (3) de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes.

El asesor no conforma el quórum, actuara únicamente con voz, es decir sin voto.

ARTÍCULO 8. CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES.

De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro especial, debidamente registrado ante el Secretario de la Junta Directiva y que permanecerá dentro de las instalaciones del Fondo de Empleados, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de FEDEAA, las Actas deberán ser firmadas por los miembros del Comité que hayan participado en la reunión, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ellas.

ARTÍCULO 9. REMOCIÓN.

Los miembros del Comité serán removidos de su cargo en cualquier momento por las siguientes causales:

- 1. Pérdida de la calidad de asociado.*
- 2. Incumplimiento de cualquiera de sus deberes como asociado o como miembro del Comité.*
- 3. Por falta de asistencia a tres (3) sesiones continuas o cinco (5) discontinuas, cuyas causas no obedezcan acaso fortuito o fuerza mayor.*
- 4. Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales o económicos de FEDEAA.*
- 5. Por la ejecución de actos contrarios a las facultades con las cuales están investidos.*
- 6. El miembro principal que siendo convocado a reunión no pueda asistir, deberá informar por escrito al secretario los motivos que le asisten con 24 horas de anticipación a la sesión programada. En el evento que sobrevengan hechos fortuitos o de fuerza mayor que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá entregarse en la sesión inmediatamente siguiente.*

La Junta Directiva mediante resolución motivada declarará la vacancia y elegirá su reemplazo para el resto del período.

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LOS DIGITARIOS DEL COMITÉ.

Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

1. EI PRESIDENTE.

- 1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social cuando se estime conveniente.*
- 2. Presidir las reuniones del Comité.*
- 3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia, y los Organismos de vigilancia y control, internos y externos, rindiendo Informe mensual a aquella sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.*
- 4. Firmar en asocio del Secretario, las Actas, Informes, Pronunciamientos, y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos de tiempo que correspondan.*
- 5. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia General lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.*
- 6. Gestionar ante el Comité de Educación lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los Directivos y los Empleados del Fondo de Empleados en el tema de la administración de riesgos, incluyendo en el Programa anual las actividades del caso y asignando los recursos necesarios para tal fin.*
- 7. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.*

2. SECRETARIO.

- 1. Preparar la minuta de Acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniendo actualizado el Libro de Actas.*
- 2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, efectuar la firma del Presidente y la suya y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.*
- 3. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el Archivo general del Comité.*
- 4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.*
- 5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias*
- 6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.*

3. VICEPRESIDENTE.

- 1. Concurrir a las reuniones del Comité a las que sea convocado.*
- 2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.*
- 3. Reemplazar al Presidente, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.*
- 4. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.*
- 5. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.*

ARTICULO 11. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACION.

Tanto las actuaciones del Comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se 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

ARTÍCULO 12. AUTONOMÍA FUNCIONAL.

El Comité es un organismo dependiente de la Junta Directiva; sin embargo, para facilitar su labor contará con autonomía funcional.

ARTÍCULO 13. PRESUPUESTO.

El Comité deberá elaborar el presupuesto individual para desarrollar sus actividades a más tardar en el mes de octubre de cada año, con el fin de incluirlo en el presupuesto consolidado de FEDEAA, para la vigencia fiscal respectiva.

ARTÍCULO 14. SANCIONES.

Los miembros del comité serán responsables del adecuado manejo de los recursos de FEDEAA y responderán por los perjuicios que ocasionen a FEDEAA o a los asociados por negligencia en el cumplimiento de sus funciones, por fallas a la confidencialidad de la información e incurrirán en las sanciones previstas en la ley, el Estatuto y en los reglamentos de FEDEAA.

El Comité deberá informar oportunamente a los estamentos competentes, cuando los asociados incumplan con sus obligaciones derivadas de la prestación de los servicios de ahorro y crédito, para los fines pertinentes.

ARTICULO 15. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y ACLARACION DE DUDAS.

Los vacíos que se presenten en este reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva.

Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, estas

serán sometidas al concepto de la Junta Directiva, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente de la Junta Directiva. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y las normas vigentes en materia de los servicios de ahorro y crédito, en especial las que guardan relación con el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, o los que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTICULO 16. REFORMA DEL REGLAMENTO.

Este reglamento solo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, convocadas para tal efecto.

ARTICULO 17. APROBACION, VIGENCIA Y DIVULGACION DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y debe ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero de FEDEAA, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión de Junta Directiva celebrada el día 31 de Julio de 2018 en la Ciudad de Bogotá D.C., según consta en el Acta No. 005.

Dado en Bogotá Distrito Capital, a los treinta u uno (31) días del mes de Julio de 2018.

Comuníquese y cúmplase.

SONIA XIMENA ZAMORA L
Presidente Junta Directiva

LEIDY MAITE GONZALEZ RAMIREZ
Secretario Junta Directiva

