



REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL

Acuerdo No. 01 de febrero 12 de 2015

El Comité de Control Social del Fondo de Empleados de la Federación Nacional de Cafeteros para su desarrollo integral quien se identifica con la sigla "FONDESARROLLO" en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley y los Estatutos Artículo 62, 63, 64, y

CONSIDERANDO:

1. Que los Asociados tienen derecho de ejercer la vigilancia social de "FONDESARROLLO", siguiendo los ordenamientos dispuestos por la ley y por los estatutos;
2. Que el ejercicio de la vigilancia social, interna y técnica a través del Comité de Control Social es un mecanismo de autocontrol y de participación democrática de los asociados, y
3. Que para ejercer la vigilancia y control con mayor eficacia el Comité de Control Social requiere su propio reglamento, conforme a lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica 007 de 2008 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ACUERDA:

ARTICULO 1º. DEFINICION: El Comité de Control Social es el órgano de vigilancia social, interno y técnico integrado por Asociados hábiles y cuya función hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados así como a los derechos y obligaciones de los asociados del Fondo de Empleados.

ARTICULO 2º. COMPOSICION: El Comité de Control Social estará formado por tres (3) asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General y su periodo será de un año.

ARTICULO 3º. REMOCION: Los miembros del Comité de Control Social serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por pérdida de la calidad de asociado.
2. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente estatuto.
3. Por faltar tres (3) veces consecutivas a las reuniones del comité de control social, sin causa justificada.
4. Por anteponer su interés personal a los del fondo de empleados FONDESARROLLO.
5. Por recibir o exigir retribuciones por el cumplimiento de sus funciones.

6. Las establecidas en el artículo 54 del estatuto.

ARTICULO 4º. SESION DE INSTALACION: El Comité de Control Social se reunirá por derecho propio una vez inscritos ante los organismos competentes en la fecha que común acuerdo sus miembros estipulen y sesionará, por primera vez bajo la coordinación provisional del miembro que por orden alfabético le corresponda. El siguiente podrá hacer las veces de Secretario.

En la sesión de instalación, el Comité de Control Social procederá así:

1. Elegir Coordinador y Secretario.
2. Revisar la documentación pertinente como fuente de información.
3. Elaborar un plan de trabajo.
4. Reformar su propio reglamento, si de común acuerdo se considera necesario.

ARTICULO 5º. SOBRE LA FORMA DE ELECCION: La elección de Coordinador y Secretario se hará de común acuerdo entre los miembros. Se puede acordar rotación de los cargos.

ARTICULO 6º. FUNCIONES DEL COORDINADOR: Son funciones del Coordinador:

1. Presidir y ordenar las sesiones del Comité de Control Social.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
3. Hacer que los miembros concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
4. Dirigir el debate interno de las sesiones del comité e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
5. Reconocer con el Secretario las actas y demás documentos emanados de la Junta Directiva.
6. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Ley y el estatuto.

PARAGRAFO: El Secretario reemplazará al Coordinador en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente artículo.

ARTICULO 7º. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son Funciones del Secretario:

1. Tramitar con el Coordinador la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
3. Responder por el manejo de los Libros de Actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Control Social
4. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean requeridos.
5. El Secretario, utilizará los medios y recursos que requiera para desempeñar

- eficientemente su labor.
6. Reemplazar al Coordinador en caso de ausencia.

ARTICULO 8°. RESPONSABILIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y PLAN DE TRABAJO: Para efectos de la responsabilidad, se aclara que esta compete a los que actúan como principales y en consecuencia responden personal y solidariamente por el incumplimiento de las funciones que le imponen la ley y los estatutos. Para efectos de una mejor organización y participación del Comité de Control Social, este funcionará como un equipo de trabajo conformado por los miembros principales y suplentes, entre quienes se hace una distribución de labores o tareas conducentes a asegurar la ejecución del plan de trabajo aprobado para el ejercicio anual.

ARTICULO 9°. REUNIONES DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, o en su defecto en la forma que de común acuerdo estipulen sus miembros, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

ARTICULO 10°. CITACIONES: Para las reuniones ordinarias convocará el Coordinador, con tres (3) días de anticipación, señalando la hora, el sitio y la agenda o temas a tratar y adjuntará los documentos que se requieran. Para las reuniones extraordinarias convocará el Coordinador, pero con un (1) día de anticipación, fijando la fecha, sitio y el tema o temas que van a tratar. A las reuniones se convocará a los suplentes, quienes tendrán derecho a voto.

PARAGRAFO 1: Las citaciones para las reuniones ordinarias se podrán hacer verbalmente en forma directa, por teléfono o por correo electrónico.

PARAGRAFO 2: Las reuniones extraordinarias se limitarán sólo a los temas para los cuales se hizo la convocatoria.

ARTICULO 11°. QUORUM: La concurrencia de los miembros principales hará quórum para deliberar y decidir. La falta de un principal la suplirá el respectivo suplente numérico, quien actuara con voz y voto.

ARTICULO 12°. DECISIONES. Las decisiones del Comité de Control Social, deben ser aprobadas por mayoría de miembros principales, además, debe constar en el respectivo libro de actas.

ARTICULO 13°. ABANDONO DEL CARGO: Cuando un miembro del Comité de Control Social falte a tres reuniones, (Continuas o discontinuas), sin causa justificada, se considerará abandono del cargo.

PARAGRAFO: Se tendrán como causas justificadas los casos de enfermedad, los de ausencia del lugar sede del fondo de empleados o por razones de trabajo.

ARTICULO 14°. INVITADOS A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Control Social, se podrá invitar al Coordinador de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, al Gerente, los Presidentes o coordinadores de los comités, cuando sea el caso o cuando el Coordinador del Comité lo considere necesario, pero tales invitados no tendrán derecho a voto en las decisiones que se tomen.

ARTICULO 15°. REUNIONES JUNTA DIRECTIVA. Un representante del Comité de Control Social podrá hacerse presentes en las reuniones de la Junta Directiva, solicitando su participación ante la Junta Directiva.

ARTICULO 16°. SOLICITUD DE INFORMES. El Comité Control Social podrá solicitar informes a la Junta Directiva, a la Gerencia, al Revisor Fiscal y a los Comités, siempre y cuando se haga por escrito y sobre aspectos específicos y que se relacionen con la vigilancia y el control.

ARTICULO 17°. IRREGULARIDADES. El Comité de Control Social debe informar a la instancia pertinente sobre las irregularidades observadas o registradas en el funcionamiento del Fondo y podrá advertir al órgano correspondiente por el incumplimiento de sus observaciones y dejar constancia en las actas para el informe a la Asamblea General.

ARTICULO 18°. ATENCION A ASOCIADOS. El Comité de Control Social establecerá los mecanismos mediante los cuales atenderá a los asociados ya sea personalmente o por escrito para recibir Peticiones, Quejas o Reclamos.

ARTICULO 19°. CONSTANCIA DE ACTUACIONES, INFORMES Y PRONUNCIAMIENTOS: Los pronunciamientos e informes del Comité de Control Social, deben darse siempre por escrito y firmados por sus miembros principales y suplentes para que tengan validez. De lo actuado debe quedar registro escrito en acta debidamente elaborada y firmada por los miembros principales y suplentes, constituyéndose así en documento probatorio de lo que consta en ella. Las actas deben llevarse en libros simples o según lo indique la autoridad competente, conservados y mantenidos bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad dentro de las instalaciones físicas de "FONDESARROLLO".

Anualmente, a la Asamblea General Ordinaria se presentará un informe detallado de las principales actividades cumplidas, el funcionamiento y cumplimiento de los deberes por parte de los organismos administrativos, la participación de los asociados, la marcha general de los servicios, la habilidad de los asociados y las recomendaciones que a su juicio resulten convenientes para el buen funcionamiento y estabilidad de la entidad.



ARTICULO 20º. SON FUNCIONES DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL:

1. Las establecidas en el artículo 64 del estatuto de FONDESARROLLO.
2. Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Coordinador, y secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.
3. Velar porque los actos de los organismos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios solidarios.
4. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad. En todo caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios. Así mismo, las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica 007 de 2008, expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen o en el plazo establecido en el estatuto, siempre que éste no sea superior a quince (15) días hábiles.
5. Hacer llamadas de atención a los Asociados, cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.
6. Adelantar las investigaciones por presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad y las etapas mínimas que durante la misma se deben observar con el fin de garantizar el derecho al debido proceso y el derecho a la defensa de los asociados.
7. Solicitar aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto. En las investigaciones internas se deberá observar como mínimo las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:
 - a. Auto de apertura de investigación
 - b. Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
 - c. Notificación del pliego de cargos
 - d. Descargos del investigado
 - e. Práctica de pruebas
 - f. Traslado, con sus recomendaciones a la Junta Directiva para aplicar sanciones.
 - g. Resolución motivada de la sanción y notificación por parte de la Junta Directiva
 - h. Posibilidad de presentación de los recursos
 - i. Resolución por parte de las instancias competentes, de los recursos interpuestos.

8. Remitir a la Superintendencia Solidaria el informe de la investigación adelantada, junto con las recomendaciones pertinentes, cuando compruebe que los órganos de administración no han aplicado los correctivos o sanciones que debieron imponerse.
9. Verificar la lista de Asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados. La relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados, en la forma y con la antelación que indiquen los estatutos.
10. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos en el estatuto.
11. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, los estatutos de la entidad, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de Educación y Solidaridad, cuando hubiere lugar a ello.
12. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar las decisiones tomadas por estos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social.
13. Hacer seguimiento trimestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva, o ante el representante legal, a fin de verificar la atención de las mismas.
14. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
15. Verificar la correcta aplicación de los recursos de los fondos sociales por parte de los comités encargados de su manejo, nombrados por la Junta Directiva.
16. Presentar recomendaciones cuando se presenten quejas sobre situaciones en forma recurrente o cuando la atención no haya sido oportuna.
17. Expedir, reformar y aprobar su propio reglamento, teniendo en cuenta las prescripciones legales.
18. Las demás que le asigne la Ley y los Estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o Revisoría Fiscal.
19. Reportar y hacer seguimiento por escrito a la Gerencia de Fondesarrollo de toda solicitud, requerimiento, reclamación, inconsistencia, recomendación y demás comunicación que se consideren necesaria.
20. Solicitar a la Gerencia de Fondesarrollo respuesta por escrito en un término no mayor a 8 días hábiles, de las acciones tomadas para dar solución al requerimiento, reclamación, inconsistencia, recomendación y demás comunicación enviada por el Comité de Control Social.

PARÁGRAFO 1º: Las funciones señaladas a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación, valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente. Los miembros de este órgano



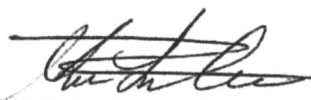
responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y los Estatutos.

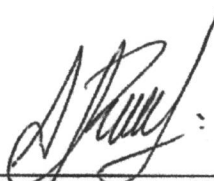
PARAGRAFO 2º: En todo caso el Comité de Control Social, dará cumplimiento a las normas legales y estatutarias, sin perjuicio de acatar las instrucciones que sobre sus funciones y actuaciones imparta la Superintendencia de la Economía Solidaria

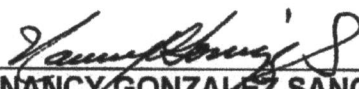
ARTICULO 21º. ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Las Actas del Comité de Control Social se llevarán en el respectivo Libro de Actas, debidamente registrado y la numeración se llevara de acuerdo a las indicaciones de la Revisoría Fiscal. Estas deberán contener como mínimo: Número del acta, fecha, hora y lugar de la reunión; número de miembros convocados y número de miembros asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, en blanco o nulos, los nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en el estatuto; constancias y proposiciones presentadas; la fecha y hora de clausura. Las actas serán firmadas y aprobadas por todos los asistentes

ARTICULO 22º. MODIFICACIONES Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por decisión unánime de los miembros principales y suplentes del Comité de Control Social.

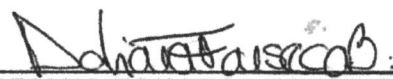
Este reglamento fue aprobado por los seis (6) miembros, en la reunión del Comité de Control Social, celebrada en Bogotá, el día 12 del mes de febrero de 2015, tal como consta en el acta No. 10.


KELLY JOHANNA GUTIERREZ


MIGUEL ALEXANDER REYES VELEZ


NANCY GONZALEZ SANGUINO


JOSE ORLANDO LEON MORALES


ADRIANA FONSECA BERMUDEZ

