



**FONDO DE EMPLEADOS
FEDEUCO**

**REGLAMENTO DEL
COMITÉ DE CONTROL SOCIAL**



REGLAMENTO COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

Versión 001.

Fecha Elaboración: DD 23 MM 04 AA 2018

Fecha Aprobación: DD 23 MM 04 AA 2018

El Comité de Control Social del Fondo de Empleados de la Universidad Católica de Oriente -FEDEUCO- en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley 454 de agosto 4 de 1998 y los estatutos y CONSIDERANDO: 1. Que de acuerdo con la Ley 454 de agosto 4 de 1998 las personas jurídicas de carácter solidario están sometidas al Control Social, interno y técnico de sus miembros. 2. Que el ejercicio de la vigilancia a través del Comité de Control Social es un mecanismo de control social interno que se desarrolla con fundamento en criterios de investigación y valoración.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN: El Comité de Control Social es el órgano de vigilancia social, interno y técnico, integrado por asociados hábiles, cuya función hace referencia al control de los resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de los mismos, así como a los derechos y obligaciones de los asociados del Fondo de Empleados de la Universidad Católica de Oriente.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN: El Comité de Control Social está conformado por tres asociados hábiles con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General y su periodo y sistema de elección es el señalado en los estatutos del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 3. SESIÓN DE INSTALACIÓN: El Comité de Control Social se reunirá por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su elección,

En la sesión de instalación, el Comité de Control Social procede a:

- a) Designar coordinador y Secretario.
- b) Revisar la documentación pertinente que sirva como fuente de información.
- c) Acordar las fechas para las reuniones.
- d) Recibir del comité de control social saliente el acta de entrega.

ARTÍCULO 4. ASIGNACIÓN DE CARGOS: La elección del coordinador y Secretario se hará de común acuerdo entre los miembros principales.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COORDINADOR: Son funciones del coordinador:

- a) Coordinar las sesiones del Comité de Control Social.
- b) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Comité de Control Social.
- c) Velar por que los miembros concurren puntual y asiduamente a las reuniones.
- d) Moderar el debate interno en las sesiones del Comité.
- e) Suscribir con el Secretario las actas y demás documentos emanados del Comité de Control Social.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son funciones del Secretario:

- a) Acordar con el coordinador la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
- b) Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones.
- c) Firmar las Actas junto con el coordinador.
- d) Responder por el manejo del Libro de Actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Control Social.
- e) Enviar al organismo correspondiente los informes, actas y documentos que sean requeridos.
- f) Solicitar al gerente, a la junta y a los demás comités la información requerida para el cumplimiento del comité de control social.

ARTÍCULO 7. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social se reunirá ordinariamente al menos una vez al mes, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 8. CITACIONES: Para las reuniones ordinarias convocará el coordinador con tres (3) días de anticipación, señalando la hora y el sitio de la reunión. Para las reuniones extraordinarias convocará el coordinador, pero con un (1) día de anticipación, fijando la fecha, sitio y temas a tratar. A las reuniones se convocará a los suplentes, quienes participarán con voz y tendrán derecho a voto en ausencia de los principales.

PARÁGRAFO 1: Las citaciones para las reuniones ordinarias se harán por medio de correo electrónico o comunicación interna.

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

ARTÍCULO 9. QUÓRUM: Para deliberar y decidir se requiere la participación de 3 integrantes principales o su respectivo suplente. La falta de un principal la suplirá el respectivo suplente personal, quien actuará con voz y voto, sin perjuicio de lo establecido en parágrafo del artículo cinco del presente reglamento.

ARTÍCULO 10. DECISIONES: Las decisiones del comité de Control Social, deben ser aprobadas por la mayoría y deben constar en el respectivo libro de Actas.

ARTÍCULO 11. ABANDONO DEL CARGO: Cuando un miembro del Comité de Control Social falte a 3 reuniones, sin causa justificada, se considera abandono del cargo, en cuyo caso se convocará al suplente de conformidad con lo estipulado en los estatutos.

PARÁGRAFO: Se tendrán como causas justificadas: incapacidad, calamidad y aquellas por razones de trabajo.

ARTÍCULO 12. INVITADOS: A las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Control Social, se podrá invitar al Presidente de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, al Gerente, los coordinadores de los comités, cuando sea el caso o cuando el coordinador del comité lo considere necesario.

ARTÍCULO 13. ASISTENCIA REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA: Un miembro del Comité de Control Social asistirá a la reunión de Junta Directiva y presentará un informe al comité.

ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE INFORMES: El Comité de Control Social solicitará por escrito informes a la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, a la Gerencia y a los demás Comités la información sobre aspectos específicos que se relacionen con la vigilancia y el control social.

ARTÍCULO 15. 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.

ARTÍCULO 16. ATENCIÓN DE RECLAMOS: El Comité de Control Social velará por el adecuado trámite a las solicitudes de sugerencias, denuncias, quejas y reclamos que realicen los asociados. Conforme al acuerdo 006 del 29 de noviembre del 2017.

ARTÍCULO 17. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:

1. Velar porque los actos de los organismos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los propios principios cooperativos.
2. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados con relación a la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos según el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer las llamadas de atención a los Asociados, cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.
5. Solicitar aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.

6. Verificar la lista de Asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir sus delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
8. Convocar a las Asambleas Generales en los casos establecidos por los estatutos vigentes.
9. 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 hubiese lugar a ello.
10. Revisar como mínimo semestralmente, los Libros de Actas de los órganos de administración con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por éstos, 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.
11. Las demás que le asignen la Ley y los Estatutos, siempre y cuando se refiera al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO: 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 Economía Solidaria.

ARTÍCULO 18. ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Las Actas del Comité de Control Social se llevarán en el Libro de Actas, y cada una de ellas deberá contener como mínimo: Número del Acta, fecha, hora y lugar de reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó de acuerdo con el estatuto, 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 a favor, en contra, en blanco o nulos, los nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en los estatutos, constancias y proposiciones presentadas; la fecha y hora de finalización. Las actas serán aprobadas por los asistentes y firmadas por el coordinador y secretario.

ARTÍCULO 20. MODIFICACIONES: Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por decisión unánime de los miembros principales del Comité de Control Social.

El siguiente reglamento se aprueba y se firma en el Municipio de Rionegro el día 23 de abril de 2018.

COORDINADOR

Jurani Cliza Totón
SECRETARIO

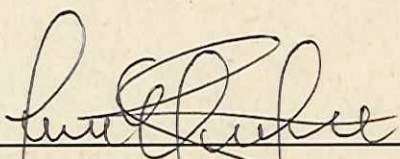
6. Verificar la lista de Asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir sus delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
8. Convocar a las Asambleas Generales en los casos establecidos por los estatutos vigentes.
9. 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 hubiese lugar a ello.
10. Revisar como mínimo semestralmente, los Libros de Actas de los órganos de administración con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por éstos, 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.
11. Las demás que le asignen la Ley y los Estatutos, siempre y cuando se refiera al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO: 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 Economía Solidaria.

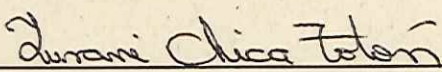
ARTÍCULO 18. ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Las Actas del Comité de Control Social se llevarán en el Libro de Actas, y cada una de ellas deberá contener como mínimo: Número del Acta, fecha, hora y lugar de reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó de acuerdo con el estatuto, 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 a favor, en contra, en blanco o nulos, los nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en los estatutos, constancias y proposiciones presentadas; la fecha y hora de finalización. Las actas serán aprobadas por los asistentes y firmadas por el coordinador y secretario.

ARTÍCULO 20. MODIFICACIONES: Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por decisión unánime de los miembros principales del Comité de Control Social.

El siguiente reglamento se aprueba y se firma en el Municipio de Rionegro el día 23 de abril de 2018.



PRESIDENTE



SECRETARIA