

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

CONTENIDO

Artículo 1	Integración
Artículo 2	Control Social
Artículo 3	Instalación
Artículo 4	Sesiones
Artículo 5	Quórum
Artículo 6	Funciones
Artículo 7	Parámetros Obligatorios de Funcionamiento
Artículo 8	Funciones de los dignatarios F
Artículo 9	Delegación
Artículo 10	Dimitente
Artículo 11	Convocatoria
Artículo 12	Orden del día
Artículo 13	Actas
Artículo 14	Carácter confidencial de los asuntos tratados
Artículo 15	Causales de remoción
Artículo 16	Plan Anual de Trabajo, Actividades, Informes y Relaciones con otros organismos
Artículo 17	Disposiciones finales
Artículo 18	Vigencia

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social
FECV
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social de FECV, en cumplimiento de la Circular Básica Jurídica 007 de 2008 Título V Capítulo VII emanada de la Supersolidaria y en uso de sus facultades legales especialmente las establecidas en el Estatuto Social Vigente, en concordancia con las funciones que le consagra la normatividad vigente especialmente en el artículo 40 de la Ley 79/88, el artículo 7° de la Ley 454 de 1998 y

CONSIDERANDO

1. Que es necesario establecer normas y procedimientos que permitan ejercer el control social de manera técnica que garantice la eficiencia, el buen funcionamiento y el cumplimiento de las funciones del Comité de Control Social.
2. Que es facultad del Comité de Control Social aprobar su propio reglamento

RESUELVE

ARTÍCULO 1o.- INTEGRACIÓN

El Comité de Control Social estará integrado por tres (3) miembros principales e igual número de suplentes personales, elegidos por la asamblea, para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea.

Para ser elegido miembro del Comité de Control Social los asociados deberán cumplir los mismos requisitos consagrados en el Estatuto en el artículo 82 y estarán sometidos al mismo régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 2o.- CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el órgano encargado de ejercer permanentemente el control social interno y técnico dentro de la organización, cuyas funciones deberán ser ejercidas de forma autónoma e independiente, con fundamento en el principio solidario previsto en el

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

Artículo 4o. de la Ley 454 de 1998, para lo cual deberá tener pleno conocimiento de la normatividad externa e interna vigente que rige para la correcta administración, control y funcionamiento de la entidad, velando porque sus actividades no se desvíen del cumplimiento del objeto social y de los principios cooperativos.

El Autocontrol ejercido por El Comité de Control Social hace referencia al control social, es decir:

1. Al control de los resultados sociales: si se está cumpliendo con el objeto social consagrado en los estatutos de manera eficaz y eficiente.
2. Al de los procedimientos para el logro de dichos resultados
3. A los Derechos y Obligaciones de los asociados

ARTÍCULO 3o.- INSTALACIÓN

El Comité de Control Social se instalará por derecho propio después de celebrarse la Asamblea General en la que fuere elegida. La instalación se hará en reunión previamente convocada por acuerdo de sus miembros y en ella se elegirá de entre sus miembros principales Presidente, Vicepresidente y un Secretario.

ARTÍCULO 4o.- SESIONES

El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos trimestralmente y extraordinariamente cuando lo considere necesario, o por solicitud del Revisor Fiscal, de la Junta Directiva, o de la Gerencia General. De lo ocurrido en las reuniones se dejará constancia en el libro de actas respectivo, previamente registrado en la Cámara de Comercio de Cali. En lo posible y con el fin de cumplir con su plan de trabajo, el órgano de control social elaborará y aprobará el respectivo calendario de reuniones del período.

El Comité de Control Social es un equipo de trabajo, por tanto las actuaciones de sus integrantes en ejercicio de sus funciones, deben ser siempre regidas por el acuerdo colegiado y no por acciones ni decisiones personales.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social
ARTÍCULO 5o.- QUÓRUM

La presencia de tres (3) miembros principales o suplentes, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. La ausencia de un miembro principal a una reunión convocada válidamente, la reemplazará el respectivo suplente, quien para el efecto actuará en calidad de principal. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

ARTÍCULO 6o.- FUNCIONES

Son funciones del Comité de Control Social:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios, fines y características de la economía Solidaria, a los principios cooperativos y a los principios del Fondo. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales. Para ello deberán revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo 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.
2. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de “FECV” y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto, deben adoptarse. Además deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el Comité de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
3. 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. hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o ante el representante legal con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata. El presente seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el respectivo libro de actas. El precitado documento debe hacer parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la asamblea general cada año. En cuanto a las quejas presentadas directamente al Comité de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, el Comité 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 presente circular 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.

4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos.
5. Solicitar la 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.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas y en cualquier proceso de elección.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
8. Convocar la asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.
9. Las demás que le asigne la Ley y el presente estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría interna o Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 7o.- PARÁMETROS OBLIGATORIOS DE FUNCIONAMIENTO

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

Con el fin de que el ejercicio del Comité de Control Social permita el fortalecimiento y desarrollo de los principios de autonomía, autocontrol y autogobierno y para hacer eficaz y eficiente su papel, las funciones del Comité de Control Social deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y 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. El ejercicio de las funciones asignadas, se referirá únicamente al Control Social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

Todas estas disposiciones deben ser cumplidas por El Comité de Control Social, sin perjuicio del cumplimiento a lo establecido en las Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998, o en las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y en sus estatutos y reglamentos.

Los órganos de administración de **FECV** están en la obligación de prestar toda la colaboración que para su gestión requiera El Comité de Control Social.

ARTÍCULO 8o.- FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS

PRESIDENTE: Como coordinador de la gestión del Comité de Control Social, le corresponden las siguientes funciones:

1. Convocar y servir de moderador en las reuniones del Comité de Control Social y velar porque se desarrollen conforme con lo establecido en el presente reglamento.
2. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto, reglamentos y decisiones adoptadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Representar al Comité de Control Social en los actos que ésta considere pertinente.
4. Firmar las actas de reuniones de Comité de Control Social, con el Secretario.
5. Las demás que le asignen la asamblea general y los reglamentos, siempre que sean lícitas y propias del cargo.

VICEPRESIDENTE: Reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales. Si éste falta definitivamente por cualquier causa, El Comité de Control Social elegirá un nuevo Presidente.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

SECRETARIO: El Secretario llevará un libro de actas de las reuniones del Comité de Control Social, debidamente foliado y sellado por la Cámara de Comercio. Las redactará con sencillez, exactitud e integridad. Las actas serán firmadas por quien presida la reunión y el Secretario.

Sus funciones son:

1. Informar de la convocatoria a las reuniones, conforme con el calendario de reuniones previamente establecido y aprobado por El Comité de Control Social.
2. Levantar la minuta de las actas de las reuniones y firmarlas con el Presidente.
3. Verificar el correcto registro y asentamiento oportuno de las actas.
4. Firmar la correspondencia oficial del Comité de Control Social.
5. Las demás que le asigne El Comité de Control Social y reglamentos, siempre que sean lícitas y propias de su cargo.

ARTÍCULO 9o.- DELEGACIÓN

El Comité de Control Social podrá delegar en uno o más de sus miembros el ejercicio de algunas de sus atribuciones, pero sólo para casos concretos y por tiempo definido. La delegación no exime al Comité de Control Social de la responsabilidad por los actos ejecutados en virtud de la delegación.

ARTÍCULO 10o.- DIMITENTE

Será considerado como dimitente todo miembro que habiendo sido convocado válidamente, dejare de asistir a las reuniones sin causa previa justificada, durante tres (3) ocasiones consecutivas o por cinco (5) ocasiones discontinuas durante un mismo año. Para el efecto deberá surtirse acuerdo debidamente motivado, el cual será comunicado mediante notificación personal realizada por el Secretario.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social
ARTÍCULO 11o.- CONVOCATORIA

La convocatoria a las reuniones se hará por escrito, señalando el día, la hora y lugar, con anticipación no menor a tres (3) días hábiles para las reuniones ordinarias y de un (1) día hábil para las extraordinarias. En el acta de reunión respectiva se dejará constancia de las excusas justificadas que se presenten.

ARTÍCULO 12o.- ORDEN DEL DÍA

Para cada reunión este organismo establecerá previamente un orden del día, en donde se relacionen los asuntos que deberán tratarse en ella, el cual será anunciado a los asistentes para su consideración, pudiendo presentar o proponer modificaciones o adiciones. Los debates se ceñirán a los asuntos establecidos en el orden del día.

Entre los puntos del orden del día se contemplarán al menos los siguientes:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura del acta anterior
4. Indicación de los asuntos o temas a tratar, asuntos pendientes de ejecutar.
5. Propositiones y recomendaciones

ARTÍCULO 13o.- ACTAS

De todo lo actuado en la reunión, se levantará un acta en la cual se consignará la relación fiel y completa de lo ocurrido. En ella se deberá contemplar al menos los siguientes puntos:

1. Carácter de la reunión: Ordinaria o Extraordinaria
2. Sitio, hora, fecha de la reunión
3. Calidad de los asistentes (Principal, Suplente e invitados especiales si los hay)
4. Lectura del acta anterior
5. Breve descripción de informes
6. Relación de las decisiones adoptadas
7. Propositiones y recomendaciones

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

Las actas deberán conservarse firmadas por el presidente y secretario, con la constancia de haber sido aprobadas, haciendo parte integral de la misma, la lista de Miembros asistentes con sus firmas. Ninguna decisión del Comité de Control Social tendrá validez, mientras no conste en acta elaborada en los términos descritos.

ARTÍCULO 14o.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS

Las actuaciones del Comité de Control Social como órgano de control y de las de cada uno de sus integrantes, son de estricto carácter confidencial y, en consecuencia, no deberá divulgarlas individualmente, por lo tanto los asuntos o decisiones tratados o adoptados, así como todos los aspectos internos de **FECV**, solamente podrán ser dados a conocer en forma escrita y a través de los órganos o canales propios de **FECV** y únicamente a las personas, organismos o entidades a quienes corresponda conocerlos.

El anterior criterio se aplicará a las demás personas y organismos que asistan a sesiones del Comité de Control Social, a cualquier título y a quienes debidamente autorizados realicen labores en **FECV**, en forma permanente o transitoria.

ARTÍCULO 15o.- CAUSALES DE REMOCIÓN

Son causales de remoción de los miembros del Comité de Control Social:

- a) El incumplimiento de sus funciones
- b) La vacancia por inasistencia a las reuniones
- c) Por no dar a conocer oportunamente a quien corresponda según el caso, las irregularidades que se presenten en el funcionamiento del Fondo de Empleados.
- d) Por deficiencia o incapacidad para desempeñar el cargo asignado acorde con las exigencias de las disposiciones legales vigentes.
- e) El hecho de encontrarse incurso en una cualquiera de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, establecidas en la ley o en el estatuto de **FECV**.

ARTÍCULO 16o.- PLAN ANUAL DE TRABAJO, ACTIVIDADES, INFORMES Y RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS

Para su funcionamiento El Comité de Control Social deberá tener en cuenta los siguientes principios de actuación:

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

1. Dentro de los 15 días siguientes a su instalación se elaborará el Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Social indicando las principales actividades a realizar en cumplimiento de sus funciones y de su responsabilidad como Órgano de Control Social. Este Plan de Trabajo deberá ser aprobado en reunión de Comité de Control Social dejando constancia en la respectiva acta. Ver Anexo 1 – Guía para la Elaboración del Plan de Control Social.
2. Con base en el Plan Anual de Trabajo aprobado, El Comité de Control Social elaborará y asignará entre sus miembros principales y suplentes las tareas a realizar en el mes correspondiente, fijando un cronograma para su ejecución y un calendario para sus reuniones, de su exclusivo conocimiento para garantizar la independencia, objetividad y confiabilidad de sus actuaciones, dictámenes y pronunciamientos.
3. El Comité de Control Social informará a otros organismos del Fondo de Empleados de sus actuaciones y resultados, como también a la Supersolidaria cuando fuere necesario formulando las recomendaciones que considere pertinentes. Los informes que presente El Comité de Control Social requerirán de la aprobación previa en reunión de este organismo dejando constancia escrita en la respectiva acta. También podrá informar a través de circulares, carteleras, reuniones informativas u otros espacios de difusión y publicidad con que cuente el Fondo de Empleados, a los asociados de las principales actividades adelantadas, de los avances y logros de su trabajo y de la situación general del Fondo de Empleados dando las orientaciones necesarias para garantizar una efectiva participación de todos los asociados en el control social de la entidad.
4. La Responsabilidad por las funciones específicas del Comité de Control Social estará en cabeza de sus miembros principales elegidos por asamblea general, sin embargo en las reuniones, participarán tanto los principales como los suplentes aplicando el criterio de trabajo en equipo.
5. En sus relaciones con los demás organismos al interior del Fondo de Empleados, El Comité de Control Social actuará como cuerpo colegiado, no individualmente; dentro de los principios de respeto mutuo, reconocimiento de la autonomía regulada de las funciones de cada organismo, imparcialidad, objetividad y mutua colaboración para

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

contribuir la cumplimiento del objeto social del Fondo de Empleados y fortalecer los lazos de unión de sus asociados y cuerpos directivos.

ARTÍCULO 17º.- DEL TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS: Dentro de las funciones señaladas expresamente por la Ley al Comité de Control Social, se encuentra consagrada la de conocer los reclamos que presenten los Asociados en relación con la prestación de servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

Así mismo, existe el Revisor Fiscal como Órgano de Control, cuyas funciones son las señaladas en el presente Estatuto y Reglamentos, determinadas teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los Contadores Públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional.

Por lo antes expuesto, cualquier queja, reclamo o denuncia de un Asociado en relación con la prestación de los servicios, o por la posible violación de la Ley, el Estatuto o Reglamentos por parte de un mismo Asociado o por un miembro de los Órganos de Administración y Vigilancia, debe ser conocida y tramitada en primera oportunidad ante El Comité de Control Social, quien será la encargada de darle trámite y solicitar a los Órganos competentes la aplicación de los correctivos pertinentes, con fundamento en las funciones asignadas en la Ley y en el presente Estatuto.

En cuanto a las quejas o reclamos por asuntos especiales que requieren de revisión, certificación o aprobación, como por ejemplo, Régimen de Inversiones, Cobro de Intereses, Devolución de Aportes, objeciones sobre balances o estados financieros, libros de contabilidad, entre otros, deben ser conocidos y tramitados en primera instancia ante el Revisor Fiscal.

El trámite interno de la reclamación o queja surtido ante El Comité de Control Social, o ante el Revisor Fiscal, según sea el caso, debe cumplir por lo menos los siguientes pasos:

- 1) Queja o reclamación por escrito ante El Comité de Control Social, o ante el Revisor Fiscal, según sea el caso, la cual debe contener el objeto de la queja, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompaña y la firma del peticionario.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

- 2) Acreditar interés legítimo para presentar la queja. Si quien la presenta afirma no saber escribir, el órgano a quien corresponda darle trámite, deberá recibirla y expedir copia para el interesado.
- 3) Traslado de la queja a la contraparte, por parte del Comité de Control Social, o el Revisor Fiscal, según sea el caso, indicando el sentido y los puntos concretos sobre los cuales debe versar la respuesta y determinando igualmente el plazo dentro del cual se debe dar respuesta a la petición del quejoso, sin perjuicio de que el órgano de control ante quien se interponga la queja, resuelva directamente el asunto.
- 4) Respuesta de la contraparte al quejoso, la cual deberá ser completa, clara, precisa y comprensible, contener la solución o aclaración de lo reclamado y los fundamentos legales, estatutarios o reglamentarios que soporten la posición de la contraparte, junto con los documentos que, de Acuerdo con las circunstancias, se estimen apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas por la misma.
- 5) Invitación del Comité de Control Social, o del Revisor Fiscal, según sea el caso, a resolver el conflicto a través de la Conciliación o el Arbitramento, siempre que el asunto sea transigible de Acuerdo con la Ley. La labor de dichos órganos de control en esta diligencia debe ser activa, proponiendo dentro de lo posible, fórmulas de arreglo o conciliación, siempre ajustadas a la Ley, al Estatuto, y a los reglamentos de la Entidad. Esta etapa puede ser llevada a cabo por los órganos de control, en cualquier tiempo, dentro del plazo para resolver la queja, incluso si lo consideran procedente, antes del traslado de la queja a la contraparte, dejándose constancia por escrito de haberse surtido este procedimiento.
- 6) Solicitud por escrito del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, según sea el caso, de aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la queja. Si la queja fue tramitada por el Revisor Fiscal, éste debe presentar su concepto al Comité de Control Social, para que sea ésta última la que solicite la aplicación de los correctivos.

TÉRMINOS: Todo lo anterior debe ser resuelto dentro de un término de Quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la queja. La renuencia o demora injustificada por parte del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal, para atender la reclamación del quejoso, además de dar lugar a iniciar las investigaciones administrativas contra los mismos, por incumplimiento a sus obligaciones legales y estatutarias, será tenida

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

como prueba en contra por la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro de dicho proceso.

En cuanto a las Quejas sobre graves irregularidades al interior de la Entidad, posiblemente constitutivas de hechos punibles, o conductas sancionables por nuestro ordenamiento jurídico, que escapan del ámbito de la competencia asignada por la Ley a la Superintendencia de la Economía Solidaria, deben ser puestas directamente por los Asociados o por los órganos de administración, control y vigilancia, en conocimiento de las autoridades judiciales competentes. Cuando de dichas irregularidades haya tenido conocimiento El Comité de Control Social o el Revisor Fiscal, directamente o por conducto de los Asociados, deben además informar inmediatamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria, con los soportes correspondientes y para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 18o.- DISPOSICIONES FINALES

Las dudas que surjan en la interpretación del presente reglamento, serán resueltas por el Comité de Control Social, quien podrá modificarlo en cualquier tiempo.

En todo cuanto sea pertinente a las responsabilidades, funciones y procedimientos, El Comité de Control Social tendrá como marco de referencia lo que establezca la legislación cooperativa, las disposiciones estatutarias, los reglamentos internos debidamente aprobados y la normatividad de la entidad que sobre **FECV** ejerza control y vigilancia.

Los informes, comunicados o pronunciamientos del Comité de Control Social, se darán siempre por escrito, firmados por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO 19o.- VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. El original se radicará en el archivo correspondiente y de él se suministrará copia para conocimiento de la Junta Directiva, para el Gerente y el Revisor Fiscal. Cada miembro del Comité de Control Social, dispondrá de una copia personal.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

El presente reglamento interno de funcionamiento fue aprobado por El Comité de Control Social en reunión de instalación, tal como consta en Acta No 001 dejando sin valor y efecto alguno, cualquier otro que sobre el mismo tema se haya expedido con anterioridad.

Dado en Cali, a los 29 días del mes de Mayo de 2009.

LILIANA MARTINEZ AGUIRRE
Presidente

DIANA MARIA GIL SAAVEDRA
Secretario

(Firmado en original)

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV **Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social**

I – DIAGNOSTICO

1. INTRODUCCION

Antes de iniciar el trabajo los integrantes del Comité de Control Social deben tener a mano y preferiblemente haberse leído los siguientes documentos:

- Ley 79 de 1988
- Ley 454 de 1998
- Decreto 1481 de 1989
- Estatuto y los Reglamentos del Fondo.
- Último informe de gestión presentado a la Asamblea.
- Informes de Revisoría Fiscal y/o Auditoría Interna del último año.
- Requerimientos de la Supersolidaria y respuestas de la administración del último año.

Como parte de la preparación deberían leer las actas del Comité de Control Social y la Junta Directiva de los últimos seis meses.

Posterior a ello, en la primera sesión deberán solicitar que la administración prepare una presentación sobre la evolución reciente del Fondo donde se les presente la siguiente información estadística y financiera de por lo menos los últimos dos años:

- Evolución de la Base Social: ingresos y retiros de asociados, asociados totales por empresa, zona geográfica, total base social potencial etc., comportamiento del entradas y retiros de aportes y ahorros permanentes.
- Evolución de la Cartera: Desembolsos anuales por línea, composición de la cartera por línea, condiciones de plazo, monto, tasa y requisitos generales por línea.
- Evolución de las Captaciones diferentes al ahorro permanente: saldos por línea, promedio de ingresos y retiros anuales por línea, condiciones de cada línea etc.
- Análisis financiero del Balance General y el Estado de Resultados, principales indicadores financieros etc.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

2. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

Diligenciar la siguiente información para tenerla a mano y conocer la organización.

NOMBRE				
CONSTITUCION				
DOMICILIO				
DIRECCION				
TELEFONO				
HORARIO				
PAGINA WEB				
OBJETO SOCIAL				
VIGILANCIA ESTATAL				
MOTIVO DE LAS ULTIMAS REFORMAS ESTATUTARIAS				
SERVICIOS PRESTADOS A LOS ASOCIADOS				
FONDOS SOCIALES Y MUTUALES Y DESTINACION				
CONVENIOS VIGENTES PARA LOS ASOCIADOS				
AGREMIADO A				
BASE SOCIAL	EMPRESA	ACTIVIDAD	# Empleados	# Asociados

**Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social**

EMPLEADOS				
JUNTA DIRECTIVA	Nombre	Profesión y Cargo	Perfil	Tipo
REV. FISCAL				
AUDIT. INTERNA				
COMITES EXISTENTES				



Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

--	--

**Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social**

**3. DIAGNOSTICO DE PROBLEMAS FRECUENTES Y COMUNES EN LAS
EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA**

Los miembros del Comité de Control Social luego de haber hecho la inducción y conocida la organización deberán responder éste cuestionario de acuerdo con su impresión. Si es necesario deben hacer las preguntas pertinentes a la administración sobre los puntos que no estén seguros o no tengan clara la respuesta:

1 – Totalmente de acuerdo 2 – Parcialmente de acuerdo 3 – En Desacuerdo

PROBLEMA		EVALUACION		
		1	2	3
AREA: 1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y CAPACIDAD LEGAL				
1	No se tienen definiciones de objetivos, misión y visión			
2	Hay definición pero no se divulgan ni se utilizan como elementos de inducción para los asociados			
3	Asociados, directivos y/o empleados no conocen los valores ni los principios básicos de la Solidaridad			
4	No se dan a conocer los estatutos de la entidad			
5	Desconocimiento de la legislación solidaria			
6	Mensaje Publicitario de la entidad no corresponde a su filosofía o a sus objetivos			
7	Se tiene bajo sentido de pertenencia de los asociados			
8	No se fomenta la cultura de la Cooperación, la solidaridad y la responsabilidad entre asociados y la comunidad			
9	La información que se provee por parte de la entidad es muy escasa, o de poco interés o desactualizada			
10	Hay personas que desempeñan cargos sin el debido registro e inscripción.			
11	Estatutos con vacios legales o estan desactualizados			
12	La imagen de la entidad ante los asociados y ante la comunidad se aprecia debil en cuanto a seguridad, confianza y utilidad real para ellos			
AREA: 2. ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE PRESTA				
1	Portafolio de Servicios es muy limitado en cuanto a tipo, cantidad, calidad y oportunidad para utilizarlos			
2	Poca o nula promoción e información sobre servicios			

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

3	La oferta de servicios no guarda relación con las necesidades reales de los asociados			
4	Costo de servicios excesivamente altos frente a los que ofrecen otras entidades			
5	La atención brindada al asociado es de poca calidad			
6	No existe la reglamentación para el servicio			
7	La reglamentación del servicio no se da a conocer			
8	No se realiza evaluación periódica de los servicios			
9	Existen restricciones excesivas para el uso del servicio o condiciones no razonables en relación con las características sociales y económicas de los asociados			
10	Los recursos para atender los servicios son muy limitados y por lo tanto la capacidad de respuesta a la demanda es mínima			
11	No se dan a conocer las tasas de los servicios o los precios de los bienes que se venden			
12	Se están desarrollando actividades no autorizadas por los estatutos o la Ley.			
13	Hay servicios ofrecidos a través de otras entidades pero no se tienen bases contractuales o convenios claramente definidos para operarlos.			
AREA: 3. SISTEMA DE ADMINISTRACION Y PARTICIPACION				
1	No se cuenta con un Plan de Desarrollo			
2	No hay evaluación periódica de acción y resultados			
3	Deficiente o inexistente definición de funciones y responsabilidades por cada cargo			
4	No se realiza inducción de asociados, directivos y empleados al vincularse a la entidad			
5	No hay procesos continuos de actualización y capacitación de directivos y administradores			
6	Contabilidad presenta atrasos continuos			
7	Insuficiente nivel de conocimientos solidarios y técnicos de directivos y empleados			
8	Instalaciones físicas con deficiencias notorias (ubicación, espacio, seguridad, iluminación, comodidad etc.)			
9	Mobiliario y Equipo insuficiente, obsoleto, sin mtto.			
10	Niveles de remuneración muy bajos comparado con el mercado laboral e instituciones similares			
11	No se aplica selección para elegir a quienes han de actuar como directivos			
12	Diferencias y Conflictos continuos entre personas y grupos directivos, empleados etc.			

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

1 3	No existen actas de los diferentes organismos.			
AREA: 4. SOCIAL				
1	Numero muy reducido de asociados en relación con el potencial establecido			
2	Escasa o nula vinculación de asociados nuevos			
3	Alta proporción de retiro de asociados			
4	Dispersión de la Base Social			
5	Poca, Escasa o deficiente informacion a asociados			
6	Falta de autocontrol de los asociados			
7	Muy poca labor de educación y capacitación			
8	Desconocimiento o incumplimiento reiterado de deberes			
9	Alta proporción de Asociados inactivos o inhábiles			
1 0	Deficiente labor de la Revisoría Fiscal			
1 1	La entidad opera desligada de otras organizaciones sociales, económicas, culturales etc. De la comunidad			
1 2	La entidad no está integrada a a ningún organismo de integración solidaria			
1 3	Esquema demasiado cerrado de participación para acceder a grupos directivos, de control y vigilancia			
1 4	Falta de Acción del órgano encargado del Control Social			
1 5	Poca acción de promoción para vincular nuevos asociados			
1 6	Baja o nula ejecución de los Fondos Sociales, mala inversión de los recursos.			
1 7	Elecciones comunmente sometidas a manipulaciones.			
AREA: 5. ECONOMICA Y FINANCIERA				
1	Aporte social acumulado muy reducido			
2	Aporte social periódico muy reducido en relación con el nivel de ingreso de los asociados			
3	Muy bajo nivel de movilización de ahorros			
4	Alta proporción de captaciones de alto costo			
5	Elevado nivel de concentración: de la Cartera, de los Ahorros, de los Aportes etc.			

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

6	Uso continuo de recursos financieros externos			
7	Iliquidez permanente			
8	Alto índice de morosidad de la cartera			
9	Alta proporción de activos improductivos			
10	Margen de rentabilidad muy reducido			
11	Insuficiencia de provisiones			
12	Reservas sociales muy escasas			
13	Excedente muy reducido, con tendencia a la baja, Perdidas continuas o en incremento.			
14	Perspectivas Macroeconómicas Negativas			
15	Secciones de Servicios sin nivel de autosuficiencia			
16	Incumplimiento reiterado de las obligaciones con los asociados, empleados, contratistas, proveedores			
17	Crecimiento de principales variables por debajo del sector, la región, el país.			

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

4. MATRIZ DOFA

Ahora sí los miembros del Comité de Control Social están listos para un diagnóstico de la organización tipo DOFA que será la base para la elaboración del Plan de Control Social.

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
FORTALEZAS	AMENAZAS

5.

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social
EL PLAN ANUAL DE CONTROL SOCIAL

FUNCIONES	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	COMO	QUIEN	CUANDO	RECURSOS / COLABORACION
1. Velar por la Legalidad de los Actos de los Administradores	1.1. Lectura de Estatuto y Reglamentos	La gerencia entregará a todos los miembros fotocopia de estatutos y reglamentos para que cada integrante lo lea y en reunión ordinaria se aclaren dudas.		May-09	Acompañamiento Revisor Fiscal
	1.2. Lectura de Actas	Periódicamente se dará lectura a las actas de la Junta Directiva y demás Comités nombrados por ésta, efectuando un informe resumen para la Reunión de Junta que contenga entre otros: Frecuencia de las reuniones, asistencia de los miembros, principales decisiones adoptadas, estado de las actas.		Jun-09 y Feb-10	Entrega de la documentación por parte de la gerencia para revisar en oficinas de el Fondo
	1.3. Asistencia a Reuniones de la Administración	En todas las reuniones de la Junta Directiva asistirá un representante de el Comité de Control Social y a los demás Comités deberá asistir por lo menos a dos reuniones en el año que celebre cada uno		Permanente	Cronograma de reuniones de los organos de administración
	1.4. Capacitación y Actualización	Asistencia a eventos programados por la Supersolidaria, Fesovalle, Dansocial y demás insituciones sobre temas de actualidad solidaria, para presentar posteriormente informe resumen a el Comité de Control Social		Eventual	Citación del Gerente
	1.5. Revisión Ejecución Fondos Sociales	Una vez al año en febrero o marzo antes de la Asamblea, un representante de cada comité, asistirá a reunión especialmente convocada por el Comité de Control Social para rendir informe sobre ejecución presupuestal de cada fondo social verificando que se haya ejecutado de manera eficiente y con apego a la ley y al respectivo reglamento		Feb-Mar	Citación del Gerente a un representante de cada comité para rendición de informe
	1.6. Seguimiento	Una vez al año, antes de la Asamblea, se revisará los informes trimestrales entregados al Consejo para hacer seguimiento con el Gerente a la gestión adelantada sobre las observaciones y recomendaciones presentadas		Feb-Mar	Acompañamiento del Gerente y Revisor Fiscal
	1.7. Informes de Revisoría Fiscal y Dictámen	Por lo menos dos veces al año se citará al Revisor Fiscal para que presente un informe a el Comité de Control Social sobre sus actividades, hallazgos y recomendaciones más relevantes. Previo a la Asamblea se pedirá el dictámen para leerlo y analizarlo.		Junio - Diciembre	Acompañamiento del Gerente y Revisor Fiscal. Cada que el Revisor Fiscal entregue un informe escrito deberá enviarse copia a el Comité de Control Social al igual que el Dictámen

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

2. Informar de las Irregularidades y Presentar Recomendaciones	2.1. Presentación de Informes de actividades	Cada miembro de el Comité de Control Social deberá presentar en la reunión ordinaria de cada mes, el informe de las actividades a su cargo que debieron desarrollarse durante el periodo, con sus observaciones y recomendaciones para ser discutido y aprobado en Junta		Permanente	Acompañamiento Revisor Fiscal
	2.2. Informe trimestral al Consejo	Con las observaciones y recomendaciones aprobadas en Junta, se elaborará trimestralmente un informe con destino al Consejo de Administración que será presentado por el Presidente		Ago, Dic, Feb	Elaboración escrita del informe por parte del Secretario con colaboración de la administración
3. Investigaciones	3.1. Investigación	En caso de iniciarse un proceso disciplinario contra un asociado, se practicarán y documentarán las pruebas documentales y testimoniales y se citará al implicado a el Comité de Control Social para ser escuchado en Descargos y posteriormente entregar informe con recomendaciones al Consejo sobre la decisión que en derecho debería tomarse.		Eventual	Implicados, Testigos, Gerencia, consejo de Administración deben aportar los testimonios y pruebas
	3.2. Debido Proceso y Derecho a la Defensa	Se verificará si se surtieron las etapas de: notificación, investigación, práctica de pruebas, descargos, uso de los recursos de reposición y apelación, dentro de los términos y a través de los medios adecuados.		Eventual	La Gerencia debe suministrar los documentos que demuestren el cumplimiento en términos de cada etapa
4. Quejas y Reclamos	4.1. Quejas	Le gerencia entregará al delegado de el Comité de Control Social las quejas presentadas por escrito de los asociados tan pronto tenga conocimiento de ellas, para dar respuesta, traslado y seguimiento a la queja		Eventual	Gerencia debe entregar las quejas y facilitar el traslado de la queja al responsable
	4.2. Reclamos	A los asociados se les informó a través de circular los miembros de el Comité de Control Social con sus datos reiterándoles el derecho que les asiste de presentar reclamos a través de éste órgano. Adicionalmente se elaborará formato de evaluación de servicios que será entregado a cada asociado cuando se le preste un servicio para ser evaluado y que será tabulado en enero de cada año		Feb-Mar	La Gerencia debe colaborar con el diseño del Formato para Evaluación de Servicios que será revisado por el Comité de Control Social y aprobado por la Junta Directiva, facilitará la tabulación en enero y todos los funcionarios velarán porque se entregue y diligencie
5. Verificación de Habilidad de los Asociados	5.1. Para Asamblea	Una vez convocada la Asamblea por la Junta Directiva, el Comité de Control Social procede a verificar los asociados hábiles conforme a lo establecido en el Estatuto, publica la lista de los hábiles e inhábiles con la anthelación y duración requerida y recibe los posibles reclamos		En cada convocatoria	La Auxiliar contable debe elaborar listado de asociados en mora de aportes y créditos para entregar a el Comité de Control Social

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV

Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

	5.2. Como Deber	Trimestralmente se revisará el listado de asociados en mora de aportes y créditos, e indagar sobre los motivos y las medidas adoptadas para normalizar la situación, efectuando seguimiento y presentando informe resumido a la Junta		Jun, Sep, Dic	La Auxiliar contable debe elaborar listado de asociados en mora de aportes y créditos para entregar al Delegado
6. Derechos de los Asociados	6.1. Servicios	Al final del año verificar cuantos asociados y/o familiares se beneficiaron, o hicieron uso de cada servicio de el Fondo, así como el número de asociados versus el potencial y las actividades desarrolladas por el Fondo para incrementar la base social		enero	Cada comité y la administración deben presentar la estadística respectiva para análisis del delegado
	6.2. Participación	Anualmente deberá verificar el proceso de convocatoria a todas las actividades programadas por el Fondo y a la Asamblea, si la información se envió oportunamente y a través de los medios adecuados que permitan la participación de la mayoría de los asociados		marzo	Preparación previa a la Asamblea y lectura de Estatuto y normatividad vigente
	6.3. Información	Anualmente antes de la Asamblea, se dará lectura al informe preparado por la Administración para la Asamblea verificando que contenga todos los aspectos significativos, positivos o negativos de la gestión.		febrero	la Junta Directiva y la gerencia deben entregar el informe de gestión que presentarán a la Asamblea con la suficiente anticipación para que revise la Junta
	6.4. Decidir	Verificará que el proceso de la Asamblea se cumpla con el lleno de todos los requisitos y que las votaciones sean transparentes y que las personas elegidas cumplan los requisitos estatutarios		En la Asamblea	El presidente de la Asamblea debe pedir al delegado de el Comité de Control Social que verifique el quorum, los votos etc.
	6.5. Retiro Voluntario	Mensualmente el delegado revisará la lista de retiros voluntarios y se comunicará con ellos para indagar sobre los motivos de su retiro		Mensual	Listado de retiros voluntarios entregado por la Gerencia
7. Deberes de los Asociados	7.1. Inducción	En la Asamblea se aplicará un formato de evaluación de conocimientos sobre el estatuto y los servicios de el Fondo y una evaluación de la gestión que después será tabulado y analizado por el Comité de Control Social		En la Asamblea	La Gerencia colaborará con el diseño de la Encuesta y la tabulación
	7.2. Asistencia a Asamblea	Se verificará la asistencia a la Asamblea de los asociados y se enviará comunicación con llamado de atención y multa a los inasistentes sin excusa válida.		En la Asamblea	La Gerencia colaborará suministrando el listado de asistentes y faltantes con excusa y sin excusa al delegado
8. Resultados Economicos	Analisis de los Estados Financieros	Trimestralmente se efectuará análisis del desempeño económico de el Fondo: crecimiento, excedentes, colocaciones, ingresos y retiros de aportes, comparativo de gastos		Jun-Sep-Dic	Gerencia debe presentar los estados financieros a el Comité de Control Social por invitación

**Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social**

9. Autoevaluación	Asistencia, Gestión y preparación de informe para Asamblea	Antes de la Asamblea se revisará el cumplimiento del presente plan y la asistencia de los miembros de el Comité de Control Social a las Reuniones que se incluirá en informe de gestión a la Asamblea		marzo	
-------------------	--	---	--	-------	--

6. EJECUCIÓN DEL TRABAJO – (Modelo de Guía de Control)

PAPEL DE TRABAJO DEL CONTROL SOCIAL

OBJETO DE CONTROL:	
OBJETIVO DE LA PRUEBA DE CONTROL SOCIAL:	
Responsable	Fecha de Corte o periodo de Análisis
Actividades Realizadas	
Fuentes de Información	

Fondo de Empleados de COMFENALCO VALLE - FECV
Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Control Social

Procedimiento
Observaciones
Conclusiones
Recomendaciones