

FONDO DE EMPLEADOS GRUPO ACCIONPLUS

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social del FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO ACCIONPLUS, 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 de 1988, el artículo 7° de la ley 454 de 1988 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 I. INTEGRACIÓN

El Comité de Control Social estará integrado por 5 miembros principales e igual número de suplentes personales, elegidos por la asamblea, para períodos de 2 años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la asamblea.

Para ser elegido miembro del Comité de Control Social, los asociados deberán cumplir con los requisitos consagrados en el estatuto del Fondo de empleados del Grupo Accionplus, en el artículo 51 y estarán sometidos al mismo régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Junta directiva.

Artículo II. 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 artículo 4 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 por que sus actividades no se desvíen del cumplimiento del objeto social y de los principios de la economía solidaria.

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 III. INSTALACION

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

Artículo IV. SESIONES

El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos bimestralmente y extraordinariamente cuando lo considere necesario, o por solicitud del Revisor Fiscal, de la Junta Directiva o de la Gerencia General del Fondo de empleados. De lo ocurrido en las reuniones se dejará constancia en el libro de actas respectivo. En lo posible y con el fin de cumplir 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 di decisiones personales.

Artículo V. QUORUM

La presencia de por lo menos 5 miembros principales o suplentes, constituirá Quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

Artículo VI. FUNCIONES Y DIRECTRICES DE FUNCIONAMIENTO

Son funciones del Comité de Control Social:

- a.** Ejercer las funciones (legales y estatutarias) propias de su naturaleza, especialmente las previstas en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 y en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria en lo que hace referencia al Control Social Interno y Técnico (Circular Externa No. 07 de 2008).
- b.** 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 presidente, vicepresidente 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.
- c.** Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en 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.
- d.** 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.
- e.** En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social 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 órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, la junta de vigilancia o el Comité de Control Social o quien haga sus veces, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
- f.** Cuando el órgano de control social tenga la competencia estatutaria de adelantar las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el "régimen de sanciones, causales y procedimientos" estatutario con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de todos los asociados previsto en el artículo 29 de la Constitución Política. En tales investigaciones internas se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:
 - Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma.
 - Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
 - Notificación del pliego de cargos.
 - Descargos del investigado.

- Práctica de pruebas.
- Traslado, con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
- Notificación de la sanción por parte del órgano competente.
- Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
- Resolución, por parte las instancias competentes, de los recursos interpuestos.

Si no es el órgano de control social quien adelanta la investigación, éste deberá velar porque quien adelante las investigaciones respete los lineamientos previstos en este numeral.

En todo caso, en los estatutos de las organizaciones supervisadas se deberá prever el órgano competente para adelantar las investigaciones y decidir sobre la responsabilidad y sanciones a imponer. En ningún momento podrán concurrir las calidades de investigado e investigador en el mismo órgano o persona, por considerarse que ello configura un conflicto de interés.

- g.** Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante el Consejo de Administración o Junta Directiva o quien haga sus veces o ante el representante legal con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no 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.
- h.** En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano 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 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 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.

- i. Verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos. Esta es una función exclusiva de los órganos de control social.

PARAGRAFO 1. Al Comité de Control Social se le aplicará las mismas normas de la Junta Directiva y tendrán la misma duración.

PARAGRAFO 2. El Comité de Control Social sesionará ordinariamente y extraordinariamente, según lo determinen en su propio reglamento.

De las decisiones del Comité de Control Social, se dejará constancia en el acta suscrita por sus miembros.

El Comité de Control Social informará sobre el resultado de las gestiones a la Asamblea y cuando lo estime conveniente a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.

PARAGRAFO 3. CAUSALES DE REMOCION: Serán removidos de sus cargos los miembros del Comité de Control Social por las siguientes causales:

- a. Por pérdida de la calidad de asociado.
- b. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente estatuto.
- c. Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que le efectúe la entidad correspondiente.
- d. Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria.
- e. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo.
- f. Por anteponer su interés personal a los del Fondo.
- g. Por no asistir a cuatro (4) sesiones consecutivas de Comité de Control Social o al 50% de las convocadas en doce (12) meses, sin causa justificada a juicio de éste mismo organismo.

PARAGRAFO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCION

La remoción de los miembros del Comité de Control Social corresponderá decretarla a éste, previa comprobación de la causal y siguiendo el procedimiento para remoción de los miembros de Junta Directiva.

En caso de presentarse una de las causales de competencia de la Asamblea General se citará a una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, según el caso, para que conozca de las mismas seguirá el procedimiento para la remoción de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo VII. PARAMETROS OBLIGATORIOS DE FUNCIONAMIENTO

Con el fin de que el ejercicio del Comité de Control Social permita el fortalecimiento y desarrollo de los principios de autonomía, control 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 de 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 del Fondo de Empleados del Grupo ACCIONPLUS están en la obligación de prestar toda la colaboración que para su gestión requiera el Comité de Control Social.

Artículo VIII. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS

1. Presidente: Como coordinador de la gestión del Comité de Control Social, le corresponden las siguientes funciones:
 - Convocar y servir de moderador en las reuniones del Comité de Control Social y velar por que se desarrollen conforme con lo estipulado en el presente reglamento.
 - Vigilar el cumplimiento del estatuto, reglamentos y decisiones adoptadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
 - Representar al Comité de Control Social en los actos en que este considere pertinente.
 - Firmar las Actas de reuniones el Comité de Control Social en conjunto con el secretario.
 - Las demás que le asignen en la Asamblea General y en los reglamentos, siempre que sean lícitas y propias del cargo.
2. Vice presidente: Reemplazará al presidente en sus ausencias temporales. Si este falta definitivamente por cualquier causa, el Comité de Control Social elegirá un nuevo Presidente.
3. 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:

- Informar de la convocatoria a las reuniones, conforme el calendario de reuniones.
- Levantar la minuta de las actas de las reuniones y firmarlas con el Presidente.
- Verificar el correcto registro y asentamiento oportuno de las actas.
- Firmar la correspondencia oficial del Comité de Control Social.
- Las demás que le asignen en la Asamblea General y en los reglamentos, siempre que sean lícitas y propias del cargo.

Artículo IX. DELEGACIÓN

El Comité de Control Social podrá delegar e uno o más de sus miembros el ejercicio de algunas de sus atribuciones, pero solo 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 X. CONVOCATORIA

La convocatoria de las reuniones se hará por escrito, señalando el día, 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 la reunión respectiva, se dejará constancia de las excusas justificadas que se presenten.

Artículo XI. ORDEN DEL DIA

Para cada reunión se debe establecer 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 deben ceñirse a los asuntos establecidos en el orden del día.

Entre los puntos del orden del día se deben contemplar 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 por ejecutar
5. Propositiones y recomendaciones

Artículo XII. ACTAS

De todo lo actuado en la reunión se debe levantar un acta en la cual se consigna la relación fiel y completa de lo ocurrido. En ella se deben contemplar como mínimo los siguientes puntos:

1. Carácter de la reunión: Ordinaria o Extraordinaria
2. Sitio, hora, fecha de la reunión
3. Nombre de los asistentes
4. Lectura del Acta anterior
5. Relación de las decisiones adoptadas
6. Propositiones y recomendaciones

Las actas deben conservarse firmadas por el presidente y el secretario, con la constancia de haber sido aprobadas, ninguna decisión del Comité de Control Social tiene validez, mientras no conste en el acta elaborada en los términos descritos.

Artículo XIII. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS

Las actuaciones del Comité de Control Social, como órgano de control, y 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 del Fondo de Empleados del Grupo Accionplus, solamente podrán ser dados a conocer en forma escrita y a través de los órganos o canales propios del Fondo de empleados del Grupo Accionplus 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 el Fondo de Empleados de Accionplus, en forma permanente o transitoria.

Artículo XIV. PLAN ANUAL DE TRABAJO, ACTIVIDADES, INFORMES Y RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS

Para su funcionamiento el Comité de Control Social debe tener en cuenta los siguientes principios de actuación:

1. Dentro de los 15 días siguientes a su instalación se debe elaborar 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 debe ser aprobado en reunión de Comité de Control Social y se deja constancia en el acta respectiva.
2. Con Base en el plan anual de trabajo aprobado, el Comité de Control Social, elabora y asigna entre sus miembros principales y suplentes la tareas a realizar en el mes correspondiente, fijando un cronograma para su ejecución y un calendario para sus reuniones, des su exclusivo conocimiento para garantizar la independencia, objetividad y confiabilidad de sus actuaciones, dictámenes y pronunciamientos.
3. EL Comité de Control Social informa a otros organismos del Fondo de Empleados del Grupo Accionplus 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, requieran de la aprobación previa en reunión de este organismo, dejando constancia escrita en la respectiva acta. También puede informar a través de circulares, carteleras, reuniones informativas, u otros espacios de difusión y publicidad con que cuente el Fondo de Empleados del Grupo Accionplus, 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 adecuada participación de todos los asociados en el control social de la entidad.

4. La responsabilidad por las funciones específicas del Comité de Control Social está en cabeza de sus miembros principales, elegidos por asamblea general, sin embargo, en las reuniones participaran 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 actúa 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 contribuir al cumplimiento del objeto social del fondo de empleados y fortalecer los lazos de unión de sus asociados y cuerpos directivos.

Artículo XV. TRAMITE 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 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 las 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, estatutos o reglamentos por parte de un mismo asociado o por un miembro de órganos de administración y vigilancia, debe ser conocida y tramitada en primera oportunidad ante el Comité de Control Social, quien es el encargado 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 reglamento.

En cuanto a las quejas y 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.

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 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 asociado, sin perjuicio de que el órgano de control ante quien se interponga la queja resuelva directamente el asunto.
4. Respuesta de la contraparte al asociado, la cual debe 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, 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 debe ser activa, proponiendo dentro de lo posible, formulas de arreglo o conciliación, siempre ajustadas a la ley al estatuto y a los reglamento 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 al Comité de Control Social o al 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, este debe presentar su concepto al Comité de Control Social para que sea este último el que solicite la aplicación de los correctivos.

TERMINOS: Todo lo anterior debe ser resuelto dentro de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la queja. La renuencia o demora injustificada del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal del asociado, además de dar lugar a iniciar las investigaciones administrativas contra los mismos por incumplimiento a sus obligaciones legales, estatutarias, será tenida 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 hecho 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 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 informar inmediatamente a la superintendencia de la economía solidaria, con los soportes correspondientes y para los fines pertinentes.

Artículo XVI. DISPOSICIONES FINALES

Las dudas que surjan en la interpretación del presente reglamento, deben ser resueltas por el Comité de Control Social, quién puede modificarlo en cualquier momento.

En todo cuanto sea pertinente a las responsabilidades, funciones y procedimientos, el Comité de Control Social tiene como marco de referencia lo que establezca la legislación en economía solidaria, las disposiciones estatutarias, los reglamentos internos debidamente aprobados y la normatividad de la entidad que sobre el Fondo de Empleados del Grupo Accionplus, ejerza control y vigilancia.

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

Artículo XVII. VIGENCIA

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, el original se radica en el archivo correspondiente y de él se debe suministrar copia para el conocimiento de la junta directiva, el Gerente y el Revisor Fiscal. Cada miembro del Comité de Control Social debe disponer de una copia personal.

El presente reglamento de funcionamiento fue aprobado por el Comité de Control Social en reunión, tal como consta en acta número 19, dejando sin valor o efecto alguno, cualquier otro que sobre el mismo tema se haya expedido con anterioridad.

Dado en Bogotá, a los 18 días del mes de julio de 2014.

ANDRES FORERO RADA
Presidente

CLAUDIA LONOÑO JARAMILLO
Secretaria