



**FONDO DE EMPLEADOS DOCENTES ACTIVOS Y JUBILADOS DE LA
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

ACUERDO No 02 DE 2011

El Comité de Control Social del Fondo de Empleados Docentes Activos y Jubilados de la Universidad de Cartagena, FONDUCAR, en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley y los Estatutos y,

CONSIDERANDO:

1. Que es responsabilidad del Comité de Control Social de Fonducar darse su propio reglamento para el mejor desarrollo de su objeto, que es la vigilancia social; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 79 de 1988, el Decreto Ley 1481 de 1989, ley 454 de 1998, Ley 795 de 2003, la Circular Externa 002 de 2004, el Artículo Séptimo la Circular Externa Número 004 de 2005, la Circular Básica Jurídica C.E.007 de 2008, Circular Externa 008 de 2007 y las normas constitucionales atinentes.
2. Que los Asociados tienen derecho a ejercer la vigilancia de su fondo y para efectuarla pueden delegarla en el Comité de Control Social.
3. Que el ejercicio de la vigilancia a través Comité de Control Social es un mecanismo de participación que le garantiza la democracia a los asociados.

RESUELVE:

ARTICULO 1º. DEFINICIÓN. El Comité de Control Social es el Órgano de vigilancia social, integrado por Asociados hábiles y cuyas funciones deberán desarrollarse con fundamento en criterio de investigación y valoración con el fin de medir eficazmente la labor social de Fonducar y poder evaluar el balance social presentado.

ARTICULO 2º. COMPOSICION. El Comité de Control Social estará conformado por tres (3) asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General.

ARTICULO 3º. SESION DE INSTALACIÓN Y PERIODO. El Comité de Control Social se instalará por derecho propio en reunión que se celebrará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en la que se haya registrado su nombramiento, por parte del organismo gubernamental de control y vigilancia al cual esté sometido, con asistencia de los miembros principales y suplentes.

Su período comienza en la fecha de instalación y termina cuando se produzca la instalación del nuevo Comité de Control Social elegido en la Asamblea General siguiente, según lo señalado por los estatutos.

ARTICULO 4º. RESPONSABILIDAD, ORGANIZACIÓN INTERNA Y PLAN DE TRABAJO. Para efectos de la responsabilidad social frente a las metas, se aclara, que ésta compete a todos los miembros del comité, tanto principales como suplentes 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 trabajará en equipo, 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.

El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a este órgano se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a la competencia de los órganos de administración.

ARTÍCULO 5º. SESION DE INSTALACIÓN. Para su instalación el Comité de Control Social procederá así:

- A. Elegir Presidente, vicepresidente y Secretario.
- B. Revisar la documentación pertinente como fuente de información.
- C. Elaborar un plan de trabajo.

ARTICULO 6º. FORMA DE ELECCION. La Elección de Presidente, vicepresidente y Secretario se hará de común acuerdo entre los miembros principales. Se puede acordar la rotación de los cargos.

ARTÍCULO 7º. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité de Control Social se reunirá ordinariamente dentro de los quince (15) primeros días de cada mes o en su defecto en la forma que de común acuerdo estipulen sus miembros y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

ARTICULO 8º. CITACIONES. Para las reuniones ordinarias convocará la Presidencia del Comité, con ocho (8) días de anticipación señalando la hora y el sitio. Para las reuniones extraordinarias convocará la Presidencia, con tres (3) días de anticipación fijando la fecha, sitio y el tema o temas que han de tratarse. A las reuniones se convocará a los suplentes quienes tendrán voz pero no voto mientras estén presentes los principales.

ARTICULO 9º. QUORUM. La concurrencia de los miembros principales hará quórum para deliberar y decidir. La falta de un principal la suplirá el respectivo suplente numérico o personal, quien en ese caso actuará con voz y voto.

ARTICULO 10º. DECISIONES. Las decisiones del Comité de Control Social, deben ser aprobadas en concordancia con los estatutos, la ley y deben constar en el libro de actas.

ARTICULO 11º. ABANDONO DEL CARGO. Cuando un miembro principal del Comité de Control

Social faltare cuatro (4) veces continuas o a seis (6) discontinuas con o sin causa justificada se considera abandono del cargo, en cuyo caso se convocará al suplente; la misma regla se aplicará cuando un miembro principal del Comité renuncie o padezca de alguna discapacidad física o mental que le impida cumplir con sus funciones.

Parágrafo. Se tendrán como causas justificadas los casos previstos en el estatuto y en la ley.

ARTICULO 12º. 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 y a los Presidentes de los comités, cuando sea el caso o cuando el Presidente del Comité lo considere necesario, pero tales invitados no tendrán derecho a voto en las decisiones que se tomen.

ARTICULO 13º. SOLICITUD DE INFORMES. El Comité de 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 puntuales y que se relacionen con sus funciones específicas.

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

ARTICULO 14º. CONSTANCIA DE ACTUACIONES, INFORMES Y PRONUNCIAMIENTOS. De lo actuado debe quedar registro escrito en acta debidamente elaborada y aprobada por los miembros principales y suscritas por el presidente y el secretario, constituyéndose en documento probatorio de lo que consta en ella. Las actas deben llevarse en libros registrados ante el organismo competente, conservado y mantenido bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad dentro de las instalaciones físicas del Fondo de Empleados.

Los pronunciamientos e informes del Comité de Control Social, deben darse siempre por escrito y firmados por sus miembros principales para que tengan validez. De éstos debe también llevarse un archivo en forma ordenada y conservados en condiciones de seguridad dentro de las instalaciones del Fondo.

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 15º. FUNCIONES DEL COMITE DE CONTROL SOCIAL. 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 y fines de la Economía Solidaria.
2. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y entidades competentes, sobre las

irregularidades que existan en el funcionamiento de la entidad y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, deberá adelantar la investigación correspondiente conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario y la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si 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. Cuando el reclamo o queja sea presentado por el asociado ante otro organismo de la entidad, deberá hacer seguimiento semestral a las mismas con el fin de verificar su atención. 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 deberá hacer la solicitud de atención en forma inmediata.

4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y los reglamentos.

5. Solicitar a la Junta Directiva 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 para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.

7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.

8. Aprobar su propia reglamentación.

9. Diseñar su plan de actividades de Control Interno y Técnico.

10. Rendir informes de su gestión a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

11. Revisar los libros de actas de los órganos de administración y de los comités con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas se ajusten a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

12. Solicitar a los órganos de administración el suministro de información de las actividades con el fin de verificar la responsabilidad del Fondo frente a las metas propuestas.

13. Evaluar en términos cualitativos y/o cuantitativos al final de cada año el Balance Social elaborado por la Junta Directiva y presentar el informe de éste ante la Asamblea General.

14. Las demás que le asigne la Ley o los Estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o Revisoría Fiscal.

15. Fiscalizar si se están satisfaciendo las necesidades de los asociados en el orden económico, social, cultural o ecológico.

ARTICULO 16º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. Son funciones del Presidente del Comité de Control Social:

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias
3. Asignar las tareas o labores que en forma individual o conjunta deban realizar los miembros del Comité, durante cada mes para dar cumplimiento al plan establecido.
4. Orientar y hacer seguimiento al trabajo que deban realizar los miembros del Comité.
5. Suscribir en asocio del secretario las actas de las reuniones.
6. Las demás que sean compatibles con su cargo y que no estén asignadas a otros cargos u organismos.

ARTICULO 17º. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en su ausencia temporal o definitiva.

ARTICULO 18º. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario del Comité de Control Social:

1. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
2. Tener debidamente organizado el archivo de los documentos del Comité, tanto física como electrónicamente.
3. Elaborar todos los documentos y correspondencia que se emanen del Comité.
4. Colaborar con el Presidente del Comité en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por éste último como consecuencia de las labores del Comité.
5. Radicar el libro de actas, los informes y documentos que sean requeridos, en el organismo correspondiente.
6. Tramitar con el Presidente la convocatoria a reuniones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
7. Enviar al organismo correspondiente, los informes, acta(s) y documentos que sean pertinentes.
8. Llevar de manera actualizada las estadísticas de las actividades desarrolladas.
9. Las demás (Otras) que le asigne el Comité de Control Social.

Parágrafo. El Secretario utilizará medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar eficientemente su labor.

RECLAMOS Y QUEJAS

ARTÍCULO 19º. Todo asociado o ex asociado, tiene interés legítimo para interponer quejas o reclamos ante el Comité de Control Social, por hechos ocurridos durante su vinculación a FONDOCAR y que afecten o afectaron su interés particular.

Quienes formulen quejas o reclamos, podrán hacerlo de manera personal o a través de representante.

ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS. Para atender las quejas o reclamos deben aplicarse los principios de igualdad, celeridad y transparencia.

CAUSA Y MODO DE INTERPONERLAS. El escrito que contiene la queja o reclamo sobre prestación de los servicios o por violación de la ley, estatuto, o reglamentos, por parte de un asociado o de un miembro del órgano de administración y vigilancia, se interpondrá ante los integrantes del Comité de Control Social de FONDUCAR.

REQUISITOS DE LA QUEJA. Esta queja debe presentarse preferiblemente por escrito. El escrito debe contener por lo menos: el nombre, apellido e identificación del quejoso, indicará también, su dirección, teléfono, fax, correo electrónico, etc.

El órgano de Control Social debe recibirla colocando en el escrito, el día, mes, año y hora en que la recibió.

Parágrafo. La queja puede presentarse también en forma verbal, en este caso la queja del reclamante, se transcribirá y él la leerá a fin de que sus expresiones sean las que él quiso plasmar en su solicitud, luego, la firmará.

TRÁMITE.- De la queja o reclamo recibido por el Comité de Control Social se dará traslado a la contraparte por el término de cinco (5) días hábiles para que presente pruebas y ejerza su derecho de defensa.

Una vez el Comité de Control Social, reciba la respuesta de la contraparte, tiene diez (10) días hábiles para estudiarla, adelantar las investigaciones y solicitar los correctivos a que haya lugar; dando así respuesta satisfactoria a la petición del quejoso.

CONCILIACION. El Comité de Control Social puede invitar a las partes involucradas, a que diriman sus diferencias, utilizando los métodos alternativos de solución de conflictos previstos en los estatutos, siempre que el asunto sea transigible acorde con la ley.

Si no hubiere acuerdo, el Comité resolverá el asunto puesto a su consideración en la fecha de reunión ordinaria determinada previamente por sus miembros.

Parágrafo. El caso se resolverá, aplicando los artículos 23 a 30 de los estatutos de FONDUCAR que establecen el régimen disciplinario.

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

El reglamento que hoy se expide, fue aprobado en reunión del Comité de Control Social de fecha diecisiete (17) de agosto de 2011.



SARA VILLARREAL MARTÍNEZ
Presidente



RAÚL CASTRO CABARCAS
Secretario (e)