	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

**LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL DE CONFECOOP – VALLE  
EN ARAS DE CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS FUNCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS  
PROPIAS DE SU NATURALEZA:**

**RESUELVE**

Modificar el Reglamento Interno de la Junta de Control Social aprobado el 22 de Julio de 2011, según consta en acta 066

**ARTÍCULO 1º.- DEFINICION Y NATURALEZA**

La Junta de Control Social es el órgano de control social interno y permanente de Confecoop Valle, sus funciones se referirán únicamente al control social interno y técnico y no versaran sobre materias que correspondan a las de competencias de los órganos de administración; igualmente hará referencia al control de resultados sociales al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones de las entidades asociadas.

**ARTÍCULO 2o.- INTEGRACIÓN**


La Junta de Control Social estará integrada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años. Sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente por quien fueron elegidos.

Responderán ante a la Asamblea General por el cumplimiento de sus funciones, dentro de los parámetros establecidos por la ley y el estatuto.

**ARTÍCULO 3º. DEBERES GENERALES**

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros de la Junta de Control Social, deberán:


- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativa, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de las entidades asociadas.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

#### **ARTÍCULO 4º. - FUNCIONES DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL**

Las funciones señaladas por la Ley a este órgano de control deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente. Las funciones de la Junta de Control Social se referirán únicamente al control social interno y técnico y no versarán sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración, entre otras las siguientes:

- a. Designar entre sus miembros principales los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario.
- b. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
- c. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria, sobre las irregularidades que advierta en el funcionamiento de Confescoop Valle y estudiar y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- d. Conocer los reclamos que presenten las entidades asociadas en relación con las decisiones de la Junta Directiva, del Presidente Ejecutivo, de los Comités Especiales, de todos los empleados y de la prestación de los diferentes servicios; transmitirlos, estudiar y solicitar cuando sea del caso, la aplicación de los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- e. Rendir un informe anual de actividades a la Asamblea General, en el cual se examine además la situación y el funcionamiento administrativo de Confescoop Valle en relación con todos los aspectos que son objeto de su control.
- f. Hacer llamadas de atención a las entidades asociadas o sus representantes, cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el estatuto y los Reglamentos o cuando actúen desconociendo los principios básicos de la economía solidaria.
- g. Expedir y aprobar su propio reglamento, que debe contener, como mínimo, la integración del quórum, la forma de la adopción de 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, el trámite de quejas y reclamos y , en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social y darlo a conocer a las entidades asociadas y órganos de administración y de control.
- h. Verificar la lista de entidades asociadas hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas; publicar la relación de las entidades asociadas inhábiles, al momento de producirse la convocatoria para la Asamblea General.
- i. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a cuerpos directivos en el momento de la elección.
- j. Verificar la correcta aplicación de los Reglamentos y de los recursos destinados a los fondos sociales, cuando hubieran lugar a ello.
- k. Revisar como mínimo una vez en el semestre los libros de las actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por estos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- l. 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 de lugar.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

- m. 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 a la entidad asociada.
- n. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- o. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos, es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- p. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de las entidades asociadas.
- q. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- r. Las demás que le asigne la ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la revisoría fiscal.

#### **ARTÍCULO 5º. INSTALACIÓN**

La Junta de Control Social de Confecoop Valle, se instalará por derecho propio una vez elegida por la Asamblea General y convocará a reunión sin que exceda de 15 días hábiles para el inicio del ejercicio.


En la reunión de instalación se procederá a:

- a- Elegir entre sus miembros principales al Presidente, Vicepresidente y un Secretario; los cuales podrán rotarse los cargos durante el periodo de elección.
- b- Fijar cronograma de las reuniones ordinarias, indicando hora y lugar de dichas reuniones, el cual deberá ser comunicado a cada uno de sus miembros a efectos de asegurar su participación. Por razones ampliamente justificadas, la Junta de Control Social podrá alterar parcialmente el calendario y horario de las reuniones
- c- Enterarse del contenido del Reglamento Interno de la Junta de Control Social y modificarlo si fuera el caso.
- d- Elaborar plan anual de trabajo

#### **ARTÍCULO 6º.- PLAN ANUAL DE TRABAJO, ACTIVIDADES, INFORMES Y RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS.**

Para su funcionamiento la Junta de Control Social deberá tener en cuenta los siguientes principios de actuación:

- a- Elaborará el Plan Anual de Trabajo de la Junta 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 Junta de Control Social dejando constancia en la respectiva acta. Ver Anexo 1 – Guía para la Elaboración del Plan anual de trabajo.
- b- Con base en el Plan Anual de Trabajo aprobado, la Junta 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, de su exclusivo conocimiento para garantizar la independencia, objetividad y confiabilidad de sus actuaciones, dictámenes y pronunciamientos.
- c- La Junta de Control Social informará a otros organismos de Confecoop Valle de sus actuaciones y resultados, como también a la Supersolidaria cuando fuere necesario, formulando las recomendaciones que considere pertinentes. Los informes que presente la Junta de Control Social

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

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 la entidad, a las entidades asociadas de las principales actividades adelantadas, los avances, logros del trabajo y la situación en general de la entidad dando las orientaciones necesarias para garantizar una efectiva participación de todos las entidades asociadas en el control social de la entidad.

- d- La responsabilidad por las funciones específicas de la Junta 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.
- e- En sus relaciones con los demás organismos al interior de Confecoop Valle, la Junta 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 contribuir al cumplimiento del objeto social y fortalecer los lazos de unión entre sus entidades asociadas, cuerpos directivos y órganos de control.


#### **ARTÍCULO 7º. REUNIONES**

La Junta de Control Social se reunirá ordinaria o extraordinariamente de acuerdo con las siguientes reglas:

- a- Reuniones ordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuaran una vez al mes de conformidad con lo establecido en el Estatuto Social vigente y de acuerdo al cronograma de reuniones aprobado se realizaran en la sede del domicilio de Confecoop Valle, sin perjuicio que sus integrantes de común acuerdo puedan variar el sitio y la hora.
- b- Cuando las reuniones se realicen en sitio distinto a la sede de Confecoop Valle el Presidente de la Junta de Control Social coordinara con la administración lo pertinente al lugar, traslados y demás aspectos logísticos.
- c- Reuniones Extraordinarias. Las reuniones extraordinarias se llevaran a cabo cuando las circunstancias lo ameriten; esto es, que la Junta de Control Social debe conocer o pronunciarse sobre un hecho o situación de interés y relacionado con el cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con la convocatoria realizada por el Presidente y no se pueda posponer hasta la fecha de la reunión ordinaria.
- d- Igualmente dará lugar a la realización de reuniones extraordinarias a solicitud de la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva, del Revisor Fiscal, de los integrantes de la Junta de Control Social y de las entidades asociadas, solicitud que deberá presentarse al presidente de la misma para que este proceda a convocar lo más pronto posible.

En las reuniones de la Junta de Control Social se observarán las siguientes reglas:

- a) La junta podrá deliberar con la concurrencia de dos (2) de sus miembros.
- b) Las decisiones se tomarán con el voto favorable de al menos dos (2) de sus miembros
- c) Las recomendaciones y solicitudes serán comunicados a las partes interesadas mediante comunicación escrita.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

- d) De lo sucedido en las reuniones se dejará constancia en un libro de actas, las cuales serán aprobadas por la Junta de Control Social y firmadas por el Presidente y el Secretario.

#### **ARTICULO 8° ASISTENCIA.**

A las reuniones de la Junta de Control Social concurrirán por derecho propio los miembros principales con voz y voto; y los suplentes quienes tendrán solo voz pero no voto a menos que estén representando a un principal.

La Junta Directiva y/o la Presidencia Ejecutiva podrán asistir a las reuniones de la Junta de Control Social previa citación sin perjuicio de que la Junta de Control Social pueda solicitarle su retiro temporal o definitivo de la reunión para tratar asuntos que no requieren de su presencia o que deben ser tratados en privado. El Revisor Fiscal, los empleados, los integrantes de los Comités, las entidades asociadas y otras personas, podrán solicitar asistir a las reuniones de Junta de Control Social para presentar informes específicos y la Junta de Control Social los incluirá en el orden del día de la próxima reunión. Éstos también podrán ser invitados o convocados por la Junta de Control Social la cual señalará su permanencia o su retiro de la reunión cuando sea necesario.

#### **ARTICULO 9° DIMISIONES**

La asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Control Social tiene carácter de obligatoriedad para todos los miembros principales y los suplentes cuando sean citados previamente.

Será considerado dimitente, cualquier integrante de la Junta de Control Social que habiendo sido convocado o invitado incurra en las siguientes causales:


- a- Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas ordinarias o extraordinarias sin justa causa.
- b- Inasistencia a cuatro (4) reuniones discontinuas convocadas durante el mismo año sin justa causa produce la vacante automática.
- c- La pérdida de la calidad de representante legal o de directivo de la entidad asociada.
- d- El hecho de presentarse alguna de las incompatibilidades o inhabilidades consagradas en la Ley y el Estatuto

En caso de que la vacancia sea de un miembro principal, éste será reemplazado por el respectivo suplente numérico, cuando sea de un miembro suplente quedará la vacante por el resto del período. En todo caso este hecho se le informará al afectado y a la entidad que representa dentro de los ocho (8) días siguientes a su ocurrencia y a la Asamblea General en su próxima sesión para que ésta lo tenga presente en el evento de una posible reelección del integrante dimitente.

#### **ARTICULO 10°. CONTROL DE ASISTENCIAS, VACANTES Y REEMPLAZO.**

Se mantendrá un sistema de control permanente de asistencia a las reuniones de la Junta de Control Social, que indicará la fecha, hora, lugar, nombres y apellidos de cada uno de los miembros de la Junta y sus respectivas firmas como prueba de asistencia, labor que cumplirá el secretario de la Junta al iniciar la reunión.

La justificación de las inasistencias a las reuniones se hará de acuerdo a las siguientes reglas:

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

- a- Si es por hechos, circunstancias o compromisos con antelación a la reunión, se presentará la excusa correspondiente por escrito, indicando la circunstancia o motivo que fuere el impedimento para asistir.
- b- Si la inasistencia obedece a hechos o circunstancias de los cuales el integrante no se hubiere podido enterar con antelación, que le permitiera presentar la excusa previa deberá hacerlo telefónicamente y a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes presentar excusa por escrito dirigida a los integrantes de la Junta de Control Social. La Junta de Control Social deberá pronunciarse en la siguiente reunión

Si se presenta la acumulación de faltas de asistencia tal como está señalado en el estatuto y en el presente reglamento, se declarará en la misma reunión la vacante de un miembro principal, seguidamente se enviara una comunicación al respectivo suplente que ha de reemplazar la vacante en forma definitiva a fin de que asuma en propiedad el cargo por el resto del periodo, enviando copia de cada caso a la Junta Directiva, Revisoría Fiscal y Presidencia Ejecutiva.

#### **ARTICULO 11°. QUORUM PARA SESIONAR Y FORMA DE COMPROBACION.**


La concurrencia de dos (2) de sus miembros constituirán quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas, deberán tomarse por unanimidad, para comprobarlo se procede de la siguiente manera:

- a- A la hora para la cual fue convocada la reunión, el Presidente o en su defecto el Vicepresidente, declarara abierta la sesión.
- b- Abierta la sesión, el Presidente o el secretario (a) llamara a lista a cada uno de los miembros principales e informara al presidente sobre el número de los que se encuentran presentes, en caso de no estar presentes la totalidad de los principales se llama a los suplentes en su respectivo orden numérico y actuarán como principales en la reunión los que se requieren para suplir estas ausencias. Los miembros restantes actúan como observadores con derecho a voz únicamente.
- c- Cumpliendo lo anterior se declara por la presidencia si hay o no el quórum y si hay se procede a reunir o si no se da quince (15) minutos de espera o se suspende la reunión.
- d- En caso de que uno o varios suplentes entren a actuar como principales en la reunión, por la inasistencia o llegada tarde de uno o varios principales; seguirán actuando como principales, hasta la conclusión de la reunión, aún en el caso que se hagan presentes los principales después de haberse iniciado la sesión.
- e- El secretario de la Junta de Control Social dejará constancia escrita en cada reunión mediante acta sobre la concurrencia de miembros principales y suplentes, con citación de sus nombres y apellidos.

#### **ARTÍCULO 12° FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.**

**PRESIDENTE:** Son funciones del presidente:

- a- Convocar a reuniones de la Junta Control Social.
- b- Presidir las reuniones de la Junta de Control Social.
- c- Firmar en asocio con el secretario de la Junta, las actas y comunicados oficiales.
- d- Asignar, supervisar y evaluar el trabajo asignado a los demás miembros de la Junta de Control Social, a fin de garantizar el trabajo en equipo.
- e- Las demás que sean compatibles a su cargo.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

**VICEPRESIDENTE:** Reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales. Si ésta falta es definitiva por cualquier causa, la Junta de Control Social procederá a designar nuevamente los cargos.

**SECRETARIO:** Son funciones del Secretario(a):

- a- Elaborar, revisar y refrendar conjuntamente con el presidente en forma oportuna las actas de las reuniones.
- b- Verificar el correcto registro y asentamiento oportuno de las actas.
- c- Llevar un registro de control de asistencia a las reuniones de la Junta de Control Social.
- d- Firmar la correspondencia oficial de la Junta de Control Social con el Presidente.
- e- Organizar el archivo de la Junta de Control Social.
- f- Coordinar con la Presidencia Ejecutiva la impresión de las actas en el libro oficial.
- g- Las demás que le asignen el estatuto y reglamentos, siempre que sean propias del cargo.

**ARTÍCULO 13o.- CONVOCATORIA.**


La convocatoria a las reuniones se hará por vía mail, señalando el día, la hora y lugar, con anticipación no menor a cinco (5) 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. Se convoca a principales y suplentes y la asistencia es de carácter obligatoria.

**ARTÍCULO 14° DE LAS ACTAS.**

Las actas de las reuniones de la Junta de Control Social se llevarán en un libro previamente numerado, que de acuerdo a la normatividad vigente no necesita registro ante la Cámara de Comercio. Harán parte integral de las actas la lista de los integrantes asistentes quienes con sus firmas demostrarán su participación y los informes presentados, las actas deberán ser elaboradas por el secretario y revisada por los miembros asistentes antes de su impresión en el libro oficial.

Las actas contendrán los siguientes puntos:

- a- Carácter de la reunión (ordinaria o extraordinaria)
- b- Lugar, Fecha y hora de apertura de la reunión
- c- Nombre y apellidos de los integrantes (principales, suplentes e invitados especiales si los hay)
- d- Deberá consignar el nombre de los integrantes suplentes habilitados en cada sesión.
- e- Se deberá relacionar las ausencias y excusas presentadas.
- f- Orden del día y su aprobación
- g- Mención de la lectura del acta correspondiente a la sesión anterior.
- h- Lectura de correspondencia
- i- Relación clara de lo acontecido en el desarrollo de las deliberaciones de las intervenciones de los participantes de las decisiones adoptadas y de las proposiciones aprobadas, con la indicación de los votos a favor, en contra o en blanco; así como del salvamento de voto debidamente justificado.
- j- Breve descripción de los informes presentados
- k- Aprobación del acta al final de la reunión.
- l- Hora de cierre de la sesión y quórum existente

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

**ARTICULO 15°. ORDEN DEL DIA.**

El Presidente de la Junta de Control Social propondrá el orden del día, la relación de los asuntos que se trataran en ella, el cual será sometido a aprobación de los asistentes, quienes podrán proponer, modificar y adicionar. En todo caso el orden del día podrá contener los siguientes puntos:

- a) Verificación del quórum y apertura de la reunión.
- b) Lectura y aprobación del orden del día.
- c) Lectura del acta anterior.
- d) Estudio de correspondencia.
- e) Informes.
- f) Seguimiento a tareas pendientes.
- g) Estudio y aprobación de nuevas tareas.
- h) Recomendaciones y Proposiciones.
- i) Cierre de la reunión.

**ARTICULO 16°. INFORMES QUE DEBE RECIBIR LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL.**

La Junta de Control Social recibirá y evaluará informes de gestión periódicos presentados por la Administración, comités de apoyo y Revisoría Fiscal. La información solicitada se dará a conocer a la Junta de Control Social, al menos con cinco (5) días de anticipación a su reunión.

**ARTICULO 17°. REGLAMENTO DE DEBATE.**

Las intervenciones de los asistentes a las reuniones de la Junta de Control Social se registrarán por las siguientes reglas generales:


- a) El uso de la palabra será concedido por el Presidente de la reunión.
- b) El secretario debe anotar los nombres de los que han hecho petición de la palabra y organizar el orden en que deben ser atendidos por el Presidente.
- c) Los informes a evaluar en la Junta de Control Social deben ser presentados por anticipado para su estudio.
- d) El Presidente velará por que quien intervenga se concrete en el tema que se debate.

**ARTICULO 18°. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.**

Las resoluciones, decisiones o acuerdos de la Junta de Control Social se tomaran de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

- a) Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u organismos a quien corresponda hacerlo.
- b) Terminada la presentación, el Presidente declara abierta la discusión para cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones, conceptos, criterios, comentarios o sugerencias, se atenderán igualmente preguntas para ampliar o precisar información relacionada con el tema de discusión.



	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

- c) Cumplido el proceso anterior se procurará que el acuerdo o discusión se adopte por consenso, es decir, que mediante la discusión y el dialogo se logre llegar a una decisión o acuerdo compartido y aceptado por todos los miembros de la Junta de Control Social o al menos por la mayoría absoluta, sin que sea necesario efectuar votación. En este caso se entiende que las decisiones o acuerdos se adoptan por unanimidad, a menos que haya expresa constancia en contrario por parte de uno o varios miembros de la Junta de Control Social, en cuyo caso se deja constancia escrita en el acta de la reunión respectiva.
- d) En caso de ser absolutamente imposible lograr la decisión o acuerdo mediante consenso, a pesar de los esfuerzos realizados en tal sentido, se podrá finalmente recurrir al sistema de votación, para lo cual se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta que actúan en la reunión con derecho a voz y voto.

#### **ARTICULO 19°. DELEGACION**

Para las tareas de inspección, que deba realizar la Junta de Control Social para el cumplimiento de sus funciones, ésta podrá actuar en pleno, o comisionar a uno o más de sus integrantes, tanto principales como de los suplentes, debiendo los comisionados presentar el informe verbal o escrito, sobre la actividad cumplida según lo establezca la Junta y dentro del término que ella le fije.

Cuando la Junta de Control Social sea invitada a las reuniones de la Junta Directiva, Comité de Apelaciones y Comités de Apoyo, la Junta de Control Social podrá delegar a uno o más de sus integrantes para la asistencia de dichas reuniones, debiendo los comisionados presentar el informe sobre lo acontecido en dichas reuniones.

Si el integrante delegado para una reunión o actividad no pudiese asistir, deberá informar al presidente con debida anticipación para que este designe el reemplazo.

La delegación no exime a la Junta de Control Social de la responsabilidad por los actos ejecutados, en virtud de la delegación.


#### **ARTICULO 20°. CONOCIMIENTO DE IRREGULARIDADES INTERNAS**

El conocimiento por parte de los integrantes de la Junta de Control Social de cualquier irregularidad al interior de la entidad podrá ser producto de las tareas de inspección que se practiquen o de los informes o quejas que le sean presentados debiendo la Junta realizar los actos o proferir las decisiones que correspondan, según las facultades y atribuciones asignadas por la Ley y el Estatuto.

#### **ARTICULO 21°. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (PQRSF)**

Las entidades asociadas podrán presentar peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones ante la Junta de Control Social en relación con la prestación de los servicios o por incumplimiento de las normas que rigen a Confecoop Valle, bien sea por parte de los organismos de dirección o de control, o por parte de las mismas entidades asociadas.

Las peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones deben presentarse en forma escrita firmada por la entidad asociada o representantes de estas ante las oficinas de Confecoop Valle.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

## ARTICULO 22°. TRAMITE DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

El trámite de las peticiones, quejas, reclamos es el siguiente:

Dentro de las funciones señaladas expresamente por la Ley a la Junta de Control Social, se encuentra consagrada la de conocer los reclamos que presenten las entidades asociadas en relación con la prestación de servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

El trámite interno de las PQRSF surtido ante la Junta de Control Social debe cumplir por lo menos los siguientes pasos:

1- Presentarse por escrito ante la Junta de Control Social, la cual debe contener el objeto, las razones en las que se apoya, la relación de documentos que se acompañan y la firma del peticionario.

2- Traslado de la PQRSF a la persona u organismo contra quien se dirige la queja, por parte de la Junta de Control Social 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 PQRS sin perjuicio de que el órgano de control contra quien se interponga la queja resuelva directamente el asunto.


3- Respuesta de persona u organismo contra quien se dirige la queja al peticionario, la cual deberá ser completa, clara, precisa y concreta, 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 estime apropiados para respaldar las afirmaciones o conclusiones sostenidas por las mismas.

4- Invitación de la Junta de Control Social a resolver el conflicto a través de la conciliación, siempre que el asunto sea transigible de acuerdo con la Ley, dejándose constancia por escrito de haberse surtido este procedimiento.

5- Solicitud por escrito de la Junta de Control Social de aplicación de los correctivos pertinentes para la solución de la PQRSF.

**TERMINOS:** Todo lo anterior debe ser resuelto dentro de un término de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la PQRSF.

En cuanto a las quejas o reclamos 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 Economía Solidaria, deben ser formuladas por las entidades asociadas o por los órganos de administración, control y vigilancia, para conocimiento de las autoridades judiciales competentes. Cuando de dichas irregularidades haya tenido conocimiento la Junta de Control Social, directamente o por conducto de los asociados, deben además informar inmediatamente a la Superintendencia de Economía Solidaria, con los soportes correspondientes y para los fines pertinentes.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

#### **ARTICULO 23°. CITACIONES**

La Junta de Control Social, dentro de sus funciones podrá citar a sus reuniones al Presidente de la Junta Directiva o a cualquiera de sus integrantes, como también a la Presidencia Ejecutiva, al Revisor Fiscal, Representante Legal de las entidades asociadas, proveedores y/o comercializadores, o demás funcionarios de la administración, cuando lo estime conveniente, siguiendo el conducto regular e informando brevemente en la citación el motivo de esta, o solicitar por escrito cualquier información que se requiera para el normal desempeño de sus funciones.

#### **ARTICULO 24°. ACCESO A LA INFORMACION**

A los documentos de la Junta de Control Social solamente tendrán acceso sus integrantes; cualquier información requerida por personas distintas, deberá solicitarse por escrito al Presidente o al secretario previo acuerdo de la mayoría de sus integrantes, sin que se vulnere la reserva de los documentos o informaciones a que legalmente haya lugar.

Los integrantes de la Junta de Control Social, solo podrán acceder a informaciones o documentos de la administración, de la Revisoría Fiscal, o de las misma Junta de Control Social cuando estén actuando en ejercicio de sus funciones.


#### **ARTICULO 25°. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

A los miembros de la Junta de Control Social les será prohibido:

- a) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor ni celebrar contratos de asesoría, o de prestación de servicios, o de compraventa con la entidad.
- b) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- c) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- d) Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Control Social.
- e) Los miembros de la Junta de Control Social deberán cumplir con lo establecido con el artículo 86 del estatuto vigente.
- f) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial o sujeta a reserva a la que tengan acceso.

#### **ARTICULO 26°. CARACTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS.**

Las actuaciones de la Junta de Control Social como órgano de control y de cada uno de los integrantes, son de estricto carácter confidencial y en consecuencia está prohibido divulgarlas individualmente; por lo tanto los asuntos o decisiones tratadas o adoptadas como todos los aspectos de régimen de Confecoop Valle, solamente podrán ser dados a conocer en forma escrita a través de los organismos o canales propios de Confecoop Valle únicamente a las personas, organismos o entidades a quienes corresponde conocerlos, el mismo criterio se aplicara a las demás personas u organismos que asistan a reunión de Junta de Control Social a cualquier título y a quienes debidamente autorizadas realizan labores en Confecoop Valle de forma permanente o transitoria.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

**ARTÍCULO 27° INFORMACION PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL.**

Cada miembro de la Junta de Control Social está obligado a informar a Confecoop Valle sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias o cualquier otra circunstancia que en cualquier momento dado pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en Confecoop Valle, para lo cual comunicará por escrito lo pertinente en cada caso. El secretario de la Junta de Control Social llevará un registro permanente de todas las personas que desempeñen cargos directivos o de control para asegurar de esta manera su ubicación en el momento que sea necesario.

**ARTICULO 28°. FORMAS DE PUBLICACION.**

Los informes, comunicados o pronunciamientos de la Junta de Control Social, se darán a conocer por escrito, firmados por el Presidente de la Junta de Control Social, o por intermedio de la Presidencia Ejecutiva de Confecoop Valle.

Ninguna decisión de la Junta de Control Social tendrá aplicación mientras no conste en acta levantada con las especificaciones y requisitos anteriores y hayan sido debidamente comunicadas.

**ARTICULO 29°. REGIMEN DISCIPLINARIO.**

Cuando se compruebe, que algún miembro de la Junta de Control Social está atentando contra los intereses económicos o la imagen de Confecoop Valle, se informará al órgano competente para los fines de la aplicación de la sanción a que haya lugar de acuerdo con lo contemplado.

Ningún miembro de la Junta de Control Social podrá sobreponer sus intereses personales perjudicando las políticas de Confecoop Valle. De comprobarse tal hecho se procederá a sancionarlo o excluirlo de Confecoop Valle. En caso de ser extremadamente gravoso se presentara el caso a la honorable asamblea.


Ningún miembro de la Junta de Control Social podrá faltar al respeto a otro compañero o injurarlo, de llegar a pasar este hecho se procederá a suspenderlo en sus funciones por un periodo no inferior a dos meses.

**ARTICULO 30°. RESOLUCION DE CONFLICTOS.**

Si un acuerdo en la práctica suscitase controversia, se suspenderán sus efectos hasta que la misma Junta de Control Social aclare o interprete su contenido. Cuando por razón de las actividades propias de la Junta directiva y de la Junta del Control Social llegaren a presentarse diferencias entre éstos dos órganos, se convocará a una reunión conjunta de los integrantes de dichos órganos a fin de buscar la solución.

**ARTICULO 31°. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DE CONTROL SOCIAL.**

Los miembros principales de la Junta de Control Social serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias y se harán acreedores a las sanciones establecidas en las normas legales vigentes.

	<b>FEDERACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA DEL VALLE DEL CAUCA</b>  <b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL</b>	Fecha: 29-Oct-2014 Edición: 2
---	--	----------------------------------

Los miembros de la Junta de Control Social serán eximidos de su responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado su voto expresamente y haber informado tal irregularidad ante la autoridad competente.

Los miembros de la Junta de Control Social, responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la entidad, a las entidades asociadas o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

**ARTICULO 32°. NORMAS SUPLETORIAS.**

Además de las normas del presente reglamento, la Junta de Control Social seguirá en su funcionamiento a las que sean pertinentes de la legislación cooperativa, el estatuto u otros reglamentos internos o mandatos especiales de la asamblea general o a normas de cumplimiento obligatorio emanadas de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 33°. DISPOSICIONES FINALES**

Las dudas que surjan en la interpretación del presente reglamento, serán resueltas por la misma Junta de Control Social, quien podrá modificarlo en cualquier tiempo, si hubiere lugar a ello.

En todo cuanto sea pertinente a las responsabilidades, funciones y procedimientos, la Junta 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 Confecoop Valle ejerza control y vigilancia.

El presente reglamento interno de funcionamiento es analizado, modificado y aprobado por los integrantes de la Junta de Control Social.

**ARTICULO 34. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DIVULGACION.**

El presente reglamento entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. El original se radicará en el archivo correspondiente de Confecoop Valle y se entregará copia del mismo a cada uno de los integrantes de la Junta de Control Social que se encuentren en el ejercicio del cargo.

El presente reglamento de funcionamiento fue aprobado por la Junta de Control Social, tal como consta en acta 100 del 29 de Octubre de 2014, dejando sin valor y efecto alguno cualquier otro expedido con anterioridad.

Original firmado:  
**JOSÉ ABRAHAM VALOIS RAMOS**  
Presidente Junta de Control Social

Original firmado:  
**ANA A. CRUZ CASTIBLANCO**  
Secretaria Junta de Control Social (E)