

FONDO DE EMPLEADOS DE LATAM - LATAMFECOL
REGLAMENTO COMITÉ DE CONTROL SOCIAL
ACUERDO N. 001-2024

El comité de control social en uso de sus facultades contenidas en el artículo 68 de los estatutos vigentes

ACUERDA

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

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

ARTÍCULO 3. SESIÓN DE INSTALACIÓN: El Comité de Control Social se reunirá por derecho propio, sin perjuicio de su registro ante el organismo competente y sesionará por primera vez bajo la presidencia provisional del miembro que por orden alfabético le corresponda. El siguiente podrá hacer las veces de secretario

En la sesión de instalación, el Comité de Control Social procederá a: a) Designar Presidente y Secretario. b) Revisar y la documentación pertinente que sirva como fuente de información. c) Acordar las fechas para las reuniones ordinarias del Comité de Control Social. d) Definir el mecanismo y oportunidad para el empalme con el Comité de Control Social saliente.

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

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del presidente:

- a) Presidir y ordenar las sesiones del Comité de Control Social.
- b) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Comité de Control Social.
- c) Velar por que los miembros concurren puntual y asiduamente a las reuniones.
- d) Moderar el debate interno en las sesiones del Comité.

- e) Suscribir con el Secretario las actas y demás documentos emanados del Comité de Control Social.
- f) En general, ejercer las demás atribuciones que le asignen la Ley y los estatutos.

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

- a) Acordar con el Presidente la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
- b) Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones.
- c) Firmar las Actas junto con el Presidente.
- d) Responder por el manejo del Libro de Actas y archivo de la correspondencia y documentos del Comité de Control Social.
- e) Enviar al organismo correspondiente los informes, actas y documentos que sean requeridos.

ARTÍCULO 7. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social se reunirá ordinariamente de forma trimestral y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 8. CITACIONES: Para las reuniones ordinarias convocará el Presidente con tres (3) días de anticipación, señalando la hora y el sitio de la reunión. Para las reuniones extraordinarias convocará el Presidente, pero con un (1) día de anticipación, fijando la fecha, sitio y temas a tratar. A las reuniones se convocará a los suplentes, pero estos no tendrán derecho a voto mientras estén presentes los principales. PARÁGRAFO 1: Las citaciones para las reuniones ordinarias se podrán hacer verbalmente, en forma personal o por teléfono. PARÁGRAFO 2: Las reuniones extraordinarias se limitaran sólo a los temas para las cuales se hizo la convocatoria.

ARTÍCULO 9. QUÓRUM: La concurrencia de la mayoría de los miembros principales hará quórum para deliberar y decidir. La falta de un principal la suplirá el respectivo suplente personal, quien actuará con voz y voto, sin perjuicio de lo establecido en parágrafo del artículo cinco del presente reglamento.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 15. IRREGULARIDADES: El Comité de Control Social debe informar a la instancia pertinente sobre las irregularidades observadas o registradas en el funcionamiento del Fondo y podrá advertir al órgano correspondiente por el incumplimiento de sus observaciones y dejar constancia en las Actas para el Informe a la Asamblea General.

ARTÍCULO 16. ATENCIÓN DE RECLAMOS: El Comité de Control Social establecerá mecanismos para la atención sugerencias, quejas y reclamos de los asociados y hará los análisis respectivos en procura de las soluciones adecuadas y oportunas.

ARTÍCULO 17. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:

1. Velar porque los actos de los organismos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los propios principios cooperativos.

2. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.

3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

4. Hacer las llamadas de atención a los Asociados, cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.

5. Solicitar aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto. En las investigaciones internas se deberá observar como mínimo las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:

- a) Auto de apertura de la investigación.
- b) Pliego de cargos al investigado donde deben señalarse las normas presuntamente violadas.
- c) Notificación del pliego de cargos.
- d) Descargos del investigado.
- e) Práctica de pruebas.
- f) Traslado, con sus recomendaciones, a la Junta Directiva para aplicar sanciones.
- g) Resolución motivada de la sanción y notificación por parte de la Junta Directiva.

h) Posibilidad de presentación de los recursos.

i) Resolución de los recursos interpuestos por parte de las instancias competentes.

6. Verificar la lista de Asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir sus delegados.

7. Rendir informes sobre sus actividades a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

8. Convocar a las Asambleas Generales en los casos establecidos por los estatutos vigentes.

9. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, los estatutos de la entidad, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de educación y solidaridad, cuando hubiese lugar a ello.

10. Revisar como mínimo semestralmente, los Libros de Actas de los órganos de administración con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por éstos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social.

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

PARÁGRAFO: En todo caso el Comité de Control Social, dará cumplimiento a las normas legales y estatutarias, sin perjuicio de acatar las instrucciones que sobre sus funciones y actuaciones imparta la Superintendencia de Economía Solidaria.

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

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

ARTICULO 21. VIGENCIA El presente reglamento ha sido aprobado por el comité de control social, del día 16 de julio de dos mil veinticuatro (2024), y rige a partir de su aprobación.

En constancia de lo anterior lo firman presidente y secretario de comité de control social,

Pablo Ayala
Presidente comité de control social

Walmis Mendoza
secretario comité de control social