EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE "COOPUNIDOS".

En uso de sus atribuciones legales y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, es función del Consejo de Administración, reglamentar los comités, Fondos Sociales y mutuales, asignar sus presupuestos con cargo al ejercicio y aprobar el plan de actividades.
2. Que, para el logro de los objetivos sociales previstos en el Estatuto se hace necesario el desarrollo de actividades que tiendan a mejorar el bienestar de los asociados.
3. Que, la ley y el Estatuto posibilita que con el remanente del excedente del ejercicio económico se puedan crear o incrementar otros fondos agotables con los cuales COOPUNIDOS, desarrolle labores de salud, previsión, solidaridad, cultura, recreación y deporte en beneficio de los empleados, asociados y sus familiares.
4. Que, la ley posibilita la constitución de constituir y administrar fondos mutuales para la prestación de servicios de previsión, asistencia y solidaridad.
5. Los fondos con fines determinados creados por decisión de la asamblea general, en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 79 de 1988, deberán contar con un reglamento, en el cual se especifique el destino de los recursos.
6. Que la Circular Básica Contable establece que el tratamiento contable los fondos se realizará conforme a los lineamientos establecidos en los marcos técnicos normativos de información financiera vigentes, y en ningún caso su incremento se podrá realizar con cargo a los gastos del ejercicio anual.
7. Que, se hace necesario establecer políticas generales para utilizar los recursos de todos los Fondos Sociales y Mutuales conforme a las nuevas instrucciones de la circular Básica Contable.

**RESUELVE**

Expedir el reglamento de los Fondos Sociales y mutuales de la Cooperativa "COOPUNIDOS".

## CAPITULO I
## TERMINOLOGIA Y OBJETIVOS

**Artículo 1. Terminología.**

1. **Fondo de Educación**: Fondo obligatorio en las Cooperativas y mutuales y voluntario en los Fondos Sociales en el que se colocan los recursos dinerarios con destino al fortalecimiento del quinto principio cooperativo, orientado a brindar formación, es decir, educación en economía solidaria con énfasis en los temas específicos relacionados con la naturaleza jurídica de cada organización, capacitación a sus administradores en la gestión empresarial, entre otros temas. Las actividades

de asistencia técnica, de investigación y de promoción del cooperativismo hacen parte de la educación cooperativa. Según lo establecido en el artículo 19-4 con cargo a este fondo también debe cubrirse el pago del impuesto de renta en el caso de las Cooperativas y Mutuales.

2. **Fondo de Solidaridad**: En éste se colocan los excedentes con destino a atender los eventos de solidaridad previstos en el respectivo reglamento. Este fondo se basa en la ayuda mutua y en la solidaridad, para que las cooperativas ofrezcan atención oportuna, a sus asociados y la comunidad en general, en caso de calamidad o de hechos imprevistos que los afecten. Según lo establecido en el artículo 19-4 con cargo a este fondo también debe cubrirse el pago del impuesto de renta en el caso de las Cooperativas y Mutuales.

3. **Fondo Mutual de Bienestar Social:** Es el fondo que tiene como fin continuar ejecutando los programas de solidaridad y educación una vez agotados los respectivos Fondos Sociales y además apoyar el desarrollo de los asociados a COOPUNIDOS, así como de sus familias y la comunidad en general, en cualquier programa, auxilio o actividad que propenda por la dignificación y bienestar integral del ser humano en los campos de la formación, educación, capacitación, solidaridad, previsión, integración, recreación, deporte, cultura y la protección del medio ambiente.

4. **Calamidad Doméstica.** Se entiende por calamidad domestica toda situación o circunstancia especial imprevista de fuerza mayor, no intencional del beneficiario, en el que sufra o derive consecuencias de particular dificultad para el empleado, asociado y su núcleo familiar, que además afecte en forma grave su ingreso familiar.

5. **Comité de Bienestar Social:** Es el organismo asesor del Consejo de Administración, encargado de orientar y coordinar las actividades de educación, solidaridad y bienestar social, orientado a los asociados, su grupo familiar y comunidad en general, buscando con sus actividades, auxilios y programas, mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios promoviendo el desarrollo social y empresarial del fondo.

**Artículo 2. Objetivos.** En general los Fondos Sociales y mutual de COOPUNIDOS, tendrán los siguientes objetivos:

1. Desarrollar la educación solidaria en todos sus ámbitos: formación en economía solidaria, capacitación para sus directivos, empleados y asociados, asistencia técnica, promoción e investigación.
2. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral del colaborador y asociados a la Cooperativa y de su núcleo familiar, mediante el otorgamiento de auxilios o el desarrollo de programas o actividades relacionadas con la educación, la capacitación, la formación, la previsión, la solidaridad, la integración, la recreación, el deporte, la salud, la cultura y la protección del medio ambiente.

3. Teniendo en cuenta que la ayuda mutua es una expresión de solidaridad, COOPUNIDOS podrá destinar recursos para ayudar a población vulnerable o atender situaciones de particular gravedad sobrevinientes que afecten de manera grave a cualquier comunidad nacional o internacional.

## CAPITULO II
## BENEFICIARIOS - REQUISITOS

**Artículo 3. Beneficiarios.** Podrán ser beneficiarios del Fondo MUTUAL de Bienestar Social todos los asociados de COOPUNIDOS. Los servicios que preste El Fondo MUTUAL de Bienestar Social podrán extenderse al núcleo familiar plenamente certificados. Para lo cual:

1. Se entienden como parte del grupo familiar primario:
    1. Para los asociados casados: A los conyugues o compañeros permanentes, sus padres y sus hijos menores de 21 años.
    2. Para los asociados solteros: A sus padres, hijos y hermanos hasta 21 años.

2. Todos los Asociados están en la obligación de inscribir en el momento de su ingreso a COOPUNIDOS, a las personas o familiares que se encuentren bajo su dependencia económica comprobada como también deben actualizar su registro cada vez que exista una valoración en su grupo familiar o cuando el comité de bienestar social decida solicitarlo directamente.

3. Los asociados que no actualicen los datos en su solicitud de afiliación con la debida anticipación no podrán acceder a los programas de bienestar social.

**Artículo 4. Requisitos.** Para tener derecho a participar de los programas, auxilios y actividades de bienestar social se requiere:

1. Ser asociado hábil.
2. **Antigüedad de 4 meses como asociado**
3. No haber sido sancionado por su mal comportamiento social, Administrativo o Financiero con la Cooperativa en los últimos doce (12) meses.
4. No presentar mora en las obligaciones con la Cooperativa igual o superior a treinta (30) días
5. El solicitante deberá anexar los documentos probatorios que respalden su petición.

## CAPITULO III
## RECURSOS Y PAGOS

**Artículo 5. Fuentes de Recursos.** Los Fondos Sociales y Mutual se alimentarán de las siguientes fuentes:

1. El Fondo de educación se alimentará con el veinte por ciento (20%) del excedente anual
2. El Fondo de Solidaridad se alimentará con el diez por ciento (10%) del excedente anual
3. El Fondo Mutual de Bienestar Social se alimentará con el porcentaje del remanente del Excedente que apruebe anualmente la Asamblea General.
4. El Fondo Mutual de Bienestar Social se alimentará con las cuotas de bienestar social que aportan los asociados, así como con todos los pagos y contribuciones voluntarias y obligatorias que se establezcan en el estatuto y reglamentos tales como bonos, rifas, bazares y similares que deban pagar los asociados, colaboradores y beneficiarios para ser beneficiarios de los auxilios o participar en las actividades programadas por la Cooperativa en materia de Educación, solidaridad, previsión, salud, capacitación, deporte, cultura, integración, recreación y cuidado del medio ambiente.
5. Los valores no ejecutados en la vigencia en la que se apropien los recursos quedarán automáticamente apropiados para ser ejecutados en la vigencia del año siguiente junto con los excedentes que para dicha vigencia provea la Asamblea con cargo a los excedentes.
6. Los ingresos por actividades, aprovechamientos y reintegros de las entidades con las cuales COOPUNIDOS tenga relaciones comerciales y generen retornos para la Cooperativa serán registrados como ingresos en el estado de resultados.

**Artículo 6. Disponibilidad de Recursos:** El Gerente o a quien este delegue, deberá garantizar al comité la disponibilidad permanente de recursos necesarios para cubrir los costos de ejecución de los programas de bienestar, previsión, solidaridad, patrocinio, recreación, cultura y deportes. Para ello:

1. El Comité presentará a la gerencia antes del 31 de cada mes la relación de actividades a cumplir en el mes siguiente y el costo de estas, según el programa aprobado.
2. Cuando sea necesario entregar al comité anticipos de dinero para atender gastos del programa, deberá presentar relación detallada y justificada, con los soportes necesarios a través de facturas o comprobantes de pagos efectuados, en forma inmediata a la culminación de la actividad, al gerente del fondo.
3. En caso, que el monto de los gastos justificados sea inferior al anticipo recibido, se hará de inmediato el reintegro del dinero sobrante. En caso contrario, se efectuará de inmediato el reembolso respectivo.
4. Para efecto de lo establecido en el artículo presente, se señala como responsable para solicitar anticipos que sean necesarios y para presentar las justificaciones de aplicación de fondos, al presidente del comité.

**Artículo 7. Administración de los Recursos.** Los recursos para programas de Bienestar Social serán administrados por la Gerencia y/o el Comité de Bienestar Social, siendo el Consejo de Administración, el órgano competente para autorizar las actividades a patrocinar y la forma de patrocinio. El pago de los

recursos de patrocinio, entrega de auxilios, compra de elementos publicitarios y su entrega a los beneficiarios es facultad de la Gerencia de COOPUNIDOS.

**Artículo 8. Pagos que pueden sufragarse a cargo de los Fondos Sociales y Mutual.** Podrán pagarse con cargo a los Fondos Sociales y Mutuales y hasta la concurrencia de lo mismo, los siguientes:

1. **El Fondo de Educación**: por ley debe constituirse con el 20% de los excedentes anuales y se destinará:
   - **a)** Al pago del impuesto de renta de que trata el artículo 19-4 del estatuto tributario y para las actividades de educación cooperativa y solidaria en sus ámbitos de formación, capacitación, promoción, asistencia técnica e investigación hasta su agotamiento. Una vez agotados sus recursos las actividades de educación cooperativa y solidaria programadas y presupuestadas, éstas continuarán siendo ejecutadas con cargo al Fondo Mutual de Bienestar Social hasta su agotamiento momento a partir del cual podrán continuar siendo registradas directamente con cargo al gasto siempre que estén incluidas de manera general en el presupuesto anual por parte del Consejo de Administración y la entidad no esté presentando pérdidas.
   - **b)** Cursos presenciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios, talleres y demás eventos colectivos que tengan por objetivo predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asociados que asistan a dichos eventos.
   - **c)** Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación, información y capacitación de sus lectores.
   - **d)** Elaboración o compra de medios audiovisuales, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de sus usuarios y la creación de páginas WEB destinadas a la capacitación sobre el tema de educación.
   - **e)** Investigaciones efectuadas con medios técnicos y científicos y personal idóneo que permitan el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la organización solidaria o que contribuyan a su actividad económica, siempre que se ajusten a los principios y filosofía del sector solidario.
   - **f)** Adquisición de bienes muebles, que tengan por objeto principal, dotar a las organizaciones solidarias de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar las actividades de educación. En este caso, el presupuesto debe diferenciar claramente las partidas que implican gasto, de las que constituyen inversión, existiendo un sano equilibrio entre las mismas, de acuerdo con las necesidades particulares de cada organización y el monto de los recursos destinados a la educación.
   - **g)** Se pueden sufragar aquellos costos y gastos indirectos que surgen en virtud de la realización de los eventos educativos tales como: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres o aéreos, alquiler de auditorios y su logística.
   - **h)** Erogaciones para cumplir con la educación en todos sus ámbitos conforme a la normatividad vigente.

**i)** Con los recursos del fondo se podrá pagar el valor de las inscripciones, patrocinios, arbitrajes o reconocimientos económicos para participar en las actividades culturales y deportivas previamente aprobadas por el Comité de Bienestar Social y/o suministrar los elementos que sirvan de publicidad para COOPUNIDOS, como uniformes, sudaderas, camisetas, pantalones, cachuchas, maletines etc. Todo elemento publicitario deberá contener la imagen corporativa de COOPUNIDOS.

**j)** Alquiler de sitios, pagos de refrigerios, transporte y premios requeridos actividades culturales, educativas, deportivas o recreativas de los empleados, asociados y su grupo familiar.

**k)** Pago de viajes, pasantías, capacitaciones, talleres, seminarios, congresos, foros y cualesquiera otras actividades que fomenten la educación, la recreación, el deporte y la cultura entre los asociados, empleados y sus familias.

2. **El Fondo de Solidaridad**: por ley debe constituirse con el 10% de los excedentes anuales y se destinará subsidiariamente al pago del impuesto de renta de que trata el artículo 19-4 del estatuto tributario y para las siguientes actividades y auxilios de acuerdo con los montos y requisitos específicos que establezca el Consejo de Administración en el presupuesto anual de Fondos Sociales:

a) Auxilio a los asociados de la Cooperativa en caso de calamidad doméstica.
b) Auxilio para servicios médicos, hospitalarios y quirúrgicos al asociado o sus familiares en el parentesco señalado en los estatutos o reglamentos de la organización solidaria.
c) Adquisición de mausoleos, osarios o lotes en parques cementerios, destinados a facilitarlos a los asociados mediante diversas modalidades.
d) Cancelación total o parcial de planes de protección de servicios médicos prepagados, servicios funerarios y de exequias o servicios médicos y hospitalarios, así como demás protecciones similares.
e) Contribuciones y obras para lograr un desarrollo sostenible del medio ambiente y de la comunidad.
f) Donaciones esporádicas y ocasionales frente a calamidades de los asociados de la Cooperativa o a hechos que generen catástrofes o perjuicios colectivos en el entorno de la Cooperativa.
g) Cancelación parcial o total del seguro de vida deudores y/o seguro de vida aportes.
h) Entrega de auxilios por fallecimiento del asociado.
i) Auxilios en circunstancia especial del colaborador o asociado, su grupo familiar o la comunidad en general, considerada calamidad doméstica, conforme a las destinaciones, montos y requisitos que establezca el Consejo de Administración.
j) Atención de servicios médicos, hospitalarios y quirúrgicos para el asociado o sus familiares en el parentesco señalado en el estatuto, cuando carezcan de servicios de protección obligatoria o no haya sido posible su utilización o el cubrimiento del cien por ciento (100%) de los pagos en que deba incurrir no se haya dado.

k) Pago de ofrendas florales y demás presentes que dirija COOPUNIDOS a los asociados y familiares con motivo de ocurrencia de hechos tales aniversarios, agasajos especiales, nacimientos, fallecimientos, etc., que se otorguen como manifestación de solidaridad.

l) Tipos de **AUXILIOS POR SOLIDARIDAD:**

- **AUXILIO FUNERARIO POR FALLECIMIENTO.** Hasta por 1/2 SMMLV en caso de muerte del asociado y 1/3 SMMLV para un integrante de su grupo familiar primario. Plazo dos meses para solicitarlo tras el suceso.

  **Requisitos:**
  a. Solicitud escrita a la administración y/o comité de bienestar social.
  b. Fotocopia de la cédula del asociado y del fallecido.
  b. Certificado o acta de defunción.
  c. Tiempo Máximo de solicitud del auxilio dos meses tras el suceso de la muerte.
  d. Registro civil del asociado.
  e. Registro civil de matrimonio en caso de fallecimiento del cónyuge y en caso del Compañero (a)permanente con escritura pública de unión marital de hecho y/o certificado notarial probatorio de convivencia.

- **AUXILIO NACIMIENTO.** Por **$120.000** por nacimiento, máximo dos eventos en el año del grupo familiar primario. Plazo dos meses para solicitarlo tras el suceso.

  **Requisitos:**
  a. Solicitud por escrito a la administración y/o Comité de Bienestar social
  b. Fotocopia de la cédula del asociado
  c. Registro civil de nacimiento del hijo (a).

- **AUXILIO POR GASTOS MEDICOS.** Por un monto máximo del 50% del gasto soportado y hasta **½ SMMLV** por ASOCIADO al año, para máximo dos integrantes del grupo familiar primario, para gastos incurridos en hospitalizaciones, cirugías, copagos, terapias y/o tratamientos no cubiertos por la EPS, debidamente soportados con la historia clínica y facturas por gastos incurridos, valor sobre el cual, el comité define el monto del auxilio, aclarando que en caso se trate de COPAGOS por citas, exámenes y/o terapias, deberán ser soportadas y pagadas mínimo CINCO (5).

  **Requisitos:**
  a. Solicitud por escrito a la administración y/o Comité de Bienestar social
  b. Presentación de facturas y/o soportes de gastos no mayor a 60 días.
  c. Historia clínica respectiva si aplica.

- **AUXILIO SERVICIO DE OPTOMETRÍA.** Por $90.000 por persona, para el asociado y/o integrante de su grupo familiar primario, o bien dos integrantes de su grupo familiar, es decir, $180.000 al año.

Requisitos:
c. Solicitud por escrito a la administración y/o Comité de Bienestar social
d. Cuando se requiere financiar la compra de lentes y/o monturas, La administración tramitará la autorización del auxilio para abonar a la factura por tal servicio.
e. Por presentación de factura de compra de lentes, monturas o tratamientos oftalmológicos, con fecha de expedición no mayor a 60 días.

- **AUXILIO POR CALAMIDAD DOMESTICA.** Consiste en brindar una ayuda económica en un momento de apremio y afectación del grupo familiar producto de una catástrofe o desastre natural o bien, un hecho inesperado y extraordinario comprobable, ocasionados en su grupo familiar hasta segundo grado de consanguinidad, es decir familiares adicionales a su grupo primario registrado en la cooperativa. Se trata de un hecho que afecte la vida y normal desarrollo y desempeño del asociado en su ámbito familiar, laboral y social. **Se otorga por máximo 1 SMMLV en Colombia en un año, máximo 60 días después del suceso.**

**Requisitos:**
a. Solicitud por escrito a la administración y/o Comité de Bienestar social describiendo ampliamente los hechos y entregando evidencias.
b. Fotocopia de la cédula del asociado y afectado (s)
c. Fotos, informes oficiales, documentos o facturas relacionadas con los hechos.

3. **El Fondo Mutual de Bienestar Social**: por ley debe constituirse con el porcentaje del remanente de los excedentes anuales que destine la Asamblea General para:

a) Todas las actividades contempladas en los Fondos de Educación y solidaridad, una vez agotados tales fondos.
b) Para las demás actividades, auxilios o programas de capacitación, educación, formación, integración, deporte, cultura, recreación y protección del medio ambiente que anualmente apruebe el Consejo de Administración en los campos del Bienestar Social que no puedan ser cargados a los Fondos de Educación y Solidaridad. **El Fondo Mutual de Bienestar** por ley debe alimentarse con todos los valores recaudados directamente de los asociados y su grupo familiar por contribuciones o pagos obligatorios y voluntarios contemplados en el estatuto y reglamentos y se destinará para cubrir todos los auxilios y actividades contempladas en los Fondos de Educación, solidaridad y Bienestar Social, una vez agotados tales fondos.

**c) AUXILIOS DE EDUCACION – autorizados a través del fondo mutual de bienestar social.**
Con el objetivo de brindar auxilios educativos al asociado o dos integrantes del grupo familiar Primario por una vez cada año, en estudios de educación preescolar, básica primaria, secundaria y superior (técnicos, tecnológicos y universitarios de pregrado) en Colombia o en el exterior, siempre y cuando sean instituciones avaladas por la secretaria de educación en Colombia o instancia competente en el exterior. Modalidades:

1. Se otorgará una vez al Año para Preescolar (materno, Jardín, transición) por valor de **$130.000**, para primaria y bachillerato por **$150.000**, hasta para 2 hijos del Asociado. Se otorga sobre el periodo finalizado.
2. Se otorgará una vez al Año para Educación Técnica, Tecnológica, Profesional y/o Especializaciones, bien sea para el asociado o su grupo familiar primario. Se le otorga una cuantía de **$250.000**. Se otorga sobre periodo finalizado.

**Requisitos:**

a) Fotocopia del documento de identidad del Asociado.
b) Fotocopia Documento de identidad de su beneficiario.
c) Presentar original y copia del recibo de matrícula o pensiones. En caso de no cancelar matrícula, presentar carta de la institución certificando el no pago. El original se devolverá al asociado.
d) Acreditar que aprobó satisfactoriamente el año o semestre según sea el caso.
e) Mínimo 4 meses de haberse Asociado a la Cooperativa
f) Estar al día en todas las obligaciones con Coopunidos.
g) Solo serán aprobados los estudiantes con calificación en letras (E) o (S), para calificación en números del (1 al 5) solo serán aprobados los estudiantes con calificación 4,0 y las calificaciones del (1 AL 10) solo serán aprobados los estudiantes con calificación 8,0.

4. **Gastos del ejercicio**: Una vez agotados todos los fondos sociales de educación, solidaridad y mutual de bienestar social, las actividades, programas y auxilios contemplados con cargo a tales fondos, podrán continuarse ejecutando con cargo a gastos del ejercicio previa inclusión el presupuesto anual que debe aprobar el Consejo de Administración y siempre que con ello la Cooperativa no arroje un resultado anual negativo.

## CAPITULO IV
## ADMINISTRACION Y CONTROL

**Artículo 9. Requisitos y Documentos Para la Aprobación de Erogaciones.** Para efectuarse pagos con cargo a los Fondos Sociales o Mutuales se deberá presentar la documentación necesaria y demás requisitos que comprueben que la erogación se hizo para cualquiera de las finalidades previstas en el presente reglamento y corresponde a la administración y al comité demostrar la correcta utilización de los recursos que lo constituyen. El trámite de auxilios en general será el siguiente:

1. El asociado radica o remite por correo electrónico, la solicitud a la Cooperativa.
2. En los casos de Calamidad, debe estar acompañada de los documentos soporte que demuestren la calamidad: Ordenes médicas, facturas por medicamentos o copagos, certificados de defunción, certificado policial o de bomberos, en caso de que la solicitud sea por gastos de algún beneficiario deberá presentar el documento que demuestre el parentesco. El asociado tendrá un plazo

máximo de treinta (30) días calendario para solicitar la ayuda correspondiente después de presentada la calamidad doméstica, una vez cumplido el plazo prescribe por parte de COOPUNIDOS, toda obligatoriedad con su asociado.

3. Se verificarán si se cumplen todos los requisitos y los soportes, además se dará orientación a los asociados en caso de inconsistencias, las cuales deben ser subsanadas.
4. Se remite la solicitud y documentos al Comité de Bienestar Social.
5. El Comité de Bienestar Social procede a hacer el estudio de cada solicitud teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y, en especial, las establecidas en el presente Reglamento, dejando constancia en el respectivo libro de Actas.
6. El Comité de Bienestar Social, procede a la revisión y concepto sobre su aprobación o no, a la administración.
7. La Gerencia Aprueba, programa y autoriza el desembolso.
8. Si la solicitud es negada o aplazada, se debe proceder, a dar aviso por escrito a los asociados, informando las razones de la decisión.
9. En caso, que la solicitud, sea demasiado urgente y no de espera a que el Comité de Bienestar Social se reúna, el Gerente será el encargado de analizarla, aprobarla y ordenar el desembolso para su posterior presentación al Comité.
10. El desembolso del recurso compra de elementos y su entrega a los beneficiarios es facultad de la Administración de COOPUNIDOS.
11. El pago total o parcial que se causó por los servicios asistenciales prestados se girará directamente a la entidad respectiva o a terceros (personas naturales) que hayan cancelado costos por este concepto para ayudar en determinado momento al asociado, siempre y cuando se presenten las facturas respectivas del pago.
12. En el caso de la salud se podrán realizar apoyos en dinero directamente al asociado, los afectados o beneficiarios de la ayuda siempre y cuando los pagos sean soportados con las facturas respectivas.
13. Cualquier actividad de recreación, integración, cultura y deporte que realice el Comité de Bienestar Social, deberá tener una cobertura mínima de 10 personas a excepción de las actividades de educación o integración del sector cooperativo en el que se designe la representación institucional.
14. Una vez resueltas las solicitudes y dejando constancia en el acta, La administración deberá comunicar por escrito al beneficiario o beneficiarios de la decisión del comité.
15. El Comité de Bienestar Social, para efectos de aprobar las solicitudes que presenten los asociados observara el presupuesto asignado y la correspondiente disponibilidad, sin excederse de la suma sujeta a su disposición.
16. El comité podrá autorizar el patrocinio del evento o el auxilio, previo estudio del presupuesto respectivo y los demás documentos necesarios para el análisis objetivo y la toma de decisión sobre el patrocinio o el auxilio conforme a las normas vigentes sobre la materia.

17. Una vez aprobado el auxilio, la actividad y/o la forma del patrocinio por el órgano competente, la administración abrirá las inscripciones para las solicitudes de patrocinio individual o colectivo según sea el caso.
18. En todo caso, las cuantías a aprobar deben guardar proporción y equilibrio con la cobertura en número de asociados a beneficiar, en relación con el tipo de evento.
19. El Comité de Bienestar Social, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento y autorizará las actividades, patrocinios o auxilios que haya lugar, indicando con precisión a la administración, los beneficiarios y la forma del mismo.

**Artículo 10. Administración.** Los recursos de los Fondos Sociales y mutuales serán presupuestados anualmente por parte del Consejo de Administración y en adelante ejecutados bajo la orientación y supervisión del Comité de Bienestar Social y Gerencia, sin que ello implique decisión única de la administración sobre los recursos económicos, así:

1. La Gerencia en coordinación con el Comité de Bienestar Social deberá entregar a más tardar en el mes de enero de cada año al Consejo de Administración, la propuesta de programas y proyectos sociales en beneficio de los asociados, grupo familiar y la comunidad que se desarrollaran durante ese año, con su respectivo presupuesto.
2. La programación que realice la Gerencia en coordinación con el comité deberá estar enmarcada de acuerdo, a los ámbitos y programas establecidos en el PESEM con respecto a los temas relacionados con bienestar social, educación, previsión, solidaridad, recreación, integración, cultura, deporte y protección del medio ambiente.
3. La Gerencia deberá realizar el plan de trabajo para todo el periodo, en el cual se detallan cada uno de los auxilios y de las actividades a realizar con su correspondiente presupuesto, el cual deberá ser presentado al Consejo de Administración para aprobación. Una vez aprobado por este organismo, la Gerencia desarrollará su plan de trabajo en coordinación con el comité y presentará informes trimestrales de avance y ejecución presupuestal al Consejo de Administración señalando inversión y cobertura de los programas y auxilios otorgados.
4. La ejecución del cronograma y presupuesto se podrá iniciar a partir de la aprobación del Consejo de Administración, sin embargo, para desarrollar cada actividad, el Comité trabajará en coordinación con la gerencia que es la directamente responsable de administrar los recursos y ejecutar los pagos que correspondan sin que el Comité de bienestar social pueda administrar en ninguna circunstancia dineros o recursos directamente.
5. La Gerencia producirá un informe por cada actividad realizada, el cual deberá contener por lo menos: Tipo de actividad, fechas de realización, Responsables, lista de recursos (personal, económicos, logísticos etc.), descripción de la metodología, relación completa de participantes, o descripción del grupo hacia el cual fue dirigida, indicando al menos el número estimado de personas, resultados de la evaluación general y acciones de mejora.

6. Con base en el informe individual de cada actividad se producirá un informe estadístico anualmente que deberá contemplar, por lo menos los datos consignados anteriormente, para ser enviado a el Consejo de Administración para su conocimiento y análisis.
7. Al final del año el comité elaborará y presentará el informe general y detallado de las actividades desarrolladas al Consejo de Administración y a la Asamblea General de delegados. Igualmente dejará constancia de las desviaciones ocurridas en el mismo periodo y las sugerencias o recomendaciones para ajustes, tanto del programa como del presupuesto. Los anteriores informes deberán ser archivados junto con las respectivas actas del comité.
8. COOPUNIDOS podrá suscribir convenios con otras entidades preferiblemente de la misma naturaleza, para el desarrollo de actividades y programas tendientes al cumplimiento de los objetivos de los fondos sociales y mutuales, efectuando el respectivo traslado de recursos económicos requeridos y estableciendo la forma de supervisión y administración de tales convenios.

**Artículo 11. Obligaciones de los Asociados, Directivos y Colaboradores como beneficiarios de los recursos de los Fondos sociales y mutuales.** Los asociados, trabajadores, integrantes de los comités, Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, como beneficiarios de los recursos de los fondos sociales y mutuales estarán obligados a:

1. Entregar los soportes requeridos para acceder a los auxilios establecidos por el Consejo de Administración.
2. Destinar correctamente los recursos entregados y los auxilios otorgados para los propósitos señalados en el respectivo programa, auxilio o actividad. Cualquier desviación de recursos a propósitos diferentes será considerada falta grave y causal de exclusión.
3. Cumplir puntualmente los horarios que se establezcan y concurrir a la totalidad de la actividad programada, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, que deberá, en lo posible ser notificado a los responsables del evento para obtener de ellos la aceptación de la excusa correspondiente, de lo contrario COOPUNIDOS, les podrá imponer una sanción económica.
4. Usar adecuadamente y conservar en debida forma los materiales, documentos o textos de propiedad de COOPUNIDOS, que se le proporcione en calidad de préstamo, así como los equipos y bienes materiales auxiliares de la actividad, siendo responsables económicamente por los daños o deterioros de todos ellos.
5. Portar los elementos publicitarios de COOPUNIDOS que le sean suministrados, durante todo el tiempo que dure la competencia o el evento.
6. Entregar a la administración de COOPUNIDOS copia de los certificados de asistencia, diplomas o trofeos obtenidos durante el evento, para su archivo y exhibición.

**Artículo 12. Sanciones.** El incumplimiento de lo señalado en el presente reglamento será sancionado del siguiente modo:

1. A solicitud del comité o de la Junta de vigilancia, el Consejo de Administración podrá efectuar llamados de atención o imponer sanciones a los asociados que incumplan las obligaciones previstas en este reglamento o cuando afectan la realización de programas educativos.
2. COOPUNIDOS, propiciara programas de bienestar social, recreación, integración, cultura y educación en forma gratuita para sus asociados, directivos y funcionarios, lo que exigirá una gran responsabilidad con alta respuesta de participación activa por parte de ellos, por lo que en el evento de que un directivo, asociado o funcionario que se haya inscrito para participar en un evento y no asistiere por lo menos al noventa por ciento (90%) de ella, o incumpla algunas de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, será sancionado con el valor de la inversión realizada por COOPUNIDOS, es decir el costo de la inscripción, más el valor de los elementos publicitarios otorgados como patrocinio para dicho evento.
3. El comité de Bienestar social deberá informar al Junta de vigilancia, la no asistencia del asociado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento, adjuntando el correspondiente registro de control de asistencia para los fines pertinentes.
4. La Junta de Vigilancia, surtirá el procedimiento establecido en el régimen disciplinario del estatuto.
5. El asociado podrá cancelar su inscripción con 72 horas a la celebración del evento, igualmente podrá justificar su ausencia al evento al que previamente fue inscrito, únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, informando a la Gerencia de COOPUNIDOS, mediante comunicación escrita dentro de las 72 horas posteriores a la realización de este.
6. La falsedad o dolo comprobado por la consecución de contribuciones y obtención de servicios prestados a través de los Fondos Sociales y mutuales, será causal para la inmediata exclusión de la Entidad, por parte del Consejo de Administración, para la cual el Comité de Bienestar Social le presentará el informe respectivo a la Junta de Vigilancia para que adelante la investigación respectiva.
7. El miembro del comité que incumpla o viole el presente reglamento, se hará acreedor a la sanción que determine el Consejo de Administración. De su comportamiento se dejará constancia en el acta respectiva y se comunicará de dicha acta a el Consejo de Administración. Para efectos de procedimiento y sanción se aplicará lo dispuesto en los estatutos y/o reglamentos del fondo.

**Artículo 13. Control.** La Junta de vigilancia y el Revisor Fiscal, serán los encargados de velar por el buen uso de los recursos de los Fondos Sociales y mutuales, dejando constancia de su gestión en las actas respectivas. La gerencia velará por el estricto cumplimiento del reglamento y el revisor fiscal junto con la Junta de vigilancia vigilará los planes de inversión a cargo a los Fondos Sociales y mutuales. En caso, que el proyecto no cumpla con la inversión, se notificará a la gerencia y al Consejo de Administración, organismo que tomara las medidas pertinentes.

## CAPITULO V
## FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

**Artículo 14. Objeto.** El objeto del comité es colaborar con la administración en el desarrollo de los objetivos de los Fondos Sociales y Mutuales a través de programas, actividades y auxilios en los campos de la educación, la solidaridad, la previsión, la salud, la integración, la recreación, el deporte y la cultura, así como propender por el esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre a través de la recreación dirigida, la práctica de disciplinas deportivas, la vocación cultural y fomentar la Integración, el desarrollo físico, social, psicológico y espiritual inspirado en los principios y valores cooperativos y en general todo aquello que dignifique la condición humana y mejore la calidad de vida de sus asociados y empleados así como sus familiares y la comunidad.

El comité también promoverá, orientara y coordinará las ayudas a contribuciones que requieran los asociados por motivos de calamidad doméstica o situaciones de particular dificultad que se puedan demostrar de conformidad con las pautas que señale la ley, el estatuto y el reglamento y conforme al presupuesto que anualmente apruebe el Consejo de Administración.

**Artículo 15. Composición.** El Comité de bienestar social estará integrado por el Gerente o la persona que éste designe, un (1) integrante del Consejo de Administración y dos (2) asociados hábiles que deberán demostrar capacitación en Cooperativismo, los cuales deberán ser nombrados por el Consejo de Administración para el mismo periodo del Consejo de Administración, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento.

**Artículo 16. Sesión de Instalación.** El comité se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su elección efectuada por el Consejo de Administración. El Comité será presidido por el representante del Consejo de Administración y actuará como secretario el Gerente o la persona que éste designe de los colaboradores de la Cooperativa. Al instalarse, el comité se acordará reuniones ordinarias trimestralmente como mínimo y extraordinariamente cuando se requiera para el respectivo periodo. Para el establecimiento de las reuniones ordinarias, el comité en su primera reunión determinará los días en los cuales se reunirá durante el año.

**Artículo 17. Reuniones.** El comité por regla general sesionará en las oficinas de COOPUNIDOS, de la empresa patronal o virtualmente, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido y en forma ocasional decidan reunirse en lugar diferente así:

1. Las Sesiones serán de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del comité en forma como mínimo trimestral conforme el calendario que para el efecto se adopte. Las Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o imprevistos, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

2. El comité sesionará con la asistencia de tres (3) de sus miembros, quienes serán citados previamente, uno de los cuales deberá ser el representante del Consejo de Administración o la Gerencia (o su representante) sin el cual no habrá quorum.
3. El secretario avisará con tiempo, vía email o por escrito el día y la hora que se realizará la reunión a cada miembro del comité para su seguimiento sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.
4. Por razones ampliamente justificadas, el Comité podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión ordinaria.
5. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por escrito por el secretario del comité, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión.
6. La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el secretario del comité, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros asuntos diferentes al temario, y con aprobación de los presentes en la misma.
7. Por regla general, el miembro del Comité, que no pueda asistir a la reunión, deberá informar con la debida anticipación al secretario del comité o al presidente explicando las razones que lo asisten. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.
8. De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones del Comité serán presididas por el presidente, a falta de éstos la presidirá un miembro del comité.
9. Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres miembros.
10. Las decisiones del comité por regla general se adoptarán con el voto favorable de tres de sus integrantes.
11. Lo resuelto en el Comité regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior.
12. Al iniciar la sesión, el presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores.
13. En las deliberaciones del Comité participarán todos los miembros, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón, de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.
14. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros del comité.

15. El Comité para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar y reglamentar Comisiones o grupos de trabajo permanente o transitorio que se encarguen de asuntos específicos relacionados con el objeto del comité. Los informes de las comisiones o grupos de trabajo deberán ser presentados por escrito al Comité Bienestar Social. Las Comisiones especiales o grupo de trabajo creados, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.
16. De cada sesión ordinaria o extraordinaria debe quedar como constancia un acta firmada por los miembros permanentes del comité en la siguiente sesión. Las Actas de las reuniones que redactará el secretario, tendrá por lo menos los siguientes puntos:

    - Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión
    - Forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó
    - Nombres y apellidos de los miembros asistentes y no asistentes, y de las demás personas que concurran a la reunión.
    - Registro de las correspondientes excusas.
    - Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
    - Decisiones aprobadas, con los votos a favor en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
    - Acuerdos tomados y responsables de su ejecución
    - Hora de clausura de la sesión.

**Artículo 18. Requisitos que deben cumplir los asociados para ser elegidos integrantes del Comité de Bienestar Social.** Para ejercer el cargo de asesor se requiere:

- ✓ Ser Asociado hábil al momento de su elección.
- ✓ Comprometerse y disponer de tiempo para asistir a todos los eventos que la empresa programe.
- ✓ No haber sido sancionado por su mal comportamiento social, Administrativo o Financiero con la Cooperativa.
- ✓ Honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de bienes ajenos y en compromiso de obligaciones crediticias.
- ✓ Poseer Educación en asuntos Administrativos y financieros o comprometerse formalmente a complementarla.

**PARÁGRAFO:** Corresponde a la Junta de vigilancia, certificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo.

**Artículo 19. Funciones:** Son responsabilidades y Funciones del Comité las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.

2. Asistir a todos los eventos, capacitaciones que programe la empresa sobre su rol y competencias.
3. Diagnosticar mediante análisis e investigaciones, las necesidades educativas, recreativas, culturales, deportivas, de integración, de bienestar y solidaridad de la Cooperativa.
4. Elaborar el PESEM (de ser exigible normativamente) con su correspondiente presupuesto anual para incluirlo en el presupuesto anual de ejecución de los Fondos Sociales que debe estudiar y aprobar el Consejo de Administración.
5. Proponer a más tardar en el mes de enero de cada año el proyecto de presupuesto anual de la vigencia actual de los fondos sociales y mutuales incluyendo las actividades, auxilios o programas con cargo al gasto que deben incluirse en el presupuesto.
6. Rendir informes mínimo-trimestrales por escrito a el Consejo de Administración del cumplimiento del plan y actividades realizadas y presentar cada año un informe de actividades para la asamblea ordinaria.
7. Difundir y motivar la participación activa y consiente de los empleados y asociados en las actividades educativas, deportivas, de integración recreativas, culturales, deportivas y en general de bienestar y solidaridad.
8. Establecer espacios lúdicos de participación, comunicación y retroalimentación eficaces que permitan un contacto permanente con los asociados conociendo sus expectativas, temores, inconformidades e iniciativas alrededor de la Cooperativa.
9. Organizar los componentes culturales, recreativos y actividades relativos a las distintas conmemoraciones, celebraciones y festividades de COOPUNIDOS.
10. Colaborar con la elaboración de boletines informativos y revista de “COOPUNIDOS” para dar a conocer las actividades programadas y los resultados de la gestión del comité.
11. Promover y difundir entre los asociados y la comunidad, las ventajas y características de las organizaciones de economía de manera lúdica a través de sus actividades.
12. Dar a conocer los estatutos y reglamentos internos de “COOPUNIDOS” a través de actividades lúdicas.
13. Participar en las actividades que organicen las entidades que sostengan alguna relación con fondo, especialmente en aquellas que realicen actividades relacionadas con la cultura, la integración, el deporte y la recreación, con previa aprobación del Consejo de Administración.
14. Apoyar la creación y el funcionamiento de grupos conformados por empleados, asociados y sus familias fomentando y facilitando su participación en programas sociales y solidarios. Además de apoyar la creación y el funcionamiento de equipos deportivos, grupos ecológicos, clubes de cine, de lectura, de baile, danzas y demás expresiones de la integración alrededor de la cultura, la integración, el deporte y la recreación.
15. Fomentar y organizar en coordinación con la Gerencia y el Consejo de Administración concursos, exposiciones, congresos, encuentros y en general, todos aquellos eventos intelectuales que lleven a la manifestación de la cultura en los asociados y al fomento de la creatividad.
16. Coordinar y realizar en coordinación con la Gerencia y el Consejo de Administración, actividades de recreación, cultura, deportes, integración, bienestar social y solidario en la Cooperativa.

17. Extender en coordinación con la Gerencia y el Consejo de Administración los programas culturales, recreativos y deportivos a los hijos de los empleados, asociados, familiares y comunidad en general.
18. Promover y desarrollar en coordinación con la Gerencia y el Consejo de Administración programas de prevención y promoción de la salud.
19. Estudiar, Verificar, aprobar, aplazar o negar los auxilios, las solicitudes de ayuda y contribuciones económicas que presenten los asociados del fondo acorde con los auxilios o programas aprobados anualmente por el Consejo de Administración.
20. Hacerle seguimiento y control al destino y a la correcta aplicación de las ayudas y contribuciones económicas por parte de los asociados que sean beneficiarios de los fondos sociales y mutuales.
21. Reunirse extraordinariamente, dentro de la mayor brevedad, cuando se presenten situaciones de calamidad o tragedias colectivas que afecten a los asociados, a sus familias y a la comunidad en general, para estudiar y analizar el caso y aprobar formas de ayuda y de contribución que se puedan prestar a través de los Fondos Sociales y/o mutuales.
22. Llevar el libro de registros de participantes en los diferentes eventos.
23. Coordinar con la Gerencia y el Consejo de Administración la participación de empleados y asociados a eventos programados en representación de COOPUNIDOS.
24. Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los empleados y asociados en los eventos que se programen.
25. Coordinar con la Gerencia y el Consejo de Administración eventos en los municipios en los que la cantidad de asociados justifique su desarrollo.
26. Evaluar permanentemente las actividades y programaciones que se organicen, tanto en medición de número de actividades, la calidad de los programas y el efecto logrado en los sujetos.
27. Establecer registros estadísticos que faciliten el control y evaluación del cumplimiento y desarrollo de los planes de bienestar social y solidaridad.
28. Las demás funciones que el Consejo de Administración estime conveniente o que por mandato legal debe desarrollar, siempre que sean afines a la responsabilidad social del comité y no contraríen la naturaleza y el espíritu del presente reglamento.

**Artículo 20. Responsabilidades.** El comité será responsable de la selección de las personas naturales o jurídicas a quienes haya de encomendárseles el cumplimiento de las actividades de cultura, recreación y deporte. Los miembros del comité serán los responsables de los programas de educación, solidaridad, bienestar social, solidaridad, previsión, integración, recreación, cultura y deportes, que debe impartir COOPUNIDOS y responden por los perjuicios que se ocasionen a COOPUNIDOS o a los asociados por negligencia en el cumplimiento de sus funciones e incurran en las sanciones previstas por la ley, en el estatuto y en los reglamentos de COOPUNIDOS. Solo serán eximidos de responsabilidad mediante prueba de no haber participado en la reunión y/o haber salvado expresamente el voto.

**PARAGRAFO.** Los miembros del comité, a excepción del Gerente o su representante, no podrán desempeñar cargos administrativos en la entidad, ni celebrar contratos comerciales o de servicios profesionales con ella, mientras estén actuando como tales.

**Artículo 21. Funciones del presidente del comité.** Serán funciones del presidente del Comité de Bienestar Social las siguientes:

- ✓ Presidir las reuniones del comité y verificar el cumplimiento de los acuerdos con cada uno de los responsables.
- ✓ Hacer que los miembros del comité concurran puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
- ✓ Coordinar la elaboración del plan anual de actividades del comité y su respectivo presupuesto.
- ✓ Orientar, coordinar y evaluar la ejecución del plan anual de actividades y demás eventos que estén bajo la responsabilidad del comité.
- ✓ Hacer seguimiento a las actividades asignadas a los demás miembros integrantes del comité.
- ✓ Proponer los nombres de las personas para integrar las comisiones que fueren necesarias.
- ✓ Dirigir el debate interno de las sesiones del Comité e impedir que se aparten de los temas objeto de estas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- ✓ Requerir los grupos y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.

**Artículo 22. Funciones del secretario del comité.** Serán funciones del secretario del Comité de Bienestar Social.

- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
- Elaborar el calendario de sesiones del periodo, la convocatoria de las reuniones, orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias y presentárselas al presidente para su aprobación.
- Integrar un expediente que contenga el plan de trabajo, calendario de sesiones, órdenes del día, actas y formato de seguimiento de los acuerdos.
- Recopilar y proporcionar a los miembros del comité la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.
- Elaborar y hacer firmar las actas de las reuniones del comité.
- Controlar la documentación generada antes de su aprobación en el comité.
- Verificar que se integre el quórum necesario, así como dirigir el debate en las sesiones y lograr acuerdos por conceso cuando el presidente lo designe como moderador.
- Realizar escrutinios de los votos que se emitan y dar cuanta al presidente de su resultado.
- Solicitar a los integrantes del comité temas para la integración del orden del día.
- Dar lectura a la correspondencia recibida y las actas correspondientes a cada sesión.
- Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por el Comité.
- Responder por el manejo de los libros oficiales de actas y archivo de la correspondencia y documentos del comité.

- Colaborar con el presidente del comité en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este último como consecuencia de las labores del comité.
- Enviar al organismo correspondiente los informes, actas y documentos que sean requeridos.
- Llevar el control de asistencia de cada reunión.
- Dar seguimiento a los acuerdos del comité y preparar el informe correspondiente para su presentación en las sesiones ordinarias.
- Comunicar a todas las partes interesadas de la entidad las actividades programadas por el comité.
- Mantener y actualizar la documentación básica de las sesiones del comité: convocatorias, listas de asistencias, actas, bitácora de reuniones, seguimiento de acuerdos e informes que se generen como registros.
- Las demás que le asigne el Comité.
- El secretario, utilizará los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar eficientemente su labor.

## CAPITULO VI
## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 23. Remoción.** Los miembros del comité serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:

a) Por desvinculación como asociado.
b) Por inasistencia sin causa justificada escrita de tres (3) sesiones ordinarias o extraordinarias del comité durante su periodo, independientemente de si éstas han sido justificadas o no.
c) Por reiterativo incumplimiento en las tareas o actividades que le asignen.
d) Por manejar indebidamente información o documentación del comité.
e) Por mora o incumplimiento de sus obligaciones con “COOPUNIDOS”, igual o superior a sesenta (60) días calendario. La inasistencia o la mora serán certificadas por el secretario de la Junta de vigilancia. En este caso, el integrante del comité quedará suspendido automáticamente de sus funciones mientras persista esta situación, sin perjuicio de que se siga tramitando las investigaciones y demás sanciones a que haya lugar, de conformidad con el procedimiento estatutario establecido para esta situación.
f) Por presentarse a reuniones en estado de alucinación o embriaguez.
g) Por agresión verbal o física al personal administrativo, directivo y asociados en el sitio o en el momento en que se traten formalmente aspectos de la entidad.
h) Por difamación del buen nombre y prestigio de COOPUNIDOS.

**PARAGRAFO**: Si un miembro del comité incurre en algunas de las anteriores causales, los miembros restantes deben presentar el caso ante el Consejo de Administración anexando las pruebas necesarias, quien decidirá el procedimiento a seguir, de igual forma el comité debe informar por escrito a la Junta de vigilancia de lo sucedido.

**Artículo 23. Modificaciones a los lineamientos.** Para efectuar modificaciones al presente documento, se requerirá la solicitud por escrito avalada por todos los miembros del comité, para la respectiva aprobación del Consejo de Administración. Para efectos de este artículo la propuesta de modificación tendrá que presentarse con quince días de anticipación a la sesión ordinaria del comité.

**Artículo 24. Vigencia y Derogatorias.** El presente Reglamento entra en vigor a partir de la aprobación impartida por el Consejo de Administración y durante el tiempo que el fondo conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación y deroga todos los demás reglamentos de fondos sociales y mutuales de la entidad y cualquier otra disposición interna que le resulte contraria.

**Artículo 24. Interpretación del Reglamento.** Los vacíos que se presenten en este reglamento, así como las dudas en su interpretación, serán resueltos por el Consejo de Administración.

El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión efectuada el día 25 de octubre de 2024, según consta en el Acta No. 263.

**JUAN ESTEBAN FUENMAYOR**
**PRESIDENTE**
**Firmado en original**

**SHIRLEY ZAPATA ROBLEDO**
**SECRETARIO**
**firmado en original**