

COOPERATIVA MULTIACTIVA MINUTO DE DIOS

JUNTA DE VIGILANCIA

Acuerdo No. 02 de septiembre 29 de 2025

Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento interno de la Junta de Vigilancia de la Cooperativa Multiactiva Minuto de Dios.

La Junta de Vigilancia de la Cooperativa Multiactiva Minuto de Dios – COOP MD –, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Primero: Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Capítulo X del Título IV de la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Junta de Vigilancia es el órgano encargado de ejercer el control social interno de la COOP MD.

Segundo: Que la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el Literal (b) del Numeral 3 del Capítulo X del Título IV, establece que es función de la Junta de Vigilancia expedir su propio reglamento, en los siguientes términos: *"Expedir su propio reglamento que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del presidente, vicepresidente y secretario (o de quienes hagan sus veces), los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social."*

Tercero: Que el Numeral 1 del Artículo 92 del Estatuto de COOP MD, establece que es función de la Junta de Vigilancia expedir su propio reglamento de funcionamiento.

Cuarto: Que es indispensable fijar reglas claras que permitan el adecuado funcionamiento de la Junta de Vigilancia, de manera que exista seguridad jurídica en cuanto a su funcionamiento por parte de sus propios miembros, los asociados y los entes estatales de inspección, vigilancia y control.

ACUERDA

Actualizar el Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Vigilancia el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. El presente reglamento tiene como propósito regular el funcionamiento de la Junta de Vigilancia y el ejercicio de las funciones de sus miembros, así como todo lo relacionado con el control social interno de la COOP MD.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. La Junta de Vigilancia es el órgano principal de carácter permanente y representante directo de los asociados para ejercer el control social de la COOP MD, entendido éste como el control que se ejerce respecto de los resultados sociales, el procedimiento para el logro de dichos resultados y sobre el ejercicio de los derechos y obligaciones de los asociados, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Será responsable ante la Asamblea General de la COOP MD por el efectivo, correcto y oportuno cumplimiento de sus funciones.

El ejercicio de las funciones de la Junta de Vigilancia se referirá únicamente al control social, sin desarrollarse sobre temas de competencia de los órganos de administración. Dichas funciones deberán ejecutarse con fundamento en criterios de investigación y valoración, dejando evidencia debidamente documentada de sus observaciones, requerimientos y/o recomendaciones.

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN. La Junta de Vigilancia estará conformada por tres (3) integrantes principales y tres (3) suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Delegados para periodos de tres (3) años.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de propiciar su renovación y garantizar la continuidad de las políticas y directrices generales de la COOP MD, en las elecciones se renovarán dos (02) miembros principales y dos (02) suplentes. Los dos (2) miembros que continúan (principal y suplente), serán elegidos por la Junta de Vigilancia, definiendo, si lo considera pertinente, el cambio de roles entre principal y suplente, debiendo ser comunicado a la Asamblea General de Delegados al momento de su elección.

PARÁGRAFO 2. Cuando la Junta lo considere conveniente podrá invitar de manera excepcional expertos internos o externos a sus sesiones (dicho invitado debe contar con experiencia en control social o afines), con el objetivo de recibir su asesoría en los asuntos a tratar. Dichos invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO 3. Cuando un integrante principal presente su renuncia o se retire, procederá a sustituirlo el integrante suplente; cuando quien presente la renuncia o se retire sea un integrante suplente, se realizará la elección de dicha suplencia en la siguiente reunión de Asamblea General.

ARTICULO 4. REQUISITOS. De conformidad con lo establecido en el Artículo 86 del Estatuto, para ser elegido integrante de la Junta de Vigilancia se establecen los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil o representante legal de una persona jurídica asociada hábil de la COOP MD.
2. Contar con experiencia de tres (3) años en áreas administrativas, finanzas, auditoria, control interno o afines y/o tener formación académica mínima de nivel técnico, tecnológico o universitario en áreas administrativas, finanzas, auditoria, control social, control interno o afines y/o haber pertenecido a un Comité de Apoyo de la COOP MD.
3. Estar comprometido con los principios y valores de la COOP MD y El Minuto de Dios.
4. Tener tres (3) años de antigüedad como asociado o que la entidad que representa tenga dicha antigüedad.
5. No haber sido sancionado por la COOP MD en el desempeño de sus funciones como asociado, ni haber sido declarado dimitente del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia durante los (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de la elección.
6. Acreditar educación básica cooperativa y comprometerse a recibir capacitación especializada para el ejercicio del cargo, dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección.
7. No estar incurso dentro de alguna de las causales de incompatibilidad contempladas en la Ley y el Estatuto.
8. Conocer la Ley, el Estatuto y los reglamentos de la COOP MD.
9. No encontrarse reportado en listas vinculantes para Colombia sobre prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo o registrar antecedentes por la comisión de delitos o faltas disciplinarias o fiscales por conductas que puedan generar riesgo de lavado de activos o financiación del terrorismo.

ARTÍCULO 5. REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. La calidad de miembro de la Junta de Vigilancia se pierde por:

1. La pérdida de su calidad de asociado persona natural o de la persona jurídica asociada, cuando el integrante de la Junta de Vigilancia haya sido elegido en ejercicio de su representación o mandato.
2. La ausencia continua, sin justa causa, a tres (3) o al cincuenta por ciento (50%) de las sesiones ordinarias, realizadas durante doce (12) meses consecutivos, quedando así considerado como dimitente.
3. Estar incurso en alguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas por el ordenamiento jurídico o el Estatuto.
4. Incurrir en infracciones graves en el ejercicio del cargo.

PARÁGRAFO. La remoción de los miembros de la Junta de Vigilancia será decretada por este mismo órgano previa comprobación de la causal invocada, para lo cual, se le dará

traslado al integrante por el termino de 5 días hábiles de las razones de hecho y de derecho que fundamentan la estructuración de la causal para que ejerza su derecho a la defensa.

Vencido el termino de traslado se procederá a adoptar la decisión por parte de la Junta de Vigilancia, con mínimo dos votos a favor de los demás integrantes. Si el afectado apelar la decisión, permanecerá suspendido hasta que la Asamblea decida.

La remoción por la causal señalada en el numeral 4 del presente Artículo, será de competencia de la Asamblea General.

ARTÍCULO 6. INSTALACIÓN. La Junta de Vigilancia se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su elección una vez haya sido elegida por la Asamblea General de Delegados y elegirá entre sus integrantes principales: Un presidente, un vicepresidente y un secretario, quienes actuarán en tal carácter hasta cuando el mismo órgano decida una nueva designación.

Además, a la instalación y convocatorias de reuniones ordinarias y/o extraordinarias, asistirán los integrantes suplentes elegidos, quienes tendrán voz mas no voto, igualmente dejarán sus constancias cuando no compartan las decisiones tomadas en forma concertadas o por votación de sus integrantes principales.

Los integrantes de Junta de Vigilancia, que no resulten reelegidos deben proceder, en un término no superior a quince (15) días hábiles con el acompañamiento de los nuevos integrantes de la Junta de Vigilancia, a hacer la entrega de sus cargos y de los documentos que reposen en su poder a quienes sean elegidos por la Asamblea general de la COOP MD.

ARTÍCULO 7. QUÓRUM. El quórum para las reuniones de la Junta de Vigilancia, lo constituye la asistencia de por lo menos dos (2) integrantes. En caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los principales, será remplazado por el suplente personal correspondiente. Cuando se trate de ausencia definitiva el suplente remplazará al principal por lo que reste del periodo institucional.

Las decisiones se tomarán con mínimo dos votos a favor, procurando inicialmente hacerlo por consenso.

En ningún momento el quórum se entenderá constituido de manera diferente a lo aquí establecido.

PARÁGRAFO. Se dejará constancia escrita en acta de reunión cuando un integrante principal se retire y su suplente asuma participación con voz y voto.

ARTÍCULO 8. REUNIONES. La Junta de Vigilancia se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, de acuerdo con el artículo 88 del Estatuto de la COOP MD.

La convocatoria a las reuniones las hará el presidente a todos los integrantes de la junta de vigilancia; están obligados a asistir los principales. En caso de no asistencia deberá ser por causa justificada y confirmar previamente por correo electrónico, dada esta circunstancia se procederá a sesionar con el respectivo suplente personal.

La convocatoria para reunión ordinaria se hará para fecha, hora y lugar o medio de comunicación simultánea y sucesiva determinados y se dará a conocer a través de cualquier medio del cual se pueda dejar constancia con cinco (5) días hábiles de anticipación. Como apoyo a la convocatoria se definirá y aprobará un cronograma de reuniones mensuales en la primera reunión ordinaria de la Junta de Vigilancia. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá hacerla el presidente o dos de sus miembros principales, en forma escrita o por cualquier medio verificable del cual se pueda dejar constancia.

La convocatoria para reunión extraordinaria se hará por el presidente a iniciativa propia, o por solicitud de dos (2) miembros principales, del Gerente, del Consejo de Administración o del Revisor Fiscal, para fecha, hora y lugar o medios de comunicación simultánea o sucesiva determinados, con un orden del día y temario específico, con una antelación mínima de un (1) día calendario y se dará a conocer a través de cualquier medio de cual se pueda dejar constancia.

El presidente pondrá a consideración el proyecto del orden del día, el cual después de ser aprobado por la Junta de Vigilancia, no podrá ser modificado. Los integrantes de la Junta de Vigilancia propenderán porque las reuniones sean ágiles, evitando los temas que no correspondan al orden del día.

En caso de que se desintegre el quórum se dará por terminada la reunión y se dejará constancia en el acta de las actuaciones hasta ese momento y los motivos de la desintegración del quórum.

ARTÍCULO 9. DESARROLLO DE LA REUNIÓN. Para el desarrollo de la reunión se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. A la hora para la cual fue convocada la reunión, el presidente o en su defecto el vicepresidente, declarará abierta la sesión.
2. Abierta la sesión, el secretario llamará a lista a cada uno de los miembros principales e informará al presidente sobre el número de ellos que se encuentren presentes. En caso de no estar presentes la totalidad de los principales, se llamará a los suplentes personales participantes, para que actúen como principales en la reunión.

3. Cumplido lo anterior se declarará por la presidencia si hay o no, el quórum y se procederá a sesionar o a suspender la reunión, según el caso.
4. El presidente pondrá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá someterse a él rigurosamente.
5. En caso de que uno o varios suplentes entren a actuar en la reunión, por inasistencia de uno o varios principales, seguirán actuando hasta la conclusión de la reunión, aún en el caso que se hagan presentes los principales después de haberse iniciado la sesión.
6. El secretario de la Junta de Vigilancia dejará constancia escrita de cada reunión mediante acta sobre la concurrencia de miembros principales y suplentes con indicación de sus nombres y apellidos.
7. Las intervenciones de los miembros de la Junta de Vigilancia se concretarán al tema en discusión y el presidente podrá llamar la atención sobre el particular, cuando se desvíen hacia otros temas.
8. Quien desee hacer uso de la palabra deberá solicitar autorización al presidente.
9. El presidente concederá el uso de la palabra en el orden solicitado, controlando el tiempo de la intervención.
10. Por regla general, las mociones y proposiciones se presentarán en forma verbal, cuando se tenga el uso de la palabra.
11. Cuando los integrantes de la Junta de Vigilancia decidan abstenerse de tomar una decisión que sea propia de su cargo o votarla en blanco, deberán dejar constancia en el acta de las razones por las cuales han tomado aquella posición.

ARTÍCULO 10. REUNIONES NO PRESENCIALES Y MIXTAS. La Junta de Vigilancia podrá deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba. Cuando uno o varios de sus miembros no comparezcan al lugar de la reunión y participen a través de cualquier medio con las características mencionadas, dicha sesión será considerada mixta. Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:

1. En la convocatoria a dichas reuniones se les explicará a los integrantes sobre la forma como se llevará a cabo la reunión, así como las instrucciones de participación según el medio que se utilice.
2. Se requerirá del quórum establecido en el presente reglamento, para que la reunión sea válida y eficaz.
3. Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
4. De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.
5. El presidente dejará constancia en el acta de la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de identidad de

los participantes virtuales, para garantizar que son los integrantes de la Junta de Vigilancia.

6. De la realización de la reunión no presencial deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo. En estos casos las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta de Vigilancia o a falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de la Junta.

ARTÍCULO 11. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES NO PRESENCIALES. Serán válidas las decisiones de la Junta de Vigilancia cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El presidente informará a los integrantes de la Junta de Vigilancia el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ARTÍCULO 12. ACTAS. Por mandato legal y estatutario, las actas son el principal documento para dejar la reseña de lo actuado en las reuniones que realice la Junta de Vigilancia, las cuales deben estar escritas en un libro especial de actas, además deberán ser aprobadas por el mismo órgano y suscritas por el presidente y la persona que realice la relatoría en cada sesión.

Las actas deberán contener como mínimo: número de acta; tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar o medio de comunicación simultánea o sucesiva de la reunión; forma y antelación de la convocatoria; número de convocados y número de asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en el Estatuto o Reglamento; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura, entre otros.

PARÁGRAFO. El secretario de la reunión deberá elaborar el acta y remitirla con posterioridad y en todo caso, antes de la siguiente sesión de la Junta de Vigilancia, para que en esta pueda llevarse a cabo su aprobación. De este trámite deberá quedar constancia escrita mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. En concordancia con lo expresado en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en el artículo 59 Ley 454 de 1998, en la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y en especial el artículo 92 del Estatuto de la COOP MD, son funciones de la Junta de Vigilancia las siguientes:

1. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento y el plan de trabajo para su periodo.

2. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias, principios y valores cooperativos.
3. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la COOP MD; así como presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
4. Conocer los reclamos inquietudes y sugerencias que presenten los asociados con relación a la prestación de los servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular oportunamente.
5. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el Estatuto y los reglamentos.
6. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar.
7. Convocar a la Asamblea General en los casos establecidos por el ordenamiento jurídico y el presente Estatuto.
8. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
9. Llevar el libro de actas correspondiente, donde se consignará todo lo ocurrido en las reuniones del órgano de control social.
10. Hacer control social a las diferentes instancias de la administración, dando especial atención a que estas cumplan con lo dispuesto en la Ley, el Estatuto y los reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales.
11. Colaborar con las autoridades de supervisión y rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados por estas.
12. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas generales o para elegir delegados, o para que los integrantes de los diferentes cuerpos de administración, control y vigilancia puedan actuar.
13. Verificar e informar la habilidad de los asociados aspirantes a cargos sociales y el lleno de los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios.
14. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General de delegados y vigilar que se cumpla en forma permanente y progresiva el objeto social de la entidad.
15. Convocar a Asamblea General en los casos establecidos por el estatuto vigente y la Ley.
16. Asistir de acuerdo con la Ley, a las Asambleas Generales de la COOP MD, la junta en pleno.
17. Apoyar a los entes de supervisión, vigilancia y control del Estado y rendirle los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
18. Verificar la correcta aplicación de los reglamentos y de los recursos destinados a los fondos sociales y mutuales, cuando hubiere lugar a ello.
19. Revisar, al menos una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración para verificar que las decisiones tomadas se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración

están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social.

20. Si se encuentran presuntas irregularidades o vulneraciones al interior de la entidad, adelantar o solicitar la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si detecta que no han sido aplicados los correctivos que, a su juicio, debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
21. Hacer seguimiento semestral a las PQRSSF presentadas por los asociados, ante los órganos de administración y/o control de la COOP MD, con el fin de verificar su atención. Cuando se evidencien temas recurrentes o falta de oportunidad en la atención, deberá investigar los motivos, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos pertinentes.
22. Generar un reporte sobre el seguimiento referido en el numeral anterior, el cual debe hacer parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la Asamblea General cada año, dejándolo a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
23. Estudiar y adelantar las investigaciones pertinentes sobre las quejas presentadas, solicitando a quien corresponda la solución de las circunstancias que las motivaron. Además, se deberá responder al asociado que presentó la queja con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios pertinentes.
24. Hacer seguimiento permanente al Proyecto o Programa Educativo Socio-Empresarial Solidario (PESEM) de la organización, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación.
25. Presentar ante la Asamblea General, con el apoyo de la administración y los comités, los resultados del seguimiento realizado al PESEM de la COOP MD.
26. Velar por que el proceso de información y comunicación fluya de manera clara y oportuna a todos los estamentos de la entidad.
27. Apoyar todas las acciones de autocontrol de la entidad.
28. Examinar el balance social que preparen los administradores de la COOP MD.
29. Velar por el correcto y adecuado desarrollo de todas las políticas sociales en beneficio directo del asociado.
30. Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de la identidad Cooperativa y fundamentos de la economía solidaria.
31. Las demás que le asignen las normas legales, estatutarias y reglamentarias, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal, ni se desarrollen en materia que corresponda a la competencia de los Órganos de Administración.

32. Velar porque los mecanismos de convocatoria a las asambleas y los procedimientos de elección y escrutinios de los diferentes estamentos se ajusten a la ley y a los estatutos legales vigentes de la COOP MD.

PARAGRAFO 1. Las funciones descritas en este Artículo deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán debidamente documentadas.

PARAGRAFO 2. Ejerciendo siempre su autonomía, la Junta de Vigilancia procurará realizar las anteriores funciones en relación de coordinación y complementación con el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente de la Junta de Vigilancia:

1. Coordinar y orientar todas las actividades de la Junta.
2. Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Vigilancia.
3. Proponer el Orden del día para el desarrollo de las reuniones.
4. Orientar y dirigir las reuniones.
5. Firmar con el secretario de la reunión las actas respectivas.
6. Coordinar las diferentes visitas a las oficinas regionales de COOP MD presentadas por éste y aprobadas por la Junta de Vigilancia.
7. Coordinar las actividades con los Delegados de la Junta de Vigilancia en las diferentes oficinas regionales de COOP MD.
8. Delegar en los demás Integrantes de la Junta, actividades propias de esta.
9. Servir como vocero de la Junta de Vigilancia ante la Asamblea General, el Consejo de Administración, el Revisor Fiscal y la Gerencia.
10. Representar a la Junta de Vigilancia en las reuniones que requieran la presencia de un miembro del órgano de control social.
11. Las demás que le delegue la Junta de Vigilancia.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, asumiendo las mismas funciones de este, sin perjuicio de lo expresado en el artículo quinto del presente reglamento.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del secretario de la Junta de Vigilancia:

1. Elaborar las actas y comunicaciones que se deriven de las reuniones de la Junta de Vigilancia y firmarlas con el presidente.
2. Llevar debidamente organizado el archivo de la Junta de Vigilancia

3. Recibir, clasificar, contestar y enviar la correspondencia y los documentos que lleguen a la Junta o se deriven de sus actividades en coordinación con el presidente de la misma.
4. Velar por la custodia y entrega, a la nueva persona designada como secretario, de los archivos de cualquier tipo que contengan actuaciones de la Junta de Vigilancia, debidamente actualizados.
5. Recibir copia física o digital de los acuerdos, reglamentos y actas del Consejo de Administración y de las Asambleas Generales, una vez firmadas por los dignatarios de cada reunión.
6. Las demás funciones inherentes al cargo o que se le asignen.

ARTÍCULO 17. VISITAS A LAS OFICINAS REGIONALES. Teniendo en cuenta el presupuesto de la COOP MD, la Junta de Vigilancia realizará visitas periódicas virtuales o presenciales, programadas o no programadas de acuerdo con las necesidades de las/os asociados, a las diferentes oficinas y/o dependencias regionales esta con el fin de verificar el funcionamiento de las mismas y la calidad de la prestación de los servicios a los asociados, buscando el mejoramiento permanente de estos.

Se procurará llevar a cabo el siguiente plan de actividades.

1. Analizar el funcionamiento del Delegado Coordinador de la Junta de Vigilancia.
2. Revisar el trámite de los préstamos desde la óptica del control de los procedimientos para el logro de los resultados sociales.
3. Confrontar la participación de los asociados en las diferentes actividades programadas por el Delegado Coordinador de las oficinas regionales.
4. Auscultar la atención que se le brinda al asociado en la Oficina Regional.
5. Seguimiento a los proyectos financiados con los recursos del Fondo de Educación.

En lo posible se dará prioridad al diálogo directo con los asociados, a fin de escuchar las inquietudes, reclamos o sugerencias que estos tengan con respecto a los servicios que presta la COOP MD.

El integrante de la Junta que realice la visita, presentará en la siguiente reunión de este Órgano, un informe haciendo un análisis de lo percibido y recomendando las soluciones que se consideren pertinentes, dicho informe debe contener como mínimo los siguientes aspectos relacionados con:

- Atención al Asociado (comunicación, información. servicios), prestada por la oficina regional.
- Proceso de Educación, (actividades, cumplimiento, cobertura, presupuesto, satisfacción).
- Proceso de Bienestar Recreación y Deportes, (actividades, cumplimiento, cobertura, presupuesto, satisfacción).

- Proceso de Crédito, (Préstamos, oportunidad, cobertura, clases).
- Proceso de Quejas y Reclamos. (Número, soluciones, pendientes), entre otras.
- Todas las que se deriven de la función de control social de la Junta de Vigilancia.

PARÁGRAFO. La Junta de Vigilancia diseñará las estrategias a que haya lugar, para dar cumplimiento a su función de Control Social y que esta función dé alcance a todos los sitios del territorio Nacional donde tenga presencia la COOP MD.

ARTÍCULO 18. REPRESENTACIÓN EN LOS COMITÉS. La Junta de Vigilancia participará en las reuniones del Consejo de Administración o de los comités de la COOP MD, siempre y cuando sea previamente invitada.

La Junta designará a sus miembros principales y suplentes para asistir a las reuniones de Consejo y sus diferentes comités formalmente establecidos, cuando sean previamente invitados.

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIAS E INVITACIONES. A las sesiones de la Junta de Vigilancia podrán ser convocados o invitados, cuando se considere necesario, integrantes del Consejo de Administración, Revisoría Fiscal, Comités de trabajo y de las diferentes áreas de la estructura operativa/administrativa de la COOP MD, a fin de tener una mayor coordinación en la gestión del Control Social en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 20. MANEJO DE DOCUMENTOS. La Junta de Vigilancia, como cuerpo colegiado, deberá funcionar como tal y por lo tanto sus integrantes no podrán actuar individualmente solicitando información o realizando tareas a nombre de la Junta de Vigilancia, excepto que estas obedezcan al cumplimiento de encargos asignados por la misma.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el Estatuto, además deberán siempre guardar la debida reserva en el manejo de los documentos y la información reservada que con motivo del ejercicio de sus funciones conozcan. Una vez concluidas las reuniones de la Junta de Vigilancia, los mencionados documentos deberán ser entregados al secretario de la Junta de Vigilancia.

En caso de que un integrante de la Junta de Vigilancia requiera para el ejercicio de su cargo, para consultar o tener una copia de los documentos a que se refiere el presente artículo, deberá manifestarlo al presidente de la Junta de Vigilancia, solicitud esta que deberá ser motivada y justificada a partir del correcto ejercicio de sus funciones.

En todo caso la Junta de Vigilancia, podrá abstenerse de entregar los documentos solicitados, si a su juicio encuentra que la solicitud carece de adecuada motivación.

PARÁGRAFO. El inadecuado manejo o la posible divulgación del contenido de los documentos que los integrantes de la Junta de Vigilancia conozcan con ocasión del ejercicio de sus funciones, constituirá una falta grave contra los deberes propios del cargo que ostentan, sin perjuicio de las demás consecuencias que dichas actuaciones puedan acarrear respecto de su calidad de asociado.

ARTÍCULO 21. DEBER DE CAPACITACIÓN. Será deber de cada miembro de la Junta de Vigilancia capacitarse constantemente en aspectos cooperativos, solidarios, financieros y demás materias que competen a este órgano de control, de conformidad con lo que la propia Junta de Vigilancia determine.

ARTÍCULO 22. DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Con el propósito de mantener una comunicación eficaz entre la Junta de Vigilancia y sus miembros, estos deberán informar sobre cualquier cambio de dirección de residencia, dirección de e-mail, número de celular, o de lugar de trabajo, vacaciones, licencias, incapacidad o cualquier otra circunstancia que implique cambio de su ubicación particular o profesional, en forma temporal o permanente.

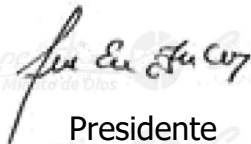
ARTÍCULO 23. NORMAS APLICABLES A LA JUNTA DE VIGILANCIA. Además de las normas del presente reglamento, la Junta de Vigilancia se ceñirá en su funcionamiento a la legislación cooperativa, el Estatuto u otros reglamentos internos o mandatos especiales de la Asamblea General y demás normas de cumplimiento obligatorio emanadas de autoridades competentes.

ARTÍCULO 24. OBLIGATORIEDAD. El presente reglamento de funcionamiento de la Junta de Vigilancia es de obligatorio cumplimiento para los integrantes de esta.

ARTÍCULO 25. VACÍOS. Los vacíos que se presenten en este Reglamento, así como las dudas en su interpretación, serán resueltos por la Junta de Vigilancia.

ARTÍCULO 26. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones reglamentarias existentes sobre la materia.

En constancia, firman


Presidente


CC 3357742,
Secretario