



**RESOLUCIÓN No. 001 DE 2010
DE FEBRERO 4 DE 2010**

REGLAMENTO GENERAL DE LOS COMITÉS DE LA COOPERATIVA

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Caficultores del Quindío, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar las funciones de los Comités de la Cooperativa de Caficultores del Quindío, de manera que éstos puedan cumplir a cabalidad con las responsabilidades que se asignan.

RESUELVE:

DICTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE LOS COMITÉS:

**CAPÍTULO I
COMPOSICIÓN REQUISITOS Y DIGNATARIOS**

ARTÍCULO 1. OBJETO: Regular todo lo relacionado con las características, composición, funciones y demás aspectos atinentes a los Comités de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN: Los Comités estarán integrados por tres (3) miembros, nombrados por El Consejo de Administración para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos total o parcialmente.

ARTÍCULO 3. EJERCICIO DEL CARGO: Los miembros de los Comités ejercerán sus funciones a partir del acto de elección por parte del Consejo y su aceptación del cargo.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS DE ELECCIÓN: Para ser elegido o nombrado miembro de los Comités se requiere:

1. Ser Asociado Hábil y tener una antigüedad no inferior a un (1) año.



2. No estar incurso en incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones establecidas por la Ley, los Estatutos o los Reglamentos de la Cooperativa.

PARÁGRAFO 1: Por lo menos uno de los miembros de cada uno de los Comités deberá ser miembro del Consejo de Administración.

PARÁGRAFO 2: Ninguno de los miembros de los Comités podrá ser miembro de la Junta de Vigilancia.

ARTÍCULO 5. DIGNATARIOS: Cada Comité designará de sus miembros principales un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Presidente de los Comités ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones de acuerdo con el calendario acordado.
2. Presidir las reuniones del Comité.
3. Suscribir conjuntamente con el Secretario las Actas de las reuniones del Comité.
4. Elaborar y presentar al Consejo de Administración los informes de los Comités, de acuerdo con las normas y procedimientos para el efecto.
5. Coordinar con la Administración la participación de los miembros de los Comités en programas de capacitación.
6. Coordinar con la Administración actividades de información a los Asociados relacionados con el funcionamiento de los servicios de la Cooperativa, especialmente en cuanto a objetivos, normas, procedimientos y estadísticas de servicio.
7. Realizar las gestiones conducentes a obtener las informaciones, elementos y útiles de trabajo necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Comités.
8. Servir de medio de comunicación entre el Comité que preside y El Consejo de Administración para compartir informaciones, sugerencias o iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento del servicio.

PARÁGRAFO: El Vicepresidente de cada Comité ejercerá las mismas funciones que el Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.



ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL SECRETARIO: El Secretario de cada Comité ejercerá las siguientes funciones.

1. Recibir y llevar a cada reunión la documentación presentada por los Asociados y los demás documentos necesarios para su estudio.
2. Elaborar el Acta de cada reunión, registrarla en el libro respectivo y suscribirla conjuntamente con el Presidente.
3. Recibir, radicar y dar trámite a la correspondencia de los Comités.
4. Mantener y conservar en forma ordenada y actualizada en el archivo del Comité dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas de control y seguridad.
5. Entregar al Gerente en forma inmediata en cada reunión las solicitudes y los demás documentos necesarios para el trámite de los servicios que ellos manejan.
6. Producir y mantener la información estadística sobre el servicio objeto del Comité.
7. Las demás relacionadas con su cargo.

CAPÍTULO II INSTALACIÓN, REUNIONES, FUNCIONES Y ACTAS

ARTÍCULO 8. INSTALACIÓN: Cada Comité, mediante coordinación que hará el Gerente, se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su nombramiento.

ARTÍCULO 9. REUNIONES: Los Comités se reunirán ordinariamente de acuerdo con un Calendario que deberá establecer cada Comité en su primera reunión y extraordinariamente cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10. FORMALIDADES DE LA CONVOCATORIA A REUNIÓN: La convocatoria a reuniones se hará por escrito o por cualquier otro medio que garantice la debida publicidad de la convocatoria entre los miembros del Comité y con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, fijando fecha, hora, lugar y objeto determinado.

ARTÍCULO 11. INVITADOS A REUNIONES DE COMITE: Se entenderán como invitados especiales a reunión de los Comités, el Gerente y las demás personas o



empresas cuya participación sea requerida por el respectivo Comité, para aclarar algún punto del Orden del Día.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES: El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir a sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir los Estatuto, los Reglamentos y los Mandatos del Consejo de Administración.
3. Estudiar, aprobar o denegar las solicitudes de servicios que sean de su competencia, de conformidad con el Reglamento que posea.
4. Rendir informes a El Consejo de Administración cuando esta se los solicite.

ARTÍCULO 13. DERECHO DE VOTO: Cada miembro de los Comités será titular de un solo voto.

ARTÍCULO 14. ASISTENCIA DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal asistirá a las reuniones cuando fuere convocado.

ARTÍCULO 15. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: El quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia y voto favorables de por lo menos dos (2) de sus miembros.

Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo establecido.

ARTÍCULO 16. ACTAS: De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en Actas que serán elaboradas por el Secretario a más tardar en siete (7) días calendario, siguientes a cada Sesión.

Las Actas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Número.
2. Tipo de reunión.
3. Lugar, fecha y hora de la reunión.
4. Forma y antelación de la convocatoria y nombre del convocante.
5. Número de miembros asistentes y número de los miembros convocados.
6. Constancia del quórum deliberatorio.



7. Orden del día.
8. Asuntos tratados.
9. Decisiones adoptadas y número de votos emitidos a favor, en contra, anulados y en blanco.
10. Constancias de los asistentes.
11. Fecha y hora de la clausura.

PARÁGRAFO: El Acta será elaborada después de cada reunión, dentro de los términos establecidos en este Artículo y debe ser firmada por quienes actuaron como Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 17. APROBACIÓN DE ACTAS: La aprobación de un Acta deberá realizarse en la reunión de los Comités, inmediatamente siguiente a la que dio su origen y una vez aprobada, se registrará en el libro de Actas respectivo, en el que se estamparán las firmas de quienes hayan actuado en calidad de Presidente y Secretario de la reunión a la que hace alusión el Acta aprobada.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD DE MIEMBROS DE LOS COMITÉS: Los miembros de los Comités serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones y por el incumplimiento de normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia de la respectiva reunión o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad con lo decidido.

ARTÍCULO 19. TITULARES DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD: La Cooperativa, sus Asociados y los terceros afectados podrán ejercer Acción de Responsabilidad, contra los miembros de los Comités, con el objeto de exigir la reparación o perjuicios correspondientes.

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES: A los miembros de los Comités les está prohibido:

1. Votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.



2. Servir de fiadores y/o codeudores para Créditos otorgados por la Cooperativa, mientras estén en el ejercicio de su cargo. (aplicable solo al Comité de Crédito).

ARTÍCULO 21. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: Los miembros de los Comités presentan las mismas inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 22. DEJACIÓN DEL CARGO: Los miembros de los Comités pueden renunciar al cargo; además podrán ser removidos por las siguientes causas:

1. Por la pérdida de su calidad de Asociado.
2. Por no asistir a cuatro (4) sesiones consecutivas o al cuarenta por ciento (40%) de las sesiones celebradas en un año, sin causa justificada a juicio del Comité.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en los Estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo, declarado por el organismo gubernamental de inspección y vigilancia.
4. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de los Comités.
5. Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales y económicos de la Cooperativa.
6. Por todo acto inmoral que desmejore notoriamente la imagen de la Cooperativa o cualquier agresión física o verbal contra cualquier miembro de los Comités, del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, Funcionario o Asociado de la Cooperativa.
7. Por realizar actos de disposición, excediendo las facultades establecidas por la Ley, los Estatutos o Reglamentos u omitir el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO. La remoción como miembro de los Comités será decretada por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 23. DEBER DE CAPACITACIÓN: Es deber de cada miembro de los Comités, capacitarse constantemente en aspectos Cooperativos, Solidarios y en especial en materias que tengan que ver con el objeto del Comité que manejan e integran. La Cooperativa patrocinará y proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal fin.

ARTÍCULO 24. INFORMES: Los informes que se entreguen al Consejo de Administración serán por escrito, quedando copia en el archivo respectivo.



El presente Reglamento fue aprobado por El Consejo de Administración, en reunión Extraordinaria, el día 4 de Febrero de 2010, según consta en el Acta N° 02-02-2010.

DIEGO HERNÁN LONDOÑO MENDOZA
PRESIDENTE

GUSTAVO MURILLAS BEDOYA
SECRETARIO