



## **Artículo 52- Funcionamiento de la Junta Directiva**

La Junta Directiva se instalará por derecho propio una vez sea elegida, sin perjuicio de su posterior registro en la cámara de comercio del domicilio principal del Fondo de Empleados.

Se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos ( 2 ) meses y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

En el reglamento interno de la junta directiva se determinarán, entre otras cosas, los dignatarios, su periodo y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; composición del quórum; la forma de adopción de las decisiones, procedimiento para elección del gerente y su periodo; los requisitos mínimos de las actas; los comités a nombrar y como deben ser integrados, y en general todo lo relativo a este organismo.

## **Artículo 54- Funciones de la Junta Directiva**

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Expedir su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
2. Expedir los reglamentos de los diferentes servicios, así como los plazos, intereses corrientes y de mora en los créditos otorgados a los Asociados y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de cada servicio.
3. Nombrar y remover al Gerente y asignarle su remuneración.
4. Aprobar la planta de personal de FEIS, su remuneración y fijar pólizas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
5. Aprobar el presupuesto del ejercicio económico que le somete a su consideración la Gerencia y controlar su adecuada ejecución.
6. Pronunciarse sobre los estados financieros que le presente periódicamente la Gerencia.
7. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, presentando el proyecto de reglamento de asamblea.
8. Rendir informe en asocio del Gerente a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio, el cumplimiento de los mandatos y el resultado de las recomendaciones de esta y presentar un proyecto de destinación de excedentes si los hubiere.
9. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones.



10. Aprobar o improbar finalmente el ingreso de los nuevos Asociados; conocer de parte del Gerente los Asociados que presentaron su retiro; imponer sanciones a los Asociados conforme al régimen disciplinario establecido en el presente estatuto.

11. Reglamentar los ahorros permanentes, los intereses que pueda llegar a reconocer y ventajas crediticias correspondientes.

12. Presentar proyectos de reformas al presente estatuto.

13. Determinar los cargos que deben de ser afianzados con las pólizas de manejo y los valores asegurados previo análisis técnico de los riesgos a que haya lugar y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para tal fin.

14. Las demás que le asignen la Asamblea General, la ley o el estatuto.

### **Artículo 65- Comité de control social**

Estar integrado por tres (3) Asociados principales y tres (3) suplentes numéricos serán elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años.

Se reunirán ordinariamente una vez cada (3) meses y extraordinariamente cuando así lo requiera. De sus actuaciones dejar constancia en el libro de actas debidamente firmado por el presidente y secretario.

### **Artículo 66- El Comité de Control Social elaborar y adoptar su propio reglamento interno de funcionamiento.**

### **Artículo 67- Funciones del Comité de Control Social**

Sus funciones serán:

1. Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales y a los principios cooperativos.

2. Informar a los entes estatales, a la Asamblea General, a la Junta Directiva, o al Revisor Fiscal, según sea el caso, sobre las irregularidades que detecten en el funcionamiento de FEIS.

3. Conocer los reclamos que presenten los Asociados en relación con los servicios, respeto a sus derechos y trasladarlos al organismo respectivo, solicitando su corrección.

4. Hacer llamados de atención a los Asociados cuando estos incumplan sus deberes legales.



5. Verificar las listas de Asociados hábiles e inhábiles y dar la certificación de las mismas.
6. Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General.
7. Verificar la correcta aplicación de los reglamentos y de los recursos destinados a los fondos sociales y mutuales, cuando hubiere lugar a ello.
8. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por estos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
9. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar.
10. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, este debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al Asociado.
11. Las demás que le asignen la ley, el estatuto y los reglamentos.