

**FONDO DE EMPLEADOS DE LA
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

FONREGINAL

**ACUERDO 43 DE 2005
(JULIO 11)**

Por el cual se reglamenta el literal e) del artículo 14 del estatuto, sobre la fiscalización de la gestión económica y social de FONREGINAL.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de la Registraduría Nacional del Estado Civil "FONREGINAL", en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el literal e) del artículo 14 del estatuto, establece que los asociados tienen el derecho de Fiscalizar la gestión económica y social de FONREGINAL, por medio de los órganos estatutarios de control, en la oportunidad y con los requisitos previstos estatutaria y reglamentariamente.

Que uno de los valores fundamentales de las Entidades de la Economía Solidaria, es la autodeterminación y el autogobierno, entendida esta como la posibilidad de señalar sus propias normas que los regulen.

Que se hace necesario establecer las políticas generales, para garantizar adecuadamente, a los asociados, el derecho de fiscalización.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1- CAMPO DE APLICACIÓN. El presente reglamento de fiscalización de la gestión económica y social de FONREGINAL, se aplicará a todos los asociados que, soliciten en ejercicio de este derecho cualquier información, o requieran la inspección de libros oficiales o documentos de la entidad.

ARTÍCULO 2- OBJETIVO. Garantizar a los asociados, el acceso a la información de la gestión económica y social de la entidad, respetando y protegiendo los derechos fundamentales a la intimidad y al buen nombre, consagrados en la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 3- MEDIOS DE FISCALIZACIÓN. Por regla general, el derecho de fiscalización de la gestión económica y social de FONREGINAL, lo ejercerán los asociados, por medio del Comité de Control Social, en lo referido a la gestión social de la entidad y por medio del Revisor Fiscal, en lo atinente a la gestión económica de la entidad.

Excepcionalmente, cuando la Revisoría Fiscal y el Comité de Control Social no satisfagan sus requerimientos, o la respuesta obtenida no sea suficientemente clara, o precisa, los asociados directamente podrán solicitar la INSPECCIÓN de libros oficiales o documentos de la entidad, a la Junta Directiva, siguiendo el procedimiento establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 4- FORMA DE FISCALIZACIÓN. Las solicitudes para el ejercicio del derecho de fiscalización, las deben realizar los asociados por medio escrito, dirigido al órgano competente, de acuerdo a lo estipulado en el artículo precedente de este acuerdo.

ARTÍCULO 5- TITULARES DEL DERECHO DE FISCALIZACIÓN. Pueden ejercer el derecho de fiscalización, todos los asociados hábiles de FONREGINAL., es decir, aquellos que se encuentren al corriente en sus obligaciones y no tengan suspendidos sus derechos, de conformidad con el régimen disciplinario.

ARTÍCULO 6- REQUISITOS PARA EJERCER EL DERECHO DE FISCALIZACIÓN. Para ejercer el derecho de fiscalización, se deben cumplir los siguientes requisitos

1. Ser asociado hábil al momento de ejercer el derecho.
2. Presentar solicitud escrita, la que deberá contener por lo menos, la designación del organismo al que se dirigen, los nombres y apellidos completos del solicitante, número del documento de identidad, dirección, el objeto de la solicitud, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompañan y la firma del solicitante.
3. Las solicitudes presentadas a los órganos de FONREGINAL, deben ser respetuosas, esto es, redactadas con el acatamiento y la consideración que merecen los órganos de Administración y Control, independientemente de sus virtudes personales y de la eficacia de su gestión.

ARTÍCULO 7- TÉRMINOS. El órgano competente, deberá responder la solicitud, por escrito, en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados desde la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta. Este nuevo término para resolver, de acuerdo con la complejidad, podrá ser extendido máximo por otros 45 días hábiles.

ARTÍCULO 8- PROCEDENCIA DE LA INSPECCIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS. Los asociados podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y documentos de la entidad, en los términos establecidos en el presente reglamento.

La inspección será procedente, exclusivamente con los libros oficiales de la Cámara de Comercio y en los documentos contables que soporten las operaciones.

En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre información de carácter privado y confidencial de cada asociado, como la información referente a créditos, aportes, ahorros y a la situación financiera de los mismos, dado el carácter de información personal y el debido respeto al derecho de intimidad personal y familiar y a su buen nombre, consagrado constitucionalmente, o cuando se trate de datos, que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de FONREGINAL; esta información, será suministrada únicamente cuando medie orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

ARTÍCULO 9- REQUISITOS PARA LA INSPECCIÓN. Los asociados podrán hacer la solicitud de inspección, una vez agotada la vía de Fiscalización ante el Comité de Control Social o el Revisor Fiscal, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil al momento de ejercer el derecho de Inspección.
2. Presentar solicitud escrita, dirigida a la Junta Directiva, la que deberá contener por lo menos, la designación del organismo al que se dirigen, los nombres y apellidos completos del solicitante, número del documento de identidad, dirección, el objeto de la solicitud, las razones en que se apoya, la relación de documentos que se acompañan y la firma del solicitante.
3. No presentar más de una solicitud durante la vigencia fiscal.
4. Las solicitudes presentadas a la Junta Directiva deben ser respetuosas, esto es, redactadas con el acatamiento y la consideración que merecen los órganos de Administración y Control, independientemente de sus virtudes personales y de la eficacia de su gestión.

ARTÍCULO 10- TRÁMITE DE INSPECCIÓN. La Junta Directiva, tramitará la solicitud de inspección, en la reunión inmediatamente siguiente al de la recepción de esta. En el evento de autorizar la diligencia, coordinará con la Gerencia General, la fecha y hora en que esta se efectuará, la cual será notificada al asociado por escrito, con mínimo cinco (5) días de antelación, señalando con precisión los libros y documentos objeto de la diligencia de inspección.

ARTÍCULO 11- DILIGENCIA DE INSPECCIÓN. La administración hará entrega de los libros y documentos objeto de la inspección, levantando un acta, en la que conste como mínimo: la fecha, hora de inicio, los participantes en ella, el lugar, el listado de los libros o documentos objeto de la diligencia, el número de folios de cada libro o documento, dejando constancia del estado en que se encuentran al momento de ser entregados para la inspección, la descripción sucinta de la información suministrada, el estado en que el asociado devuelve los libros o documentos, y la hora de terminación de la diligencia.

La inspección deberá hacerse en horario de oficina, en presencia del Representante Legal o su delegado. Los libros, documentos e información objeto de la inspección, deben ser consultados en las instalaciones de FONREGINAL; por ninguna circunstancia, podrá salir ningún documento de las oficinas, ni tomarse fotocopias de los mismos, salvo orden judicial, en los casos y con las formalidades

que establezca la ley. En la diligencia de inspección, la administración solo entregará, la información previamente autorizada por la junta directiva.

Durante la inspección, el asociado no podrá solicitar, verbalmente, aclaraciones por parte de los funcionarios de FONREGINAL, las inquietudes que tenga, deberán presentarse por escrito a los órganos competentes.

Si el asociado no asiste el día y a la hora señalada para la diligencia, se entenderá que ha desistido de la inspección.

En caso de que por cualquier circunstancia interna de FONREGINAL, la diligencia no se pueda llevar a cabo, el día y/o la hora señalada, la Gerencia General informará de esta circunstancia al asociado, indicando la nueva fecha y/o hora.

El asociado que solicitó la inspección, debe realizarla personalmente, no puede delegar a ninguna otra persona, ni podrá otorgar poder para la diligencia, ni estar acompañado durante la realización de la misma.

ARTÍCULO 12- OBLIGACIONES DEL ASOCIADO. El asociado que realice una inspección, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar la inspección de libros y documentos, con el debido cuidado, para la conservación de los mismos y devolverlos a la administración de FONREGINAL, en el mismo estado en que los recibió.
2. Suscribir el acta de la diligencia de inspección.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad, de la información consultada.

ARTÍCULO 13- SANCIONES. FONREGINAL facilitará a los asociados, el ejercicio del derecho de fiscalización e inspección, lo que exigirá una gran responsabilidad de los mismos, por lo que, en el evento de darle una utilización indebida a la información obtenida, en la fiscalización o inspección, o incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, será sancionado, de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el estatuto.

ARTÍCULO 14- RESPONSABILIDADES. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y el Revisor Fiscal, según el caso, serán responsables de la adecuada aplicación de los derechos de los asociados y responderán por los perjuicios que ocasionen a FONREGINAL o a los asociados, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones e incurrirán en las sanciones previstas en la Ley, y en el Estatuto y Reglamentos de FONREGINAL.

ARTÍCULO 15- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Los vacíos que se presenten en este reglamento, así como las dudas en su interpretación, serán resueltos por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16- REFORMA DEL REGLAMENTO. Este reglamento, solo podrá ser modificado, en sesiones ordinarias, o extraordinarias de la Junta Directiva convocadas para tal efecto.

ARTÍCULO 17- APROBACIÓN Y VIGENCIA. El presente Acuerdo, fue aprobado en sesión de Junta Directiva celebrada el día once (11) del mes de julio de 2005, según consta en Acta No. 851-236 y rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, Distrito Capital, a los once (11) días del mes de julio de 2005.

Publíquese y cúmplase.

(fdo) RICARDO RINCÓN
Presidente Junta Directiva

(fdo) MIGUEL A GOMEZ CARRANZA
Secretario