



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE RISARALDA "COEDUCAR"

1

Cra 5 N° 22-20 Pereira – PBX: 325 14 41 – FAX: 324 48 18
NIT: 891 409 747-3

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES MUNICIPALES Y DE LOS GRUPOS DE APOYO DE ZONA DE COEDUCAR

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Trabajadores de la Educación de Risaralda "COEDUCAR", en uso de las facultades que le confieren los artículos 67 literal i y 94 de los estatutos, adopta el siguiente reglamento para la operatividad de los comités municipales y de los Grupos de Apoyo de zona.

CAPITULO I

DE SUS OBJETIVOS

ARTICULO 1°: Los comités municipales de la Cooperativa son organismos de apoyo constituidos democráticamente. Su objetivo primordial es la coordinación y administración local de sus servicios, con sujeción al consejo de Administración, los estatutos y los reglamentos.

CAPITULO II

DE LOS COMITES MUNICIPALES

ARTICULO 2° Los comités municipales serán integrados por tres (3) asociados hábiles, elegidos, por la respectiva asamblea municipal, para un periodo de dos (2) años.

PARAGRAFO 1. Sus funciones específicas serán reglamentadas por el Consejo de Administración.

PARAGRAFO 2. Para el desarrollo de los servicios sociales en los municipios de Pereira y Dosquebradas el Consejo de Administración se apoyará en los Comités de Trabajo y en los Coordinadores zonales, designados de entre los delegados de zona elegidos a la Asamblea General.

ARTICULO 3°: El Comité Municipal se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su reconocimiento legal por el Consejo de Administración y elegirá de entre sus miembros un Presidente, un Secretario y un Tesorero.

ARTICULO 4°: *Son funciones del presidente del Comité Municipal:*

a.) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE RISARALADA

2

“COOEDUCAR”

Cra 5 N° 22-20 Pereira – PBX: 325 14 41 – FAX: 324 48 18
NIT: 891 409 747-3

- b.) Elaborar el cronograma de reuniones del comité.
- c.) Presidir y dirigir las reuniones del comité.
- d.) Elaborar y proponer el orden del día.
- e.) Controlar la asistencia de los miembros del comité.
- f.) Representar al comité en la reunión de Comités Municipales
- g.) Expedir las órdenes para atención médica, odontológica y laboratorio.
- h.) Certificar la autenticidad de la firma de los titulares de los pagarés.
- i.) Las demás que le fije el comité o el Consejo de Administración.

ARTICULO 5°: *Son funciones del Secretario(a) del Comité Municipal:*

- a.) Redactar el acta de cada reunión y llevar el libro correspondiente.
- b.) Conservar el archivo del Comité.
- c.) Citar a los miembros del comité municipal a reuniones ordinarias y extraordinarias a solicitud del Presidente.
- d.) Mantener actualizado el listado de los asociados del municipio.
- e.) Las demás que le fije el comité.

ARTICULO 6°: *Son funciones del Tesorero(a).*

- a.) Llevar el libro de Tesorería.
- b.) Abrir la cuenta de ahorros del Comité conjuntamente con el Presidente y el Secretario.
- c.) Realizar las consignaciones a la cuenta por recursos provenientes de actividades realizadas por el Comité.
- d.) Efectuar los retiros de fondos conjuntamente con el Presidente y el Secretario del Comité y previamente acordados en reunión del mismo y según constancia en acta.
- e.) Llevar los comprobantes de egresos debidamente soportados.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE RISARALADA

3

“COOEDUCAR”

Cra 5 N° 22-20 Pereira – PBX: 325 14 41 – FAX: 324 48 18
NIT: 891 409 747-3

- f.) Presentar el libro de caja menor y un informe de tesorería al Consejo Administración, con corte a junio 30 y diciembre 30 de cada año, con copia la Gerencia.
- g.) Velar por la buena conservación del archivo de Tesorería.
- h.) Llevar el libro de caja menor, el cual se abrirá con el veinte por ciento (20%) de un salario mínimo, mensual, legal, vigente.
- i.) Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Administración.

ARTICULO 7°: El Comité Municipal sesionará por lo menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias se hará por el presidente.

ARTICULO 8°: Será considerado como dimitente todo miembro del comité que falte a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas del Comité sin causa justificada o que sea trasladado a otro municipio. En tal caso, coptará al siguiente asociado en orden de votación de la lista de postulados e informará al Consejo de Administración.

ARTICULO 9°: Son atribuciones de los Comités Municipales:

- a.) Elegir de entre sus miembros un Presidente, un secretario y un tesorero.
- b.) Elaborar y orientar programas de educación, cultura, salud, conservación del medio ambiente promoción de crédito, recreación y deportes para los asociados y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración.
- c.) Planear y controlar la prestación del servicio de crédito de los asociados para su oportunidad y racionalidad.
- d.) Recibir las solicitudes de admisión y la correspondencia y hacerlas llegar oportunamente a la oficina principal.
- e.) Coordinar los programas de educación, cultura, recreación y crédito diseñados y aprobados por el respectivo comité central
- f.) Promover campañas de asociación.
- g.) Recibir y revisar solicitudes de solidaridad, de seguros y de devoluciones y hacerlas llegar oportunamente a la oficina principal.
- h.) Establecer comunicación permanente con la oficina principal.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN DE RISARALADA**
“COOEDUCAR”

4

Cra 5 N° 22-20 Pereira – PBX: 325 14 41 – FAX: 324 48 18
NIT: 891 409 747-3

- i.) Elaborar un plan de actividades y su presupuesto y someterlo a aprobación del consejo de Administración.

Las actividades de los Comités que impliquen erogaciones económicas tendrán que figurar en el Plan y contar con el visto bueno del Comité Central.

- j.) Servir de apoyo a las actividades programadas por los Comités de la Cooperativa.
- k.) Ejercer las demás funciones requeridas para el logro de su objetivo conforme a este reglamento y las demás que le asigne el Consejo de Administración.

CAPITULO III

DE LOS COORDINADORES DE APOYO DE ZONAS DE PEREIRA Y DOSQUEBRADAS-

ARTICULO 10° En los municipios de Pereira y Dosquebradas, el Consejo de Administración apoyará su trabajo en los coordinadores de zona, designados de entre los delegados de zona a la Asamblea General diferentes a miembros principales del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité de Ética.

ARTICULO 11°: Son funciones de los Coordinadores de Zona:

- a) Servir de apoyo a las actividades programadas por el Consejo de Administración y por los Comités de la Cooperativa, en cada zona.
- b) Representar la Zona en la reunión de los Comités Municipales y Coordinadores de Zona convocada por el Consejo de Administración.
- c) Ejercer las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

CAPITULO IV

DEL PRESUPUESTO DE LOS COMITES MUNICIPALES

ARTICULO 12°: El comité municipal tendrá una asignación presupuestal para su funcionamiento anual equivalente a un salario mínimo, mensual, legal, vigente.

ARTICULO 13°: Los gastos de funcionamiento del comité municipal serán:



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN DE RISARALADA**
“COOEDUCAR”

5

Cra 5 N° 22-20 Pereira – PBX: 325 14 41 – FAX: 324 48 18
NIT: 891 409 747-3

Gastos de papelería, llamadas telefónicas o de fax, gastos de reuniones. Gastos de transporte en el municipio, servicios públicos y elementos de aseo.

PARAGRAFO: Para la ejecución de estos gastos se abrirá un fondo de caja menor con un saldo equivalente al 20% de un salario, mínimo, mensual, legal, vigente.

CAPITULO V

DE LAS PROHIBICIONES, RESPONSABILIDADES Y EL CONTROL

ARTICULO 14°: Los miembros de los Comités Municipales y de los Coordinadores de Zona serán responsables por violación de la ley, los estatutos o los reglamentos de la Cooperativa. Solo serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto.

ARTICULO 15°: Anualmente será evaluado por parte del Consejo de Administración el trabajo desarrollado por los comités Municipales y los Coordinadores de Zona dejando constancia del desempeño de cada uno de sus miembros y como crédito y consideración especiales para participar en seminarios, congresos, pasantías y promoción a cargos de dirección.

El presente reglamento fue aprobado el 28 de mayo de 1993, según acta del consejo de Administración N°346, reformado el día 06 de julio de 2001, según Acta 513, según Acta N° 622 del 23 de julio de 2005 y reformado según Acta N°981 del 28 de Enero de 2015 del Consejo de Administración y deroga las reglamentaciones anteriores y rige a partir de la fecha.

CONSEJO DE ADMINISTRACION

OLGA PATRICIA RESTREPO CAIZAL
Presidente.

DAGOBERTO LOAIZA QUINTERO L
Secretario.

Las firmas se encuentran plasmadas en el documento original.