



**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE LA HACIENDA PÚBLICA
Y LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
"COOTRADIAN"**

Página | 1

ACUERDO No. 010 DEL 27 DE ABRIL 27 DE 2017

REGLAMENTO DEL FONDO Y DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Trabajadores de la Hacienda Pública
Y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, COOTRADIAN,
En atención y en uso de las atribuciones legales y Estatutarias vigentes,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Artículos 54 de la ley 79 de 1988 y artículo 87 de los Estatutos vigentes de la Cooperativa de Trabajadores de la Hacienda Pública y Aduanas Nacionales **COOTRADIAN**, acuerdan que los excedentes anuales resultantes del ejercicio económico de la entidad, la Asamblea General destinará mínimo el 10% para fortalecer el Fondo Social de Solidaridad de la Cooperativa.

SEGUNDO: Que en concordancia con la Circular Básica Jurídica de 2015, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, establece que los recursos económicos del Fondo de Solidaridad deben ser utilizados por COOTRADIAN para desarrollar labores de solidaridad en beneficio de sus asociados y su grupo familiar básico, de conformidad con el reglamento que para tal fin expida el Consejo de Administración.

TERCERO: Que corresponde al Consejo de Administración de COOTRADIAN, en función dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley y en los Estatutos de la entidad, en todo lo concerniente a la parte social de la Cooperativa, actualizando la utilización y destinación de los recursos para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social de los asociados, conforme a necesidades específicas, de acuerdo con criterios de racionalidad y equidad que no superen la realidad y la capacidad económica de COOTRADIAN.

CUARTO: Que el objeto social de COOTRADIAN contempla como fundamento de su gestión el fomento y la práctica de la solidaridad; teniendo como referente que el valor de la solidaridad es factor determinante en la estructura socio empresarial, en la gestión y en la aplicación de los resultados económicos y sociales de la cooperativa, en concordancia con las normas legales expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

QUINTO: Que el Consejo de Administración ha evaluado la necesidad de reglamentar y orientar la gestión de dichos recursos mediante el funcionamiento de un comité de solidaridad; quien a la vez debe gestionar la adecuada utilización de los recursos aprobado por la Asamblea General, según las normas estatutarias vigentes para el fondo en mención.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DEL FONDO DE SOLIDARIDAD

Artículo 1º. Definición. El Fondo de Solidaridad de COOTRADIAN, lo constituyen los recursos destinados al desarrollo de actividades o a la concesión de auxilios que propendan por brindar a los asociados seguridad social, protección y atención de circunstancias de índole especial o calamitosas que requieran la ayuda mutua y la solidaridad de la organización.

Artículo 2º. Recursos. Los recursos del Fondo de Solidaridad de COOTRADIAN provendrán inicialmente de la apropiación del excedente que anualmente destine la asamblea general de la cooperativa, conforme a lo establecido por las normas legales y estatutarias vigentes.

También podrán incorporarse a este fondo otros recursos, a saber:

- Cuotas especiales que los asociados decidan aportar para los fines específicos.
- Partidas presupuestales que expresamente determine el Consejo de Administración.
- Donaciones que reciba la cooperativa con destino específico al Fondo de Solidaridad.
- Saldos no utilizados de períodos anteriores.

Artículo 3º. Presupuesto de solidaridad. Los recursos del Fondo de Solidaridad tienen carácter específico y agotable. El presupuesto de las actividades y beneficios de solidaridad será aprobado por el Consejo de Administración con base en propuesta que debe presentarle el comité de solidaridad, así como corresponde a aquel órgano de administración permanente analizar y ordenar los ajustes que considere pertinentes, incluyendo adiciones presupuestales que se hicieran necesarias en caso de agotarse los recursos del Fondo de Solidaridad. *Todos los desembolso o pagos que realice el Fondo de Solidaridad será a través de COOTRADIAN y el Gerente deberá garantizar la viabilidad de los recursos económicos para dicho desembolso.*

Artículo 4º. Destinatarios y beneficiarios. Podrán ser destinatarios y beneficiarios de los recursos del Fondo de Solidaridad de COOTRADIAN las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser asociado (a) hábil de COOTRADIAN al momento de tramitar la solicitud.
- Tener por lo menos seis (6) meses de antigüedad como asociado (a) de COOTRADIAN.
- Presentar las solicitudes dentro de los términos y las condiciones que establezca este mismo reglamento.

Parágrafo. *En caso de que dos asociados de COOTRADIAN sean pareja, únicamente se concederá auxilio a uno de ellos (quien lo solicite en los términos y las condiciones incluidos en este mismo reglamento).*

Artículo 5º. Clases de beneficios otorgados y montos. Con cargo al Fondo de Solidaridad de COOTRADIAN, podrán otorgarse los siguientes beneficios, a título de auxilio, a quienes cumplan con lo establecido en el artículo 4º. Del presente reglamento:

- **Auxilio de maternidad:** Suma monetaria concedida en atención al nacimiento y/o adopción de un hijo de una asociada o del cónyuge de un asociado. Su valor corresponderá a un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV).
- **Auxilio por deceso:** Suma monetaria concedida en atención al fallecimiento de padres, hijos o cónyuge o pareja reconocida por la ley del asociado. Su valor corresponderá a un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV).

En caso del fallecimiento del asociado, el auxilio será concedido al (los) heredero (s) legalmente reconocidos.

- **Auxilio por incapacidad médica o quirúrgica:** Suma monetaria concedida en atención a incapacidades de tipo no profesional del asociado. Su valor se determinará en relación con los días de incapacidad concedida al asociado y sin que exceda un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV), siempre y cuando sean debidamente reconocidas por la Entidad Promotor de Salud (EPS) y validadas por la entidad empleadora por intermedio del acto respectivo (resolución o su equivalente).
- **Auxilio de gafas o lentes de contacto:** Se otorgará una suma hasta un 30% de un SMMLV, siempre y cuando se encuentre debidamente acreditado la necesidad médica y la factura con los requisitos legales.
- **Auxilio de calamidad doméstica:** Este auxilio se entregará por una (1) sola vez en el año al asociado de COOTRADIAN, en momentos de calamidad cuando ocurre un derrumbe, incendio, vendaval o cualquier evento fortuito que afecte su calidad de vida. Con el fin de contribuirle al restablecimiento de la situación. El auxilio tendrá las condiciones siguientes:

Monto Hasta el 50% de Un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Del concepto de calamidad doméstica, están excluidos: Costas de procesos judiciales, Pago de cuotas hipotecarias y arrendamientos, Pago de servicios públicos, Pago de impuestos, multas y sanciones, Pago de obligaciones civiles y comerciales o embargos de esta especie, Pago en casas de empeño, Gastos de mercado y suntuosos, Gastos de matrimonio, primeras comuniones, confirmaciones, bautizos, nacimientos y grados, Pago de cuotas de tarjetas de crédito, Reparación y mantenimiento de vehículo, Pago de libreta militar, Artefactos eléctricos o electrónicos que sufran daños por cortos circuitos o descargas eléctricas, hurto de celulares.

Para el estudio de la solicitud se requiere: Certificación de autoridad competente (Cruz Roja, Defensa Civil, Personería, Alcaldía, Comité local de emergencias y/o atención de desastres, Bomberos, entre otros, que acrediten la calamidad). Para acreditar la calamidad doméstica y/o pérdida de bienes muebles, el asociado deberá presentar prueba sumaria del hecho. Cuando se trate de pérdidas en bienes inmuebles deberá presentarse adicionalmente el certificado de registro de instrumentos públicos que lo acredite como dueño del mismo.

Parágrafo. *Los auxilios concedidos por COOTRADIAN a sus asociados tienen carácter de liberalidad y se brindan en atención a la naturaleza solidaria de la cooperativa. Su concesión será determinada por las reales necesidades de los solicitantes y las posibilidades de la cooperativa, pero podrá ser revocada o suspendida por razones de índole financiera o jurídica que impliquen impedimento, dificultad o riesgo para la estabilidad financiera o la racionalidad de la gestión socioempresarial de COOTRADIAN.*

Artículo 6º. Plazo y procedimiento para el trámite de la solicitud de auxilios. Los asociados que deseen beneficiarse de la concesión de uno de los auxilios antes referidos deberán radicar - con un plazo máximo de noventa (90) días calendario de posterioridad a la ocurrencia del hecho que dé origen a su requerimiento - una solicitud escrita y dirigida a la gerencia de COOTRADIAN, comunicación formal a la cual deben adjuntar los documentos exigidos por este mismo reglamento.

La gerencia dará traslado de las solicitudes al comité de solidaridad quien estudiará el cumplimiento de los requisitos respectivos para su aprobación o negación. En caso de aprobación, la gerencia de la cooperativa recibirá del comité la notificación debida y autorizará los desembolsos correspondientes, en un término no superior a un mes. En caso de negación, la gerencia de la cooperativa recibirá del comité la notificación debida y dirigirá una comunicación escrita al asociado solicitante explicándole los motivos de la decisión adoptada.

Parágrafo 1º. Una vez que COOTRADIAN a través de su gerencia ordene y realice los pagos de los auxilios aprobados, reembolsará de la cuenta correspondiente al Fondo de Solidaridad los dineros pagados.

Parágrafo 2º. La gerencia de COOTRADIAN presentará mensualmente al Consejo de Administración, un informe que detalle las solicitudes de auxilios aprobadas y negadas, los desembolsos realizados y el estado de caja y disponibilidad de los recursos existentes en la cuenta correspondiente al Fondo de Solidaridad.

Artículo 7º. Documentos exigidos para la solicitud de los auxilios. Sin excepción, los siguientes serán los documentos exigidos para el trámite de solicitud de los auxilios a que hace referencia el artículo 5º. Del presente reglamento:

- **Auxilio de maternidad:** comunicación escrita dirigida a la gerencia de COOTRADIAN; Certificado de nacido vivo firmado por el profesional y sellado por el centro médico que atendieron el parto.
- **Auxilio por deceso:** comunicación escrita dirigida a la gerencia de COOTRADIAN; certificado de defunción; registro civil donde conste el vínculo del (la) asociado (a) con el difunto.
- **Auxilio por incapacidad médica o quirúrgica:** comunicación escrita dirigida a la gerencia de COOTRADIAN; orden o certificación médica de la EPS, firmada por el profesional que conceda y señale los días de la incapacidad.

Parágrafo. COOTRADIAN se reservará el derecho de conceder los auxilios y de ordenar los reembolsos pertinentes, a los asociados que suministren información sospechosa o falsa. En caso de demostrarse falsedad en la información suministrada, esta circunstancia será sustento para que el comité de solidaridad dé traslado del hecho al Consejo de Administración que se encargará de imponer las sanciones conforme al debido proceso disciplinario contemplado por las normas legales y estatutarias vigentes.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD

Artículo 8º. Definición. El comité de solidaridad es una instancia auxiliar del Consejo de Administración y la gerencia de COOTRADIAN, para su apoyo administrativo en la gestión y el seguimiento del desarrollo de actividades y trámites vinculados a los beneficios que brinda la cooperativa en atención al cumplimiento solidario de su objeto social. El comité de solidaridad no se constituye ni tiene alcances o superioridad administrativa en COOTRADIAN.

Artículo 9º. Conformación y período. El comité de solidaridad estará conformado como mínimo por cuatro (4) asociados designados por el Consejo de Administración, uno de cuyos integrantes podrá ser integrante del mismo consejo. De entre sus miembros, el comité designará un coordinador. Su período será de dos (2) años contados a partir de la designación realizada por el Consejo de Administración.

Artículo 10º. Instalación. El comité de solidaridad se instalará por derecho propio en reunión que debe celebrar al menos quince (15) días calendario después de su designación por parte del Consejo de Administración. Para su instalación, deberán estar presentes todos sus integrantes.

Artículo 11º. Actas. El comité de solidaridad contará con un registro de todo lo obrado durante sus reuniones ordinarias o extraordinarias. Será responsabilidad del secretario el registro de la información y deberá llevar la firma del coordinador.

Artículo 12º. Reuniones, lugar y convocatoria. El comité de solidaridad deberá reunirse al menos una (1) vez de manera ordinaria cada mes, sin perjuicio de que lo haga durante más ocasiones si las circunstancias ameritan convocar a reuniones de carácter extraordinario.

El coordinador del comité será el encargado de convocar a las reuniones que se hagan necesarias, indicando fecha, hora, lugar. La Administración deberá prestar toda la colaboración logística que el comité requiera para reunirse presencialmente y/o virtualmente.

Artículo 13º. Quórum y decisiones. El quórum válido para el desarrollo de las reuniones del comité de solidaridad lo constituirá la presencia de, al menos, tres (3) de sus integrantes.

Para la toma de decisiones, aplicará la fórmula de la mayoría absoluta (más de la mitad de los votos de los integrantes presentes en sus reuniones).

Artículo 14º. Funciones. El comité de solidaridad tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar para la consideración y aprobación por parte del Consejo de Administración, un programa y su respectivo presupuesto de actividades, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- Analizar, estudiar y aprobar las solicitudes de auxilios presentadas por los asociados, de acuerdo con los términos y requisitos incluidos en este reglamento.
- Informar oportunamente a la gerencia de la cooperativa las decisiones respecto a las solicitudes de auxilio que le sean elevadas.
- Llevar un registro ordenado de cada una de las actividades realizadas y de la ejecución del presupuesto.

- Presentar y sustentar ante el Consejo de Administración iniciativas que tiendan a fortalecer el ámbito de beneficios establecido por este reglamento.
- Mantener debidamente actualizado su libro de actas.
- Informar debida y oportunamente al Consejo de Administración, sobre irregularidades o falsedades presentadas por los asociados en el trámite y cumplimiento de los requisitos de solicitudes de auxilios.

Artículo 15º. Casos especiales e imprevistos. Los casos especiales no contemplados en este reglamento, sólo podrán ser revisados, aprobados o negados por el Consejo de Administración de COOTRADIAN.

Los casos no previstos en este reglamento se resolverán de conformidad con las normas concordantes de la legislación cooperativa, el estatuto y por los valores y principios cooperativos generalmente aceptados

Artículo 16º. Actualización y modificaciones. Cualquier actualización, ajuste o modificación aplicada a este reglamento, debe ser aprobada por el Consejo de Administración de COOTRADIAN y comunicada al comité de solidaridad para los fines pertinentes.

Artículo 17º. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de expedición y aprobación por parte del Consejo de Administración de COOTRADIAN y deroga cualquier otra norma anterior que verse sobre la materia.

Reglamento aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Trabajadores de la Hacienda Pública y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, COOTRADIAN, en reunión realizada en la ciudad de Bogotá el día veintisiete (27) de abril de 2017.

ORIGINAL FIRMADO

Presidente del Consejo de Administración de COOTRADIAN

ORIGINAL FIRMADO

Secretario del Consejo de Administración de COOTRADIAN