

Importancia del Delegado



¿En que tipo de

Empresa estamos?

Economía Solidaria

- Empresa sin animo de lucro.
- Satisfacer las necesidades de sus asociados.
- Interesa la persona y la familia.
- Distribución de excedentes a sus asociados
- Un asociado un voto.
- Participación Democrática.

VS

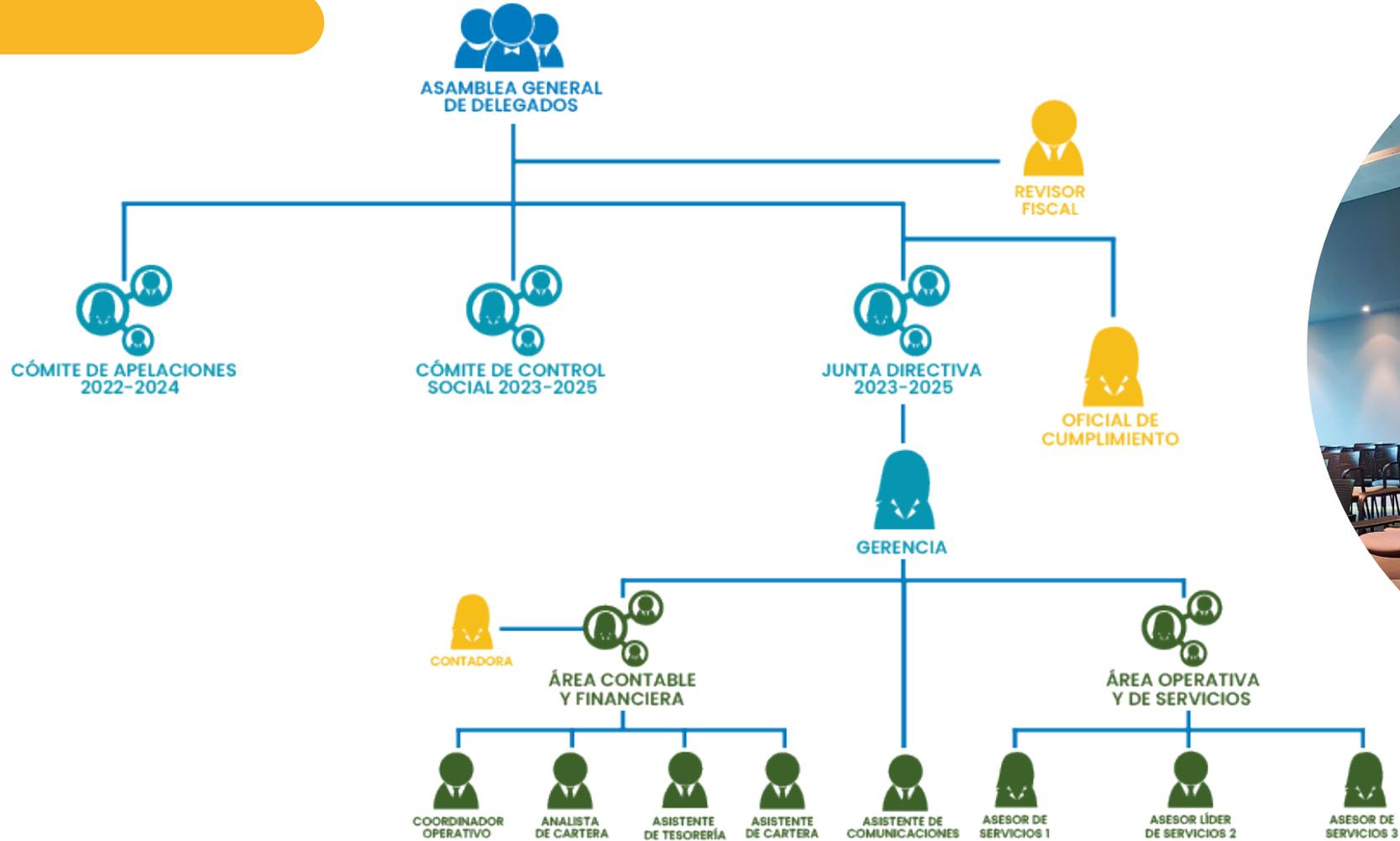
CAPITALISTA

- Empresa con ánimo de lucro.
- Maximizar la rentabilidad de los accionistas.
- Interesa el capital.
- Distribución de utilidades en proporción al capital.
- Una persona, tantos votos como participación tenga.
- Decisiones tomadas por los accionistas.

Empresas asociadas



Organigrama Fonconstruimos



Funciones del Delegado

Extracto Estatuto Social Artículo 62. Funciones de la asamblea.

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Nombrar sus dignatarios.
3. Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
4. Determinar las directrices generales y la política del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS**
5. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
6. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y los planes y programas a desarrollar.





7. Destinar los excedentes del ejercicio y establecer aportes extraordinarios.
8. Elegir los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Comité de Apelaciones y el Revisor Fiscal y su suplente, fijándole a este último su remuneración.
9. Reformar el Estatuto
10. Decidir sobre la fusión, incorporación, escisión, transformación y disolución para liquidación del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS**
11. .Aprobar los programas en que se destinarán los recursos del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario.
12. Las demás que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto se derivan de su carácter de suprema autoridad del Fondo.

¿Qué hace un

Buen Delagado?

ANTES

- Leer y analizar los informes enviados.
- Aclarar dudas antes de la reunión
- Escuchar las necesidades de los asociados.
- Documentar propuestas a presentar en la Asamblea.
- Promover la asociación al Fondo de Empleados.
- Incentivar la participación de los asociados en los procesos democráticos.

DURANTE

- Asistir a la Asamblea.
- Conocer los estatutos del fondo y sus reglamentos.
- Tomar decisiones en beneficio colectivo.
- Respetar el uso de la palabra.
- Conocer los productos, servicios y beneficios.
- Pensar siempre en la viabilidad del fondo de empleados como empresa.

DESPUÉS

- Dar a conocer los resultados de la Asamblea.
- Documentarse sobre el avance de los temas tratados en la asamblea.
- Promover la asociación al Fondo de Empleados.
- Promover la participación de los asociados en el cumplimiento de sus deberes y derechos.

¿Qué se hará en Nuestra asamblea?

Orden del día propuesto:

1. Instalación
2. Verificación del quórum
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Nombramiento de mesa directiva:
 - ✓ Elección de presidente
 - ✓ Elección de secretario
5. Aprobación Reglamento de Asamblea
6. Nombramiento de dos (2) comisiones:
 - ✓ Para aprobar el acta de la Asamblea
 - ✓ Para escrutinios
7. Presentación de informes:
 - ✓ Comisión revisión y aprobación del Acta Anterior
 - ✓ Junta Directiva y Gerencia
 - ✓ Comité de Control Social
 - ✓ Informe y Dictamen de la Revisoria Fiscal
8. Presentación y aprobación de Estados Financieros a diciembre 31 de 2024
9. Propuesta distribución de excedentes
10. Elección de Junta Directiva 2025 – 2027
11. Elección de Comité de Control Social 2025 – 2027
12. Elección de Firma y Honorarios de Revisoria Fiscal 2025 – 2027
13. Propositiones y Recomendaciones
14. Clausura

Funciones de la Junta Directiva

1. Expedir su propio reglamento.
2. Nombrar sus dignatarios.
3. Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
4. Interpretar el Estatuto.
5. Aprobar las solicitudes de empresas, cuyos empleados quieran ser parte del fondo de empleados.
6. Decidir sobre el reingreso y continuidad de los asociados, conocer los ingresos y los retiros.
7. Conocer y desarrollar el procedimiento disciplinario dentro del ámbito de sus competencias.
8. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como los planes de acción y programas a desarrollar.
9. Nombrar el Gerente, su o sus suplentes y fijarles su asignación,
10. Nombrar a los integrantes de los comités requeridos por Ley o los que considere necesarios para el desarrollo del objeto social.
11. Establecer la planta de personal, señalar sus funciones y fijar sus asignaciones.

12. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste el **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS**, así como la utilización de sus fondos.
13. Desarrollar la política general del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** determinadas por la Asamblea General y adoptar las medidas conducentes al cabal logro del objeto social.
14. Examinar y aprobar en primera instancia los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe explicativo y someterlos a la Asamblea para su consideración.
15. Convocar a Asamblea General dentro de los términos establecidos en el presente Estatuto.
16. Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente para obligar al **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** en cuantía superior a veinte (20) S.M.M.L.V. frente a terceros y excepto la constitución de garantías reales a favor de **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** los cuales no tienen limite. En los reglamentos podrán consagrar facultades para el otorgamiento de créditos dentro de las cuantías que en el mismo se señalen.
17. Exigir las pólizas de manejo que de acuerdo con las normas deben presentar el Gerente y emitir el reglamento de pólizas que debe tener **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** de acuerdo con la legislación vigente.

18. Revisar y analizar los balances mensuales.
19. Fijar las políticas del **SARLAFT**
20. Adoptar el código de ética en relación con el **SARLAFT**.
21. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
22. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
23. Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
24. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el **SARLAFT**.
25. Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.
26. Realizar las demás funciones que sean inherentes al cargo de miembro de Junta Directiva y que guarden relación con **SARLAFT**.
27. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro órgano social.

Funciones de la Gerencia

1. Ejercer la representación legal del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS**
2. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Nombrar y remover a los empleados del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS**
4. Aprobar los ingresos de los asociados, siempre y cuando la empresa que genera el vínculo de asociación haya sido aprobada por la junta, tramitar los retiros y presentar a la Junta Directiva la solicitud de reingreso para su aprobación.
5. Rendir Informes mensuales a la Junta Directiva.
6. Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
7. Enviar oportunamente los informes requeridos por los órganos competentes.
8. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual y los planes y programas para el desarrollo del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** y cumplimiento de su objeto social.
9. Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que el **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** cumpla sus fines, sujetándose a la ley, al Estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.

10. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga el **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIAMOS SUEÑOS** o someterlo a conciliación, previo concepto de la Junta Directiva, cuando el negocio exceda los límites fijados en el presente Estatuto.
11. Presentar los balances del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIAMOS SUEÑOS** a la Junta Directiva en forma mensual.
12. Certificar con su firma los estados financieros de **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIAMOS SUEÑOS** de fin de ejercicio y los que fueren necesarios para el desarrollo de las actividades que se pretenden.
13. Adoptar las medidas para proteger adecuadamente los bienes y valores del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIAMOS SUEÑOS**
14. Verificar que se lleve al día la contabilidad de **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIAMOS SUEÑOS** los libros de actas y demás documentos, de conformidad con las normas legales.
15. Celebrar contratos cuyo valor no exceda de veinte (20) SMMLV. Salvo los contratos de garantía real que otorguen los asociados como garantía de los créditos los cuales no tienen límite y la aprobación de créditos cuya regulación se emite en el reglamento de créditos que aprueba la Junta Directiva.

10. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el **SARLAFT**.
11. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del **SARLAFT** y sus actualizaciones.
12. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la junta Directiva.
13. Adoptar las medidas para proteger adecuadamente los bienes y valores del **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS**
14. Verificar que se lleve al día la contabilidad de **FONDO DE EMPLEADOS CONSTRUIMOS SUEÑOS** los libros de actas y demás documentos, de conformidad con las normas legales.
15. Celebrar contratos cuyo valor no exceda de veinte (20) SMMLV. Salvo los contratos de garantía real que otorguen los asociados como garantía de los créditos los cuales no tienen límite y la aprobación de créditos cuya regulación se emite en el reglamento de créditos que aprueba la Junta Directiva.
16. Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el **SARLAFT**.

17. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del **SARLAFT** y sus actualizaciones.
18. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
19. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el **SARLAFT**.
20. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
21. Garantizar que los registros utilizados en el **SARLAFT** cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
22. Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el **SARLAFT** dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.
23. Las demás que le asigne el presente la ley, el Estatuto, los reglamentos, y la Junta Directiva.