



REGLAMENTO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA 2021

**APROBADO EN SESION CONJUNTA CONDI – COVIG
03 DE MAYO DEL 2021**





REGLAMENTO DEL CONSEJO
DE VIGILANCIA
AÑO 2021

INDICE

TITULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPITULO	I	:	Contenido y Objeto
CAPITULO	II	:	Denominación y Base Legal
CAPITULO	III	:	Autoridad y Vigencia
CAPITULO	IV	:	Finalidad y Alcance
CAPITULO	V	:	Normas Generales

TITULO SEGUNDO CONSEJO DE VIGILANCIA

CAPITULO	I	:	Misión y Constitución
CAPITULO	II	:	Organización y Funciones
CAPITULO	III	:	Atribuciones y Responsabilidades
CAPITULO	IV	:	Del Presidente
CAPITULO	V	:	Del Vocal
CAPITULO	VI	:	Del Secretario
CAPITULO	VII	:	Del Auditor Interno
CAPITULO	VIII	:	De las Asesorías
CAPITULO	IX	:	De las Comisiones

TITULO TERCERO AUDITORIA

CAPITULO	I	:	De la Auditoria Externa
----------	---	---	-------------------------

TITULO CUARTO JUNTA DE VIGILANCIA

CAPITULO	I	:	Organización, Atribuciones y Responsabilidades
----------	---	---	--

TITULO QUINTO DISPOSICIONES

CAPITULO	I	:	Disposiciones Finales
----------	---	---	-----------------------

TITULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPITULO I CONTENIDO Y OBJETO

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento consta de Cinco (05) Títulos, dieciocho (18) Capítulos, cuarenta y cinco (45) Artículos, y Cinco (05) Disposiciones Finales.

ARTÍCULO 2°.- Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización, normas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo de Vigilancia y Juntas de Vigilancia de las Filiales, así como; las funciones y responsabilidades de los miembros que la conforman de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 53° y 54° del Estatuto vigente.

CAPITULO II DENOMINACIÓN Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 3°.- Esta publicación se denomina REGLAMENTO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA y para su uso se identificará por la sigla RECOVIG.

ARTÍCULO 4°.- El RECOVIG tiene como marco normativo el Título Segundo y Capítulo IV del Estatuto vigente

CAPITULO III AUTORIDAD Y VIGENCIA

ARTÍCULO 5°.- La Resolución del Consejo Directivo N°011-A de fecha 05/05/2021 que refrenda la modificación del presente Reglamento, con participación del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, en Sesión Conjunta de fecha 03 de mayo del año dos mil veintiuno.

ARTÍCULO 6°.- El RECOVIG entra en vigencia al día siguiente de su publicación y es de carácter permanente.

CAPITULO IV FINALIDAD Y ALCANCE

ARTÍCULO 7°.- El Reglamento del Consejo de Vigilancia (RECOVIG) tiene por finalidad normar las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Vigilancia (COVIG) y Juntas de Vigilancia (JUVIG) de las Filiales, en las funciones de evaluación, control y fiscalización que las disposiciones legales, Estatuto, acuerdos de Asambleas y el presente Reglamento le señale, así como, normar el procedimiento del Sistema del Control Interno.

ARTÍCULO 8°.- El RECOVIG alcanza a:

- a. Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral;
- b. Juntas Directivas, Juntas de Vigilancia, Comités Electorales;
- c. Asociados; y,
- d. Administrador General.

CAPITULO V NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 9°.- El Consejo de Vigilancia es el Órgano Técnico-Normativo de Evaluación, Control y Fiscalización de la Asociación, conforme al Artículo 53° del Estatuto vigente y al presente Reglamento, depende de la Asamblea General de Asociados; cumple sus funciones bajo los principios de: Control Previo, Concurrente y Posterior, en concordancia con el Artículo 11° del presente Reglamento. Tiene por función principal supervisar la correcta, eficiente y transparente utilización de los recursos de la Asociación, que el Estatuto y las demás normas de la Asociación lo disponen.

ARTÍCULO 10°.- Las Juntas de Vigilancia son los Órganos Descentralizados y cumplen las funciones análogas en las Filiales

ARTÍCULO 11°.- El Consejo de Vigilancia en el marco de sus atribuciones actúa en base a los principios fundamentales de Evaluación, Control y Fiscalización de la manera siguiente:

a. Mediante el proceso de evaluación:

Determina con exactitud el desarrollo de todas las funciones basadas en las normas internas de administración vigentes, señalando u observando errores, excesos u omisiones en su cumplimiento.

b. Mediante el proceso de control:

Examina y comprueba el buen uso de los bienes y recursos económicos de la Asociación, en cumplimiento de los fines y objetivos, señalando, observando y objetando las irregularidades e infracciones por acciones u omisiones de las disposiciones que norman el desarrollo administrativo, económico – financiero y contable.

c. Mediante el proceso de Fiscalización:

Analiza, investiga, observa, objeta y critica con sujeción a los principios o dispositivos legales, estatutarias y política establecida en el Plan General de Desarrollo, denunciando ante la Asamblea General, las violaciones, errores, excesos u omisiones que atentan contra la ética, disciplina y derechos que asisten a los asociados, familiares y servidores.

ARTÍCULO 12°.- El Consejo de Vigilancia ejerce sus funciones premunidos de un elevado espíritu institucionalista exento de toda influencia. Sus decisiones deben estar basadas en la objetividad, veracidad, legalidad, seguridad e imparcialidad.

Durante el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades no debe interferir o suspender el ejercicio de las funciones y actividades de los órganos fiscalizados.

ARTÍCULO 13°.- Las observaciones, objeciones, denuncias, opiniones, pronunciamientos o recomendaciones del Consejo de Vigilancia deben ser previamente aprobados en Sesión del Consejo de Vigilancia y asentadas en el Libro de Actas respectivo.

ARTÍCULO 14°.- El Consejo de Vigilancia debe emitir opinión favorable para que el Consejo Directivo apruebe la admisión de personas naturales nacionales o extranjeras como Asociados honorarios.

ARTÍCULO 15°.- El Consejo de Vigilancia tiene la obligación de tramitar ante la Asamblea General las denuncias por escrito presentadas por los Asociados sobre los actos irregulares

que pudieran ser calificados como faltas graves, siempre y cuando se adjunten pruebas o referencias de las mismas que permita facilitar la investigación.

ARTÍCULO 16°.- El Consejo de Vigilancia tiene la atribución y responsabilidad de solicitar al Presidente del Consejo Directivo, la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, conforme al Artículo 61° inciso 4. del Estatuto vigente.

ARTÍCULO 17°.- Según lo dispuesto en el Artículo 62° del Estatuto, ninguna modificación reglamentaria puede limitar las funciones del Consejo de Vigilancia establecidas en la Norma Estatutaria.

ARTÍCULO 18°.- El Consejo de Vigilancia no tiene funciones de dirección o administración de la Asociación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 64° del Estatuto.

TITULO SEGUNDO CONSEJO DE VIGILANCIA

CAPITULO I MISIÓN Y CONSTITUCIÓN

ARTÍCULO 19°.- El Consejo de Vigilancia tiene por misión evaluar, controlar y fiscalizar el buen uso de los recursos y el desarrollo de las actividades administrativas, económicas, financieras y contables de la Asociación, así como; los actos de los demás órganos y servidores rentados. En las Filiales esta misión será ejercida por las Juntas de Vigilancia.

ARTÍCULO 20°.- El Consejo de Vigilancia como órgano técnico de evaluación, control y fiscalización de la Asociación depende de la Asamblea General y recibe el apoyo administrativo y económico del Consejo Directivo, de acuerdo al presupuesto aprobado

ARTÍCULO 21°.- El Consejo de Vigilancia está constituido por tres (03) miembros elegidos por un período de tres (03) años, de acuerdo a las normas y procedimientos enmarcados en el Reglamento General Electoral.

Los miembros del Consejo de Vigilancia no son reelegibles de forma inmediata, ni pueden postular durante su gestión a otros cargos directivos de la Asociación.

Los cargos son los siguientes:

- a. Presidente
- b. Vocal
- c. Secretario

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 22°.- El Consejo de Vigilancia para el cumplimiento de su misión, tiene la estructura orgánica siguiente:

- a. **Órgano de Dirección**
 - Consejo de Vigilancia
- b. **Órganos Descentralizado**
 - Juntas de Vigilancia
- c. **Órganos de Apoyo**

- Secretaría
- Comisiones
- Auditorías Internas
- d. **Órganos de Asesoramiento**
 - Asesorías
- e. **Órganos de Operación**
 - Área de Inspección
 - Área de Auditoría y Control Interno
 - Área de Legalidad e Investigación

ARTÍCULO 23°.- La Sesión de Instalación del Consejo de Vigilancia debe realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la juramentación.

ARTÍCULO 24°.- El Consejo de Vigilancia sesiona en forma ordinaria, dos veces al mes, previa convocatoria del Presidente; notificando con dos (02) días de anticipación por medio telefónico y correo electrónico, señalando día, hora, lugar y agenda. El quorum mínimo de instalación es de dos (02) miembros y los acuerdos se adoptan por mayoría, teniendo el Presidente el Voto Dirimente en caso de empate; y pueden sesionar en forma extraordinaria cuando se presenten casos especiales o de emergencia, previa convocatoria.

ARTÍCULO 25°.- Los acuerdos del Consejo de Vigilancia deben constar en el respectivo Libro de Actas

ARTÍCULO 26°.- El Libro de Actas de sesiones del Consejo de Vigilancia debe de ser firmado obligatoriamente por todos los miembros participantes.

ARTÍCULO 27°.- Los miembros del Consejo de Vigilancia son solidariamente responsables por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el Artículo 61°.- del Estatuto Vigente, así como; de los acuerdos adoptados, salvo que dejen constancia de su oposición fundamentada en el Acta respectiva.

ARTÍCULO 28°.- Los miembros del Consejo de Vigilancia vacan en el cargo por las causales indicadas en el Artículo 143°.-, del Estatuto.

ARTÍCULO 29°.- En ausencia temporal o de vacancia del Presidente, lo reemplazará el Vocal, con las mismas funciones y responsabilidades establecidas en el Artículo 55°.- del Estatuto y del Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 30° - Ante la vacancia de la totalidad de los cargos del Consejo de Vigilancia, se convocará a través del Consejo Directivo a la Junta Electoral para adoptar las acciones pertinentes, en concordancia con el Reglamento General Electoral.

ARTÍCULO 31°.- No pueden ser integrantes del Consejo de Vigilancia, los comprendidos en el Artículo 144° del Estatuto.

ARTÍCULO 32°.- Los miembros del Consejo de Vigilancia no pueden:

- a. Integrar comisiones y/o participar en actividades, eventos o funciones administrativas que pueden comprometer su labor de control y fiscalización.
- b. Tramitar o recomendar la atención inmediata de asistencias y beneficios por Auxilios y Servicios Mutuales u otros.

ARTÍCULO 33°.- Los miembros del Consejo de Vigilancia son solidariamente responsables ante la Asamblea General:

- a. Cuando no denuncien en forma oportuna las irregularidades, excesos, errores, negligencias u omisiones incurridas por el Consejo Directivo o Junta Electoral;
- b. Cuando no hagan constar en acta su disconformidad a los acuerdos de la Asamblea General que contradigan las disposiciones legales y estatutarias;
- c. Cuando procedan como cómplices y/o encubridores con el objeto de beneficio propio o de terceros.

CAPITULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 34°.- Las funciones y responsabilidades del Consejo de Vigilancia en concordancia con el Artículo 61° del Estatuto son los siguientes:

1. Evaluar, controlar y fiscalizar las actividades de los Órganos de la Asociación, con objetividad e imparcialidad, aplicando las normas y técnicas preestablecidas en la institución. Ejecuta el Plan de Control Anual, verificando entre otros que: El Plan Operativo Anual, el Presupuesto Administrativo, el Presupuesto Técnico de Seguridad Social y el Presupuesto de Crédito Social, se formulen y se ejecuten según los Reglamentos respectivos; tipificando las infracciones y recomendando lo pertinente según lo normado;
2. Elaborar en el mes de noviembre, el Plan de Control Anual de la Asociación para el ejercicio del año siguiente, haciendo entrega del mismo al Consejo Directivo y a la Administración General;
3. Formular los requerimientos operativos y valorizados, en base al Plan General de Control Anual y entregar oportunamente al Consejo Directivo y Administrador General para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto Administrativo del año siguiente;
4. Observar los actos y/o acuerdos del Consejo Directivo o Junta Electoral fundamentados, cuando causen daño al patrimonio, contravengan el Estatuto o acuerdos de la Asamblea General de Asociados. Las observaciones se formulan dentro de dos días hábiles de producido el acto o acuerdo, convocando a una reunión conjunta al Consejo Directivo o Junta Electoral, según sea el caso; si persiste el motivo de la observación; solicitará al Consejo Directivo convocar a Asamblea General Extraordinaria dentro de quince (15) días calendarios, a fin de dar cuenta a la Asamblea General y adopte las medidas correspondientes;
5. Proponer al Consejo Directivo la terna de auditores externos, al término del ejercicio económico, o cuando la Asamblea General de Asociados lo acuerde;
6. Formular las bases de convocatoria para la realización de auditorías/exámenes especiales; precisando los objetivos generales y específicos, los términos de referencia adecuados y convenientes para la Asociación;
7. Participar en las Sesiones Conjuntas con el Consejo Directivo, en la exposición a cargo del Administrador General/Contador, de análisis del Balance de Comprobación y Cierre Presupuestal del mes de diciembre, en la tercera semana de febrero; con el fin de minimizar las observaciones en la formulación de los Estados Financieros; registrando en el Libro de Actas de Sesión Conjunta;
8. Comprobar la veracidad de los Estados Financieros utilizando las técnicas pre establecidas, verificar la existencia de los fondos colocados en el sistema financiero,

- según el balance de comprobación mensual y reportes bancarios; obtenidos con antelación de la Administración General;
9. Revisar periódicamente los Registros Contables, comparando los asientos con los respectivos documentos sustentatorios, verificando su autenticidad y codificación conforme al Manual de Contabilidad MUTUA;
 10. Analizar y evaluar los proyectos de: Contratos, Cartas Fianza, Convenios y otros documentos que obliguen o comprometan el patrimonio de la Asociación, recibidos con antelación; emitiendo oportunamente las observaciones y recomendaciones que correspondan. Asimismo; efectuar arqueos de Caja en forma inopinada;
 11. Verificar y evaluar el levantamiento oportuno de las observaciones e implementación de las recomendaciones reportadas por el Consejo Directivo/Administración General, las mismas que estarán debidamente sustentadas y documentadas en legajo; informando a la próxima Asamblea General;
 12. Intervenir oportunamente en el desarrollo de la Asamblea General de Asociados, para evitar que se vulneren los procedimientos preestablecidos; las normas legales, estatutarias y reglamentarias, dejando constancia en Acta de su intervención, así como; cautelar el comportamiento adecuado de los asociados asambleístas, y en el caso de flagrante indisciplina, proponer a la Asamblea la sanción prevista en el Reglamento de Disciplina para éste caso;
 13. Realizar auditorías internas y exámenes especiales, cuando el caso lo amerite;
 14. Conocer e investigar los reclamos que formulen los Asociados y/o familiares, sobre los actos y/o resoluciones de los directivos o empleados Mutua;
 15. Exponer en su Informe de Pronunciamiento sobre asuntos tratados en las Asambleas Generales de Asociados, puestos a su conocimiento antes de la convocatoria;
 16. Denunciar ante la Asamblea General, hechos irregulares fundamentados y documentados, cometidos por integrantes de los Órganos y/o Asociados, para la sanción, previo debido proceso y derecho a la defensa del o de los involucrados;
 17. Conservar y mantener actualizado el Libro de Actas del Consejo de Vigilancia, copia de las Actas de Asambleas Generales, reuniones de sesiones conjuntas, así como; el material de audio y video de éstas.

ARTÍCULO 35°.- Para el cumplimiento de las normas, procedimientos y responsabilidades que le señala el Estatuto y el presente Reglamento, el Consejo de Vigilancia requiere:

- a. Que, el Consejo Directivo le remita antes de los dos (02) días hábiles de la firma: los contratos, cartas de garantía, convenios, adquisiciones de muebles e inmuebles, ejecución de obras, estudios técnicos, directivas, proyectos, etc;
- b. Que, el Consejo Directivo, Junta Electoral y Juntas Directivas de Filiales le remitan sus acuerdos de sesiones, dentro de los dos (02) días hábiles de su adopción. **Asimismo; las Juntas de Vigilancia remitirán sus informes con las observaciones fundamentadas.**

CAPITULO IV DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 36°.- El Presidente del Consejo de Vigilancia de la Asociación tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a. Representar al Órgano de Evaluación, Control y Fiscalización de la Asociación;
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, el estatuto, reglamentos, directivas y mandatos de asambleas, acuerdo de sesiones del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Electoral y Órganos Descentralizados;

- c. Juramentar a los miembros del COVIG;
- d. Convocar, presidir y dirigir las sesiones o reuniones de trabajo del Consejo y dirimir con su voto en caso de empate;
- e. Firmar las actas de las sesiones del Consejo, así como rubricar los Libros de Actas de los demás órganos inspeccionados, informando de las deficiencias al órgano correspondiente;
- f. Suscribir la correspondencia del Consejo;
- g. Supervisar el cumplimiento de las directivas y otros documentos, emitidas por los órganos Directivos de la Central y Filiales;
- h. Asistir obligatoriamente a las Asambleas Generales y Sesiones Conjuntas; cuando se trate de aprobar la modificación total o parcial del presente Reglamento;
- i. Dictaminar sobre los acuerdos recibidos, utilizando el formato respectivo para la toma de decisiones, según sea el caso;
- j. Exponer ante las Asambleas Generales Ordinarias su Informe de pronunciamiento sobre los diferentes documentos dispuestos en el Artículo 24° del Estatuto;
- k. Presentar por escrito ante la Asamblea General las denuncias o irregularidades, previa investigación con las pruebas sustentatorias pertinentes;
- l. Enterar al Vocal de todo lo concerniente a su cargo, a fin de darle continuidad a las funciones del Consejo;
- m. Mantener comunicación permanente con las Filiales, especialmente en los días previos a las Asambleas Generales;
- n. Dar cuenta a la Asamblea General más próxima sobre las objeciones a los acuerdos del CONDI o de la JELEC;
- o. Solicitar por escrito al Presidente del Consejo Directivo o Junta Electoral para que convoque a reunión conjunta, a fin de tratar asuntos materia de la “Observación” efectuada a los acuerdos del Consejo Directivo o Junta Electoral y objetar los acuerdos, si después de ésta reunión persiste el motivo de la observación, dará cumplimiento al Artículo 61° Inciso 4. del Estatuto;
- p. Solicitar al Presidente del CONDI la convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria, cuando el acuerdo compromete el Patrimonio de la Asociación o su estabilidad económico financiera;
- q. Proponer al CONDI la Terna de Auditores Externos al término del ejercicio económico, o cuando lo acuerde la Asamblea General, según lo dispuesto en el Artículo. 61° inciso 5. del Estatuto;
- r. Pronunciarse sobre lo expuesto por el CONDI en las Asambleas Generales ordinarias de marzo, agosto y noviembre, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 24° incisos 1., 2. y 3. del Estatuto;
- s. Verificar el relevo de cargos del Presidente del CONDI, y Presidente de la Junta Electoral, informando las novedades a la Asamblea General;
- t. Mantener informado al Consejo sobre las inspecciones, auditorías y reuniones de carácter institucional en que intervenga;
- u. Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad y otras disposiciones administrativas;
- v. Otras funciones que le sean asignadas por el COVIG.

CAPITULO V DEL VOCAL

ARTÍCULO 37°.- El Vocal está encargado de inspeccionar las actividades administrativas, económicas, financieras, contables e informática de la Asociación. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes:

- a. Planificar, organizar y desarrollar la política de inspección del Consejo;
- b. Formular el Plan Anual y las Directivas de Inspección para su debate y su aprobación en sesión del Consejo;
- c. Presidir la Comisión de Inspección, cuando sea necesario su conformación;
- d. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia temporal, y asumir el cargo por impedimento o vacancia, hasta que la JELEC nombre al reemplazo de acuerdo al Reglamento General Electoral;
- e. Llevar el control de las inspecciones programadas y otros que acuerde el Consejo.
- f. Formular y elevar al Consejo los Informes de Inspecciones realizadas;
- g. Proponer al Consejo la modificación o creación de normas para su aplicación como resultado de las acciones de Inspección;
- h. Hacer el seguimiento de las subsanaciones a las Observaciones y Recomendaciones como resultado de las Inspecciones;
- i. Examinar mensualmente los balances de comprobación y hacer el seguimiento a los Fondos de Reserva, informando por escrito al Consejo;
- j. Pronunciarse sobre los Informes presentados por las Juntas de Vigilancia de las Filiales relacionadas con sus Estados Financieros;
- k. Examinar mensualmente los partes Estadísticos del Programa de Auxilios Mutuales y hacer el seguimiento para comprobar si los auxilios otorgados se ajustan a lo establecido en el REAS. Asimismo, verificar los ingresos por concepto de Cuota Atrasada, moras e intereses que revierten a su respectivo fondo, informando por escrito al Consejo;
- l. Verificar el Relevé de Cargos del Director de **Desarrollo Económico y Vicepresidente** del CONDI, así como del Fiscal de la Junta Electoral, informando las novedades al Consejo;
- m. Realizar Arqueos de Caja en horarios que no interfieran con la atención de los Asociados;
- n. Pronunciarse por escrito sobre los proyectos de contratos, cartas de crédito, garantías, convenios, estudios técnicos, así como de los proyectos e inversiones y/o cambio de bancos o entidades financieras, para los depósitos de fondos económicos;
- o. Hacer el seguimiento a los compromisos económicos de la Asociación y comprobar su cumplimiento con la Cía., de Seguros, tributos, prestaciones de servicios, etc;
- p. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Consejo, en la **primera quincena del mes de** setiembre de cada año para su aprobación,
- q. Organizar y mantener actualizado el archivo del Área de su competencia;
- r. Presentar proyectos de modificaciones del presente reglamento y demás normas internas de la Asociación;
- s. Examinar mensualmente las evaluaciones de las ejecuciones Presupuestarias y hacer el seguimiento de su cumplimiento informando por escrito al Consejo;
- t. Pronunciarse sobre los informes presentados por las Juntas de Vigilancia, relacionados con las evaluaciones presupuestarias y rendiciones de cuenta;

- u. Examinar mensualmente los partes estadísticos del programa de servicios mutuales y el crédito social y hacer el seguimiento respectivo, para comprobar si los servicios otorgados se ajustan a lo previsto en el REAS; Asimismo, verificar si los ingresos por concepto de aportes y amortizaciones atrasados, moras e intereses revierten a su respectivo fondo, informando por escrito al Consejo de Vigilancia;
- v. Hacer el seguimiento para verificar el cumplimiento de los plazos estipulados en los contratos, convenios, estudios técnicos, obras, prestaciones de servicios, etc., informando por escrito al Consejo de Vigilancia;
- w. Revisar periódicamente los libros de contabilidad para comprobar si responden a los requisitos de verdad y exactitud, en su fondo y sencillez, claridad y pulcritud en su forma;
- x. Hacer el seguimiento a los compromisos económicos de la Asociación y comprobar el cumplimiento de los pagos de los servicios públicos (agua, electricidad, teléfono, fax, correo, etc.);
- y. Hacer el seguimiento a las metas a corto plazo del Plan General de Desarrollo aprobado;
- z. En la **primera** quincena del mes de setiembre de cada año presentar los requerimientos de equipo, enseres, materiales de oficina, etc., a fin de que sean considerados en el anteproyecto de presupuesto del Consejo de Vigilancia
- aa. Otras funciones que se asigne el Consejo.

CAPITULO VI DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 38°.- El Secretario está encargado de la Secretaría del Consejo de Vigilancia y supervisión de funcionamiento de las Juntas de Vigilancia de las Filiales. Asimismo, está encargado de la legalidad e investigación de las actividades de la Asociación. Sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes:

- a. Organizar el funcionamiento de la secretaría y el archivo del Consejo. Así como planificar, organizar y desarrollar la política de control de la legalidad e investigación del COVIG;
- b. Recibir, clasificar, tramitar y archivar la correspondencia del Consejo;
- c. Preparar la documentación para las sesiones del COVIG y Asambleas Generales, así como para las reuniones conjuntas;
- d. Redactar y asentar en el Libro de Actas, los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo, y reuniones conjuntas y firmar el libro conjuntamente con el Presidente y los demás miembros;
- e. Por encargo del Presidente, citar a sesiones a los miembros del Consejo;
- f. Ser el relator durante las sesiones;
- g. Hacer entrega del cargo a su relevo, previa acta y bajo inventario de la documentación, inmuebles y enseres; así como los asuntos pendientes o en proceso de ejecución;
- h. Programar el calendario anual de visitas a las Filiales, previa coordinación con el vocal y auditor, así como verificar su cumplimiento;
- i. Mantener al día el registro de asociados sancionados o en proceso de investigación, así como los asociados suspendidos de acuerdo con el Reglamento de Disciplina;
- j. Comprobar trimestralmente el inventario físico de la Asociación en la Sede Central, para verificar si las altas y bajas han sido incluidas oportunamente; y en las filiales a través de los Juntas de Vigilancia;

- k. Asistir obligatoriamente a las Asambleas Generales, reuniones conjuntas, sesiones del Consejo de Vigilancia, cuando se trate de aprobar, modificar o interpretar el presente Reglamento;
- l. Controlar los concursos, contratos, vacaciones, cargos o rotaciones, remuneraciones, record de permisos, asistencia, descanso médico, sanciones, etc., del personal rentado y presentar el informe respectivo al Consejo de Vigilancia;
- m. Controlar el cumplimiento de las Directivas internas; para el Servicio de Seguridad Interna de MUTUA y otras y recomendar sus modificaciones de ser necesario;
- n. Mantener actualizado la guía de obligaciones del empleador de acuerdo con la legislación laboral, ESSALUD, AFP, y otros con el propósito de verificar su cumplimiento en forma oportuna;
- o. En la 1ra quincena del mes de septiembre, de cada año presentar al Vocal, los requerimientos para la Presidencia y Secretaría, de equipos, enseres, material de oficina, etc. A fin de que sean considerados en el anteproyecto del presupuesto del Consejo;
- p. Llevar un registro de los acuerdos de Asamblea General, de Sesiones del Consejo Directivo, Junta Electoral, Asamblea Filial, Juntas Directivas, y Juntas de Vigilancia de las Filiales para verificar su cumplimiento;
- q. Mantener un registro de las exoneraciones y/o in afectaciones de tributos y verificar si se cumple con la presentación de los formatos respectivos y/o documentaciones en las fechas que correspondan;
- r. Mantener un registro con las tarifas a costos actualizados de los servicios que presta la Asociación; Alquiler de ambientes, hostel, cochera, equipos, etc. Así como los precios de los servicios de comedor y bar, a fin de comprobar su correcta aplicación;
- s. Presentar proyectos de modificaciones del presente reglamento y demás normas internas de la Asociación, si fuera necesario;
- t. Formular las normas, metodología y acciones de carácter administrativo del área de investigación;
- u. Hacer el seguimiento de las subsanaciones de observaciones y recomendaciones realizadas oportunamente;
- v. Efectuar las investigaciones que disponga el Consejo de Vigilancia por presunción de faltas o irregularidades que hayan cometido los Directivos, asociados y/o trabajadores;
- w. Presidir las comisiones de investigación y control de la legalidad cuando sea necesaria su conformación;
- x. Verificar que el relevo de cargos del Director de Seguridad Social y del Director de Crédito Social del Consejo Directivo, así como del Vocal de la Junta Electoral para que se realicen bajo inventario y actas correspondientes, informando las novedades al Consejo de Vigilancia;
- y. Examinar trimestralmente los inventarios valorados, así como los títulos de propiedad de los inmuebles de la Asociación, para verificar si se encuentran debidamente saneados, informando por escrito al Consejo de Vigilancia;
- z. Hacer el seguimiento a los juicios civiles, penales, laborales, así como el desarrollo de las conciliaciones, informando por escrito al Consejo de Vigilancia;
- aa. Hacer el seguimiento mensual a las normas de abastecimiento para comprobar las existencias en almacenes;
- bb. Presentar proyectos de modificación del presente Reglamento y demás normas internas de la Asociación, si fuera necesario;
- cc. Organizar y mantener actualizado el archivo en el área de su competencia;
- dd. Preparar y elevar a consideración del Consejo el informe de las investigaciones practicadas;
- ee. Otras funciones que le sean asignadas por el Consejo de Vigilancia.

CAPITULO VII DEL AUDITOR INTERNO

ARTÍCULO 39°.- El Consejo de Vigilancia cuenta con un Auditor Interno a tiempo completo (Artículo 63° del Estatuto), profesional Contador Público Colegiado, especialista en auditoría. El cargo de Auditor Interno es de confianza; sus funciones y responsabilidades son:

- a. Planificar, organizar y desarrollar las políticas de Auditorías y Control Interno que aplicará el Consejo de Vigilancia;
- b. Desarrollar el proceso integral de auditoría, exámenes especiales y control interno, relacionado con los estados financieros y administrativos de la Asociación;
- c. Formular el Manual del Sistema de Control con las correspondientes normas técnicas de auditoría, exámenes especiales y control interno, de acuerdo con los procedimientos vigentes;
- d. Programar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de las auditorías, exámenes especiales y de Control Interno;
- e. Consolidar y evaluar los informes de las Filiales, respecto a las acciones de auditoría, exámenes especiales y control interno;
- f. Verificar e informar las subsanaciones a las observaciones y recomendaciones correspondientes;
- g. Informar sobre las observaciones, reajustes, irregularidades y resultados obtenidos de las acciones de control, llevadas a cabo en la Sede Central y Filiales;
- h. Proponer y recomendar al Consejo la modificación o creación de nuevas normas como consecuencia de las acciones de auditorías, exámenes especiales y control interno;
- i. Evaluar el Plan General de Desarrollo y las metas alcanzadas, sugiriendo las medidas convenientes en caso de ser necesario;
- j. Revisar e informar al Consejo sobre la evaluación del presupuesto administrativo, técnico y de Crédito Social en las fechas siguientes:
 1. En la primera quincena del mes de julio lo correspondiente al primer semestre;
 2. En la segunda quincena del mes de enero lo correspondiente al cierre presupuestal.
- k. Examinar e informar al Consejo sobre los Estados Financieros en las fechas siguientes:
 1. En la primera quincena del mes de julio, lo correspondiente al primer semestre;
 2. En la segunda quincena del mes de enero, lo correspondiente al cierre del ejercicio anual;
- l. Informar al Consejo dentro de las veinticuatro (24) horas de haber efectuado las acciones siguientes:
 1. Arqueos sorpresivos de los fondos y valores de la Asociación;
 2. Revisión sorpresiva de los registros contables;
 3. Examinar las rendiciones de cuentas de las celebraciones programadas y otras actividades o eventos realizados.
- m. Evaluar e Informar al Consejo en lo relacionado a la apertura de cuentas bancarias, traslados de fondos, cambio de fondos a otra entidad bancaria o financiera, estudios financieros y de inversiones;
- n. Que la reserva técnica de seguridad social no se destine a otros fines. Asimismo, verificar el movimiento económico-financiero del crédito social;

- o. Verificar la consolidación bancaria y los intereses que generen los fondos en la tasa acordada con la entidad bancaria o financiera;
- p. Opinar sobre el informe de auditoría externa.
- q. Organizar y mantener el archivo en el área de su competencia;
- r. Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por el Consejo;
- s. El Reglamento del Consejo de Vigilancia determina su Organización, Funciones, Responsabilidades, Procedimientos y otros; que es aprobado o modificado en sesión conjunta por el Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Auditor Interno, de éste último.

CAPITULO VIII DE LAS ASESORIAS

ARTÍCULO 40°.- El Consejo de Vigilancia podrá contar con el asesoramiento de personal profesional o técnico, según lo requiera, previa coordinación con el Consejo Directivo.

CAPITULO IX DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 41°.- El Consejo de Vigilancia puede nombrar Comisiones Especiales para fines específicos entre los asociados, personal profesional o técnico.
Estas comisiones serán presididas por un miembro del COVIG cuyo plazo de duración será determinado en sesión del Consejo. La parte administrativa será coordinada con el CONDI.

TITULO TERCERO

AUDITORIA

CAPÍTULO I

DE LA AUDITORIA EXTERNA

ARTÍCULO 42°.- La Auditoria Externa y/o Especial es un Servicio Técnico Profesional contratado, para realizar un examen integral **a la Asociación**, a fin de constatar la legalidad, veracidad y seguridad de la administración general y de los Estados Financieros correspondientes al **tercer año** de la gestión del Consejo Directivo y juntas Directivas de la Asociación; o cuando la Asamblea General Extraordinaria disponga exámenes especiales y/o auditorias, a propuesta del Consejo de Vigilancia.

ARTÍCULO 43°.- El Consejo Directivo debe:

- a. Adjudicar la buena pro a la Sociedad de Auditoria seleccionada entre la terna propuesta por el Consejo de Vigilancia, suscribiendo el respectivo contrato;
- b. Proporcionar a la Sociedad de Auditoria un ambiente reservado, con toda la documentación administrativa y contable del ejercicio económico correspondiente; así como un documento de identificación;
- c. Entregar al COVIG un ejemplar del informe Preliminar y Final presentados por la Comisión, dentro de las 24 horas de su recepción;
- d. Informar en la próxima Asamblea General sobre los resultados, observaciones y recomendaciones del Informe Final de la Comisión.

ARTÍCULO 44°.-El Consejo de Vigilancia debe:

- a. Formular en el **mes de Setiembre del año** que corresponda, las bases correspondientes para el **Concurso de Sociedades de Auditorias**;
- b. Solicitar al CONDI las publicaciones pertinentes y la venta de las bases del concurso.
- c. Evaluar las cartas de Sociedades de Auditoria que participan en el concurso y determinar el orden respectivo para la terna;
- d. Verificar el cumplimiento de las facilidades y plazos del contrato de la Sociedad de Auditoria y el levantamiento de las observaciones contenidas en el Informe Preliminar;
- e. Informar en la próxima asamblea General sobre los resultados, observaciones y recomendaciones del Informe Final de la Comisión.

TITULO CUARTO LAS JUNTAS DE VIGILANCIA

CAPITULO I ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 45°.- Las Junta de Vigilancia constituyen el órgano de apoyo que depende del Consejo de Vigilancia y que por delegación está encargado de evaluar, controlar y fiscalizar el correcto empleo de los recursos y el desarrollo de las actividades administrativas, económicas, financieras, contables, electorales e informática en la Filial, al cual pertenece. Su organización, atribuciones y responsabilidades están consideradas en el Reglamento de Filiales.

TITULO QUINTO DISPOSICIONES

CAPITULO I DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las modificaciones y la Resolución que refrendan el RECOVIG, serán transcritas en el Libro de Actas del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia.

SEGUNDA.- Los miembros del Consejo de Vigilancia pueden participar en las Sesiones del Consejo Directivo, Junta Electoral y Asamblea Filial, en condición de observadores, con voz pero sin voto.

TERCERA.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos en Sesión Conjunta del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y la participación del Asesor Legal de MUTUA, dando cuenta a la Asamblea General del asunto tratado.

CUARTA.- El Consejo Directivo dispondrá la impresión del Presente Reglamento dentro de los quince (15) días siguientes de su aprobación, para su distribución y archivo.

QUINTA.- Déjese sin efecto todas las disposiciones y normas que se opongan al presente Reglamento.