



**ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIEROS Y TOPÓGRAFOS,
ANTES ATODAN –**

RESOLUCIÓN 007 de 2020, 23 septiembre de 2020

Por medio de la cual, se aprueba,

MANUAL ACTIVIDADES DEL FISCAL – ACITOP

La JUNTA DIRECTIVA ACITOP, considerando:

PRIMERO-DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Que el PARAGRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 10 de los Estatutos Vigentes, sobre los derechos de los asociados en general, señala:

*“PARAGRAFO SEGUNDO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, o la Junta Directiva, o **el fiscal** o el Director Ejecutivo de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, **el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la ASOCIACIÓN para con sus asociados.**”*

SEGUNDO- SOBRE LA CONDICION DEL FISCAL COMO ORGANISMO DE GOBIERNO. Que el artículo 16 de los Estatuto define:

“LA ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

Asamblea General.

Junta Directiva

Presidente de la Junta y presidentes de los capítulos

Director Ejecutivo (Representante Legal)

Capítulos

El Fiscal “

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



TERCERO.SOBRE LAS FUNCIONES JUNTA DIRECTIVA EN RELACION CON EL DIRECTOR EJECUTIVO. Que el ARTÍCULO 25 de los Estatutos, define. - funciones de la Junta Directiva:

*“c) **Elegir y remover libremente al Director Ejecutivo y/o fiscal.** Este último cuando la asamblea no lo haga.*

(..)

*l) **Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores, los presidentes de los capítulos y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.**”*

CUARTO. SOBRE DIRECTOR EJECUTIVO DE REALIZAR ACCIONES CONJUNTAS CON EL FISCAL. Que el ARTÍCULO 27. Director Ejecutivo:

“El Director Ejecutivo continuará al frente de sus actividades hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo, sus actividades son:

*“c) **Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN**”*

QUINTO: SOBRE LA ELECCION DEL FISCAL. Que el ARTÍCULO 29, de los estatutos y sobre el FISCAL, define:

*“Elección. - **El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden ser asociados o no de LA ASOCIACION o en su defecto por la Junta Directiva.**”*

SEXTO. SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE DEBE CUMPLIR EL FISCAL. Que el ARTÍCULO 30 de los estatutos define las actividades del Fiscal:

*a) **Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.***

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



- b) **Informar oportunamente** por escrito al presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, **de las irregularidades que observe en LA ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.**
- c) **Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos** y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- d) **Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION**, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
- e) **Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.**
- f) **Verificar con su firma cualquier balance** que se haga con su informe correspondiente.
- g) **Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento** y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
- h) **Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea**, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
- i) **Asistir a las reuniones** a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
- j) **Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones**, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.
- k) **Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.**

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



- l) **Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados**, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

- m) **Vigilar que los registros de actas de asamblea, actas de junta y permisos de capacitación, cumplan con las normas vigentes** y que estos sean tramitados oportunamente ante las autoridades de vigilancia y control de la ASOCIACION. Incluida la información que debe constar en la Cámara de Comercio.

- n) **Verificar que los asociados cumplan los requisitos**

- o) **Constatar que durante los primeros 15 días del año, el director ejecutivo solicite a los asociados el deber de actualizar información completa sobre novedades: Identificación, ubicación, calidad del asociado**, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN. Esta lista por disposición de cada asociado, deberá entenderse que no tiene reserva legal, por lo tanto, cualquier asociado puede consultarla.”

SEPTIMO. SOBRE LA OBSERVANCIA DE LLEVAR LIBROS –ACTAS Y DOCUMENTOS ASOCIACION COMO DEBER DEL DIRECTOR EJECUTIVO. Que los ARTÍCULO 31, 32 33 y 34 de los estatutos, define:

LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. – (...) en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, etc.”

(..) El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 32.- Libro de actas. - *En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva y las reuniones de capítulos y comisiones. Este libro, es equivalente a tener buzón magnético con el nombre ARCHIVO ASOCIACION.”*

Las actas tendrán una numeración consecutiva, (..)

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



Nota: Estas actas será públicas para los asociados y será publicada en el Link -actas de asamblea y Junta directiva, que tendrá el portal web de la asociación.

ARTÍCULO 33.- Actas. - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la **cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión. (...)**”

OCTAVO. SOBRE RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES QUE HABRA DE CUMPLIR EL FISCAL. Que la asociación en relación con el patrimonio. El artículo 7 de los estatutos define:

“Conformación. El patrimonio de La ASOCIACIÓN está integrado por:

- a) Los aportes económicos, donaciones y cuotas sociales de sus miembros.
- b) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
- c) **Los ingresos por concepto de aporte solidario o prima que los asociados deban cumplir con ocasión de tareas o trabajos que la asociación les asigne.** Es decir, Ingresos que a título de donación o acuerdo previo conforme al reglamento interno deban aportar los **asociados o grupo de asociados que adelanten gestión pública o privada; actividades de peritaje y apoyo a solución de controversias técnicas; Servicios comprendidos dentro del ejercicio de la Ingeniería y la topografía** y donaciones que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
- d) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
- e) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Junta directiva señalará cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer.

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los recursos de que trata el literal c) ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica”.

NOVENO. CREACION DEL MANUAL ACTIVIDADES FISCAL. Que se hace necesario establecer MANUAL DE ACTIVIDADES DEL FISCAL – ACITOP. IGUALMENTE DEFINIR LA SELECCIÓN, ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES, RECURSOS, etc.

RESUELVE

PRIMERO: CREASE- MANUAL DE ACTIVIDADES FISCAL – ACITOP. IGUALMENTE DEFINIR LA SELECCIÓN, ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES, RECURSOS.

SEGUNDO. POSTULACIÓN.

2.1 PERFIL DEL POSTULANTE

2.1.1 ESTUDIOS

Título Profesional en carreras afines relacionadas con el objeto social de la Asociación. Preferiblemente Administrador de negocios, **Contador Público, economista o abogado.**

Nota: Cuando el aspirante a fiscal, no posea título de economista, deberá tener conocimientos en área de ciencia tributaria.

2.1.2 CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

Administración Financiera.
Especialización en materia tributaria y contable.
Manejo de dinámicas y equipos. Pensamiento Estratégico.
Normatividad que rige la auditoría a la gestión.

2.1.3 EXPERIENCIA

•Mínimo Dos (2) años en control administrativo.

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



- Ser miembro de la Asociación. (opcionalmente)

2.1.4 CALIFICACIÓN DE EXPERIENCIA SOBRE DESEMPEÑO DEL FISCAL

Auditoria en Gestión de los recursos
Vigilancia al Cumplimiento del Plan Estratégico.
Analista de resultados financieros.
Experiencia en planeación tributaria.

TERCERO. VINCULACION DEL FISCAL CON LA ASOCIACION.

Por contrato de prestación de servicios. (Justicia remunerativa).

CUARTO. SOBRE LOGÍSTICA ORGANIZACIONAL QUE DEBE OBSERVAR EL FISCAL.

Por cuenta y riego del fiscal, tales como: oficina física, equipos de cómputo, dotación oficina, servicios públicos, impresión de informes. Vinculación del personal de apoyo a las actividades a que se compromete, transporte y hoteles, etc.

QUINTO. DE LOS RECURSOS PARA REMUNERAR AL FISCAL Y SU ORGANIZACIÓN EN RELACION CON LA DEFINICION Y CLASIFICACION DEL PATRIMONIO

AEA= Aportes económicos asociados (Cuota voluntaria anual o compra de puntos acitop.

PS= Prima solidaria (Valor porcentual sobre el valor total del servicio prestado por cada asociado o grupo de asociados asignado en cada capítulo)

APS= Aportes por primas solidarias. (APA= Aporte Prima Administración central; y APC= Aporte prima Capitulo.

PS= APS= APA+APC

APS= X (APA) + Y (APC).

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



X, = valor porcentual de APS

Y= 100%-X = valor porcentual de APS.

Nota. La comisión por observar las obligaciones del director ejecutivo y cumplir las señaladas en este reglamento por el fiscal, serán acordadas entre el presidente de la Junta y el Fiscal, previa motivación que sobre los contratos de servicios presten los Capítulos o directamente la asociación. Para efectos ilustrativos el estipendio del fiscal, deberá estar entre el 10% y el 50% del estipendio del director ejecutivo o en su defecto la junta podrá autorizar contrato laboral y su respectiva remuneración.

SEXTO- DE LA REMUNERACION PARA EL FISCAL.

En consideración a que el fiscal es designado por la Asamblea y no pudiéndolo, lo puede hacer la Junta Directiva, por intermedio del presidente propondrá la remuneración respectiva, que podrá ser una suma porcentual del valor que reciba el director ejecutivo(referente) o por una remuneración mensual (por prestación de servicios o por salario). Así la cosas la Junta estudiando el valor del servicio, tiempo de ejecución y volumen de contratos (Atención de demanda). Someterá a la autonomía de voluntad de las partes la remuneración respectiva que será cancelada de los recursos APS. Valor a reconocer que podrá salir totalmente del Ingreso APA o APC, o de los dos (2).

SEPTIMO- OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEL FISCAL.

Las señaladas en la parte considerativa de esta resolución descritas en los considerandos SEXTO, sin perjuicio de otras incluidas en los estatutos y reglamento.

El fiscal tendrá un plazo de dos (2) meses para diseñar y entregar a la Junta Directiva los manuales de auditoria. La Junta podrá aprobarlos u observarlos, en todo caso, las observaciones deben estar enmarcadas dentro de las normas que rigen la asociación.

OCTAVO- FISCAL DEL DEBER DE INFORMAR A JUNTA DIRECTIVA Y PRESIDENTE DE CAPITULOS.

director@acitop.org

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



Todos los procedimientos y documentos, que en cumplimiento del contrato de resultados que celebre el director ejecutivo con el presidente de la Junta directiva, deberán ser remitidos en medio magnético al fiscal. Sin perjuicio de exhibir los originales en cualquier momento del fiscal.

Como resultado de la exigencia precitada, el fiscal deberá analizar cada procedimiento ejecutado por el director con ocasión del contrato celebrado con la asociación.

Luego de analizado procederá a preparar informe de resultados basado el sistema de indicadores, conforme a las reglas fijadas en los manuales de auditoría.

De ser necesario el fiscal podrá emitir concepto o recomendación ante la Junta Directiva, de no continuar con el contrato vigente de director ejecutivo. Indicando los motivos.

Dado en Medellín, a los 23 días de septiembre de 2020, para constancia se firma:

FIRMA PRESIDENTE ACITOP
JUAN CARLOS BRICEÑO BUENO

FIRMA DIRECTOR EJECUTIVO

Nota: Reglamento aprobado en reunión 44 de Junta Directiva de 23 septiembre de 2020