

COMITÉ DE VIGILANCIA

DIRECTORES AUDIOVISUALES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN. REGLAMENTO INTERNO

El Comité de Vigilancia de Directores Audiovisuales Sociedad Colombiana de Gestión - DASC en uso de sus facultades legales y estatutarias, conforme a las normas reglamentarias, en concordancia con sus prescripciones estatutarias de esta sociedad, tendrá como fin llevar un control para establecer una relación armónica y de alta confiabilidad entre los órganos, socios, miembros y colaboradores para mantener claridad y transparencia con el respaldo de un organismo contralor, dinámico y actualizado.

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

El Comité de Vigilancia, es el órgano permanente de vigilancia y control social de la Sociedad, sujeta al Consejo Directivo, cuyos mandatos ejecutará, y empezará a ejercer sus funciones, siendo el responsable de instruir las investigaciones y formular archivo o pliego de cargos para traslado del expediente al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN

El Comité de Vigilancia, de conformidad con lo señalado en el artículo 52 de los Estatutos, estará compuesto por tres (3) miembros elegidos de entre los socios de pleno derecho para un período de dos (2) años, según lo establecido por los Estatutos.

PARÁGRAFO: En caso de muerte, dimisión, pérdida de la condición de socio o incompatibilidad de un miembro del Comité de Vigilancia durante su mandato, el Comité llamará a ocupar su puesto al candidato suplente que formase parte de la misma candidatura. El comisario o comisarios suplentes comenzará o comenzarán a desempeñar sus funciones desde el momento en que sean llamados por el Comité de Vigilancia y finalizarán cuando termine el mandato de ese Comité.

ARTÍCULO 3. INHABILIDADES

No podrán ser miembros del Comité de Vigilancia:

1. Las personas que pertenezcan a algún órgano de gobierno de otra sociedad de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos.

2. Aquellos que se encuentren suspendidos o que perdieron su condición de socio en virtud de un expediente sancionador.
3. Los socios que se encuentren inmersos en incapacidad, inhabilitación o prohibición, de conformidad con la normativa vigente. Dentro de las inhabilitaciones se encuentran, entre otras, las siguientes:
 - a. Ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil;
 - b. Ser cónyuges, compañero(a) permanente entre sí;
 - c. Ser director artístico, propietario, socio, representante o abogado al servicio de entidades deudoras de la Sociedad o que se hallen en litigio con ella;
 - d. Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge, compañero(a) permanente de los miembros del Consejo Directivo, del Gerente, del Secretario General, del Tesorero o del Fiscal de la Sociedad;
 - e. Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge, compañero(a) permanente de los funcionarios de la Dirección Nacional de Derechos de Autor o la entidad que haga sus veces.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. FUNCIONES

El Comité de Vigilancia, que se reunirá por decisión propia, tendrá las funciones siguientes:

1. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias de la sociedad.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones y obligaciones de cada uno de los órganos de dirección de la sociedad,
3. Rendir informe periódico de su actividad al Consejo Directivo y a la Asamblea General.
4. Tramitar la admisión de nuevos socios y consultar su decisión al Consejo Directivo para que sea ratificada por este organismo.
5. Aplicar las sanciones previstas en este reglamento.
6. Supervisar el plan de repartición de derechos recaudados, conforme a las normas estatutarias y al reglamento aprobado por el Consejo Directivo.
7. Adelantar las investigaciones que le ordene la Asamblea General y el Consejo Directivo.
8. Las demás funciones que le asignen los Estatutos y reglamentos de la sociedad, así como aquellas otras que le sean delegadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 5. PROHIBICIONES

Los integrantes del Comité de Vigilancia tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Pronunciarse en representación del Comité de Vigilancia, sin que exista un acuerdo en el órgano sobre tales declaraciones.
2. Divulgar información que sea objeto de discusión en el Comité de Vigilancia, salvo que medie autorización expresa por parte del órgano para la divulgación de la misma.
3. Sacar provecho indebido, bien sea directo o indirecto, de su condición de comisionado, así como de la información que sea objeto de discusión en las sesiones del Comité de Vigilancia.
4. Ostentar más de dos (2) poderes de socios en la sesiones de Asamblea General.
5. Emitir voto sobre una propuesta que afecte o beneficie directamente a su cónyuge, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Su incumplimiento dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO III ROLES

ARTÍCULO 6. SECRETARIO DEL COMITÉ.

En cada sesión será elegido el secretario en el momento de realizar la convocatoria, según lo establecido en el artículo 10 del presente manual. La secretaría del Comité de Vigilancia será rotativa.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL SECRETARIO

Las funciones del secretario son las siguientes:

1. Dirigir la sesión según el orden del día.
2. Conceder el turno de la palabra durante el desarrollo de cada sesión.
3. Tomar las notas necesarias para la elaboración del acta.
4. La elaboración del acta según lo dicho en la sesión.
5. La entrega del acta en la oficina de Coordinación de Gestión de socios, para la consignación del acta en el libro correspondiente.
6. Realizar la convocatoria para la siguiente sesión.

ARTÍCULO 8. PRESIDENTE DEL COMITÉ.

Una vez iniciado el periodo de dos (2) años del Comité de Vigilancia electo, se someterá a votación la elección del presidente del mismo, la elección de este será decidida por la mayoría simple del Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Las funciones del presidente son las siguientes:

1. Representar al Comité de Vigilancia ante el Consejo Directivo y la Asamblea General.
2. Presidir las sesiones del Comité de Vigilancia.
3. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Vigilancia junto con el secretario selecto.
4. Las demás que se le asignen por medio de los Estatutos de la sociedad.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 10. DEL PROCEDIMIENTO, COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.

COMPONENTE	ATRIBUCIONES	RESPONSABILIDADES
1. Comité de Vigilancia.	Instruir las investigaciones a que haya lugar.	El Comité de Vigilancia, de oficio o mediante la queja, informe o denuncia del presunto incumplimiento de las normas estatutarias o de funcionamiento por parte de uno de los socios o dignatarios de DASC, en primera medida deberá realizar el estudio del caso y analizar la veracidad de la información y determinar si existen méritos para adelantar una investigación rigurosa. • En caso de encontrar elementos suficientes para iniciar una investigación, el Comité dará la apertura correspondiente de expediente disciplinario y nombrará: <ol style="list-style-type: none"> i. A uno de sus miembros como Instructor de la Investigación. ii. Un secretario de la investigación, que podrá ser un miembro del equipo técnico de la Sociedad dejando constancia en el acta de la sesión correspondiente. (Lo anterior se comunica al

		secretario por correo electrónico)
2. Secretario Investigación.	Notificaciones e informar trámite.	A través de la Secretaría de la investigación, se procederá a notificar la apertura del expediente al investigado, mediante correo certificado, o por cualquier otro medio que permita dar constancia de la misma, al domicilio o correo electrónico registrado para notificaciones por el socio a la sociedad.
3. El instructor.	Práctica de pruebas.	El Instructor, ordenará la práctica de pruebas y actuaciones que estime convenientes tendentes a esclarecer los hechos, a la determinación de la posible obligación infringida y, en su caso, a precisar la gravedad de la infracción en que hubiera podido incurrir el socio.
4. Instructor de la Investigación.	Trámite.	El instructor, en el plazo de veinte (20) días calendario, salvo que por las características del caso le sea concedido un aplazamiento por el Presidente del Comité de Vigilancia, previa solicitud razonada, y a la vista de dichas actuaciones, propondrá: <ul style="list-style-type: none"> a. El archivo definitivo (No encontraron pruebas o mérito para seguir con una investigación). b. Formulará pliego de cargos contra el investigado en el que se expresará la posible infracción cometida y la sanción que llevaría aparejada. (Hay elementos que den certeza de que el socio cometió la conducta disciplinable). <p>- En caso de emitir formulación de cargos, el documento debe estar motivado, indicando las pruebas que sirvieron como fundamento de la decisión.</p>
5. Comité de Vigilancia/ Secretario de Investigación.	Notificación pliego de cargos.	El Comité de Vigilancia a través del secretario de la investigación, en el caso en el que se formule pliego de cargos, éstos serán notificados al investigado conforme a lo previsto en el apartado 3 de

		este artículo para que en el plazo de quince (15) días de calendario manifieste sus descargos presentes o solicite pruebas para su mejor defensa.
6. Instructor.	Remisión de expedientes.	Finalizado el plazo anteriormente mencionado y a la mayor brevedad, el Instructor, remitirá todo el expediente al Consejo Directivo para que este según su competencia lo resuelva en su más próxima reunión. (El Comité debe presentar al Consejo en soporte magnético y físico, todo lo relacionado con la investigación, debidamente organizado por expedientes y carpetas (dividido por cada Socio investigado), en estos, reposarán todas las actuaciones que se surtieron en el trámite, pruebas recopiladas y los documentos aportados por el socio investigado).
7. Consejo Directivo.	(Resolución): Examinar los expedientes provenientes de la investigación del Comité de Vigilancia, verificar la legalidad de éste y según su análisis decidir sobre el caso en concreto, donde puede Sancionar o Archivar. En caso de que se interponga solicitud, el Consejo Directivo resolverá en su más próxima reunión.	El Consejo Directivo en la sesión más próxima después de recibir los expedientes, analizará los autos de archivo y pliegos de cargos, presentados por el Comité de Vigilancia con todos los documentos remitidos, y, deberá deliberar sobre los mismos confirmando el archivo o emitiendo decisión sancionatoria. <ol style="list-style-type: none"> 1. Frente a los autos de archivo, debe analizar si realmente hay ausencia de responsabilidad del Socio y puede confirmar o revocar el auto de archivo. (si revoca, deberá tomar la Decisión basado en las pruebas analizadas y dejando constancia de haber revocado el auto de archivo). 2. Frente a los Pliegos de Cargo, se deben verificar los presupuestos que los fundaron, que en los expedientes reposen todas las pruebas y actuaciones, por último, que en cada una de ellas, se haya respetado y garantizado los derechos del Socio dentro de la investigación. Si el Consejo

		<p>está de acuerdo con lo planteado en el pliego de cargos, emitirá una Decisión en la cual, impondrá una sanción al Socio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de los estatutos (medidas disciplinarias, infracciones y sanciones) tomando como criterios la graduación de la falta y las sanciones aplicables a esta.</p> <p>No obstante, si el socio no ejerce su derecho a recurrir, de conformidad con el numeral 10 del artículo 19 de los Estatutos, la decisión deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General, en la reunión más próxima a celebrarse. La aprobación de dicha sanción estará sometida a la mayoría fijada en los estatutos para este tipo de decisiones.</p>
8. Consejo Directivo.	Notificación resolución.	La resolución del Consejo Directivo le será notificada al investigado en la forma prevista con anterioridad, para que, si lo estima conveniente, recurra por escrito dicha resolución en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la fecha de la notificación, ante el Comité de Vigilancia.
9. Comité de Vigilancia.	Decisión recurso.	El Comité de Vigilancia decidirá en el plazo de diez (10) días de calendario, siendo inapelables sus decisiones. Dicho Comité de Vigilancia dará cuenta de su decisión al Consejo Directivo para que sea puesta en consideración de la más próxima Asamblea General. En el caso de ser desfavorable al recurrente, se impondrá la sanción prevista en la resolución del Consejo Directivo, con efectos desde la citada resolución del recurso.
	En firme la decisión.	Las sanciones contempladas en los presentes estatutos surtirán plenos efectos desde el momento en que sean firmes. A los efectos de los presentes estatutos, se entenderá que una sanción es firme una

		vez agotada la posibilidad de recurrir ante los órganos competentes de la sociedad y en el caso de la pérdida de la condición de socio, a partir de la adopción del acuerdo por parte de la Asamblea General.
--	--	---

ARTÍCULO 11. PRESCRIPCIÓN

Las infracciones determinantes de sanción disciplinaria prescribirán, si son leves, al año; si son graves, a los dos años; y si son muy graves, a los cuatro años. Para efectos de la prescripción, el plazo se computará tomando como fecha de inicio la fecha en que se cometieron los hechos sancionables o, en su defecto, la fecha en que éstos se conocieron y pudieron ejercitarse las sanciones oportunas.

CAPÍTULO V REUNIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 12. SESIONES Y CONVOCATORIA

La fecha, hora y medio por el cual se llevará a cabo la sesión será decidida por la mayoría simple del Comité de Vigilancia y el Secretario designado para la sesión deberá enviar la convocatoria a los demás comisarios. El texto deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha, hora y medio por el cual se llevará acabo la reunión
2. Orden del día previamente establecido en la sesión anterior
3. El secretario designado para la sesión

Se entenderá instaurada la sesión de Comité de Vigilancia, cuando a aquella reunión concurren física o virtualmente, según se señale en la convocatoria, por lo menos las 2/3 partes de los miembros que lo componen.

ARTÍCULO 13. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

El Comité de Vigilancia sesionará, una (1) vez cada mes. Cada sesión tendrá un estricto seguimiento del orden del día establecido. En el acta de cada sesión, deberá consignarse el tiempo que asistió cada comisario.

ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA ORDINARIA

La convocatoria se hará por medio del chat creado por el Comité de Vigilancia para este fin o por el medio que se considere más expedito, con una antelación no menor de 3 días. Una vez que se

acuerde, por correo electrónico y por medio del chat del comité, se confirmará la fecha, hora y medio por el cual se llevará a cabo la reunión.

ARTÍCULO 15. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

El acuerdo de convocatoria deberá ser aceptada por las 2/3 partes de los miembros del Comité de Vigilancia y el Secretario designado para la sesión deberá enviarla a los demás comisarios. El texto deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha, hora y medio por el cual se llevará acabo la reunión.
2. Orden del día previamente establecido en la sesión anterior.
3. Designación de secretario para la sesión.

PARÁGRAFO: Cuando en los temas para el orden del día de la convocatoria, se incluyan asuntos técnicos, el secretario nombrado para la reunión deberá enviar la convocatoria a las personas competentes del equipo administrativo.

ARTÍCULO 16. ORDEN DEL DÍA

Al finalizar cada sesión se establecerá previamente el orden del día de la siguiente sesión, sin perjuicio que puedan ser incluidos nuevos temas a tratar.

En la convocatoria se deberá mencionar los temas a tratar en la sesión, de la manera más clara posible, evitando menciones genéricas de los asuntos a tratar.

Para decidir sobre un asunto que no fue incluido en el orden del día propuesto en la convocatoria, deberá contar con la aprobación de todos los miembros del Comité de Vigilancia.

Será indispensable, en al menos una reunión trimestral incluir los siguientes temas:

- a) Seguimiento del Consejo Directivo (revisión actas de las sesiones).
- b) Revisión de la distribución de los socios.
- c) Revisión de tesorería.
- d) Casos especiales, eje: reclamaciones, consultas, etc.

ARTÍCULO 17. ASISTENCIA A LAS SESIONES

Se entenderán como presentes en la sesión, los consejeros que asistan de la siguiente forma:

1. Presencialmente.
2. A través de videoconferencia.
3. A través de llamada telefónica.
4. Mediante poder otorgado a otro comisario, siempre que este medio no exceda del 60% del total de sesiones realizadas en cada semestre calendario.

5. Cualquier otro medio que le permita interactuar de manera inmediata con los otros integrantes del Comité para expresar su posición y sentido de voto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso que alguno de los integrantes del Comité de Vigilancia no asista a la reunión programada, deberá establecerse dicha circunstancia en el Acta de la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso que alguno de los integrantes del Comité no asista a cuatro (4) reuniones, sin que medie una justa causa para ello, se entenderá que no tiene el tiempo suficiente para dedicarle al Comité de Vigilancia, razón por la cual, se le sugiere presentar su renuncia y se nombrará al suplente que le siga en votos.

ARTÍCULO 18. VOTACIONES Y MAYORÍA

Por regla general, las votaciones que realice el Comité de Vigilancia se harán a mano alzada. No obstante, se realizará votación secreta cuando cualquier comisario lo solicite, por considerar, que la situación lo amerita. Aquellos comisarios que deseen dejar constancia del sentido de su voto y de sus motivaciones, deberán informarlo expresamente al secretario de la sesión para que así lo plasme en el Acta.

Las decisiones del Comité de Vigilancia serán aprobadas por el voto favorable de, por lo menos, las dos terceras partes de los comisarios.

ARTÍCULO 19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las opiniones, posiciones, decisiones e información que le sea suministrada en el Comité de Vigilancia en cumplimiento de sus funciones será de carácter confidencial, así como los informes del mismo y la que obtenga en desarrollo de sus funciones y solo podrá ser suministrada a los interesados de la misma, administración, Consejo Directivo, Asamblea General y comités bajo la mismas condiciones de confidencialidad.

CAPÍTULO VI ACTAS Y CONSTANCIAS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 20. CONTENIDO DE LAS ACTAS.

Las Actas deben contener como mínimo:

1. Número de acta.
2. Fecha de celebración.
3. Asistentes.

4. Modalidad de asistencia de los Comisarios a la sesión (En caso de ser virtual o telefónica, contabilizar el tiempo total de la sesión frente al reportado por el medio digital en el que se haga presencia; el secretario de la sesión dejará constancia del porcentaje de asistencia, certificando tal situación con el acta).
5. Orden del día.
6. Elección secretario de la sesión.
7. Desarrollo del orden del día (Tema principal, descripción detallada del tema).
8. Cierre.
9. Firmas de aceptación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La responsabilidad de las actas estará a cargo del secretario de la sesión, quien será elegido rotativamente en el momento que se acuerde la fecha, hora y lugar de la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las Actas de Comité de Vigilancia deberán estar firmadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la misma.

CAPÍTULO VII SECRETARIO DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 21. ELECCIÓN DEL SECRETARIO.

El secretario de cada sesión será elegido en el momento de realizar la convocatoria, según lo establecido en el artículo 6 del presente manual. La secretaría del Comité de Vigilancia será rotativa.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Las funciones del secretario son las siguientes:

1. Dirigir la sesión según el orden del día.
2. Conceder el turno de la palabra durante el desarrollo de cada sesión.
3. Tomar las notas necesarias para la elaboración del acta.
4. La elaboración del acta según lo dicho en la sesión.
5. La entrega del acta en el área administrativa, para la consignación del acta en el libro correspondiente.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 23. FALTAS DE LOS COMISARIOS.

Las faltas en las que puede incurrir un Comisionado serán calificadas en leves, graves o muy graves.

Se considerarán faltas leves:

1. Faltarle al respeto a otro comisario y/o a cualquier miembro de la Sociedad, independientemente de la instancia y función que desempeñe, incluyendo el cuerpo administrativo.
2. Cualquier falta que no figure entre las establecidas, y que signifique una perturbación a la actividad del Comité.
3. Omitir algún paso en el protocolo de autorización de solicitudes de ingreso de nuevos socios.

Faltas Graves:

1. La repetición de cualquier falta leve.
2. El uso indebido del correo electrónico del Comité de Vigilancia.
3. Romper la confidencialidad de cualquier tipo de información del Comité.

Faltas muy graves:

1. Incumplir con las tareas definidas y pactadas en sesiones del Comité.
2. Reincidir en faltar a la confidencialidad.
3. La repetición de una falta grave.

ARTÍCULO 24. PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

La comisión designada para tales efectos, integrada por el primer suplente del Comité de Vigilancia, un representante del Área Jurídica y un Consejero de DASC, en virtud de denuncia presentada por cualquier dignatario, empleado o socio, adelantará los procesos de investigación para determinar las posibles faltas que hayan podido cometer cualquiera de los integrantes del Comité de Vigilancia en el ejercicio de sus funciones e impondrá las sanciones que correspondan.

La Comisión tendrá un plazo máximo de un mes, contado desde la apertura de la investigación, para pronunciarse sobre el archivo de la investigación o sobre la imposición de las sanciones dispuestas en el presente Manual y si así lo considera, el traslado a la DNDA para su curso.

ARTÍCULO 25. SANCIONES.

Las faltas leves serán sancionadas al interior del Comité de Vigilancia, las faltas graves y muy graves serán llevadas a La Comisión designada la cual impondrá, alternativamente o acumulativamente según considere, las siguientes sanciones:

1. Para faltas leves:
 - 1.1. Llamado de atención verbal.
 - 1.2. En caso de cometer nuevamente una falta leve se hará amonestación por escrito y constancia en el Acta de la siguiente sesión.

2. Para faltas graves:
 - 2.1. Amonestación por escrito y constancia en el acta de la siguiente sesión.

3. Para faltas muy graves:
 - 3.1. Se hará llamado de atención público en Asamblea General y si se concluye que la falta implica una falta a los Estatutos, se dará traslado a la DNDA.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo, y las obligaciones derivadas del mismo, son exigibles a partir de ese mismo momento.