

-REGLAMENTO-

SUBCOMISIONES

REGLAMENTO GENERAL PARA LAS SUBCOMISIONES DEL BARRIO SAN MATÍAS

1. OBJETO

El presente reglamento tiene como fin regular la actividad y funcionamiento de las Subcomisiones del Barrio Privado San Matías.

2. SUBCOMISIONES

Las subcomisiones funcionan con independencia de actuación y tienen como fin apoyar el trabajo de la Comisión Interlocutora y la Administración del barrio en temas específicos. Son creadas para proponer proyectos, analizar y controlar temas de su incumbencia, emitir opinión y presentar propuestas a quienes corresponda.

3. COMPOSICIÓN

- a) Las subcomisiones estarán integradas por número impar y deberán contar con al menos 3 y hasta 5 miembros titulares, preferentemente de 1 (uno) por área. Por lo menos uno de los integrantes debe conformar la comisión interlocutora. Todos ellos deben ser beneficiarios y/o cónyuges del beneficiario de San Matías.
- b) Los miembros no podrán:
 - Adeudar expensas ni pagos de multas al momento de su postulación.
 - No podrán tener conflicto de intereses con su actividad.
 - Ser miembro de más de 2 (dos) subcomisiones.
- c) Sólo podrán integrar la comisión quienes sean propietarios

4. MANDATOS DE LOS INTEGRANTES

Los miembros de las subcomisiones durarán dos años en su función, debiendo postularse nuevamente para poder ser integrante de la subcomisión.

El primer año se renovará el 60% de los miembros titulares. Al año siguiente el 40% de los miembros titulares. Así sucesivamente.

Si fuera una subcomisión de 3 integrantes titulares, el primer año renueva 2 miembros y al año siguiente 1 miembro.

Los períodos de mandatos, comienzan el 1 de Enero de cada año.

5. CONVOCATORIA Y ELECCIÓN DE INTEGRANTES

- a) El Administrador, convocará todos los años, junto con la convocatoria a integrar la Comisión Interlocutora, a los propietarios para que puedan postularse como miembros de las subcomisiones. La convocatoria se realizará con 10 días hábiles de anticipación a la Asamblea Anual.
- b) Los propietarios podrán postularse hasta 5 días hábiles previos a la Asamblea Anual. Al postularse los propietarios deberán detallar el nombre, apellido, DNI, número de lote, comisión a la que se postula y declarar bajo juramento que no se encuentra alcanzado por los postulados del inciso b) del artículo 3°.
- c) Una vez cerrada la convocatoria, el administrador dará a conocer los postulantes.
- d) Tanto la convocatoria como la postulación y la elección se realizará por medios electrónicos.
- e) En el caso de haber más de 5 postulantes por subcomisión, la elección de miembros de subcomisiones se realizará según el punto d.
- f) El Administrador hará público el resultado de la elección y la conformación de las subcomisiones, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la Asamblea. El administrador deberá notificar en forma particular a los postulantes el resultado de la elección, independientemente si haya resultado elegido o no para conformar la comisión.
- g) En caso de que el número de postulantes, sea menor a 5, no se llevará a cabo elección alguna. Todos los postulantes serán admitidos, salvo que se encuentren alcanzados por lo establecido en el inciso B, artículo 3° del presente reglamento.
- h) En el caso que el número de postulantes sea mayor a 5, se elegirán hasta 2 miembros suplentes. Éstos serán elegidos por número de votos recibidos.
- i) Firmar declaración de conflicto de intereses. Todos los miembros firmar una Declaración de Conflictos de Intereses vigente al momento de asumir. En caso de existir un conflicto de intereses sobre uno o varios temas o contrataciones, la persona con el conflicto no participará de las votaciones sobre los temas con conflictos.

6. ROL DE LOS INTEGRANTES

Las subcomisiones deberán:

- a) designar un miembro encargado de comunicar las propuestas o cualquier acto de la subcomisión al Administrador y la Comisión Interlocutora
- b) Designar a un miembro que se ocupe de labrar las actas de reunión y enviárselas a la Comisión Interlocutora
- c) Designar a un miembro que convoque a las reuniones ordinarias y extraordinarias

7. FUNCIONES COMUNES DE LAS SUBCOMISIONES

Las subcomisiones tendrán las siguientes funciones:

- a) Proponer proyectos y/o sugerencias a la Comisión Interlocutora
- b) Emitir opiniones acorde a su especialidad y/o cuando el Administrador o Comisión Interlocutora así lo solicite.

Tanto las opiniones que se emitan como las sugerencias y propuestas serán comunicadas a la Comisión Interlocutora mediante el correo oficial de la misma

Independientemente de lo anterior, cada subcomisión deberá reglamentar sus funciones específicas según la temática. Este reglamento deberá ser consensuado con la Comisión Interlocutora y la Administración.

8. REUNIONES. CONVOCATORIA. VOTACIÓN. QUORUM

Las subcomisiones deberán realizar como mínimo una reunión ordinaria por mes. Allí se tratarán las propuestas, proyectos y cuestiones que hayan sido notificadas por el Administrador, Comisión Interlocutora y/o hayan sido sugeridas por algún miembro de la Subcomisión.

Por cuestiones urgentes, por pedido de la Comisión Interlocutora o Administrador, o ya sea por decisión de la mayoría simple de cada subcomisión, podrán realizarse reuniones extraordinarias.

Las reuniones se llevarán a cabo con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, y las propuestas se adoptarán por mayoría de los presentes.

En todas las reuniones deberá labrarse el acta correspondiente, firmada por los miembros presentes.

9. APROBACIÓN DE PROYECTOS

Todos los proyectos de las subcomisiones deberán ser sometidos a la Comisión Interlocutora quien deberá resolver en un plazo de 30 días corridos de notificada, si aprueba o no los mismos. En caso de no admitir la propuesta/proyecto, la Comisión Interlocutora comunicará a la subcomisión los fundamentos de su decisión o las correcciones que considere pertinentes. Para que la aprobación se considere válida, deberá realizarse por escrito y notificada a la respectiva subcomisión. El silencio o respuestas ambiguas de la Comisión Interlocutora deberá interpretarse como respuesta negativa.

En caso de negativa, la subcomisión podrá insistir dos veces adicionales en el año que fue originalmente presentado el proyecto.

10. SUBCOMISIONES – ALCANCE Y FUNCIONES PARTICULARES VIGENTES

Subcomisión de Control de Gestión y Presupuesto

- i. Asesorar y Controlar al Administrador sobre todas las tareas relacionadas a la custodia de los bienes patrimoniales del Barrio.
- ii. Estudiar y hacer llegar su opinión a la Administración sobre todos los contratos que comprometen financieramente al Barrio con terceros.
- i. Evaluar la viabilidad y conveniencia económica de los proyectos de construcciones, presentar su recomendación a la Administración y colaborar en la fiscalización de la ejecución de los presupuestos financieros de dichas obras.
- ii. Colaborar en la fiscalización del cumplimiento de las normas sobre pago de las expensas de los propietarios fiduciarios.
- iii. Colaborar con el Administrador y supervisar juntamente con la Gerencia General el proceso de elaboración del presupuesto anual de recursos, gastos e inversiones del Barrio, observando las Normas de Gestión Administrativa y el procedimiento para la elaboración del presupuesto.

- iv. Evaluar el informe mensual de ejecución presupuestaria presentado por el Administrador y la Gerencia General y elevar las observaciones y/o recomendaciones sobre el mismo según fuere necesario.
- v. Alertar al Administrador, Gerencia General, Comisión Interlocutora y Beneficiarios, sobre cualquier comportamiento anormal en la ejecución presupuestaria y proponer las recomendaciones y medidas apropiadas para corregirlas.
- vi. Colaborar en el control del cumplimiento por parte de la Administración de los procedimientos administrativos establecidos para las adquisiciones y contrataciones de servicios.
- vii. Evaluar y recomendar medidas tendientes a optimizar el proceso de adquisiciones.
- viii. Colaborar en la fiscalización de la realización de concursos de precios y licitaciones.
- ix. Colaborar en la fiscalización del cumplimiento de terceros con sus obligaciones financieras con el Barrio, como también las obligaciones del Barrio con los Proveedores.
- x. Colaborar con el seguimiento de los fiduciantes/propietarios morosos o aquellos que adeuden expensas.
- xi. Supervisar la gestión de la Administración y Gerencia general acorde a lo pautado en el organigrama y contratos

Subcomisión de Seguridad

- i. Colaborar en verificar el cumplimiento del marco legal vigente, contratos y acuerdos con las prestadoras de Seguridad Privada, Seguridad Electrónica o del Recurso Humano propio.
- ii. Colaborar en el diseño y elevar a la Administración, todos los procedimientos correspondientes y actualizarlos para la dinámica de los Sistemas de Seguridad.
- iii. Asesorar y sugerir a la Administración sobre las mejoras necesarias para darle equilibrio a los Sistemas de Seguridad.
- iv. Coadyuvar en la difusión de Políticas de Seguridad aprobadas por la Administración, acorde al Planeamiento Estratégico de la seguridad del barrio.
- v. Asesorar, sugerir e informar a la Administración sobre medidas de Seguridad, Conductas Preventivas y Proactivas necesarias de implementar en el barrio.
- vi. Analizar y comunicar a la Administración sobre las necesidades prácticas, logísticas y operativas del Servicio de Seguridad.
- vii. Velar por la confidencialidad de la información del Servicio de Seguridad.
- viii. Colaborar con la Administración (y si resultará necesario con la Sub-Comisión de Control de Gestión y Presupuesto en el armado del presupuesto anual de gastos y recursos ordinarios del barrio.

11. NUEVAS SUB-COMISIONES

Las nuevas sub-comisiones que se deseen constituir deberán respetar el presente reglamento general para las subcomisiones del barrio y ser presentadas por la Comisión Interlocutora a la Administración.