

FONDO DE EMPLEADOS DE LATAM - LATAMFECOL

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 003

La Junta Directiva del Fondo de Empleados en uso de las atribuciones contenidas por el artículo 60 de los estatutos vigentes, y

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 38. De la Constitución Política nacional establece que “Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.”
2. Que el artículo 37 del Decreto Ley 1481/89 establece: “Artículo 37. Funciones. En los estatutos de los fondos de empleados se consagrarán las funciones de la junta directiva. Al respecto se considerarán atribuciones implícitas de este órgano las de dirección y administración no asignadas expresamente a la asamblea general o al gerente.”
3. Que la Circular Básica Jurídica 06 de 2015 establece en su Título V, capítulo III los deberes y prohibiciones para los administradores.
4. Que el estatuto vigente del Fondo de Empleados establece en su artículo 60, las funciones de la Junta Directiva.
5. Que es facultad de la Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DE LATAM expedir su propio Reglamento Interno.
6. Que para alcanzar el adecuado conocimiento y correcto desempeño de las funciones y atribuciones determinadas en el Estatuto vigente como inherentes a la Junta Directiva, es indispensable para sus miembros contar con el marco reglamentario que regule su aplicación.

ACUERDA:

ARTICULO 1. OBJETIVO:

Expedir el reglamento que contenga además de los aspectos legales vigentes, los que correspondan para ejercer su responsabilidad de tal manera que funcione operativa y administrativamente de una manera óptima.

ARTICULO 2. COMPOSICIÓN:

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General o de Delegados para periodo de un (1) año.

Los candidatos elegidos deben manifestar por escrito la aceptación de su postulación a dicho cargo. Si el miembro de Junta ya ha cumplido los tres (3) periodos consecutivos de dos (2) años, decide postularse nuevamente y la Asamblea lo elige, es permitida su permanencia aportando el soporte de actualización en la capacitación de Economía Solidaria.

ARTICULO 3. REMOCIÓN:

Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales, señaladas en el Estatuto.

1. Por falta cometida contra los intereses patrimoniales, sociales, económicos, etc. de LATAMFECOL.
2. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas en la Ley, el Estatuto o los reglamentos u omitir el cumplimiento de sus funciones.
3. Por la comisión u omisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
4. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de este mismo organismo.
5. Por perder la calidad de asociado.

PARÁGRAFO 1. La remoción de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los literales 1), 2), 3) cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General o de Delegados. En este caso se citará inmediatamente a una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, según el caso y previa comprobación de la causal, siguiéndose el procedimiento descrito en el régimen disciplinario cuando le corresponda actuar.

PARÁGRAFO 2. Cuando se presenten las causales de competencia de Junta Directiva, esta adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los descargos al miembro de Junta investigado. La Junta en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de cuatro (4) de sus miembros para remover al miembro de la Junta Directiva,

4. INSTALACIÓN:

La Junta Directiva se instalará por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General o de Delegados.

TITULO I FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de los estatutos del FONDO DE EMPLEADOS DE LATAM, tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos y mandatos de la Asamblea General o de Delegados.
2. Expedir su propio reglamento y los de los diferentes servicios que se preste a nivel nacional.
3. Nombrar sus dignatarios
4. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar.
5. Nombrar al Gerente y su suplente y fijarle su asignación.
6. Nombrar los miembros de los comités especiales.
7. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito, y los demás que preste Latamfecol, así como la utilización de los Fondos.
9. Reglamentar las compensaciones de ahorro permanente con obligaciones contractuales.
10. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente, acompañado del respectivo informe explicativo y presentarlos a la Asamblea General o de Delegados para su consideración.
11. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión, o exclusión de los asociados y sobre la compensación o devolución de ahorros permanentes y aportes a los asociados, pudiendo delegarlo a la Gerencia, excepto la exclusión y suspensión.
12. Convocar la Asamblea General ORDINARIA y/o EXTRAORDINARIA de Asociados o Delegados y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea. Igualmente convocar a reuniones informativas ordinarias o extraordinarias cuando fuere el caso.
13. Determinar mediante Reglamento la cuantía de las atribuciones de la Gerencia para celebrar operaciones y autorizarlo cuando exceda esa cuantía.
14. Fijar la cuantía de las fianzas que deben permanecer sobre el Gerente, el tesorero y los demás empleados que a su juicio deban garantizar su manejo.

15. Desarrollar la política general de LATAMFECOL, determinada por la Asamblea General o de Delegados y adoptar las medidas conducentes al cabal logro de su objeto social.

16. Aprobar la organización de nuevas oficinas y reglamentar el funcionamiento de los aspectos no contemplados en el Estatuto.

17. Las demás que le señale el estatuto y en general aquellas que le correspondan y tengan relación con la dirección permanente del Fondo o asignadas expresamente por la Ley.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones de la Junta y todos los actos solemnes del Fondo de Empleados.

2. Suscribir con el Secretario los acuerdos y actas de la Junta directiva.

3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.

4. Hacer que los Directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar con el concurso del Secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.

5. Proponer los nombres de las personas para integrar los Comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o de Delegados o la Junta Directiva, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.

6. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de estas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.

7. Requerir a los Comités y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.

8. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los Reglamentos.

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente reglamento para el Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Son funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar a través de la Gerencia o directamente las citaciones a que haya lugar.

2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, junto con el Presidente y dar fe de estos, y máximo ocho (8) días hábiles después de celebrada la reunión correspondiente a esta acta debe ser enviada por mail a los miembros para su análisis y observaciones.

3. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.

4. Enviar al organismo los informes, actas y documentos que sean pertinentes. 5. Enviar la documentación que se acuerde a todos los Directivos y demás asistentes de esta.

PARÁGRAFO.

Corresponde a la Junta Directiva autorizarle al Secretario, el uso de los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor, tales como auxiliares, instrumentos de grabación o similares. En todo caso, corresponde al Secretario, garantizar el máximo de prudencia y cuidado en el uso de los auxiliares o medios para el desempeño de su trabajo.

ARTICULO 9. DESIGNACIONES:

Instalada la Junta Directiva, designarán entre sus miembros principales o suplentes un Presidente y un Secretario para el respectivo periodo anual.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva, podrá cambiar sus dignatarios cuando lo estime conveniente.

ARTICULO 10. COMISIONES Independiente de elegir los comités estatutarios, la Junta Directiva elegirá el COMITÉ DE CREDITO, COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - CIAR, COMITÉ TECNICO DE CARTERA y cualquier otro que considere conveniente para el buen desarrollo de las funciones del Fondo.

TITULO II DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO 11. LUGAR DE REUNION

La Junta Directiva por regla general sesionará en la ciudad donde esté ubicada la oficina principal del Fondo, salvo que por acuerdo previo de sus miembros decidan reunirse en un lugar diferente o acuerden sesionar a través de videoconferencia o teleconferencia.

ARTICULO 12. CITACIÓN

La Gerencia del Fondo y/o el Presidente de la Junta, citará a los miembros principales y suplentes, mediante comunicación remitida a cada uno de ellos, en la cual se señalará: Fecha, hora, lugar y orden del día.

Se incluye a la Gerencia en todos los casos, al Director Financiero y Administrativo para la presentación del Estado de la Situación Financiera de LATAMFECOL, y al Revisor Fiscal, cuando se considere necesario en razón al tema a tratar.

ARTÍCULO 13. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA:

Por regla general el miembro principal o suplente de la Junta Directiva que no pueda concurrir deberá informar con la debida anticipación al Secretario o a la Gerencia las razones de su no asistencia.

ARTÍCULO 14. CALENDARIO DE REUNIONES:

Al instalarse la Junta Directiva, acordará el calendario de reuniones ordinarias para el respectivo periodo, el cual establecerá como mínimo una reunión mensual.

La Junta Directiva, podrá alterar parcialmente el calendario de reuniones ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con 3 días de anticipación a la fecha y hora prevista inicialmente.

ARTICULO 15. SESIONES ORDINARIAS

De conformidad con lo establecido con este reglamento las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal. Las sesiones serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias: Se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.
2. Extraordinarias: se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

La Junta sesionará una vez al mes y el Acta de la reunión anterior, estados financieros e informes complementarios, así como los demás informes pertinentes, deben llegar anexos a la citación de esa Junta con el propósito de que los miembros de Junta Principales y Suplentes, previo a la realización de la reunión, los analicen y envíen sus comentarios a la Gerencia con copia a los demás miembros de Junta, a fin de que sean aclaradas por ella antes de realizar la reunión, en correo dirigido a todos los miembros de Junta, lo anterior a fin de que haya preparación previa a la reunión y se optimicen las decisiones en la misma. Si se considera pertinente, se podrá citar a más de una reunión ordinaria al mes para lo cual aplicará lo ya contemplado en este reglamento.

ARTÍCULO 16. SESIONES EXTRAORDINARIAS:

La convocatoria a las sesiones extraordinarias podrá hacerlas la Gerencia, el Revisor Fiscal o el Presidente de la Junta Directiva, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor a tres (3) días hábiles y con indicación del temario objeto de la sesión, sin que esta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

ARTICULO 17. QUÓRUM

Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o sus suplentes. En caso de que el principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente correspondiente sólo lo reemplazará hasta cuando se decida sobre el punto tratado en el momento de la llegada del miembro principal. Sin embargo, en aras de que todos los miembros estén enterados y actualizados sobre todas

los informes, avances y decisiones tomadas, se acuerda citar para todas las Juntas tanto a principales como a suplentes.

ARTÍCULO 18. ORDEN DEL DIA

Al iniciar la sesión, el presidente y/o Secretario, someterá a consideración el Orden del Día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, solo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales o en ausencia de estos, de los suplentes, podrá ser suprimirse o modificarse alguno de los puntos.

ARTICULO 19. DECISIONES

Las decisiones de la Junta Directiva por regla general se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente tendrá que ser unánime. Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTICULO 20. DELIBERACIONES: En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán los miembros principales o en ausencia de estos los suplentes y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, debido a la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros. En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente en caso de ausencia de éste.

ARTICULO 21. INTERVENCIONES Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta. El Revisor Fiscal, los miembros del Comité de Control Social, el Gerente, el Contador , Gestor de riesgos, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 22. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y las demás personas que asistan a la reunión están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

ARTICULO 23. ACTAS

Las decisiones de la Junta Directiva se consignarán en las actas que redactará el Secretario las cuales contendrán por lo menos los siguientes puntos:

1. Lugar, fecha y hora de sesión
2. Conformación del quórum
3. Nombres y apellidos de los asistentes

4. Orden del día

5. Relación clara y sucinta de los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma de evaluación y evacuación.

6. Decisiones aprobadas, votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.

7. Hora de clausura de la sesión.

PARÁGRAFO: Las actas serán firmadas por el Presidente, Secretario y Gerencia de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

ARTÍCULO 24. MATERIAS NO REGULADAS Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.

ARTICULO 25. VIGENCIA El presente reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva en su reunión ordinaria según acta No. 230, del día 02 de septiembre de dos mil veintiuno (2021), y rige a partir de su aprobación.

En constancia de lo anterior lo firman Presidente y Secretario de la Junta Directiva,

Atentamente,

JUAN PABLO NAVARRO BUITRAGO
Presidente

ANGELA RODRIGUEZ
Secretario