

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPITULO I

**GENERALIDADES**

**Artículo 1. De su funcionamiento:** El funcionamiento del Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de La Guajira estará sujeto a las disposiciones legales y estatutarias vigentes y a lo ordenado en el presente Reglamento.

**Artículo 2. De su integración:** El Consejo Directivo estará integrado por diez (10) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, para un período de Cuatro (4) años así: Cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, en representación de los empleadores afiliados; y cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, en representación de los trabajadores afiliados.

**Artículo 3. De su designación:** Los cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, en representación de los empleadores afiliados, deberán ser empleadores (Empresas o Patronos) elegidos por la Asamblea General de Afiliados por el sistema de cociente electoral, de listas debidamente inscritas y conforme lo dispuesto por los Estatutos y la Ley. Los cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, en representación de los trabajadores afiliados, serán designados conforme a la Ley.

**Parágrafo 1.** Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán los mismos derechos y obligaciones y las incompatibilidades, prohibiciones e inhabilidades que establece la Ley. Ningún miembro podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo de Cajas de Compensación.

**Parágrafo 2.** En caso de que no se lleve a efecto la elección y/o la designación completa de los diez (10) Consejeros Principales y sus suplentes personales en la forma preceptuada en Estatutos y la Ley, seguirán como Consejeros Principales y Suplentes del Consejo Directivo quienes hayan sido elegidos o designados según el caso, en el período inmediatamente anterior, hasta tanto se realicen los reemplazos correspondiente.

**Parágrafo 3.** La vacante definitiva de un miembro principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del periodo estatutario.

La vacante de un miembro principal y su suplente será llenada por la Asamblea General o el Ministerio de Trabajo, según el caso.

**Parágrafo 4.** La representación de los empleadores afiliados en los Consejos Directivos de las Caja de Compensación Familiar, se entenderá vacante por la desafiliación del respectivo (Patrono) empleador.

**Artículo 4.- De sus Funciones:** Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Elegir, entre sus miembros, el Presidente y Vicepresidente para periodos de un año, pudiendo ser reelegidos por un nuevo período.
- b) Considerar las solicitudes de exclusión de miembros o afiliados, lo mismo que aplicar sanciones o suspensiones presentadas por la administración, conforme a los Estatutos y a este Reglamento.
- c) Dictar o reformar los Reglamentos de la Corporación.
- d) Presentar a la Asamblea General, en unión del Director Administrativo, las cuentas o balances o inventarios de cada ejercicio y los informes correspondientes.
- e) Crear aquellos establecimientos y organismos necesarios para el cumplimiento cabal de los objetivos de la Corporación.
- f) Elegir, remover al Director administrativo y su suplente par un período de cuatro (4) años y fijar su remuneración y beneficios extralegales con el voto favorable de las mayorías calificadas o sea las dos terceras partes (2/3) de sus miembros (7 votos).
- g) Aprobar o improbar los cargos solicitados por el Director, que se estimen necesarios para el funcionamiento de la Caja, aprobar y fijar las asignaciones salariales, y facultar a éste para la provisión de dichos cargos.
- h) Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.
- i) Convocar a reuniones de Asamblea general de Afiliados ordinaria o extraordinaria conforme a los Estatutos.
- j) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos de la Corporación.
- k) Ejercer la suprema Dirección administrativa de la Corporación, respetando las funciones privativas de la Asamblea y del Director Administrativo.
- l) Adoptar la política administrativa financiera de la Caja, teniendo en cuenta el régimen orgánico del Subsidio Familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.
- m) Aprobar, en consonancia con el orden de prioridades fijadas por la Ley, los planes y programas a que deben ceñirse las inversiones y la organización de los servicios.
- n) Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos
- o) Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen, en el respectivo ejercicio, las operaciones de la Caja, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- p) Vigilar y controlar la ejecución de programas, la prestación de los servicios, y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
- q) Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que debe presentarle el Director Administrativo.
- r) Aprobar u objetar los balances, Estados Financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director para su posterior presentación a la Asamblea de afiliados en sus reuniones ordinarias.
- s) Aprobar los contratos que suscriba el Director Administrativo cuando su cuantía exceda el monto fijado por la Asamblea General de Afiliados.
- t) Fijar los parámetros que debe tener en cuenta la Administración para negociar la convención colectiva o el paco colectivo que regirá las condiciones de trabajo del personal beneficiario del mismo.

- u) Darse su propio reglamento interno, dentro del marco legal y de los estatutos de la Caja.
- v) Aprobar la estructura orgánica de la Corporación y el Manual de Procedimientos para la operación de los procesos de la Corporación, que le someta a su aprobación el Director Administrativo, necesarios para el desarrollo de las políticas Corporativas.
- w) Decidir sobre los conflictos de interés puestos a su consideración por la Administración de la Corporación,
- x) Poner en consideración de la Asamblea General de Afiliados las reformas Estatutarias que consideren necesarias.
- y) Verificar que las políticas de Buen Gobierno adoptadas por la Caja, sean aplicadas y que la difusión y capacitación sobre el mismo se cumpla.
- z) Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Afiliados.
- aa) Evaluar al Director Administrativo con base en los resultados de su gestión anual de acuerdo al sistema de evaluación que establezcan el Consejo Directivo.
- bb) Aprobar el otorgamiento de mención honorífica al Mérito personal y/o Excelencia Empresarial a personajes o Empresas que se han destacado por su contribución al subsidio Familiar y gestión social en nuestra comunidad.
- cc) Designar los Comités Operativos que juzgue convenientes, para que asesoren y/o apoyen a la Dirección Administrativa en el desarrollo de los programas, que adelante la Caja y nombrar a las personas que los conforman.
- dd) Establecer el reglamento de funcionamiento del Comité d Auditoria Interna y designar los tres miembros del Consejo para integrar éste, conforme lo establece la Circular 023/10 de la Supersubsidios.
- ee) Decidir sobre la renuncia, excusas o licencias de personas designadas por el mismo Consejo Directivo,
- ff) Hacer dentro de las normas legales, las destinaciones de reservas para la defensa de la Corporación y el desarrollo de sus proyectos.
- gg) Aprobar la organización y prestación de cualquier servicio que se haya dispuesto, por los órganos de administración, que prestará la Caja.
- hh) Autorizar inversiones en el sector de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme a las reglas y términos del Estatuto Orgánico del sector financiero y demás disposiciones que regulen la materia.
- ii) Autorizar la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de la Caja y administrar el programa de microcrédito.
- jj) Autorizar la participación, asociación e inversión en el sector financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales para lo relativo a la operación de microcrédito; Las demás que le asigne la Ley y los Estatutos.

**Parágrafo.** El Consejo Directivo nombrará el reemplazo del Director en propiedad, en caso de muerte, renuncia o por otra situación legal o administrativa.

**Artículo 5. De las Reuniones:** El Consejo se reunirá ordinariamente una vez cada mes, y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Director Administrativo, por el Revisor Fiscal, o por cuatro (4) o más miembros del Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** El Director Administrativo de Comfaguajira asistirá a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

**Parágrafo 2.** Servirá de Secretario del Consejo Directivo, el Director Suplente, designado por el Consejo Directivo.

**Parágrafo 3.** En las reuniones del Consejo Directivo habrá quórum deliberatorio cuando concurren cinco (5) de sus miembros principales o sus suplentes habilitados; habrá quórum decisorio con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros (mitad más uno); igualmente tendrán validez sus determinaciones, con la aprobación por la mayoría absoluta de los votos de los miembros concurrentes (mitad más uno), salvo las mayorías calificadas contempladas en la Ley, los estatutos y el presente reglamento.

**Parágrafo 4.** Los Consejeros principales podrán participar en las reuniones del Consejo Directivo a través de medios virtuales (videoconferencia) siempre que así lo manifiesten por medio físico o electrónico 72 horas antes del inicio de la reunión convocada, en caso contrario el Secretario convocará a su suplente por los medios establecidos en el presente reglamento. Así mismo comunicará, 72 horas antes, que no asistirá a la reunión ni presencial ni virtualmente, para que el Secretario haga la convocatoria respectiva al suplente.

**Parágrafo 5.** El Consejo Directivo requerirá de una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros para tomar determinaciones concernientes a los siguientes temas:

- a) Elección del Director
- b) Aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.
- c) Aprobación de los Programas de Inversión y Organización de Servicios.
- d) Aprobación u objeción de los balances, estados financieros y cuentas de fin del ejercicio.
- e) Consideración de los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo para su remisión a la Asamblea General.

**Artículo 6.- De las Actas.** De todo lo tratado en las sesiones del Consejo Directivo, salvo acuerdos en contrario, se levantará un Acta, que será firmada, para su validez, por su Presidente y su Secretario; el Acta, una vez aprobada por el Consejo Directivo, será transcrita y rubricada en el Libro de Actas especialmente abierto y sellado para tal fin.

El acta deberá contener como mínimo:

- a) No. de acta
- b) Lugar, fecha y hora
- c) Nombre de los consejeros asistentes y en representación de quién actúan
- d) Orden del día
- e) Temas tratados
- f) Decisiones aprobadas, aplazadas y negadas con el número de votos a favor o en contra
- g) Trabajos asignados con sus respectivos responsables y fecha de entrega de los mismos.

**Artículo 7.- De la Presidencia y Vicepresidencia:** El Consejo Directivo tendrá un Presidente y un Vice-presidente elegidos por el propio consejo para períodos de un (1) año, con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros y podrán ser reelegidos para períodos iguales. Mientras exista la composición actual de cinco representantes de los Empleadores y cinco representantes de los trabajadores afiliados, la elección de Presidente y Vicepresidente será alternada entre Empleadores y Trabajadores así: Para un período determinado, el Presidente será un representante de los Empleadores y el

Vicepresidente un representante de los Trabajadores; para el período siguiente, el Presidente será un representante de los trabajadores y el Vicepresidente un representante de los Empleadores, y así sucesivamente.

**Artículo 8.- Funciones del Presidente del Consejo Directivo:** El Presidente del Consejo Directivo, ejercerá las siguientes funciones

- 1) Convocar a Reuniones Ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo.
- 2) Presidir las reuniones del Consejo y de la Asamblea General de Afiliados, siempre y cuando el Presidente del Consejo, sea un representante de los empleadores.
- 3) Firmar, conjuntamente con el Secretario, las Actas del Consejo Directivo y de la Asamblea General de Afiliados, cuando corresponda, de acuerdo con el punto anterior.
- 4) Designar las Comisiones para estudio de asuntos especiales, cuando se requiera.
- 5) Requerir a los miembros del Consejo Directivo que presenten inasistencias reiteradas a las reuniones del Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.-** En ausencia del Presidente, el Vicepresidente asumirá sus funciones. En caso de ausencia de ambos, se designara uno para presidir la reunión, por mayoría absoluta de los Consejeros asistente, siempre y cuando exista quorum decisorio.

**Parágrafo 2.** Antes del vencimiento del período reglamentario, el Consejo Directivo podrá elegir, nuevos Presidente y/o Vicepresidente, en los siguientes casos:

- a) Por retiro del titular del Consejo Directivo
- b) Por renuncia del titular a la designación
- c) Por muerte del titular

**Artículo 9. Del Secretario:** El Secretario del Consejo Directivo cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Preparar la Agenda de las reuniones y la información necesaria para las sesiones, en cumplimiento de las instrucciones que impartan el Presidente del Consejo Directivo y el Director Administrativo.
- b) Citar, a reuniones ordinarias del Consejo Directivo, por lo menos, con cinco (5) días hábiles de anticipación.
- c) Elaborar las Actas, en forma resumida, de todo lo acontecido en la sesión especificando sitio, hora, asistentes, desarrollo de la Agenda, determinaciones, constancias, conclusiones y otros puntos que se consideren convenientes.
- d) Remitir copias de las Actas a los Consejeros, una vez aprobadas de manera definitiva.
- e) Suscribir, con el Presidente, los actos administrativos que expida el Consejo Directivo.
- f) Comunicar oportunamente las decisiones del Consejo Directivo a quienes éste disponga.
- g) Asistir al Director Administrativo en el cumplimiento de las decisiones del Consejo Directivo.
- h) Rendir oportunamente los informes que le solicite el Consejo Directivo.
- i) Llevar el registro y certificar los actos emitidos por el Consejo Directivo.
- j) Controlar el desarrollo de los proyectos asignados a las Comisiones o comités, y rendir informes periódicos al Consejo Directivo.
- k) Las demás funciones, propias de su cargo, que le sean asignados por el Consejo Directivo.

**Parágrafo 1:** La Convocatoria a Sesiones, tendrá igual validez siempre que sea remitida en documento escrito, ya sea enviada en medios magnéticos o físicos.

**Parágrafo 2:** Junto con la convocatoria, el Secretario deberá enviar el Orden del Día, el proyecto de Acta de la sesión anterior y los soportes documentales del caso, e igualmente anexará las propuestas o proyectos que la Dirección, el Presidente del Consejo o cualquier consejero haya hecho llegar a la Secretaría para su sometimiento a discusión.

**Parágrafo 3:** En ausencia del Secretario titular del Consejo Directivo podrá actuar como Secretario ad-hoc, cualquiera de los miembros del Consejo Directivo elegido de entre sus integrantes.

**Artículo 10. De los invitados especiales:** A las reuniones del Consejo Directivo podrán asistir, en calidad de invitados especiales, funcionarios o representantes de organismos gubernamentales o privados.

## CAPITULO II

### **RESPONSABILIDADES**

**Artículo 11. De los miembros del Consejo Directivo:** Además del cumplimiento de las funciones que les asigna la Ley, los Estatutos y este Reglamento, los miembros del Consejo Directivo tendrán las siguientes responsabilidades y deberes:

- a) Asistir a las reuniones y participar en las deliberaciones.
- b) Estudiar detenidamente los proyectos que se le asignen, para sustentación de conceptos.
- c) Preparar y presentar las ponencias sobre temas que se le hayan asignado.
- d) Informar oportunamente al Secretario del Consejo Directivo o a sus suplentes, sobre su imposibilidad de asistir a alguna reunión e ilustrar a éstos sobre las materias pendientes de decisión, con el objeto de que aporten sus criterios y comentarios sobre ellos.
- e) Integrar las Comisiones o Comités especiales que se conformen para el estudio de temas que lo ameriten, o para desarrollar algunas actividades especiales.
- f) Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros del Consejo Directivo y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de las mismas.
- g) Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los afiliados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen nombre de negocios.
- h) Las demás que señale la Ley y los estatutos de la Caja.

**Parágrafo 1.- Inasistencia sin excusas:** El incumplimiento de las responsabilidades y deberes relacionados en este Artículo, o la inasistencia sin excusa verbal o escrita, a tres (3) reuniones consecutivas, dará lugar a amonestación por el Presidente del Consejo Directivo y a remitir notificación a la entidad nominadora del Consejero, ya sea a una empresa afiliada, para el caso de los representantes de los empleadores, o al Ministerio del Trabajo, para el caso de los representantes de los trabajadores sindicalizados. La inasistencia a seis (6) reuniones consecutivas sin excusa, dará lugar a solicitud de reemplazo del Consejero.

**Parágrafo 2.- Inasistencia con excusas:** Si un consejero presenta ausencias con excusas durante diez (10) sesiones consecutivas o a veinte (20) sesiones discontinuas durante el período, o, si se trata de una ausencia permanente, el Presidente del Consejo deberá solicitarle a la Empresa afiliada o al Ministerio del Trabajo, según el caso, que designe su reemplazo.

El Consejo estudiará los casos especiales, de aquellos Consejeros que requieran ausentarse por periodos prolongados, previa presentación de justificación sustentada

**Parágrafo 3.-** En ausencia temporal de los Consejeros Principales, éstos serán reemplazados por sus suplentes.

### **CAPITULO III**

#### **RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.**

**Artículo 12. Normas vigentes:** Son aplicables, a los miembros del Consejo Directivo de Comfaguajira, el Régimen de transparencia y lo relacionado con los conflictos de intereses descritos en la Ley 789 de 2002, así como las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones contenidas en el Decreto 2463 de 1981 y en las demás normas legales, concordantes o las que los adicionen, sustituyan o reformen.

**Artículo 13. Prohibiciones específicas:** En relación con las actividades de la Caja, los miembros del Consejo Directivo no podrán, durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas:

- a) Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por la entidad a la cual sirven o han servido, o se trate del cobro de prestaciones sociales y salarios propios. Prestar servicios profesionales a la Corporación.
- b) Intervenir, por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación a la Caja como Consejeros.

**Artículo 14. Representaciones:** Los miembros del Consejo Directivo están inhabilitados para llevar la representación de afiliados a las Asambleas Generales.

### **CAPITULO IV**

#### **PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 15. Del sitio de reunión:** El Consejo Directivo se reunirá en las dependencias administrativas de Comfaguajira en Riohacha, con el objeto de acceder fácilmente a las informaciones necesarias, obtener con prontitud las asesorías técnicas o administrativas que requiera y hacer oportunamente las consultas que considere pertinentes. No obstante, el Consejo Directivo, cuando lo estime conveniente, podrá seleccionar otro lugar, dentro del Departamento de La Guajira, para llevar a cabo la realización de cualquiera de sus reuniones.

**Artículo 16. Del contenido de la Agenda de reuniones:** Los términos de la Agenda deben ser acordados por el Presidente del Consejo Directivo y por el Director Administrativo de Comfaguajira. En todos los casos deben incluirse los dos puntos siguientes: "Informe del Director Administrativo" y "varios" o "Lo que propongan los Consejeros".

**Artículo 17. De las Decisiones.** Las decisiones del Consejo Directivo quedarán estipuladas en el acta con el título DECISIONES y la aclaración de la aprobación de ellas por votación unánime o por mayoría, reseñando en este caso el número de votos a favor y en contra, las abstenciones y las constancias que presentaren los Consejeros.

**Artículo 18. De las Comisiones y Comités:** Para el estudio de temas relacionados con las áreas administrativas, técnicas, financieras, de recreación, comerciales, educativas, de bienestar social y otros proyectos especiales que sean de competencia del Consejo Directivo, éste podrá conformar Comisiones o Comités, que pueden ser de carácter permanente o temporal.

**Parágrafo 1.** De estas Comisiones o Comités podrán formar parte, además de miembros del Consejo, funcionarios de Comfaguajira o personal externo, según criterio del Consejo Directivo.

**Parágrafo 2.** De la conformación de comisiones o comités señalados en el artículo anterior, formaran parte representantes de los empleadores y de los trabajadores.

**Artículo 19. De la presentación de propuestas, proposiciones y proyectos:** Los Consejeros tienen la facultad de presentar propuestas, proposiciones y proyectos a través de la Secretaría del Consejo, en medio Físico o electrónico, con suficiente antelación a la reunión, para la información y conocimiento de los demás Consejeros, sin perjuicio de que durante el desarrollo de la reunión haga uso de este derecho.

## CAPITULO V

### **OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 20. Del cumplimiento del Reglamento.** El Presidente del Consejo Directivo, en coordinación con el Secretario del mismo, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 21. De la Información:** El Consejo Directivo enviará copia de sus determinaciones a la Superintendencia del Subsidio Familiar, en caso de considerarlo necesario, o, en caso de recibir solicitud de este órgano de control en tal sentido.

**Artículo 22. De las Comisiones:** Comfaguajira asumirá los gastos de los miembros del Consejo Directivo que se causen por la asistencia, en representación de la Caja, a eventos a los cuales haya sido invitado el Consejo, o que éste considere de importancia asistir, por los beneficios que se puedan derivar en relación con sus funciones, en los casos permitidos por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

**Parágrafo.** Los asistentes a eventos señalados en el presente artículo presentarán un informe en la reunión del Consejo Directivo que se realice, posterior a su asistencia.



**Artículo 23. De los honorarios de los Consejeros:** Por su asistencia y participación autorizada en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, cada uno de los consejeros tendrá derecho al pago de honorarios, por cada sesión, en cuantía que establecerá la Asamblea General.

**Artículo 24. De las modificaciones del Reglamento:** El presente Reglamento podrá ser modificado, en cualquier momento, por el Consejo Directivo.

**Artículo 25. De la Vigencia:** El presente reglamento comienza a regir a partir de la fecha de su expedición.

Nota:

Este documento constituye la Versión No. 6 del Reglamento Interno del Consejo Directivo de Comfaguajira, como consecuencia de la reforma aprobada mediante Acta No. 604, correspondiente a la reunión del Consejo realizada el 22 de diciembre de 2015.

**YASMINI PINTO USTATE**  
Presidente Consejo Directivo

**ALDO RAFAEL HENRÍQUEZ MEJÍA**  
Secretario Consejo Directivo

<b>Versiones anteriores del Reglamento Interno del Consejo Directivo de Comfaguajira.</b>			
<b>Versión</b>	<b>Documento Aprobatorio</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
No. 1	Acuerdo No. 1 del Consejo Directivo	Mayo de 1997	Expedición inicial
No. 2	Acuerdo No. 1 del Consejo Directivo	27 de Mayo 2006	1ª. Reforma
No. 3	Acta No. 454 del Consejo Directivo	30 de Mayo 2008	2ª. Reforma
No. 4	Acta No. 490 del Consejo Directivo	21 de Diciembre 2010	3ª. Reforma
No. 5	Acta No. 528 del Consejo Directivo	14 Septiembre 2012	4ª. Reforma