



## REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ARAUCA COMFIAR.

Versión Actualizada, veintiocho (28) de febrero de 2017

### TITULO I

#### CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

**ARTICULO 1. FINALIDAD;** El presente reglamento tiene como finalidad determinar los principios de actuación y funciones del Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar COMFIAR, y de sus comités; regular su organización y funcionamiento y fijar las normas de conducta de sus miembros, todo ello de conformidad con lo provisto en la Ley y en los Estatutos de la Corporación.

**ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN;** El reglamento se aplicará al Consejo Directivo como órgano colegiado y a sus Comités.

**ARTICULO 3. INTERPRETACION;** Este reglamento se interpretará de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las Normas legales estatutarias y aquellas establecidas en el Código de Buen Gobierno.

**ARTICULO 4. MODIFICACION;** Este reglamento solo podrá modificarse por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente o de los Consejeros, de acuerdo y fundamentada en Los Estatutos de la Caja de Compensación Familiar, COMFIAR, en el **ARTICULO 41. FUNCIONES**, numeral 5. Las propuestas de modificación deberán ser presentadas al Secretario del Consejo Directivo, acompañadas de un documento en el que incluya una justificación de la propuesta. El Secretario procederá a dar traslado de la propuesta junto con el documento justificativo al Consejo Directivo, quien la discutirá y emitirá un concepto que deberá ser remitido junto con la convocatoria de la reunión del Consejo que haya de deliberar sobre la propuesta.

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16 - 51 PBX. (7) 885 3359  
Unión Servicios Sociales Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5 - 49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 10 No. 12 - 42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina: Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

## TITULO II

### CONFORMACION, PERIODO, INSTALACION y CONVOCATORIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.

**ARTICULO 5. CONFORMACION CONSEJO DIRECTIVO;** El Consejo Directivo es la máxima autoridad ejecutiva de la Corporación y estará conformado por diez (10) miembros principales con sus respectivos suplentes personales integrados así:

- Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de las personas naturales o jurídicas afiliadas.
- Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores beneficiarios del subsidio familiar.

**PARAGRAFO 1.** Los miembros del Consejo Directivo que representan a las personas naturales o jurídicas afiliadas a la Corporación, serán elegidos por la Asamblea General por el sistema de cuociente electoral de acuerdo a la Ley, los Estatutos de la Corporación y su reglamento interno.

**PARAGRAFO 2.** Los miembros del Consejo Directivo que representan a los trabajadores beneficiarios serán designados por el Ministerio de Trabajo, de listas que presentarán las centrales obreras con Personería Jurídica reconocida y de los listados enviados por la Caja de Compensación de todos los trabajadores beneficiarios no sindicalizados.

**PARAGRAFO 3.** Todos los miembros del Consejo Directivo, tendrán los mismos derechos, obligaciones y las incompatibilidades, prohibiciones e inhabilidades que establece la Ley.

**ARTICULO 6. PERIODO;** Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos para un periodo de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su reconocimiento y registro.

**ARTICULO 7. INSTALACION;** El Consejo Directivo se instalara por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General y el Ministerio de Trabajo, una vez verificada la inscripción u registros de sus miembros ante los organismos correspondientes. Dicha reunión será presidida por el Consejero que le corresponda en apellido por orden alfabético.

**ARTICULO 8. SEDE Y LUGAR DE REUNION;** El Consejo Directivo por regla general sesionara en la sede Administrativa principal, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en lugar diferente.

**ARTICULO 9. CONVOCATORIA.** El Consejo Directivo sesionará con la asistencia de sus miembros principales o por el suplente en caso de ausencia del principal conforme a lo establecido en la Ley y en el Título siguiente. A las sesiones deberán concurrir el Director (a) Administrativo (a), quien actuará como secretario con voz pero sin voto.

### TITULO III

#### DE LAS FUNCIONES. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTICULO 10. FUNCIONES DEL CONSEJO.** Son funciones del Consejo Directivo:

1. Elegir los dignatarios de la Mesa Directiva.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y los Reglamentos de la Corporación.
3. Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.
4. Dictar y reformar los Reglamentos internos de la Corporación y darse su propio reglamento.
5. Convocar a la Asamblea General de acuerdo al Estatuto.
6. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.
7. Aplicar las sanciones de expulsión de afiliados conforme a este Estatuto, la Ley y los Reglamentos que se dicten al respecto.
8. Hacer dentro de las normas legales las destinaciones de reserva para la defensa de la Corporación.
9. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos, adiciones y traslados presupuestales y someterlo a aprobación del órgano competente
10. Fijar tarifas diferenciales progresivas teniendo en cuenta los niveles de remuneración de los trabajadores beneficiarios, para todas aquellas obras y programas sociales, de tal manera que las tarifas sean más bajas para aquellos trabajadores que reciban los menores ingresos.

11. Determinar el uso que se le dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la Caja, de conformidad con la Ley.
12. Vigilar y controlar la ejecución de programas, prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
13. Fijar la remuneración salarial del Director (a) Administrativo (a).
14. Autorizar los contratos que suscriba el Director Administrativo, cuando su cuantía fuere superior a la que le determine la Asamblea General.
15. Reglamentar, actualizar y aprobar el Código del Buen Gobierno
16. Reglamentar, actualizar y aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo.
17. Solicitar cuando se considere necesario, que el Revisor Fiscal presente informes de los movimientos, libros, cuentas, documentos, caja etc, de la Corporación.
18. Elegir al Director Administrativo Principal y Director Administrativo Suplente
19. Aprobar la planta de cargos y asignaciones salariales.
20. La observancia de las pautas establecidas en el Código de Buen Gobierno aprobada en junio de 2003.
21. Aprobar o Improbar proyectos de inversión presentados por la Dirección Administrativa.
22. Evaluar y aprobar los informes de gestión y de resultados que presenta el director administrativo de la Corporación.
23. Informar a la Dirección Administrativa sobre las invitaciones elevadas a los consejeros a congresos y eventos que tengan relación con los intereses de la Corporación, quien tramitará y gestionará los gastos de viaje de acuerdo a disponibilidad presupuestal. El asistente rendirá informe ante Consejo Directivo y presentará soporte de gastos y certificación de asistencia.
24. Las demás que la Ley y los Estatutos asignen.

**PARÁGRAFO 1:** Para los efectos del numeral 8 del presente artículo, se entiende que el empleador reincide en mora, cuando deja de cancelar dos (2) mensualidades de forma consecutiva.

**PARÁGRAFO 2:** Previo al trámite de la pérdida de la calidad de afiliado, la Caja debe dar el correspondiente informe a la Superintendencia del Subsidio Familiar, al SENA y al ICBF, para que se adopten las providencias del caso. Sin perjuicio de las sanciones previstas por la Ley.

**ARTICULO 11. DEBERES DE LOS CONSEJEROS:** Los miembros del Consejo Directivo además del cumplimiento de sus funciones deberán:

- 1) Cumplir en forma eficiente y eficaz con sus funciones.
- 2) Participar activamente en las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas.
- 3) Constituirse en un Consejo Directivo fuerte, consultivo, orientador, asesor, donde surja la información crítica y se tomen las decisiones más importantes para la Corporación.
- 4) Conservar el debido respeto de acción y de palabra para con los miembros del Consejo Directivo, secretario(a), así como para el revisor fiscal, demás empleados de la Corporación y asistentes.
- 5) Cumplir con las normas de convivencia y comportamiento establecidas en el Código Nacional de Policía vigente.
- 6) Tener claramente definida la misión y visión de la Caja, para así comprometerse con el alcance de las mismas.
- 7) Mantener una relación activa con la Dirección Administrativa de la Corporación y facilitar la gestión de la Revisoría Fiscal.
- 8) Utilizar la información necesaria para la formulación de políticas y la toma de decisiones pertinentes acordes con las necesidades más importantes de la Caja.
- 9) Estar bien informado, en todo momento, de los aspectos de gran trascendencia de la Caja, con el fin de poder trazar las estrategias inmediatas y futuras que permitan el cumplimiento del objeto social a corto o a largo plazo.
- 10) Participar activa y tempranamente tanto en las crisis como en las decisiones de mayor importancia a adoptar en la Caja.
- 11) Incluir en sus agendas de trabajo los aspectos que son importantes y que cuenten para ello con el flujo de información adecuado.
- 12) Asistir oportunamente a las reuniones del Consejo Directivo.
- 13) Presentar la constancia de la causa justificada de la inasistencia a las sesiones.
- 14) Planear y Documentar las proposiciones y conservar copia de los documentos que le sirven de soporte.
- 15) Cumplir el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses aplicable.
- 16) Solicitar asesoría legal cuando tenga dudas sobre el alcance de sus decisiones.

- 17) Cumplir con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, las directrices trazadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, los Estatutos de la corporación y El presente Reglamento Interno.

**ARTICULO 12. CAUSALES DE REMOCIÓN:** Los miembros del Consejo Directivo serán removidos de su designación por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de la calidad de afiliada de la empresa que representan, conforme a la Ley, Disposiciones Reglamentarias, los Estatutos de la Corporación y el presente Reglamento.
2. Por la desvinculación laboral del trabajador elegido o designado, según sea el caso.
3. Por pérdida de la calidad de miembro del Consejo Directivo, conforme a la Ley, Decretos Reglamentarios y los Estatutos de la Corporación.
4. Por la ausencia injustificada y de forma consecutiva a tres (3) sesiones ordinarias del Consejo Directivo para las cuales han sido convocados.
5. Por quedar incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley y disposiciones reglamentarias aplicables y en los Estatutos de la Corporación.
6. Por violación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 789 de 2002 sobre el conflicto de intereses.
7. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembro del Consejo Directivo.
8. Por incurrir en faltas de respeto, por acción de hecho o de palabra, para con los miembros del Consejo Directivo, la secretaria, el revisor fiscal o funcionarios de la Caja, evidenciado tanto en los medios electrónicos como de forma personal.

**PARÁGRAFO 1:** La calidad de afiliado se pierde por retiro voluntario o por expulsión conforme a lo establecido en la ley, y los estatutos de la Caja.

**PARÁGRAFO 2:** La remoción de los miembros del Consejo Directivo, corresponderá decretarla a éste, previa comprobación de la causal invocada y con observancia del debido proceso.

## TITULO IV

### DE LA MESA DIRECTIVA. FUNCIONES Y REMOCION.

**ARTICULO 13. MESA DIRECTIVA.** El Consejo Directivo tendrá una mesa directiva que estará conformada de la siguiente manera:

- Un (1) Presidente.
- Un (1) vicepresidente.

Actuará como Secretario con voz pero sin voto el (la) Director(a) Administrativo (a) de "COMFIAR".

**PARAGRAFO:** Se designara por periodos de a dos (02) años, los cuales podrán ser reelegidos.

**ARTICULO 14. DESIGNACIONES.** El Consejo Directivo, en su primera reunión del período de sesiones, designará a uno de sus miembros como Presidente y a otro como Vicepresidente, los cuales desempeñarán su cargo de acuerdo con lo establecido por el reglamento.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al Presidente y reemplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas.

Por Delegación directa del Presidente (a), el Vicepresidente podrá presidir las sesiones o actos solemnes del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo puede revocar la elección de cualquiera de los miembros elegidos por mayoría absoluta cuando existan razones legales de fondo que ameriten la remoción del dignatario.

### ARTICULO 15. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Asistir a la Asamblea General de Afiliados. Ordinaria o Extraordinaria.
2. Presidir las sesiones y todos los actos solemnes del Consejo Directivo.
3. Suscribir con el (la) Secretario del Consejo Directivo (a) las resoluciones y actas del Consejo Directivo.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.

5. Realizar el Control de las asistencias de los miembros principales y suplentes
6. Cumplir y hacer cumplir lo establecido con relación a la asistencia de los miembros principales y suplentes a las sesiones.
7. Dar cumplimiento a lo establecido para la participación de los Consejeros suplentes en ausencia de su respectivo principal tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias. Igual deber tiene quien tenga la competencia de convocar a sesión ordinaria o extraordinaria.
8. Hacer que los Directivos concurren puntuales a las reuniones y vigilar con el concurso del (la) Secretario (a) el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
9. Dirigir el debate interno de las sesiones del Consejo Directivo y evitar que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
10. Requerir a las Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
11. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo Directivo, el presente reglamento, la Ley y demás disposiciones aplicables.
12. Asistir como parte activa al Comité de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 16: DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Director (a) Administrativo (a) actuará como Secretario del Consejo Directivo, con Voz pero sin voto, o en su defecto, designará un secretario ad hoc.

**ARTICULO 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO:** El secretario del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar, con sus respectivos anexos.
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
3. Firmar las actas y las resoluciones, junto con el Presidente y dar fe de los mismos.
4. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por el Consejo Directivo.
5. Enviar a los organismos correspondientes, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.

6. Colaborar con el Presidente del Consejo Directivo en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por éste último como consecuencia de las labores del Consejo Directivo.
7. Enviar la documentación a todos los Directivos y demás personas que se acuerde.
8. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

## TITULO V

### VACANCIAS Y SUPLENCIAS.

**ARTÍCULO 18. CLASES DE VACANCIAS:** Las vacaciones de los miembros del Consejo Directivo serán temporales o definitivas.

**A. Temporales:** Son vacaciones temporales:

- 1) Ausencias por causas no justificadas.
- 2) Por suspensión.

**B. Definitivas:**

- 1) Renuncia a la calidad de consejero.
- 2) Por pérdida de la calidad de Miembro del Consejo directivo conforme a la Ley, disposiciones reglamentarias y los Estatutos de la Corporación.
- 3) Desafiliación por decisión del Consejo Directivo.
- 4) Inasistencia, de forma injustificada y consecutiva, a tres (3) sesiones ordinarias del Consejo Directivo para las cuales han sido convocados.
- 5) Por violación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el Decreto-Ley 2463 de 1981, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- 6) Por violación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Por muerte de la persona natural o extinción de la persona jurídica.
- 8) Por remoción del cargo, conforme a las causales establecidas en la ley, y en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1:** La representación de los empleados afiliados en el Consejo Directivo, se entiende vacante por la desafiliación del respectivo empleador.

**PARÁGRAFO 2:** La calidad del miembro o afiliado de la respectiva Caja se suspende por mora en el pago de los aportes. En los casos de suspensión por mora se dará aplicación a lo establecido en el artículo 48 del Decreto 341 de 1988, y reglamento para la suspensión y expulsión de afiliados de la Caja.

**ARTÍCULO 19. PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES:** Las vacancias temporales de los miembros principales del Consejo Directivo serán suplidas, previa convocatoria, por el respectivo suplente y por el periodo de ausencia del titular.

**ARTÍCULO 20. PROVISIÓN DE VACANCIAS DEFINITIVAS:** La vacante definitiva de un miembro principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del período estatutario.

**ARTÍCULO 21. DEBER DE DAR AVISO.** Cuando un consejero principal no pueda participar en la reunión para la cual ha sido citado, o deba ausentarse temporal o definitivamente del cargo, deberá dar a conocer mediante escrito tal situación con una antelación de por lo menos *dos días hábiles a la fecha de la reunión*, al secretario (a) explicando las razones que lo motivan, con el fin de que se surta la convocatoria del respectivo suplente para que actúe en su lugar. Cuando sobrevengan hechos imprevistos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, ésta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración aportando las pruebas del caso.

**ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA Y ACTUACIÓN DE LOS SUPLENTE:** Los Consejeros suplentes solo serán convocados y actuarán en las reuniones del Consejo directivo en ausencia temporal o absoluta del respectivo principal.

**PARÁGRAFO:** No se generará, por parte del Director Administrativo, ninguna erogación a favor de cualquier consejero suplente que participe en las sesiones del Consejo Directivo en contravención a lo descrito en el presente artículo y en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 23. PROVISIÓN DE VACANCIAS SIMULTÁNEAS:** La vacante de un miembro principal y su suplente en forma simultánea será llenada por la Asamblea General de Afiliados y/o el Ministerio de la Protección Social, según sea el caso.

## TITULO VI

### COMISIONES Y FUNCIONES.

**ARTICULO 24. COMISIONES:** El Consejo Directivo, con el fin de optimizar y mejorar el cumplimiento de sus funciones, podrá integrar comisiones permanentes o transitorias (con un número plural de sus miembros) que se encarguen del estudio de asuntos específicos y presenten ante el Consejo los informes correspondientes.

El Consejo Directivo podrá nombrar las siguientes comisiones: Control Interno (será permanente) Salud, Construcción y Vivienda, Capacitación, Recreación, Educación, gestión de calidad y Financiera o las que requieran según las circunstancias.

**PARÁGRAFO:** Los informes de las comisiones que se integren deberán ser presentados por escrito ante el Consejo Directivo, para que este en pleno adopte las decisiones correspondientes, conforme a las mayorías establecidas.

**ARTICULO 25. FUNCIONES DE LAS COMISIONES:** Las Comisiones permanentes o transitorias que se integren deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultivo y asesor permanente del Consejo Directivo.
2. Realizar el estudio de los asuntos específicos que les encargue el Consejo y presentar los informes correspondientes.
3. Las demás que le señale el Consejo Directivo.

## TITULO VII

### SESIONES. QUORUM Y VOTACION. ACTA.

**ARTICULO 26. CALENDARIO DE REUNIONES.** Al instalarse el Consejo Directivo, previa autorización de la Superintendencia del Subsidio Familiar, acordará el calendario de las sesiones ordinarias fijas, el cual se reunirá una vez al mes previa convocatoria en los términos del presente Capítulo.

Las sesiones extraordinarias se convocarán y llevarán a cabo cuando las circunstancias lo requieran y conforme se indica en el presente TITULO.

**PARÁGRAFO 1:** Por razones justificadas, el Consejo Directivo, podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones, dicha determinación se notificará a los miembros por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora prevista inicialmente.

**PARÁGRAFO 2:** Por periodo anual de sesiones se entiende el comprendido entre la primera reunión después de realizada la Asamblea General de Afiliados y la celebración de la próxima Asamblea.

**ARTÍCULO 27. CLASES DE SESIONES.** Las sesiones del Consejo Directivo se dividen en ordinarias, extraordinarias, no presenciales y permanentes.

**ARTICULO 28. SESIONES ORDINARIAS:** Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo Directivo en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.

**ARTICULO 29. CONVOCATORIA A REUNIONES ORDINARIAS.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y la notificación de las mismas, la hará el Presidente del Consejo Directivo, el Director (a) Administrativo(a) o el Revisor Fiscal con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, indicando día, hora, sitio de reunión y orden del día con los temas a tratar.

**ARTICULO 30. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** Son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

**ARTICULO 31. CONVOCATORIA A REUNIONES EXTRAORDINARIAS.** El Consejo Directivo podrá reunirse extraordinariamente, previa citación del Presidente, del Director (a) Administrativo (a), de tres (3) o más miembros del Consejo, o del Revisor Fiscal.

Esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas y con indicación del temario objeto de la sesión, sin que pueda ocuparse de otros asuntos diferentes al temario y con aprobación de los miembros presentes en la misma.

**ARTICULO 32. NO PRESENCIALES:** Son aquellas de carácter excepcional que se llevarán a cabo de acuerdo con las necesidades de la administración, utilizando para tal efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones.

**PARAGRAFO:** El consejero convocado a reunión que no pueda asistir, podrá apelar a este artículo para así ser partícipe de la sesión convocada.

**ARTÍCULO 33. SESIÓN PERMANENTE.** Son sesiones permanentes las que, durante la última media hora de la sesión, se decretan para continuar, en sesión diferente, con el orden del día previsto hasta agotar el mismo.

**ARTÍCULO 34. Inicio de las Reuniones:** Una vez haya quorum, se dará inicio a la sesión del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 35. TIEMPO DE LAS REUNIONES:** El tiempo asignado a las reuniones debe ser suficiente para examinar los temas en discusión, según el orden del día sin dejar pendientes u observaciones por cualquiera de los consejeros.

**ARTÍCULO 36. RETIRO DE LA SESIÓN:** Los Consejeros deberán pedir permiso a quien esté presidiendo la sesión para poder retirarse de la reunión, solo en caso fortuito o fuerza mayor, y dejarán constancia del mismo, siempre y cuando no se altere el quorum necesario para decidir.

**PARAGRAFO 1.** El consejero que ha sido convocado para la reunión, deberá disponer con el tiempo necesario hasta que termine la misma, de lo contrario deberá informar para convocar al suplente.

**PARAGRAFO 2.** El consejero que se ausente de la reunión, no podrá dejar su voto para la toma de decisiones.

**ARTICULO 37. QUÓRUM:** Habrá quorum para deliberar en todos los casos, con la mitad más uno (1) de los Consejeros y podrán tomar decisiones con la mayoría simple del quórum, salvo las excepciones consagradas por la Ley y los presentes Estatutos. 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 al momento de la asistencia del miembro principal.

**ARTICULO 38. MAYORÍAS:** Las decisiones del Consejo Directivo por regla general se adoptarán con el voto de la mitad más uno de los concurrentes.

Aprobar o Improbar proyectos de inversión presentados por la Dirección Administrativa.

**PARAGRAFO.** Los consejos directivos requerirán de una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros para tomar determinaciones concernientes a:

1. Elección del director;
2. Aprobación del presupuesto anual de ingresos y egresos;
3. Fijación de la cuota del subsidio en dinero, pagadera por personas a cargo, cuando ella resultara de la asignación de un porcentaje superior al previsto en el artículo 43 de la Ley 21 de 1982 para ese propósito;
4. Aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que debe adelantar el director administrativo.
5. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el director administrativo, para su remisión a la asamblea general.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de empate se en cualquier votación, se efectuará una segunda votación y si persistiere el empate se buscará el consenso.

**PARÁGRAFO 3:** El Director Administrativo tendrá voz pero no voto en las deliberaciones del Consejo Directivo. Esta misma facultad, la tendrá el Revisor Fiscal en los casos en que el Consejo Directivo sea citado por él.

**PARÁGRAFO 4:** 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 alguno de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

**ARTICULO 39. ORDEN DEL DÍA:** Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse rigurosamente a éste, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación de más de la mitad los miembros asistentes, podrá ser modificado, adicionado o suprimido alguno de los puntos.

**ARTICULO 40. DELIBERACIONES:** En las deliberaciones del Consejo Directivo, participarán los miembros principales o a falta de éstos los respectivos suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de 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 los suplentes personales en caso de ausencia de éstos.

**ARTICULO 41. CONSTANCIA DEL SENTIDO DEL VOTO.** El Consejero que así lo solicite tendrá derecho a que se deje expresa constancia del sentido de su voto en cada decisión.

**ARTICULO 42. 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 del Consejo Directivo.

El Revisor Fiscal solamente tendrá voz pero no voto en las deliberaciones del Consejo Directivo, cuando sea citado o cuando la reunión haya sido convocada por él.

**ARTICULO 43. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** Los integrantes del Consejo Directivo tienen la facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas, siempre que las mismas estén contempladas dentro del orden del día de la respectiva sesión. En este evento, corresponde al Presidente proponer la designación de una comisión especial para que realice el estudio pertinente y rinda su informe, o bien solicitarle al Director (a) Administrativo (a) su estudio y concepto, a fin de que se evalúe y considere detenidamente, en la sesión siguiente o en aquella que a juicio del Órgano Directivo se estime pertinente, el proyecto presentado.

**ARTICULO 44. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS:** Los miembros del Consejo Directivo, el Director (a) Administrativo(a), el Revisor Fiscal y los demás funcionarios que sean citados y asistan a las sesiones, están obligados a guardar reserva y confidencialidad sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

**ARTICULO 45. Resoluciones:** Las decisiones del Consejo Directivo se expresarán en resoluciones, actas y otras disposiciones.

Las resoluciones corresponden a decisiones del Consejo Directivo y serán discutidas y aprobadas en un solo debate.

Las resoluciones serán presentadas formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes, y las técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones del Órgano Directivo, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en actas del Consejo.

En todo caso, el Consejo Directivo podrá reconsiderar los términos de que trata el presente punto, cuando las necesidades así lo impongan.

**PARÁGRAFO:** Para aprobación de Actas u otras disposiciones por parte de los miembros del Consejo Directivo (Principales o Suplentes), que no hayan asistido en su ejecución, lo podrán hacer bajo el principio de la Buena Fe. Así como la observancia del ARTÍCULO 52 DEBER DE DILIGENCIA, del presente reglamento, bajo el actuar con probidad de quienes produjeron el documento a aprobar.

**ARTICULO 46. DE LAS ACTAS:** se registrará de acuerdo a la Norma Técnica Colombia vigente. Las actas de las reuniones, que redactará el (la) Secretario (a), contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- Número del Acta.
- Lugar, fecha y hora de la sesión.
- Conformación del quórum.
- Nombres y apellidos de los miembros del Consejo Directivo asistentes y en representación de quien actúan y de las demás personas que concurran a la reunión.

- Registro de las correspondientes excusas.
- Orden del día.
- Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas, y la forma como fueron evacuadas.
- Decisiones aplazadas, aprobadas o no aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de resoluciones especiales.
- Los trabajos asignados con sus respectivos responsables y fecha de entrega de los mismos.
- Hora de la clausura de la sesión.

**PARÁGRAFO 1:** Los Consejeros podrán dejar constancia expresa en las actas sobre la posición asumida frente a un determinado tema.

**PARÁGRAFO 2:** Las actas se llevarán en un libro debidamente registrado ante la Superintendencia del Subsidio Familiar y rubricado, y serán firmadas por el Presidente y el (la) Secretario(a).

**ARTÍCULO 47. DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO:** El Reglamento podrá ser reformado solamente por el Consejo Directivo en reunión ordinaria convocada en forma expresa en el artículo 41 de los estatutos de la corporación, indicando el texto propuesto para él o los artículos que se pretendan reformar en el orden del día. La reforma quedará aprobada con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo.

## TITULO VIII

### DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. CONFLICTO DE INTERESES.

**ARTÍCULO 48. RÉGIMEN APLICABLE:** El régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a los miembros del Consejo Directivo es el consagrado

- **ARALEA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16-51 PBX. (7) 885 3359  
Distrito Servicio Sociales Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5 -49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

en el Decreto-Ley 2463 de 1981, y demás disposiciones legales y reglamentarias que así lo establezcan.

**ARTÍCULO 49. CONFLICTO DE INTERESES:** Corresponde al Consejo Directivo y a cada uno de sus miembros dar aplicación a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 789 de 2002 para el manejo del conflicto de intereses, so pena de incurrir en causal de remoción del cargo e inhabilidad para desempeñar esta clase de cargos por un término de 10 años.

## TITULO IX

### DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

**ARTÍCULO 50. CONCEPTO Y CONTENIDO:** El Consejo código de ética y de buen gobierno es una declaración de los principios que orientan el desempeño de los miembros del Consejo Directivo y sus relaciones con terceros. Comprende pautas de conducta de imperativo cumplimiento y con carácter vinculante para cada uno de los miembros, en aras del bienestar integral de la Caja sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Los Miembros del Consejo Directivo observarán las siguientes normas de conducta: Evitar que surja conflicto o coexistencia real de intereses o incluso conflictos aparentes que puedan empañar su imagen o la de la entidad; En Caso de presentarse alguna relación que implique un posible conflicto o coexistencia de intereses, deberán comunicarlo en forma inmediata al presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 51. CONFLICTO O COEXISTENCIA DE INTERESES:** Se entenderá que existe conflicto o coexistencia de intereses:

- Quando se tenga un interés externo, directo o indirecto, siempre que ello se dirija a la obtención, a su favor o de sus parientes, de posibles beneficios personales.
- Quando acepte beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios en la Caja.
- Quando se incurra en inhabilidades e incompatibilidades previstas en los Estatutos.

**ARTÍCULO 52. DEBER DE DILIGENCIA:** El Consejero tiene un deber de diligencia de acuerdo con el cual deberá informarse, razonablemente antes de tomar cualquier decisión. En cumplimiento de este deber, le corresponde mantenerse al corriente de la información que es suministrada al Consejo para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 53. DEBER DE LA LEALTAD:** El Consejero tiene un deber de lealtad, de acuerdo con el cual antepondrá el interés y el beneficio de la Caja a su propio interés o el de terceros.

En la aplicación de este deber, el consejero deberá abstenerse de utilizar o aprovechar en beneficio personal o de terceros el cargo que ostenta, los bienes que integran el patrimonio de la entidad o la información que se considere confidencial aún después de su retiro.

Deberá abstenerse de tomar parte en cualquier decisión, acción u operación que implique un conflicto de intereses del que se pueda derivar detrimento patrimonial o daño a la reputación de la Caja.

**ARTÍCULO 54: NOTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO.** La Dirección Administrativa entregará copia del Código de Ética y de buen Gobierno a cada uno de los Consejeros o funcionarios de la Caja en el momento de su vinculación.

**ARTÍCULO 55. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.** Los principios éticos, cumplen la función de gobernar la cotidianidad de las actividades, con el fin de que su incumplimiento genere una sanción a su infracción, por la Ley, la Corporación y la Sociedad:

Los principios éticos corresponden a los difundidos en el código de ética, a saber: DISCIPLINA, COMPROMISO, IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y DEDICACIÓN. Los valores éticos son: MORALIDAD, HONESTIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, ECUANIMIDAD Y LEALTAD.

**PARÁGRAFO:** En cada uno de estos principios se materializa la política corporativa de la Caja y simbolizan el compromiso ético la organización, consigo misma, como los afiliados, con la ley y la sociedad Colombiana, haciendo del infractor una persona moralmente insuficiente frente al deber ser de la Caja de Compensación. Al aceptar trabajar para COMFIAR Arauca, cada individuo se hace responsable de cumplir con

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16 - 51 PBX. (7) 885 3359  
Dirección Sanitaria Sociales Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ANZOQUIA** Calle 2 N° 5 - 49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12 - 42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina T4 (7) 889 1758 - 882 2055

estas normas de conducta, asumiéndolas como propias y exigiéndolas de sus subalternos, compañeros de trabajo y particulares prestadores de servicios.

## TITULO X

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 56. ASUNTOS NO REGULADOS:** Los asuntos no regulados en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación y aplicación del mismo, serán resueltos por los Estatutos, normas legales aplicables y en su defecto por el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asistentes.

**ARTÍCULO 57. VIGENCIA:** El presente Reglamento Interno rige a partir de la fecha de su aprobación.

Este acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

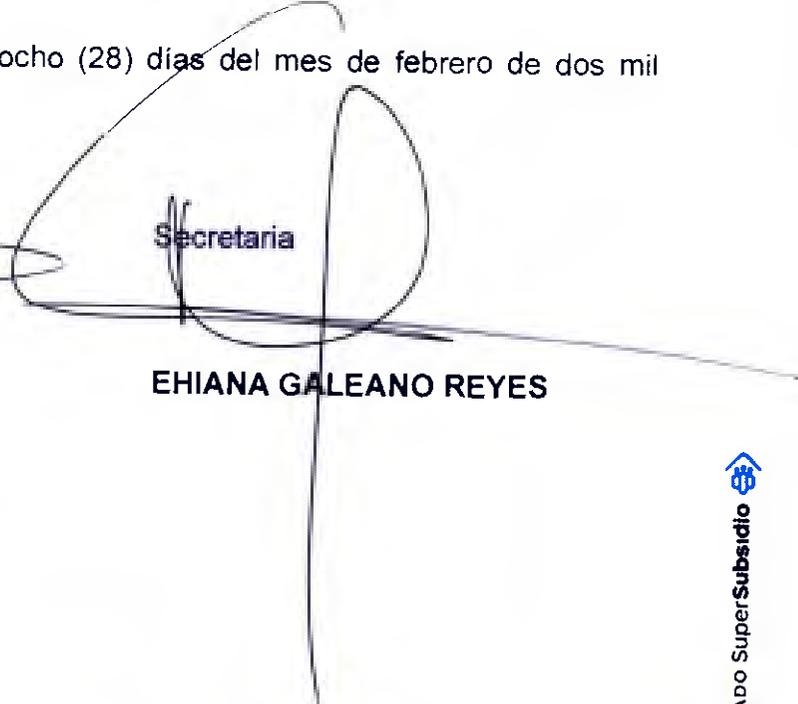
Modificado en Arauca a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

Vicepresidente



**LUIS GERMÁN RAMÍREZ**

Secretaria



**EHIANA GALEANO REYES**