

## **FONDO DE EMPLEADOS KONRAD LORENZ**

### **ACUERDO No. 002 de 2012**

Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno del funcionamiento de la Junta Directiva del Fondo de Empleados Konrad Lorenz en uso de sus atribuciones legales y Estatutarias y,

#### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo 55 numeral 2 del Estatuto del FONDO DE EMPLEADOS KONRAD LORENZ consagra dentro de las facultades y atribuciones de la Junta Directiva, la de dictarse su propio reglamento.

#### **RESUELVE:**

#### **CAPITULO I COMPOSICION, INSTALACION, SEDE Y CONVOCATORIA**

##### **ARTICULO 1°. COMPOSICION**

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General Ordinaria de Asociados para un período de un (1) año, los cuales podrán ser reelegidos.

##### **ARTICULO 2°. REMOCION**

Los miembros de la Junta serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la Ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
2. Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual este investidos
3. Por la pérdida de su calidad de asociado
4. Por no asistir a tres sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de este organismo.

##### **PARAGRAFO:**

La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a ésta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los numerales 1 y 2, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General

### **ARTICULO 3°. INSTALACION**

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

Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones ordinarias fijas con su horario, para el respectivo período y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptado éste, el secretario(a) lo entregará por escrito a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones ampliamente justificadas, la Junta podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

### **ARTICULO 4°. CONVOCATORIA**

La Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros principales, quienes serán citados previamente.

A las sesiones de Junta Directiva deberá concurrir el Gerente. El Revisor Fiscal y el Comité de Control Social asistirán por derecho propio.

La Junta Directiva, por regla general sesionará en las oficinas principales del FONDO DE EMPLEADOS KOONRAD LORENZ salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en lugar diferente.

La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Gerente, indicando día, hora y sitio de la reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o en su defecto el Gerente, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

## **CAPITULO II FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO**

### **ARTICULO 5°. DESIGNACIONES**

Instalada la Junta Directiva, designarán entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo período.

## **ARTICULO 6°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones de la Junta Directiva y todos los actos solemnes del FONDO DE EMPLEADOS KONRAD LORENZ
2. Autorizar con su firma los acuerdos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta.
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 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 e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
7. Requerir los Comités designados 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 ejercerá las funciones previstas en el artículo anterior en ausencia temporal o definitiva del presidente, así mismo debe apoyar su gestión.

## **ARTICULO 8°. FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Son Funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
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, los acuerdos, 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 la Junta Directiva.
5. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
6. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por éste último como consecuencia de las labores de la Junta directiva.
7. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los Directivos y demás asistentes de las mismas.
8. Las demás que le asigne la Junta.

### **CAPITULO III FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTICULO 9°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en el Artículo 55 del Estatuto del FONDO DE EMPLEADOS KONRAD LORENZ tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
2. Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes.
3. Nombrar sus dignatarios.
4. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar.
5. Nombrar el Gerente y su suplente y fijarle su asignación, así como los miembros de los comités especiales.
6. Establecer la planta de personal, señalar sus funciones y fijar sus asignaciones.
7. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste el “Fondo de Empleados Konrad Lorenz” así como la utilización de los fondos.
8. Reglamentar las compensaciones de ahorro permanente con obligaciones contractuales.

9. 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 para su consideración.
10. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión, o exclusión de los asociados.
11. Convocar la Asamblea General de Asociados o Delegados.
12. Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente, para celebrar operaciones; autorizarlo para ejecutarlas cuando exceda la cuantía.
13. Exigir la póliza de manejo que de acuerdo con las normas deben presentar el Gerente y el Tesorero.
14. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro organismo

#### **CAPITULO IV DE LAS SESIONES**

##### **ARTICULO 10°. SESIONES**

De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal.

Las Sesiones serán de dos (2) clases:

- Ordinarias: Son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.
- 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 11°. QUORUM**

Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o sus suplentes. En caso 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.

#### **ARTICULO 12°. DECISIONES**

Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos. En todos los eventos se requerirá por lo menos la aprobación de tres (3) de sus miembros y cuando solamente asistieren tres (3), se requerirá la aprobación por unanimidad.

#### **ARTICULO 13°. ORDEN DEL DIA**

Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores,

#### **ARTICULO 14°. 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, 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 en caso de ausencia de éstos.

El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y el Gerente, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

#### **ARTICULO 15°. 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.

#### **ARTICULO 16: PRESENTACION DE PROYECTOS**

Los Directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde al Presidente en estos eventos, designar una Comisión especial para que la estudie o solicitarle al Gerente su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

#### **ARTICULO 17: RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS**

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

## **ARTICULO 18° ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

Las decisiones de la Junta se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones.

Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales del Fondo de Empleados de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.

Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos.

Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes con técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones de la entidad, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en Actas de la Junta.

## **ARTICULO 19°. ACTAS**

Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- a. Lugar, fecha y hora de sesión
- b. Forma y antelación de la convocatoria
- c. Nombres y apellidos de los Directivos asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- d. Registro de las correspondientes excusas.
- e. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- f. Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- g. Hora de clausura de la sesión.

### **PARAGRAFO:**

Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión que fueron consideradas y aprobadas.

## **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTICULO 20°. PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA**

Por regla general, el miembro principal de la Junta que no pueda concurrir, deberá informar con la debida anticipación al Secretario o al Gerente explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

### **ARTICULO 21°. 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 22°. RESPONSABILIDAD**

Los miembros de la Junta Directiva en su calidad de administradores, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones y funciones que les imponen la ley y el estatuto.

**ARTICULO 23°. VIGENCIA Y DIVULGACION DEL REGLAMENTO:** El presente reglamento fue modificado y aprobado en reunión de Junta Directiva celebrada el día 07 de junio de 2012, según Acta No. 341

**MIGUEL ANGEL SOTELO**  
Presidente Junta Directiva

**LILIANA LOPEZ GARZON**  
Secretaria Junta Directiva