



Fondo de Empleados
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
NIT. 830.022.270-8

FONDO DE EMPLEADOS SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS “FESSER”

ACUERDO No. 001-2003

Mayo 10 de 2003

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias establecidas en el artículo 19 de la Ley 79 de 1988, artículo 37 del Decreto 1481 de 1989 y artículos 59 Y 60 del estatuto, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con las funciones establecidas en el numeral a) de los artículos 75,76,77,78 y 79 del Estatuto del Fondo, corresponde a la Junta Directiva expedir su propio reglamento.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: INSTALACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se instalará por derecho propio una vez se efectúe su registro por parte de la entidad competente para tal fin, designando entre sus miembros principales, un presidente y un vicepresidente para periodos de dos (2) años pudiendo ser reelegidos, sin perjuicio que sean removidos de sus calidades en cualquier momento.

ARTÍCULO 2: SESIONES Y CONVOCATORIA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

La convocatoria a sesiones Ordinarias de la Junta Directiva la realizará el Presidente del organismo por escrito, debiendo dirigirse éstas a cada uno de los demás integrantes de la Junta, con una antelación no inferior a dos (2) días.

La convocatoria a sesiones Extraordinarias la deberá realizar el Presidente a petición del Comité de Control Social, del Revisor Fiscal, del Gerente, de los Comités Especiales o por tres de los miembros principales de la Junta Directiva. Esta se realizará por medio escrito dirigido a cada uno de los integrantes de la Junta, con una antelación mínima de un (1) día. No obstante lo descrito, el Presidente de la Junta deberá dar trámite a estas solicitudes en un término no mayor a 48 horas.



Fondo de Empleados
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
NIT. 830.022.270-8

PARAGRAFO 1: En el evento que el Presidente no convocare en el tiempo previsto a la sesión ordinaria, ésta la realizará el Vicepresidente, o en su ausencia, cualquiera de los miembros



principales de la Junta Directiva en orden alfabético por apellido; en todo caso, la reunión deberá efectuarse en el término señalado en el presente artículo.

PARAGRÁFO 2: La Junta Directiva podrá cuando lo considere conveniente, invitar a sus reuniones al Gerente, al Revisor Fiscal, al Comité de Control Social, a los integrantes de los distintos Comités, a asociados y/o a otras personas, quienes tendrán derecho solo a voz. De las invitaciones del caso, se dejará copia escrita en el archivo de la entidad, debiendo observarse en las mismas las condiciones de la asistencia, esto es, si es a parte o a la totalidad de la sesión.

ARTICULO 3: REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, deberá tenerse en cuenta, la capacidad, aptitudes personales, el conocimiento, la integridad ética y la destreza para ejercer la representatividad, además de las siguientes condiciones:

1. Ser asociado hábil.
2. Tener como mínimo una antigüedad de seis (6) meses como asociado al Fondo.
3. Acreditar formación académica debidamente certificada en economía solidaria o comprometerse a adquirirla, incluso por cuenta de “FESSER”, en un término no superior a tres (3) meses después de haber sido elegido.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión de sus derechos, durante los dos (2) años anteriores a su postulación por “FESSER” o haber sido sancionado por la entidad gubernamental que ejerza el control, inspección y vigilancia.
5. No estar incurso en las incompatibilidades señaladas por la ley o los estatutos.

ARTÍCULO 4: ORDEN DEL DÍA: En la Convocatoria se establecerá el Orden del día de la sesión de la Junta. No obstante lo anterior y para reuniones ordinarias, la Junta Directiva podrá por decisión de por lo menos tres de sus integrantes modificar el Orden del día, a fin de ocuparse de otros asuntos y tomar las decisiones pertinentes.

En todo caso, en el Orden del Día se suprimirá la expresión “Asuntos Varios” y toda denominación similar que no anuncie concretamente lo que la Junta va a tratar.

ARTÍCULO 5: AUTORIZACIÓN PARA SESIONAR: La Junta de Directiva sesionará con los miembros principales. Cuando falte un principal, tendrá voz y voto el suplente correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el estatuto.



En ausencia del Presidente y del Vicepresidente, la Junta Directiva podrá sesionar designando para presidir la reunión, al directivo principal que en estricto orden alfabético por apellido descendente se encuentre. Lo anterior se aplica siempre que el número de directivos participantes en la sesión sea de tres.

ARTÍCULO 6: QUORUM: La asistencia de tres (3) de los integrantes de la Junta Directiva, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Para comprobarlo se procede de la siguiente manera:

- a. A la hora para la cual fue convocada la reunión, el Presidente o en su defecto cualquier miembro de la Junta, declarará abierta la sesión.
- b. Abierta la sesión, el Secretario llama a lista a cada uno de los miembros principales e informa al Presidente sobre el número de ellos que se encuentran presentes. En caso de no estar presentes la totalidad de los miembros principales, se llaman a los miembros suplentes correspondientes y actúan como miembros principales en la reunión los que se requieren para suplir las ausencias de los principales. Los miembros restantes actúan como observadores, con derecho a voz únicamente.
- c. Cumplido lo anterior se declara por la Presidencia si hay o no el quórum y se procede a sesionar o a suspender la reunión, según el caso.
- d. En caso que uno o varios suplentes entren a actuar en la reunión, por inasistencia de uno o varios principales, seguirán actuando hasta la conclusión de la reunión, aún en el caso que se hagan presentes los principales luego del registro de que habla el literal f del presente artículo.
- e. El secretario de la Junta Directiva dejará constancia escrita en cada reunión mediante actas sobre la concurrencia de miembros principales y suplentes, con indicación de sus nombres y apellidos.
- f. Para efectos de la participación, tendrán derecho a ella, los miembros principales como los suplentes que queden registrados en la respectiva acta, teniendo como tiempo límite 15 minutos después de la hora de convocatoria y permanecer durante toda la reunión. Salvo casos excepcionales justificados.

ARTÍCULO 7: INSTALACIÓN REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA: Verificado el quórum, la sesión de la Junta será instalada por el Presidente o Vicepresidente del mismo órgano.

ARTÍCULO 8: DOCUMENTOS QUE EXPIDE LA JUNTA: Las decisiones de la Junta Directiva



en materia reglamentaria se denominarán acuerdos y las de carácter particular y especial se denominarán resoluciones. Las decisiones, resoluciones o acuerdos del Junta de Directiva se toman de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

- a. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona organismo a quien corresponda hacerlo.
- b. Terminada la presentación el Presidente declarará abierta la discusión, para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus opiniones conceptos, criterios, comentarios o sugerencias, se atenderán igualmente preguntas para ampliar o precisar información relacionada con el tema en discusión.
- c. Cumplido el proceso anterior se procura que el acuerdo o decisión se adopte por consenso, es decir, que mediante la discusión y el diálogo se logre llegar a una decisión o acuerdo compartido y aceptado por todos los miembros de la Junta Directiva o al menos por la mayoría absoluta.
- d. En caso de ser absolutamente imposible lograr la decisión o el acuerdo mediante consenso, a pesar de los esfuerzos realizados en tal sentido, se podrá recurrir finalmente al sistema votación, para lo cual se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva que actúan en la reunión.
- e. Si se presenta la circunstancia que la Junta Directiva deba sesionar con el quórum mínimo señalado, para que la decisión sea válida se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes con tal derecho.

PARAGRAFO: Para la interpretación del presente artículo se define:

- ♦ MAYORIA SIMPLE: Indicada por la mayor proporción sin que esta sea necesariamente la mitad más uno.
- ♦ ABSOLUTA: Equivalente la mitad más uno.
- ♦ MAYORIA CALIFICADA: Dada por las dos terceras partes del número de integrantes principales (3 votos).
- ♦ UNANIMIDAD: Votos de la totalidad de los asociados en un mismo sentido.

ARTÍCULO 9 - ASUNTOS QUE REQUIEREN MAYORIA CALIFICADA PARA SU VALIDEZ: Se requerirá el consenso o el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes del número de miembros principales de la Junta Directiva cuando se trate de decidir sobre alguno de los siguientes asuntos:

- a. Nombramiento o remoción del Gerente.
- b. Aprobación o modificación de Reglamentos.



- c. Aprobación del Plan de Cargos y Asignaciones.
- d. Aprobación del Plan de Desarrollo o Plan Anual de Actividades.
- e. Aprobación del Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversión.
- f. Aprobación de proyectos de reformas de Estatutos.

PARAGRAFO: Cuando solo asista la mitad más uno de los miembros del Junta de Directiva a la reunión, sus decisiones, resoluciones y acuerdos deberán ser aprobados por unanimidad.

ARTÍCULO 10 - DIRECTIVO DIMITENTE: El directivo que faltare tres (3) veces consecutivas o cinco (5) alternativas a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta Directiva sin causa justificada, será considerado dimitente. En tal caso, la Junta Directiva mediante resolución declarará vacante el cargo y llamará como tal para el resto del período, al suplente respectivo.

ARTÍCULO 11: INASISTENCIA: Por regla general la justificación de la inasistencia a una reunión ordinaria debe hacerse llegar por escrito con dos (2) día de anticipación a la celebración de la reunión, o posteriormente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de ésta. La misma debe contener las explicaciones y motivos que la originaron y adjunta a este el desarrollo de las tareas asignadas en la reunión anterior.

ARTÍCULO 12: ACTAS: Las actas de reuniones de la Junta Directiva estarán a disposición de los integrantes del mismo a partir de los siete (7) días hábiles siguientes al de la reunión, con el objeto de hacer seguimiento de los asuntos en ella tratados. En todo caso, esta deberá indicar como mínimo ciudad, fecha, hora, fecha de convocatoria, persona que convocó con indicación del medio utilizado de convocatoria, dirección de la reunión, participantes, orden del día y desarrollo de la reunión.

ARTÍCULO 13: CONTENIDO DE LAS ACTAS: Lo ocurrido en las reuniones de la Junta se hará constar en Actas que se numerarán y registrarán en el libro de actas, las cuales deben contener la siguiente información:

- Fecha y Hora de la Reunión
- Lugar de la Reunión (Dirección, Ciudad y Departamento)
- Naturaleza de la Reunión (Ordinaria o Extraordinaria)
- Relación de los Directivos presentes, principales y suplentes
- Información sobre los directivos ausentes (los que se excusaron y los que no lo hicieron)



Fondo de Empleados
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
NIT. 830.022.270-8

- Conformación de quórum
- Información sobre el Acta anterior, si fue aprobada sin modificaciones y si las hubo cuales fueron.
- Relación de otros asuntos tratados importantes y conducentes (admisiones o retiros)
- Indicación de los informes, constancias y otros documentos que se anexan al acta por decisión de la Junta.
- Fecha y hora de la terminación de la reunión

ARTÍCULO 14: APROBACIÓN DE ACTAS: Para el trámite de la aprobación de las actas, la Junta Directiva nombrará en cada reunión una comisión integrada por dos directivos diferentes al secretario, quienes tendrán a su cargo la revisión y verificación de lo tratado y emitirán su concepto en la reunión siguiente.

Las actas se someterán a aprobación de los asistentes en la reunión inmediatamente siguiente. El Presidente y el Secretario las suscribirán y darán fe de su aprobación. Una vez aprobadas y firmadas las actas serán prueba suficiente de los hechos que constan en ellas.

A los miembros del Junta no les será admisible prueba alguna para esclarecer los hechos que no consten en las actas.

ARTÍCULO 15: INABILIDADES: Ningún miembro de la Junta Directiva mientras se desempeñe como tal, podrá entrar a desempeñar cargo operativo alguno en el Fondo.

ARTÍCULO 16: EVENTOS DE INTEGRACIÓN COOPERATIVA: En todo lo relacionado con la participación en eventos de integración cooperativa, cuando un consejero lleve la responsabilidad debidamente aceptada por el mismo, de asistir y no lo hiciere, tendrá que asumir personalmente los gastos en que el Fondo incurra, siempre y cuando éstos se deriven del mismo.

ARTÍCULO 17: RESERVA DE LOS ACTOS Y HECHOS: Los miembros de la Junta Directiva tienen la obligación de guardar reserva sobre los actos o hechos de que tengan conocimiento en el ejercicio de su cargo, y solo podrán comunicarlos en los casos expresamente autorizados por la ley. La información a los asociados solo podrá ser suministrada por el Presidente de la Junta Directiva o el Gerente, debidamente autorizado por el órgano de Directiva, formalizándose la misma a través de



circulares, oficios y/o memorandos, etc.

ARTÍCULO 18: COMISIONES TEMPORALES: Cuando la Junta Directiva lo estime conveniente, podrá nombrar de su seno comisiones temporales o permanentes, con el propósito que estudien los diferentes aspectos del desarrollo normal de las actividades de la entidad y propongan las medidas que crean pertinentes, para la buena marcha de la asociación.

PARAGRAFO: La Junta Directiva tiene la facultad de acoger o rechazar las sugerencias de las comisiones.

ARTÍCULO 19: DE SUS INTEGRANTES: Cuando la Junta Directiva trate asuntos que atañen a uno de sus integrantes, este se marginara de la discusión, a menos que se le solicite alguna aclaración. En todo caso no podrá interferir en la decisión que se adopte.

ARTÍCULO 20: FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Junta Directiva desarrollara las siguientes funciones:

- a. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Dirigir, coordinar y moderar el desarrollo de las deliberaciones.
- c. Comunicar al Gerente y demás órganos del Fondo dentro de los cuatro (4) días siguientes, las decisiones tomadas para el trámite pertinente.
- d. Firmar conjuntamente con el Secretario de la Junta, las actas de sus reuniones, oficios y demás actos administrativos inherentes a su funcionamiento, al igual que decisiones de la Junta Directiva.
- e. Tramitar la correspondencia que no implique toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.
- f. Llamar la atención de los miembros de la Junta Directiva por incumplimiento de sus funciones y obligaciones.
- g. Requerir de los comités los informes de las actividades desarrolladas o de las tareas encomendadas.



Fondo de Empleados
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
NIT. 830.022.270-8

- h. Resolver de acuerdo con el Gerente, los casos urgentes del Fondo que no puedan dilatarse hasta una sesión extraordinaria. De estas actuaciones, se presentará informe a la Junta Directiva en la primera reunión que se celebre posteriormente.
- i. Convocar a reunión cuando lo estime conveniente a los diferentes organismos de Directiva y control de la entidad, así como a los distintos comités y/o asociados de quienes se requiera su presencia.
- j. Presentar a consideración de la Junta Directiva el proyecto de informe a presentar a la Asamblea General.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de las decisiones tomadas por la Junta Directiva. l. Presidir junto con el Gerente, todos los actos oficiales y sociales del Fondo.
- m. Velar por cumplimiento de las sanciones impuestas.
- n. Velar y hacer cumplir el reglamento de la Junta Directiva. o. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: En ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Vicepresidente ejercerá las mismas funciones.

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DEL SECRETARIO: El Secretario (a) desarrollará las siguientes funciones:

- a. Tomar anotaciones y levantar el acta de cada reunión.
- b. Firmar junto con el Presidente, los documentos y correspondencia que por su naturaleza, requieran ser tramitados por la Junta Directiva.
- c. Informar al Presidente sobre su eventual inasistencia a la reunión, para que este designe su reemplazo.
- d. Preparar la documentación, lugar y demás detalles que faciliten el buen desarrollo de las reuniones.



Fondo de Empleados
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
NIT. 830.022.270-8

- e. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación del mismo, por parte de la Junta Directiva.

CARLOS RAUL VERA
Presidente

LUZ DARY RAMOS CARRION
Vicepresidente