



**COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL
MINISTERIO DEL INTERIOR UY JUSTICIA
LTDA. "COOPMININTERIOR"
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN**

**COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DEL
INTERIOR Y JUSTICIA LTDA. "COOPMININTERIOR"**

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO No. 007

Por el cual se adopta el reglamento del Consejo de Administración de la Cooperativa de Empleados del Ministerio del Interior y justicia Ltda. COOPMININTERIOR.

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Empleados del Ministerio del Interior y justicia Ltda. COOPMININTERIOR. , En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el estatuto de Coopmininterior, en su artículo 70 dentro de las facultades y atribuciones del Consejo de Administración está la de dictarse su propio reglamento.

ACUERDA:

Aprobar el reglamento del Consejo de Administración el cual se relaciona a continuación:

**CAPITULO I
COMPOSICION Y CONVOCATORIA A REUNIONES**

ARTICULO 1º. COMPOSICIÓN: El Consejo de Administración de COOPMININTERIOR, estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5), miembros suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General por periodos de un (2) año, los cuales pueden ser reelegidos por la misma asamblea.

ARTICULO 2º. REMOCIÓN: Los miembros del Consejo de Administración serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado
2. Por no asistir a tres (3), sesiones continuas o más de cinco (5), reuniones discontinuas sin causa justificada.
3. Por querer incurrir en algunas de las incompatibilidades previstas en el estatuto de la Cooperativa.
4. Por declaración de inhabilidad que efectúe la entidad gubernamental de inspección y vigilancia.
5. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro del Consejo de Administración.

PARAGRAFO: La remoción de los miembros del Consejo de Administración corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal invocada, salvo la señalada en el numeral cinco (5), cuya decisión será exclusivamente de la Asamblea General.

ARTÍCULO 3º. INSTALACION. El Consejo de Administración se instalará por derecho propio con posterioridad a la elección efectuada por la Asamblea General de Asociados y una vez verificada la inscripción y registro de sus directivos ante los organismos correspondientes.

ARTÍCULO 4. LUGAR DE REUNIÓN. El Consejo de Administración, por regla general sesionará en las oficinas de COOPMININTERIOR, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido y en forma ocasional, decidan reunirse en un lugar diferente.

ARTICULO 5. CITACIÓN. El Consejo de Administración sesionará con la asistencia de sus miembros quienes serán citados previamente.

A las sesiones de El Consejo de Administración deberán concurrir el Gerente y el Revisor Fiscal cuando sea convocado.

ARTÍCULO 6º. CALENDARIO DE REUNIONES. Al instalarse, El Consejo de Administración acordará el calendario de reuniones Ordinarias fijas con su horario, para el respectivo periodo y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptado este, la secretaria lo entregará por escrito o vía Email a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones justificadas El Consejo de Administración podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha notificación se hará a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho (48) 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 7º. CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el presidente del Consejo de Administración, por el Gerente o por el Revisor Fiscal, indicando día, hora y sitio de la reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el Presidente del Consejo de Administración, el Revisor Fiscal o en su defecto el Gerente, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de veinti cuatro (24) horas, y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que esta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, y con aprobación de los Directivos presentes en la misma.

CAPITULO II CONSEJO DE ADMINISTRACION- FUNCIONES- COMITÉS ESPECIALES

ARTÍCULO 8º. DESIGNACIONES. Instalado El Consejo de Administración, designará entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo periodo.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al Presidente y reemplazará a este en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo siguiente.

PARÁGRAFO. El Consejo de Administración cuando lo estime conveniente, en cualquier momento, puede cambiar sus dignatarios.

ARTICULO 9º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones del Consejo de Administración a y todos los actos solemnes de la Cooperativa de Empleados del Ministerio del Interior y Justicia Ltda. Coopmininterior.
2. Autorizar con su firma los acuerdos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte El Consejo de Administración.
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 El Consejo de Administración de Coopmininterior, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones del El Consejo de Administración e impedir que se aparten de los temas objetos de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
7. Requerir los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
8. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne El Consejo de Administración o los reglamentos.

ARTICULO 10º. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. El secretario del Consejo de Administración, será elegido de su seno.

ARTICULO 11º. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a las 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 El Consejo de Administración.
5. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
6. Colaborar con el Presidente del Consejo de Administración en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este último como consecuencia del El Consejo de Administración.
7. Enviar documentación que se acuerde, a todos los directivos y demás asistentes de las mismas.
8. Las demás que le asigne El Consejo de Administración.

ARTÍCULO 12: COMISIONES. Independientemente de elegir los Comités Estatutarios, El Consejo de Administración para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos.

CAPITULO III FUNCIONES

ARTÍCULO 13. FUNCIONES Del CONSEJO DE ADMINISTRACION El Consejo de Administración de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Estatuto de la Cooperativa de Empleados del Ministerio del Interior y Justicia Ltda. "COOPMININTERIOR", 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 necesario y conveniente, para que COOPMININTERIOR lleve a cabo su objeto social.
3. Nombrar sus asignatarios
4. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual así como planes de acción y programas a desarrollar.
5. Nombrar al Gerente y su Suplente y fijar su asignación, así como los miembros de los comités especiales.
6. Crear, nombrar y reglamentar, el Comité de Educación, los demás Comités de su competencia y el miembro que le corresponda de la amigable composición.

7. Fijar la planta de personal, con su respectiva manuela de funciones y remuneraciones.
8. Formular las políticas sobre los servicios que preste COOPMININTERIOR, así como también expedir los reglamentos que se deriven de estos servicios.
9. Analizar y aprobar o improbar las solicitudes de crédito que le competen estatutaria o reglamentariamente, aplicando en todo caso las políticas establecidas para el control del riesgo implícito en estas operaciones.
10. Decidir sobre la aceptación de la incorporación cuando COOPMININTERIOR sea la incorporante.
11. Fijar las cuantías de las pólizas de manejo que acorde a la Ley deben prestar el Gerente, el Tesorero, el Almacenista y los empleados que a su juicio deban garantizar su manejo, exigir su constitución, aprobarlas y llegado el caso hacerlas efectivas.
12. Autorizar en cada caso al Gerente para que contrate y realice gasto cuando el valor sea superior a diez (10) y o menor o igual a sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
13. 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 presentar a las Asamblea General para su consideración.
14. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la organización en relación con la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
15. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los asociados.
16. Convocar la Asamblea General de Asociados o delegados.
17. Nombrar al empleado de cumplimiento, cuando la ley lo exija.
18. Pronunciarse sobre los informes presentados por el empleado de cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
19. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
20. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley y el presente estatuto le correspondan y que no estén atribuidos a otros organismos.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES

ARTICULO 14. SESIONES. De conformidad con lo establecido en este reglamento, las sesiones del Consejo de Administración presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de estos presidirán un miembro principal.

Las sesiones serán de dos (2) clases:

Ordinarias y Extraordinarias: Las ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones del Consejo de Administración en forma normal y periódica, conforme al calendario que para efecto se adopte. Las extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permite esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

ARTICULO 15. QUORUM. Constituye Quorum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o suplentes numerarios.

ARTICULO 16. DECISIONES. Las decisiones del Consejo de Administración por regla general, se adoptará por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del Quorum de liberatorio, ésta necesariamente tendrá que ser unánime.

Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTICULO 17. 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, solo por razones ampliamente justificables, y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser aprobado o suprimido alguno de los puntos anteriores.

ARTICULO 18. DELIBERACIONES. En las deliberaciones del Consejo de Administración, participaran los miembros principales o en ausencia de estos los suplentes, y se procurara que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

ARTICULO 19. 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 de Administración.

ARTICULO 20. PRESENTACION DE PROYECTOS. Los directivos están facultados para presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración del Consejo de Administración; pero no serán estudiados 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 solicitar al Gerente su consideración y concepto a fin de que se considere y evalúe detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

ARTICULO 21. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS. Los miembros del Consejo de Administración, y demás personas que asistan a la reunión, están obligados a guardar discreción sobre los asuntos tratados en dichas reuniones.

ARTICULO 22. ACUERDOS Y RESOLUCIONES. Las decisiones del Consejo de Administración se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de la Cooperativa de Empleados del Ministerio del Interior y Justicia Ltda. "COOPMININTERIOR".

Las resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollaran y reglamentarán los Acuerdos.

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

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 del Consejo.

ARTICULO 23. ACTAS. Las actas de las reuniones, que redactará el secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

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

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

CAPITULO V

ARTICULO 24. PRESENTACION DE EXCUSAS POR NO ASISTENCIA.

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

ARTICULO 25. COMITES. Los comités especiales establecidos en los Estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o Consejo de Administración, aplicaran en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

ARTICULO 26. MATERIAS NO REGULADAS. Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, será resuelta por el Consejo de Administración con el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.

ARTICULO 27. RESPONSABILIDAD. Los miembros del Consejo de Administración en su calidad de Administradores, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones y funciones que les impone la ley y los estatutos.

ARTICULO 28. COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá, los 16 días del mes de julio de 2016, según consta en el acta No. 08 de mismo día.

El presente reglamento fue sometido y puesto a consideración de todos los miembros del Consejo de Administración, y deroga y deja sin vigencia cualquier otro existente.

Por el Consejo de Administración.

OSCAR JAVIER HERNANDEZ L.
Presidente
(Original firmado)

MIRYAM RUTH MONSALVE S.
Secretaria
(Original Firmado)

LUIS ERNESTO SIERRA SALAS
Vicepresidente
(Original Firmado)