

CIRCULAR EXTERNA No. 0005

(Febrero 28 de 1996)

PARA : DIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y REVISORES FISCALES DE LAS CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR

DE : SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR

ASUNTO : ASPECTOS QUE DEBEN TENER EN CUENTA LAS INSTITUCIONES VIGILADAS PARA LA REALIZACION DE ASAMBLEAS GENERALES DE AFILIADOS Y OTROS ASPECTOS.

Con el fin de evitar traumatismos en la realización de Asambleas Generales de Afiliados y lograr una mayor agilización en los trámites para la legalización de las decisiones allí adoptadas, de manera atenta solicito su concurso en el cumplimiento de las normas legales y estatutarias correspondientes y el envío completo y oportuno de la documentación requerida para estos efectos.

CONVOCATORIA

Debe hacerse en la forma y términos que establece el artículo 10 del Decreto Reglamentario 341 de 1988 y los estatutos de cada corporación e indicar los aspectos que dispone la citada disposición legal es decir: El orden del día propuesto, el sitio, la fecha, la hora de la reunión, la forma y los términos para presentación de poderes, inscripción de candidatos, e inspección de libros y documentos, así como la fecha límite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la corporación para efectos de la Asamblea. La convocatoria se enviará con la debida anticipación a esta Superintendencia para poder así prestar la asesoría correspondiente y enviar un delegado si es pertinente.

La publicación de la convocatoria deberá efectuarse con suficiente antelación, respetando los términos señalados por la ley, a través de los medios que garanticen la mayor divulgación de la misma y dejando constancia del recibo de la convocatoria en el caso de realizarse por medio de comunicación dirigida a todos los afiliados, buscando la mayor participación de los mismos en estas reuniones.

AFILIADOS HABILES

Para determinar tal cantidad se aplicará lo dispuesto en los artículos 10 de la ley 21 de 1982, 25 del Decreto Reglamentario 341 de 1988, los estatutos de la corporación si establecen la fecha límite para paga de quienes deseen ponerse a paz y salvo para efectos de las Asambleas Generales; de no ser así debe quedar claro en la convocatoria. La corporación debe contar con un listado de afiliados hábiles para participar en la reunión, el cual estará a disposición de éstos con una anticipación tal, que les permita conocer su situación en relación con la posibilidad de intervenir en dichos eventos.

PODERES

Al respecto se deberá dar cumplimiento a los artículos 9 y 10 del Decreto Ley 2463 de 1981 y 24 del Decreto Reglamentario 341 de 1988. Dichos poderes deben ser otorgados por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por empleador si se trata de personas naturales. Para tal efecto la corporación contará con un listado actualizado de representantes legales debidamente soportado con

el documento idóneo que acredite tal calidad. Los poderes deben ser presentados personalmente por el poderante ante la dependencia de la Caja señalada en la convocatoria para tal fin; en su defecto debe estar autenticado ante autoridad competente y entregarse dentro de la hora fijada en la convocatoria.

El Revisor Fiscal de la corporación al cierre de la inscripción de poderes debe efectuar una revisión de los mismos, verificar que reúnen los requisitos y levantar un acta al respecto dejando constancia de los hechos que observe, indicando el total de poderes válidos y el total de anulados.

La facultad de sustitución debe quedar expresa en el poder.

INSCRIPCION DE LISTAS

Sobre este aspecto se estará a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Reglamentario 341 de 1988, la elección debe recaer en empleadores afiliados hábiles y por efectos prácticos ninguno deberá estar en más de una lista y no puede pertenecer a más de un Consejo Directivo de Cajas de Compensación Familiar o Asociaciones de Cajas. Se entiende que el empleador si es persona jurídica, actuará a través de su representante legal y si es persona natural, por sí misma. Para que la plancha tenga validez debe llenar los requisitos que establece la ley y los estatutos, así como haber sido inscrita dentro del término fijado en la convocatoria. Al cierre de la inscripción de planchas el Revisor Fiscal las revisará y elaborará un acta en la que de fe de ello. Cuando dentro del desarrollo de la reunión se puedan inscribir listas se omitirá el acta aludida, pero deben ser revisadas por éste.

Es necesario que los candidatos a la Revisoría Fiscal o al Consejo Directivo tengan conocimiento claro del Decreto Ley 2463 de 1981 y manifiesten por escrito no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad allí consagradas.

QUORUM Y VOTACION

Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18, 27 y 28 del Decreto 341 de 1988, según los cuales las decisiones que adopte la Asamblea General de Afiliados se someten a la mayoría simple, salvo estipulación estatutaria, así mismo la aplicación del sistema de cuociente electoral para la elección de Consejo Directivo y la solución a un eventual empate en dicha elección.

INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS

Estos se entregarán oportunamente a los Asambleístas preferiblemente con la convocatoria a fin de que puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

REQUISITOS PARA LA APROBACION DE LOS ACTOS DE ELECCION POR PARTE DE ESTA SUPERINTENDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Reglamentario 341 de 1988, es deber del Director Administrativo enviar a la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los quince (15) días siguientes al de la reunión una (1) copia autorizada del acta de la respectiva Asamblea, la cual se ajustará en todo lo dispuesto en el artículo 14 ibídem; además se adjuntarán los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del acta de inscripción de poderes y planchas.
- Comunicación suscrita por cada uno de los elegidos, en la cual manifiesten que aceptan el cargo, no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Decreto Ley 2463 de 1981 y solicitud de autorización para ejercer el cargo. Si el representante legal de la empresa elegida delega dicha actuación debe hacerlo en una persona de la empresa que ocupe un cargo directivo y de confianza, lo cual debe constar por escrito y allegarse la documentación antes mencionada.

- Los Revisores Fiscales principal y suplente deben enviar, además de lo anunciado anteriormente, autorización escrita para pedir sus antecedentes disciplinarios a la Junta Central de Contadores adjuntando fotocopia del recibo por los derechos del mismo y de la tarjeta profesional.
- Fotocopia del documento de identificación de las personas que van a desempeñar el cargo.

La calidad del Consejero Directivo se tendrá a partir de la fecha de posesión o de autorización de ejercicio del cargo impartida por parte de esta Superintendencia, la cual se expedirá una vez se encuentre en firme el acto administrativo que apruebe tales decisiones.

Con el fin de agilizar el trámite interno y evitar traumatismos en las Cajas de Compensación Familiar es conveniente aprovechar la oportunidad para precisar sobre los siguientes aspectos:

CONSEJOS DIRECTIVOS

La elección y designación de los miembros del Consejo Directivo debe entenderse únicamente para el período estatutario correspondiente, esto es, una vez vencido debe procederse a una nueva elección o designación según el caso, lo cual lleva para el ejercicio de las funciones la expedición del acto administrativo pertinente y la autorización para ejercer el cargo, para proceder finalmente al reconocimiento y registro, quedando entonces legalmente tramitada.

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES:

La vacante de estos cargos se presentará por desafiliación del mismo, por renuncia, expulsión, suspensión, desaparición de la persona jurídica elegida, etc.; la vacancia definitiva de un principal será llenada por el suplente personal hasta la finalización del período estatutario (Artículos 33 y 34 del Decreto 341 de 1988). En el caso del retiro del representante legal de una persona jurídica que forme parte del Consejo Directivo, la empresa debe informar a la corporación sobre el nombramiento del nuevo funcionario, adjuntando manifestación de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad que establece el Decreto Ley 2463 de 1981, solicitud de autorización para ejercer el cargo y fotocopia del documento de identificación de la persona que va a desempeñar el cargo. Esta documentación será enviada a esta Superintendencia y con ella se dará trámite a la solicitud y posterior reconocimiento y registro.

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:

El ejercicio del cargo se entenderá a partir de la fecha de posesión o de autorización del mismo, para lo cual se requiere que el acto administrativo de designación por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad social este en firme, esto es, que esta Superintendencia haya recibido el auto de ejecutoria del mismo con las notificaciones correspondientes, así mismo las comunicaciones de aceptación del cargo, manifestación de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Decreto Ley 2463 de 1981, ser beneficiario del subsidio familiar y solicitud de autorización para ejercer el cargo, de cada uno de los nombrados. Posteriormente se procederá el reconocimiento y registro.

La vacante definitiva de un miembro principal será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del período estatutario.

La calidad de representante de los trabajadores beneficiarios el subsidio familiar en los consejos directivos de las Cajas de Compensación Familiar se perderá en el caso de terminar la vinculación laboral del consejero con un empleador afiliado a la respectiva Caja, o cuando el trabajador deje de ser beneficiario del Subsidio Familiar, o por pérdida de la calidad de afiliado por parte del empleador.

Los Directores Administrativos de las Cajas de Compensación Familiar deben comunicar a la Superintendencia del subsidio Familiar la pérdida de la calidad de beneficiario de los miembros del Consejo Directivo dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en la que se registre el hecho, con copia al Viceministro de Trabajo y Seguridad para que se proceda al trámite de nominación correspondiente.

En todo caso, cuando se presente una vacante tanto de principal como de suplente, el Director Administrativo de la Corporación deberá informar a la División Legal de esta Superintendencia dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la ocurrencia del hecho, con el fin de mantener actualizado el registro correspondiente.

REVISORES FISCALES

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 7° del decreto 2150 de 1992 y los artículos 17 y 28 del Decreto 2150 de 1995, el ejercicio del cargo se entenderá a partir de la fecha de posesión o de autorización del mismo.

Para lo cual se requiere que el acto administrativa este en firme. Los Revisores Fiscales principal y suplente deben enviar al Director Administrativo de la corporación, además de lo enunciado anteriormente, autorización escrita para pedir el certificado de antecedentes disciplinarios a la Junta Central de Contadores adjuntando fotocopia del recibo de pago por los derechos del mismo y de la tarjeta profesional, con el fin de que sea remitida a esta entidad con el acta de la reunión en la cual se produjo la elección para efectos del trámite legal correspondiente.

Posteriormente se procederá al reconocimiento y registro.

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS

Con el fin de prevenir traumatismos dentro de la Cajas de compensación Familiar, que estas queden acéfalas o que lo actuado carezca de validez, es conveniente que cada corporación tenga una persona como Director Administrativo Suplente, debidamente reconocida e inscrita en esta Superintendencia, quien ejercerá las funciones del titular en sus ausencias temporales o absolutas o hasta que sea designado el nuevo representante legal y se hayan cumplido los trámites para el designado el nuevo representante legal y se hayan cumplido los trámites para el ejercicio del cargo. Por lo tanto, los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar que no han efectuado dicha elección, deben elegirlo con quórum calificado, darles las facultades correspondientes. Copia del acta será enviada por el Director Administrativo, adjuntando aceptación del cargo, manifestación de no encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el Decreto Ley 2463 de 1981, solicitud de autorización para ejercer el cargo, copia de la hoja de vida y de la cédula de ciudadanía.

El ejercicio del cargo se entenderá a partir de la fecha de posesión o de autorización del mismo, siempre y cuando se presente la ausencia temporal o absoluta y hasta tanto lo determine el Consejo Directivo, para lo cual se requiere que el acto administrativo este firme. Posteriormente se procederá al reconocimiento y registro; cuando el titular del cargo se ausente y sea menester su reemplazo, basta con informar a esta entidad de control el hecho y período para lo de nuestra competencia.

Cordialmente,

LUIS ALFREDO BAENA RIVIERE

Superintendente.