
	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 1 de 11

REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Profesional II - Calidad y Auditoría Interna	Gerente General	Junta Directiva

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DE CAMBIOS
001		Creación del documento
002		
003		
004		
005	03/22/2018	
006	06/18/2020	Cambio de forma por uniformidad en la presentación, organización de títulos en orden secuencial.
007	03/18/2021	Actualización normativa Circular Básica Contable y Financiera expedida en 2020, Título IV. Artículo 5. Inclusiones numerales 17 y 18. Inclusión Artículo 6.
008	26/02/2026	Ajustes derivados del proceso de supervisión de la Supersolidaria.
009	26/04/2026	Artículo 8. Designación de dignatarios

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 2 de 11

**REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA
FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI
ACUERDO N.º 109**

La Junta Directiva del FEVI, en uso de las atribuciones contenidas por el Artículo 59 del Estatuto vigente, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 37 del Decreto Ley 1481/89 establece en su Artículo 37. Funciones: En los Estatutos de los Fondos de Empleados se consagrarán las funciones de la Junta Directiva. Al respecto se considerarán atribuciones implícitas de este órgano las de dirección y administración no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.
2. Que la Circular Básica Jurídica expedida en 2020 establece en su Título IV, Capítulo VII, los deberes, prohibiciones y responsabilidades de los administradores y que, como complemento, la Circular Básica Contable y Financiera expedida en 2020 en su título IV establece responsabilidades a la Junta Directiva tendientes a garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos en el Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR).
3. Que el Estatuto vigente del Fondo de Empleados establece en su Artículo 59, las funciones de la Junta Directiva y, además, la facultad para expedir su propio Reglamento.
4. Que para alcanzar el adecuado conocimiento y correcto desempeño de las funciones y atribuciones determinadas en el Estatuto vigente como inherentes a la Junta Directiva, es indispensable para sus miembros contar con el marco reglamentario que regule su aplicación.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.


Expedir el Reglamento que contenga, además de los aspectos legales vigentes, los que correspondan para ejercer su responsabilidad, de tal manera que funcione operativa y administrativamente de una manera óptima.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN.

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General o de Delegados para periodos de dos (2) años.

PARÁGRAFO 1. A partir de marzo de 2020 está permitida la permanencia de miembros de Junta por tres (3) periodos consecutivos de dos (2) años cada uno, si son elegidos por los asociados, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en este Estatuto. Los candidatos elegidos deben manifestar por escrito la aceptación de su postulación a dicho cargo.

PARÁGRAFO 2. Si el miembro de Junta ya ha cumplido los tres (3) periodos consecutivos de dos (2) años, decide postularse nuevamente y la Asamblea lo elige, esta permitida su permanencia aportando el soporte de actualización en la capacitación de Economía Solidaria.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 3 de 11

ARTÍCULO 3. AUSENCIAS TEMPORALES Y PERMANENTES.

- **Ausencia Temporal.** Se entiende por ausencia temporal la imposibilidad provisional de un miembro principal para ejercer sus funciones. Su acreditación se realizará mediante comunicación escrita o documento que la sustente. Durante esta ausencia, el suplente disponible según su orden de elección asumirá las funciones del principal ausente.
- **Ausencia Permanente.** Se entenderá como ausencia permanente cuando el miembro principal no pueda continuar en el cargo de manera definitiva por causas como renuncia aceptada, remoción, fallecimiento o pérdida de requisitos para ejercer el cargo. Acreditada esta situación, el suplente disponible según su orden de elección asumirá hasta finalizar el período institucional.

ARTÍCULO 4. REMOCIÓN.

Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales, señaladas en el Estatuto.


1. Por falta cometida contra los intereses patrimoniales, sociales, económicos, etc., de "FEVI"
2. Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas en la ley, el Estatuto o los reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
3. Por la comisión u omisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
4. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de este mismo organismo.
5. Por perder la calidad de asociado.

PARÁGRAFO 1. La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los numerales 1, 2 y 3 cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General o de Delegados. En este caso se citará inmediatamente a una asamblea ordinaria o extraordinaria, según el caso y previa comprobación de la causal, siguiéndose el procedimiento descrito en el régimen disciplinario cuando le corresponda actuar.

PARÁGRAFO 2. Cuando se presenten las causales de competencia de la Junta Directiva, esta adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los miembros de la junta investigados. La Junta en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de cuatro (4) de sus miembros para remover al miembro de la Junta Directiva; la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicará de inmediato.

ARTÍCULO 5. INSTALACIÓN.

La Junta Directiva quedará instalada por derecho propio desde su elección en la Asamblea General o de Delegados, y desde la fecha de su debida inscripción ante la Cámara de Comercio.


	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 4 de 11

TÍTULO I FUNCIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de los Estatutos del FEVI y acorde con las demás disposiciones normativas, tendrá las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General o de Delegados.
- b. Expedir su propio reglamento y los de los diferentes servicios que se presten a nivel nacional.
- c. Nombrar sus dignatarios.
- d. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar.
- e. Nombrar al Gerente y su suplente y fijarle su asignación.
- f. Nombrar los miembros de los comités especiales.
- g. Establecer la planta de personal, señalar sus funciones y fijar sus asignaciones, velando por el cumplimiento del presupuesto aprobado y delegar en la Gerencia su selección, contratación y evaluación de desempeño; si en algún momento, con la debida sustentación, se requiere de cambios que modifiquen el presupuesto, deberá proponerse a la Junta Directiva para su aprobación.
- h. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito, y los demás que preste FEVI, así como la utilización de los fondos.
- i. Reglamentar las compensaciones de ahorro permanente con obligaciones contractuales.
- j. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar la Gerencia, acompañado del respectivo informe explicativo, y presentarlos a la Asamblea General o de Delegados para su consideración.
- k. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión, o exclusión de los asociados y sobre la compensación o devolución de ahorros permanentes y aportes a los asociados, pudiendo delegarlo a la Gerencia, excepto la exclusión y suspensión.
- l. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Asociados o Delegados y presentar el proyecto de Reglamento de Asamblea. Igualmente, convocar a reuniones informativas ordinarias o extraordinarias cuando fuere el caso.
- m. Determinar mediante reglamento la cuantía de las atribuciones de la Gerencia para celebrar operaciones y autorizarlo cuando exceda esa cuantía.
- n. Fijar la cuantía de las fianzas que deben permanecer sobre la Gerencia, el tesorero y los demás empleados que a su juicio, deban garantizar su manejo.


	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 5 de 11

- o. Desarrollar la política general del FEVI, determinada por la Asamblea General o de Delegados, y adoptar las medidas conducentes al cabal logro de su objeto social.
- p. Aprobar la organización de nuevas oficinas y reglamentar el funcionamiento de los aspectos no contemplados en el Estatuto.
- q. Garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta el FEVI, fijando políticas, criterios y límites, así como la asignación de recursos para la gestión de riesgos en las actividades propias del Fondo, la adopción de las medidas necesarias para limitar los riesgos inherentes y los sistemas de control y seguimiento para mitigar los riesgos residuales a los que está expuesto el Fondo de Empleados.
- r. Aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir el FEVI en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta.
- s. Las demás que le señale el Estatuto y, en general, aquellas que le correspondan y tengan relación con la dirección permanente del Fondo o asignadas expresamente por la Ley.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES.

Sin perjuicio de lo consagrado en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva se abstendrán, entre otras, de realizar las siguientes conductas:

- a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
- b. Celebrar o ejecutar, en contravención a disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, operaciones con los directivos o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
- c. Invertir en sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.
- d. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
- e. No suministrar la información razonable o adecuada que, a juicio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, deba entregarse a los asociados, para que estos puedan tomar decisiones debidamente informados y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos, deberes y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con el Fondo.
- f. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria cuando la ley así lo exija.
- g. No llevar la contabilidad según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza el Fondo, o remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria información contable falsa, engañosa o inexacta.
- h. Obstruir las funciones de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o no colaborar con las mismas.
- i. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 6 de 11

- j. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las materias que, de acuerdo con la ley, son de su competencia.
- k. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
- l. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- m. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- n. Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la organización.
- o. Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en sus estatutos.
- p. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

TÍTULO II. DESIGNACIÓN DE DIGNATARIOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN DE DIGNATARIOS.

Instalada la Junta Directiva, debidamente convocada, en la que tomen posesión los miembros elegidos en la Asamblea, y cuente con el quórum requerido para deliberar y decidir, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del presente Reglamento, se deberán elegir los cargos de Presidente, vicepresidente y secretario de la Junta Directiva para el periodo de los siguientes dos (2) años.

Se podrán postular para dichos cargos los miembros principales o suplentes asistentes; la elección se realizará por cada cargo y será elegido aquel que tenga mayor número de votos en el evento en que haya más de un postulado.


En caso de empate en la elección de cualquiera de los cargos, la Junta Directiva definirá el mecanismo de desempate en la misma sesión.

En el evento de una falta temporal o definitiva de alguno de los miembros elegidos para estos cargos, la Junta Directiva elegirá a través del mismo mecanismo el reemplazo requerido.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones del presidente:

- a. Presidir y ordenar las sesiones de la junta y todos los actos solemnes del Fondo de Empleados.
- b. Suscribir con el secretario los acuerdos y actas de la Junta Directiva.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 7 de 11

- c. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- d. Hacer que los directivos concurren puntual y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
- e. Proponer los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o de Delegados o la Junta Directiva; asimismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
- f. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de estas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- g. Requerir a los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
- h. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los reglamentos.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente reglamento para el presidente de la junta.


ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones del secretario:

- a. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar a través de la Gerencia o directamente las citaciones a que haya lugar.
- b. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones junto con el presidente y dar fe de estas; máximo ocho (8) días hábiles después de celebrada la reunión, el acta correspondiente debe ser enviada por correo electrónico a los miembros para su análisis y observaciones.
- c. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.
- d. Enviar al organismo los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
- e. Enviar la documentación que se acuerde a todos los directivos y demás asistentes de esta.

PARÁGRAFO 1. Corresponde a la Junta Directiva autorizarle al Secretario, el uso de los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor, tales como auxiliares, instrumentos de grabación o similares. En todo caso, corresponde al secretario, garantizar el máximo de prudencia y cuidado en el uso de los auxiliares o medios para el desempeño de su trabajo.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva podrá cambiar sus dignatarios cuando lo estime conveniente.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 8 de 11

ARTÍCULO 12 MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Al cierre de cada ejercicio contable, la Junta Directiva se someterá a un proceso de evaluación integral de 360°. Este ciclo incluye la autoevaluación individual de cada directivo y la evaluación entre pares para fortalecer el desempeño organizacional, así como la valoración por parte de la Gerencia en pro de la eficiencia operativa. Los resultados, gestionados mediante encuestas estructuradas, serán consolidados y presentados anualmente ante la Asamblea General para garantizar la transparencia institucional.

ARTÍCULO 13. COMISIONES.

Independientemente de elegir los comités estatutarios, la Junta Directiva elegirá el Comité de Crédito, el Comité Interno Integral de Riesgos, el Comité de liquidez, el Comité de Evaluación y Normalización de Cartera y cualquier otro que considere conveniente para el buen desarrollo de las funciones del Fondo.

TÍTULO III DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO 14. LUGAR DE REUNIÓN.

La Junta Directiva, por regla general, sesionará en la ciudad donde esté ubicada la oficina principal del Fondo, salvo que por acuerdo previo de sus miembros decidan reunirse en un lugar diferente o acuerden sesionar a través de videoconferencia o teleconferencia.

ARTÍCULO 15. CITACIÓN.

La Gerencia del Fondo y/o el presidente de la Junta citarán a los miembros principales y suplentes mediante comunicación remitida a cada uno de ellos, en la cual se señalarán: fecha, hora, lugar y orden del día. Se incluye a la Gerencia en todos los casos, al Director Financiero y Administrativo para la presentación del estado de la situación financiera del FEVI, y al Revisor Fiscal, cuando se considere necesario en razón al tema a tratar.

ARTÍCULO 16. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA.


Por regla general, el miembro principal o suplente de la Junta Directiva que no pueda concurrir deberá informar con la debida anticipación al secretario o a la Gerencia las razones de su inasistencia.

ARTÍCULO 17. CALENDARIO DE REUNIONES.

Al instalarse la Junta Directiva, acordará el calendario de reuniones ordinarias para el respectivo período, el cual establecerá como mínimo una reunión mensual.

La Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario de reuniones ordinarias; dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente.

ARTÍCULO 18. TIPOS DE SESIÓN.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 9 de 11

De conformidad con lo establecido en este reglamento las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el presidente o el vicepresidente, a falta de estos presidirá un miembro principal.

Las sesiones serán de dos (2) clases: ordinarias y extraordinarias.

a. Sesión ordinaria:

Las sesiones ordinarias se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.

La junta sesionará una vez al mes y el acta de la reunión anterior, estados financieros e informes complementarios, así como los demás informes pertinentes, deben llegar anexos a la citación de esa Junta con el propósito de que los miembros de junta principales y suplentes, previo a la realización de la reunión, los analicen y envíen sus comentarios a la Gerencia con copia a los demás miembros de Junta, a fin de que sean aclaradas por ella antes de realizar la reunión, en correo dirigido a todos los miembros de junta, lo anterior a fin de que haya preparación previa a la reunión y se optimicen las decisiones en la misma.

Si se considera pertinente, se podrá citar a más de una reunión ordinaria al mes para lo cual aplicará lo ya contemplado en este Reglamento.

b. Sesión extraordinaria:

Se efectúa para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias podrán hacerla la Gerencia, el Revisor Fiscal o el Presidente de la Junta Directiva; esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor a tres (3) días hábiles y con indicación del temario objeto de 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.

ARTÍCULO 19. QUÓRUM.

Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o sus suplentes. En caso de que el principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente correspondiente solo lo reemplazará hasta cuando se decida sobre el punto tratado en el momento de la llegada del miembro principal.

Sin embargo, en aras de que todos los miembros estén enterados y actualizados sobre todos los informes, avances y decisiones tomadas, se acuerda citar para todas las Juntas tanto a principales como a suplentes.

ARTÍCULO 20. ORDEN DEL DIA.

Al iniciar la sesión, el presidente y/o secretario, 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 o, en ausencia de estos, de los suplentes, podrá suprimirse o modificarse alguno de los puntos.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 10 de 11

ARTÍCULO 21. DECISIONES.

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple, requiriéndose siempre la aprobación de al menos tres (3) miembros. Si la sesión se realiza con el mínimo quórum deliberatorio, (tres miembros), la decisión deberá ser unánime.

Tendrán carácter de mayoría especial las decisiones sobre adquisición o enajenación de bienes significativos, operaciones de endeudamiento, cambios estratégicos y demás asuntos definidos en el estatuto. Estas requerirán el voto afirmativo de tres (3) miembros.

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.

ARTÍCULO 22. SEGUIMIENTO DE DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Gerencia llevará un archivo de control en el que se registrarán todas las decisiones adoptadas por la junta directiva que deberán ser implementadas. En cada sesión ordinaria, la gerencia presentará a la junta un informe sobre el estado de avance de dichas decisiones, garantizando el seguimiento efectivo y la implementación oportuna de los acuerdos.

ARTÍCULO 23. TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS Y ACTUACIONES.

La Junta Directiva actuará de manera conjunta en su calidad de cuerpo colegiado. En consecuencia, ninguno de sus integrantes podrá solicitar información, impartir instrucciones ni realizar gestiones a nombre de la Junta de manera individual, salvo cuando dichas actuaciones correspondan a encargos expresamente asignados por la Junta en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Toda solicitud de información o requerimiento que se pretenda efectuar en nombre de la Junta Directiva deberá presentarse por escrito ante la Presidencia, la Secretaría o la Gerencia, debidamente sustentada, y requerirá aprobación previa de la Junta.

Ninguna gestión individual podrá entenderse como una actuación oficial de la Junta sin la debida aprobación.


ARTÍCULO 24. 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, debido a la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

En todo caso, solo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente en caso de ausencia de este.

ARTÍCULO 25. INTERVENCIONES.

Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse en los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 11 de 11

y técnicas del debate usualmente aceptados y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva.

El Revisor Fiscal, los miembros del Comité de Control Social, la Gerencia y el Director Financiero y Administrativo tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 26. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS.

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

ARTÍCULO 27. ACTAS

Las decisiones de la Junta Directiva se consignarán en las actas que redactará el secretario las cuales contendrán, por lo menos, los siguientes puntos:

- a. Lugar, fecha y hora de sesión
- b. Conformación del quórum
- c. Nombres y apellidos de los asistentes
- d. Orden del día
- e. Relación clara y sucinta de los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas, y la forma de evaluación y evacuación.
- f. Decisiones aprobadas, 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.

PARÁGRAFO: Las actas serán firmadas por el presidente, secretario y gerente de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

ARTÍCULO 28. 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.

ARTÍCULO 29. PRESUPUESTO PARA INDUCCIONES, CAPACITACIONES Y EVALUACIÓN DE OPERACIONES.

El presupuesto destinado a las actividades de inducción, capacitación y evaluación de las operaciones de la Junta Directiva será definido anualmente dentro del presupuesto general del FEVI.

Las actividades a ejecutar y el porcentaje (%) del presupuesto asignado para cada una de estas actividades dependerán del ejercicio económico proyectado.

ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL REGLAMENTO.

Cualquier modificación a este reglamento deberá someterse al siguiente procedimiento:

- a. **Identificación de la necesidad de reforma:** la necesidad de ajuste podrá ser propuesta por cualquiera de los miembros o por la Gerencia mediante comunicación formal.

	REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-006 VERSIÓN: 009 FECHA: 23/04/2026 PÁGINA: 12 de 11
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- b. Elaboración de la propuesta:** la Gerencia, preparará el texto de reforma.
- c. Discusión y aprobación:** la reforma se discutirá en sesión ordinaria o extraordinaria. Su aprobación requerirá el voto favorable de al menos tres (3) de los cinco (5) miembros.
- d. Vigencia y comunicación:** las reformas entrarán en vigor desde su aprobación, salvo decisión en contrario.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA

El presente reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva en Acta 444 de su reunión ordinaria del día veintitrés de abril de dos mil veintiséis (2026), y rige a partir de su aprobación.

JOHN BERNARDO CARABALLO MENDOZA
Presidente

JANUARIO AGUIAR CORREDOR
Secretario