

# JUNTA DIRECTIVA

---

## Reglamento



**REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS DE COLOMBIA - ASOBANCARIA**

La Junta Directiva de Asobancaria, en sesión del día doce (12) del mes noviembre de 2015, y en uso de sus facultades legales y estatutarias

**APRUEBA**

El siguiente Reglamento Interno de la Junta Directiva

**TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES****CAPÍTULO 1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1. Sobre el Reglamento de la Junta Directiva**

La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de Asobancaria y está encargada de velar por la definición estratégica de la Asociación y la supervisión de la Administración. En procura del desarrollo del sector que Asobancaria representa, la Junta Directiva es una instancia natural de diálogo y posicionamiento de los intereses del Sector Financiero Colombiano.

La Junta Directiva deberá obrar en todo momento dentro del marco de la Ley y se regirá por lo dispuesto en los Estatutos de la Asociación y el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23 del presente Reglamento, para todo lo que no esté regulado expresamente por este Reglamento, se aplicará lo establecido en los Estatutos y en la ley.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación general, vinculante y obligatoria para todos los miembros de la Junta Directiva, y serán igualmente aplicables a los directivos y empleados de Asobancaria en sus relaciones con la Junta Directiva.

**TÍTULO II. ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA****CAPÍTULO 2 TAMAÑO Y CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA****Artículo 2. Miembros de la Junta Directiva**

La Junta Directiva está integrada por veinte (20) miembros elegidos por la Asamblea General, de los cuales al menos quince (15) deberán ser representantes de los Miembros Honorarios Clase A, de acuerdo con los términos del artículo 3 de los Estatutos de la Asociación y todos los miembros de la Junta Directiva tienen la calidad de miembros principales, conforme lo dispuesto en los Estatutos de la Asociación. Para ser elegido miembro de la Junta Directiva y participar de ella, se requiere desempeñar la posición ejecutiva más alta en la respectiva entidad miembro.

Conc: Artículos 3 y 20 Estatutos Asociación Bancaria.

**Artículo 3. Periodo de elección**

Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación serán elegidos para períodos de un año, contados desde la fecha de su elección, y podrán ser reelegidos indefinidamente. Cuando la Asamblea no hiciere oportunamente la correspondiente elección, los directores continuarán en sus cargos hasta cuando sean reemplazados.

Si un miembro, de manera injustificada, no asiste a tres sesiones consecutivas de la Junta Directiva no podrá ser reelegido para ser miembro de dicho órgano para el siguiente periodo.

En caso de falta definitiva de un miembro de la Junta Directiva, originada en su retiro de la entidad respectiva, lo reemplazará automáticamente por el resto del periodo, la persona que entre a sucederlo temporal o definitivamente en la institución a la que prestaba sus servicios cuando fue elegida.

**Parágrafo Transitorio:** el párrafo segundo de este artículo, en lo atinente a la sanción por inasistencia reiterada, entrará en vigencia, solo hasta cuando sean modificados los Estatutos Sociales.

Conc: Artículo 23 Estatutos Asociación Bancaria.

**CAPÍTULO 3 PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA****Artículo 4. Presidente de la Junta Directiva**

La Junta Directiva tendrá un Presidente, elegido de entre sus miembros para su mismo período. El Presidente tendrá como función principal la de liderar las reuniones de la Junta Directiva, dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.

Quien sea elegido Presidente no podrá ostentar el cargo por más de dos (2) periodos consecutivos.

Sin perjuicio de sus funciones como miembro de la Junta Directiva, el Presidente del órgano deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva en conjunto con el Secretario de la Junta Directiva y el Presidente de la Asociación:
  1. A través de la definición de la agenda anual de trabajo del órgano de dirección; y
  2. Velando por la entrega, en tiempo y forma debida, de la información relativa al orden del día de la respectiva reunión de Junta Directiva a los demás miembros, directamente o a través del Secretario del órgano.
- b. Preparar el orden del día y convocar a las reuniones, en coordinación con el Secretario de la Junta Directiva. La organización del orden del día, conforme las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva, será realizada por el Presidente de la Asociación y el Secretario de la Junta Directiva.
- c. Velar por la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y realizar el seguimiento de sus encargos.
- d. Velar por que la Junta Directiva fije e implemente de forma efectiva la dirección estratégica de la Asociación.
- e. Fomentar y monitorear la participación activa de los demás miembros de la Junta Directiva.



- f. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, y presentar anualmente a la Asamblea General, un informe sobre el funcionamiento y evaluación de la Junta Directiva.
- g. Impulsar los compromisos de gobierno corporativo de Asobancaria, actuando adicionalmente, como enlace entre los asociados y la Junta Directiva.

Conc: Artículo 25 Estatutos Asociación Bancaria

### **Artículo 5. Secretario de la Junta Directiva**

La secretaría de la Junta Directiva estará a cargo del Vicepresidente Jurídico de Asobancaria.

La Junta Directiva podrá nombrar, en casos excepcionales un secretario ad hoc, quien podrá ser o no miembro de la Junta.

El secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar la convocatoria a las reuniones de Junta Directiva, en concordancia con las instrucciones impartidas por el Presidente de la Junta Directiva y dando seguimiento a la agenda anual de trabajo.
- b. Realizar la entrega, en tiempo y forma debida, de la información relativa al orden del día de la respectiva reunión de Junta Directiva.
- c. Conservar la documentación de la Junta Directiva y elaborar, conforme a la ley, las actas de las reuniones, reflejando debidamente el desarrollo de las reuniones y dando fe de las discusiones que se den y las decisiones que se tomen, lo cual implica, autorizar con su firma la legalidad de las actas y las copias que de ellas se expidan.
- d. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos sean respetadas y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos, las normas de gobierno corporativo y demás normativa interna de la Asociación.
- e. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

**TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA****CAPÍTULO 4 RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA****Artículo 6. Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva**

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades señaladas en la ley, los Estatutos y el Código de Buen Gobierno, la Junta Directiva deberá ejercer las siguientes funciones:

- a. Establecer las políticas y directrices generales para el desarrollo de los planes y programas estratégicos de la Asociación.
- b. Nombrar al Presidente de la Asociación y crear las Vicepresidencias necesarias para su buen funcionamiento.
- c. Resolver sobre la admisión de nuevos miembros, afiliados y asociados bajo criterios objetivos y no discriminatorios y sobre las solicitudes de retiro presentadas por ellos.
- d. Establecer los derechos de admisión, las cuotas de sostenimiento ordinarias y extraordinarias, y las cuotas mínimas anuales imputables a la facturación de los servicios efectivamente prestados por la Asociación, en los eventos en que el Presupuesto anual no deba financiarse con cuotas de sostenimiento.
- e. Autorizar al Presidente para la adquisición, enajenación, limitación y gravamen de inmuebles, cualquiera que sea el valor de estos actos.
- f. Autorizar la participación de la Asociación en sociedades para la prestación de servicios.
- g. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General, así como disponer la convocatoria de la Asamblea General a sesiones ordinarias en las fechas señaladas o a sesión extraordinaria cuando lo estime conveniente.
- h. Decidir acerca de los reclamos de los miembros, afiliados y asociados que se les presenten en relación con la aplicación de los estatutos, reglamentos, o providencias del Presidente y de los Vicepresidentes. Incluido resolver sobre toda duda o confusión que pueda presentarse en la interpretación de los estatutos o los reglamentos.



- i. Establecer las reglas, usos y prácticas, a fin de racionalizar y estandarizar procedimientos comunes en el sector financiero, en los términos del artículo 49 Decreto 2153 de 1992.
- j. Dictar reglamentos para su propio funcionamiento, para el funcionamiento de las Juntas Sectoriales y para el régimen interno de la Asociación. Así como constituir y reglamentar el funcionamiento de los Comités Técnicos Permanentes y Ocasionales de la Asociación.
- k. Decidir sobre la aplicación o ejecución de las decisiones de las Juntas Sectoriales o Comités Técnicos cuando en ellas no haya unicidad de posiciones.
- l. Fijar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Asociación, y rendir informe a la Asamblea General sobre su situación económica, así como examinar y aprobar previamente los estados financieros que deban someterse a la aprobación de la Asamblea.
- m. Proponer a la Asamblea, directamente o a solicitud de las Juntas Sectoriales, la imposición de sanciones a los miembros, afiliados y asociados.
- n. Determinar los sectores destinatarios de los servicios que presta la Asociación.

Conc: Artículos 27 y 37 Estatutos Asociación Bancaria.

### **Artículo 7. Principios de actuación de los miembros de la Junta Directiva**

La Junta Directiva deberá regirse por los siguientes principios:

- a. Los miembros de la Junta Directiva desempeñan sus funciones de buena fe, con la debida diligencia, dentro del marco de la ley y en el mejor interés de Asobancaria, de todos los asociados y del sector.
- b. Los miembros de la Junta Directiva deben participar activamente en las reuniones de Junta Directiva, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de Asobancaria suministrará de manera adecuada y oportuna.
- c. Como órgano colegiado, la Junta Directiva se limitará a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la gestión ordinaria de Asobancaria.



- d. Los miembros de la Junta Directiva deberán guardar la debida reserva respecto de la información a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo, relacionada con los asuntos de la Asociación, su estrategia sectorial, entre otros aspectos.
- e. La Junta Directiva estará guiada en todas sus actuaciones por el cumplimiento de la ley, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás reglamentaciones de Asobancaria.

#### **Artículo 8. Conflictos de Interés**

Los miembros de la Junta Directiva deberán gestionar de acuerdo con los más altos estándares de transparencia y ética cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que se suscite entre el cumplimiento de sus deberes derivados de su calidad de miembro de la Junta Directiva, y sus intereses personales. Para ello, cada miembro de la Junta es responsable de informar a la Asociación, con la debida antelación, cualquier situación que pueda suponer conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en la ley, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética de Asobancaria.

Cualquier miembro de la Junta Directiva que esté o pueda estar incurso en una situación de conflicto de interés deberá:

- a. Abstenerse de asistir a las reuniones, intervenir y votar en las deliberaciones donde se traten temas relacionados con la actividad o situación que origina el conflicto.
- b. Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades que tengan relación con la situación o decisión que origina el conflicto de interés.

La Junta Directiva decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés. De esto se deberá dejar constancia en las actas de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO 5 INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO****Artículo 9. Acceso a la información**

La Junta Directiva, como órgano colegiado, deberá tener acceso a la información de la Asociación que sea necesaria para el cabal desempeño de sus funciones. Sus miembros accederán a la información únicamente en razón de su pertenencia a dicho órgano, por lo que el manejo de la misma será en todo momento personal.

La información debe ser manejada bajo la más estricta confidencialidad y su uso estará limitado a las actividades propias de la Junta Directiva. En ningún caso, sus miembros podrán darle un uso distinto a la información ni comunicarla a terceros.

En ningún caso se permitirá el intercambio ni la discusión de información de carácter sensible, esto es, información actual y futura, desagregada, útil para efectos de competir en el mercado y que permita identificar a su titular.

La información relacionada con las decisiones a tomar en las respectivas reuniones deberá ser puesta a disposición dentro del término de la convocatoria, es decir con al menos cinco (5) días de anticipación a la reunión.

**Artículo 10. Proceso de Inducción**

Siempre que un miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, se pondrá a su disposición información suficiente para que adquiera un conocimiento específico de la Asociación.

Los miembros nuevos de la Junta Directiva deberán atender la inducción que realice la Administración sobre la Asociación y sus actividades, a más tardar, antes de la segunda reunión de Junta Directiva a la que sean convocados.

**Artículo 11. Evaluación de la Junta Directiva**

La Junta Directiva realizará evaluaciones anuales, las cuales se harán tendiendo al mejoramiento de su desempeño como equipo y el de sus miembros individualmente considerados. La metodología de evaluación rotará periódicamente, conforme la definición del órgano colegiado, en función de los siguientes modelos:



## JUNTA DIRECTIVA

---

### Reglamento

- a. Autoevaluación; y,
- b. Evaluación con facilitadores externos.

Dentro del marco de la evaluación, se considerará la operatividad y funcionamiento de la Junta Directiva, así como la dedicación y el rendimiento de sus miembros. Con base en sus resultados, comentarios y recomendaciones se definirán los planes de mejoramiento a que haya lugar.

**CAPÍTULO 6 REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA****Artículo 12. Sobre Reuniones**

La Junta Directiva se reunirá una vez al mes ordinariamente. Las reuniones se realizarán en la sede del domicilio social de la Asociación. En casos especiales, la Junta Directiva podrá reunirse en lugar distinto al domicilio social.

La Junta Directiva podrá reunirse de forma extraordinaria las veces que lo estime necesario. Podrán convocar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva:

- a. El Presidente de la Junta Directiva;
- b. El Presidente de la Asociación.

La Junta Directiva podrá realizar reuniones no presenciales en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 o de las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Conc: Artículo 26 Estatutos Asociación Bancaria.

**Artículo 13. Convocatoria e información**

Las convocatorias a Junta Directiva se harán con no menos de cinco (5) días de anticipación. Sin embargo, la Junta Directiva podrá sesionar sin cumplir dicho requisito cuando asista la totalidad de los miembros que la conforman.

En la convocatoria a las respectivas sesiones de Junta Directiva se incluirá el orden del día y se pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva, en forma debida, la información relacionada con la agenda de la reunión, así como la información necesaria para tomar las decisiones en la respectiva reunión.

Los medios electrónicos servirán como medio válido tanto para hacer la convocatoria a las reuniones, como para poner a disposición de los miembros de Junta Directiva la información de que trata el presente artículo.

**PARÁGRAFO:** Adicional a la información a la que tengan acceso los miembros de la Junta Directiva con ocasión de la celebración de las respectivas reuniones, en cualquier momento y durante el ejercicio de su cargo, estos podrán solicitar información sobre cualquier aspecto de Asobancaria, siempre y cuando dicha información sea necesaria



para desempeño de sus funciones y que no se trate de información de carácter confidencial. Serán aplicables en estas situaciones las mismas condiciones y restricciones acerca del manejo de la información contenidas en el Artículo 9.

#### **Artículo 14. Modificaciones al orden del día de la reunión**

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta Directiva para su inclusión en la misma sesión o para las posteriores reuniones. El Presidente de la Junta Directiva deberá informar al solicitante, con el detalle requerido, su resolución.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si a juicio del Presidente de la Junta Directiva la importancia de los temas así lo exige. Cualquier modificación deberá ser comunicada de inmediato a los miembros de la Junta Directiva a través de los medios de convocatoria.

En cualquier caso, y por acuerdo de todos los miembros asistentes a la respectiva reunión de la Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión. De presentarse esta situación, se dejará constancia detallada de lo discutido y decidido.

En ningún caso el orden del día podrá incluir la discusión o acuerdo respecto de información sensible o aspectos comerciales que puedan afectar la libre competencia entre los agremiados.

#### **Artículo 15. Invitados a las reuniones**

A las reuniones de la Junta Directiva deberá concurrir con voz pero sin voto, el Presidente de la Asociación. Asimismo, podrán concurrir personas externas a la Asociación, los Vicepresidentes y otros funcionarios que sean invitados por la Junta Directiva o el Presidente de la Asociación. Lo anterior deberá constar siempre en el acta de la respectiva reunión.

#### **Artículo 16. Quórum de la Junta Directiva**

En las reuniones de la Junta habrá quórum con la asistencia de por lo menos siete (7) miembros.



Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría absoluta de las entidades presentes en la reunión.

#### **Artículo 17. Acuerdos de la Junta Directiva**

Cada uno de los miembros de la Junta Directiva, para efectos de la toma de decisiones, tiene derecho a voz y a un voto.

Los miembros de la Junta Directiva podrán decidir válidamente en la forma y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 20 de la Ley 222 de 1995 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### **Artículo 18. Actas**

La Junta Directiva deberá dejar constancia detallada de sus deliberaciones y decisiones en actas que se sentarán, por orden cronológico, en el archivo de la Asociación. Las actas deberán ser aprobadas por la Junta Directiva en la misma sesión o en la siguiente y ser firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la Junta.

En las actas de las reuniones de Junta Directiva se deberán identificar los asistentes, los cambios al orden del día propuestos y los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas. El registro de todo lo anterior deberá hacerse de manera detallada.

#### **Artículo 19. Finalización de la reunión**

Una vez agotada la agenda del día, el Presidente de la Junta Directiva deberá dar por finalizada la reunión, levantando la sesión.

**CAPÍTULO 7 ORGANIZACIÓN TEMPORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA****Artículo 20. Plan Anual de Trabajo de la Junta Directiva**

La Junta Directiva deberá aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias que se encontrará incluido en el Plan Anual de Trabajo propuesto por el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente de la Asociación y el Secretario de la Junta Directiva.

**Artículo 21. Agenda de cada reunión ordinaria**

La agenda de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva deberá desarrollar a lo largo del año, los siguientes segmentos, según lo previsto en el plan anual de trabajo:

- a. Informes Financieros: Informes acerca de la situación económica y administrativa de Asobancaria
- b. Informes Estratégicos: Seguimiento de la agenda estratégica de la Asociación, así como de aquellos asuntos relevantes para el sector.
- c. Informes Regulatorios: Informes asociados al cumplimiento del marco legal que le aplica a la Asociación o de interés para el gremio.
- d. Propuestas: Presentación de propuestas que requieren ser validadas por la Junta Directiva.
- e. Temas contingentes: Presentación de situaciones que deben ser conocidas o que requieran la aprobación de la Junta Directiva, y que se presentan en cualquier momento del periodo.
- f. Seguimiento a las decisiones tomadas por la Junta Directiva, requerimientos a la Administración y temas pendientes por resolver.

**CAPÍTULO 8 OTRAS DISPOSICIONES****Artículo 22.**

La Junta Directiva deberá incluir en el informe anual de la Asamblea General, la asistencia de los miembros a las reuniones del órgano durante el periodo inmediatamente anterior.

**Artículo 23. Interpretación y modificación**

Los Estatutos de Asobancaria primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto. El Reglamento Interno de la Junta Directiva puede ser reformado por decisión de la Junta Directiva en cualquier momento.

Comuníquese y cúmplase.