

## **1.1. B FUNCIONES Y DEBERES DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE RISARALDA.**

**1. FUNCIONES GENERALES DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:** De acuerdo con la Ley 21 de 1892, el código de ética y los estatutos a las Caja de Compensación Familiar de Risaralda se le ha encomendado:

- a. Recaudar, distribuir y pagar los aportes destinados al subsidio familiar.
- b. Organizar y administrar las obras y programas que se establezcan para el pago del subsidio familiar en especie o servicios.
- c. Ejecutar actividades relacionadas con sus servicios, la protección y la seguridad social directamente, o mediante alianzas estratégicas con otras cajas de compensación o con entidades especializadas públicas o privadas, conforme las disposiciones que regulen la materia.
- d. Invertir en los regímenes de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme las reglas y términos del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y demás disposiciones que regulen las materias.
- e. Administrar, por medio de los programas que a ellas corresponda, las actividades de subsidio en dinero; recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, museos, bibliotecas y teatros; vivienda de interés social; créditos, jardines sociales o programas de atención integral para niños y niñas de 0 a 6 años; programas de jornada escolar complementaria; educación y capacitación; atención de la tercera edad y programas de nutrición materno-infantil y, en general, los programas que estén autorizados a la expedición de la presente ley, para lo cual podrán continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta.
- f. Administrar el servicio de atención integral a niños y niñas de 0 a 6 años.
- g. Administrar directamente, con convenios o alianzas estratégicas el programa de microcrédito para la pequeña y mediana empresa y la microempresa.
- h. Realizar actividades de mercadeo.

## **2. ASAMBLEA GENERAL.**

**2.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:** La Asamblea General de Afiliados es el Supremo Órgano Directivo de COMFAMILIAR RISARALDA, quien tiene a cargo las siguientes funciones:



- a. Expedir los Estatutos que deberán someterse a la aprobación del Órgano de Vigilancia y Control.
- b. Elegir para integrar el Consejo Directivo, por un período de cuatro (4) años a los cinco (5) representantes de los empleadores, con sus respectivos suplentes, por aplicación del cociente electoral.
- c. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, fijarle su remuneración y régimen prestacional.
- d. Aprobar y objetar los Balances, Estados Financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presenten el Director Administrativo y el Consejo Directivo, al vencimiento del respectivo período fiscal.
- e. Decretar la liquidación y disolución de COMFAMILIAR RISARALDA llegado el caso, de conformidad con los presentes Estatutos y con sujeción a las normas legales y Reglamentarias que se expidan sobre el particular
- f. Velar como máximo Órgano de dirección de COMFAMILIAR RISARALDA, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar así como de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional o la autoridad competente de Vigilancia y Control.
- g. Oír del Presidente del Consejo Directivo, del Director Administrativo y de la Revisoría Fiscal, informes sobre el desarrollo de los proyectos en curso y sobre las nuevas prospectaciones o programas para el mejoramiento o extensión de servicios.
- h. Nombrar la comisión escrutadora para las elecciones o votaciones.
- i. Asignar los honorarios a los miembros principales del Consejo Directivo.
- j. Fijar la cuantía de los actos y contratos que puede celebrar el Director Administrativo, dentro del término de la Ley.
- k. Las demás que le correspondan como suprema autoridad de COMFAMILIAR RISARALDA y que no estén atribuidas a otros organismos o funcionarios.

### **3 CONSEJO DIRECTIVO.**

**3.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** Las atribuciones del Consejo Directivo están dirigidas a adoptar las determinaciones necesarias en cumplimiento de los fines de la Corporación.



**Comfamiliar**  
RISARALDA

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- Instalado el Consejo Directivo, le corresponde elegir entre sus miembros principales al Presidente y un Vicepresidente.
- Aprobar o reformar los reglamentos de COMFAMILIAR RISARALDA a que se deben someter los afiliados, beneficiarios y patronos y que someta a su consideración la Dirección General, pertinentes a Servicios y al otorgamiento del Subsidio Familiar.
- Aprobar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y presentarlos a la Asamblea con los informes correspondientes.
- Crear los establecimientos necesarios para el cabal desarrollo del objeto de COMFAMILIAR RISARALDA.
- Elegir y remover libremente al Director Administrativo y señalarle su remuneración.
- Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.
- Aprobar el presupuesto anual de Ingresos y Egresos y someterlo a la aprobación de la autoridad competente.
- Dictar su propio reglamento.
- Orientar la política general de COMFAMILIAR RISARALDA de acuerdo con el espíritu y filosofía de las disposiciones legales del Subsidio Familiar.
- Crear los cargos que sean necesarios para la buena marcha de COMFAMILIAR RISARALDA y señalarles los niveles salariales correspondientes.
- Señalar el régimen salarial y prestacional del personal de COMFAMILIAR RISARALDA.
- Aprobar el Manual de Responsabilidad de los diferentes cargos de COMFAMILIAR RISARALDA.
- Decidir sobre los bienes muebles e inmuebles de propiedad de COMFAMILIAR RISARALDA e invertir los fondos de la misma en la forma prevista por la Ley y los Reglamentos.
- Decidir sobre las admisiones de nuevos miembros o afiliados con arreglo a la Ley.

- Autorizar al Director Administrativo para la celebración de actos y contratos en los que por su cuantía se requiera esta autorización.
- Convocar a la Asamblea General de acuerdo con los Estatutos.
- Aprobar en consonancia con el orden de prioridades fijado por las disposiciones legales, los planes y programas a que deben ceñirse las inversiones y las organizaciones de los servicios sociales, presentarla al estudio y aprobación de la autoridad competente de Vigilancia y Control.
- Delegar en el Director Administrativo o en los empleados de COMFAMILIAR RISARALDA, alguna o alguno de las funciones.
- Aplicar las sanciones y expulsiones de miembros afiliados conforme con estos Estatutos y con los reglamentos que dicte al respecto.
- Elaborar y estudiar los proyectos de reforma de Estatutos que deba someterse a la consideración de la Asamblea General de Afiliados.
- Interpretar los Estatutos y los Reglamentos de COMFAMILIAR RISARALDA.
- Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de COMFAMILIAR RISARALDA, de conformidad con la Ley.
- Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de COMFAMILIAR RISARALDA.
- Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que deba presentar el Director Administrativo.
- Fijar y revisar el monto de la reserva legal de acuerdo con la ley.
- Nombrar y remover al Auditor Interno y señalarle su asignación.
- Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCISF, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.



- Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización relacionada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo asociados.
- Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCISF de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto. • Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer los informes relevantes respecto del SCISF que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración, relacionados con la aplicación del SCISF.
- Aprobar los recursos suficientes para que el SCISF cumpla sus objetivos.
- Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría , sobre la gestión de riesgo en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- Evaluar las recomendaciones relevantes sobre SCISF que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.

- Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea General de Afiliados o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité Administrativo.
- Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Afiliados, un informe sobre el resultado de la evaluación del SCISF y sus actuaciones sobre el particular.
- Nombrar el Secretario General del Consejo. • Las demás funciones que le señale la Ley.

**3.2 RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** No obstante los miembros del Consejo Directivo deben actuar colectivamente, tienen las siguientes responsabilidades individuales:

- Abstenerse de actuar individualmente, o de manifestar comentario alguno a los empleados de la entidad debiendo para tales efectos actuar solo a través del Consejo Directivo o del Director Administrativo.
- Abstenerse de participar en los Comités Especiales adscritos al Director Administrativo y en los operativos creados por éste.
- Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interno, a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno.
- Asegurar que los sistemas de comunicación de la información sean efectivos.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los afiliados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Dejar constancia de las decisiones adoptadas.
- Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros del Consejo Directivo y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de las mismas.

(Concordante con el decreto 2463 de 1981 y Circular Externa 015 de 1998 de Superintendencia del Subsidio Familiar).

#### **4. DIRECTOR ADMINISTRATIVO.**

**4.1 FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** El Director Administrativo ejerce todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de COMFAMILIAR RISARALDA, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la competente autoridad de Control y Vigilancia.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- Asumir la representación de COMFAMILIAR RISARALDA, con facultades para transigir, sustituir y desistir parcialmente de sus facultades, recibir, adquirir bienes raíces, constituir prendas o hipotecas, enajenar toda clase de bienes, celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y demás actos de disposición y administración.
- Presentar a consideración del Consejo Directivo las obras y programas de inversión y organización de servicios y el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos.
- Presentar a la Asamblea General Ordinaria de afiliados el informe anual de labores, acompañado de los Balances y Estados Financieros del correspondiente ejercicio o cuando ésta lo requiera.
- Rendir ante el Consejo Directivo los informes trimestrales de gestión y resultado.
- Presentar ante el órgano de Vigilancia y Control los informes generales o periódicos que le sean solicitados.
- Nombrar y remover libremente al personal de COMFAMILIAR RISARALDA, con excepción del Revisor Fiscal y el Auditor Interno.
- Presentar a la consideración del Consejo Directivo, los proyectos de planta de personal, Manual de Responsabilidad y reglamento interno de trabajo.
- Convocar a la Asamblea General y al Consejo Directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme con los Estatutos o Reglamentos.
- Delegar en funcionarios de COMFAMILIAR RISARALDA determinadas funciones.
- Cumplir con las diversas funciones que le asigne la Ley, la Asamblea General, el Consejo Directivo y las que por naturaleza de su cargo le corresponda.
- Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo
- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por el Consejo directivo en relación con el SCISF.



- Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a lineamientos por ella establecidos.
- Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCISF, en desarrollo de las directrices impartidas por el Consejo Directivo garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones del Consejo Directivo relacionados con el SCISF.
- Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.
- Proporcionar a los órganos de controles internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCISF, de conformidad con lo autorizado por el Consejo Directivo.
- Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad.
- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad.
- Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.

- Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.
- Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.
- Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer a la asamblea general de afiliados la evaluación sobre el desempeño del SCISF.
- Las funciones que le asigne la Ley o los Estatutos.

**4.2 RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** El Director Administrativo está comprometido con la organización a cumplir todas las responsabilidades y deberes en materia social, administrativa, legal, laboral, tributaria, aduanera, contable, penal, financiera y de control interno que su cargo lleve implícitas en relación con los estatutos, este Código de Ética y Buen Gobierno y la Ley. Todos los empleados de la Corporación, con excepción del Revisor Fiscal y sus dependientes, estarán supervisados por el Director Administrativo en el desempeño de sus cargos.

## **5. REVISOR FISCAL.**

**11.2.4 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL REVISOR FISCAL:** El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

- Asegurar que las operaciones de COMFAMILIAR RISARALDA, se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General de Afiliados y del Consejo Directivo con las prescripciones legales, el régimen orgánico del Subsidio Familiar y los Estatutos.
- Dar oportuna cuenta por escrito, a la Asamblea General de Afiliados, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y a la autoridad de Control y Vigilancia, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de COMFAMILIAR RISARALDA y en el desarrollo de sus actividades.
- Colaborar con la autoridad competente de Vigilancia y Control, y rendirle los informes generales, periódicos y especiales que le sean solicitados.
- Inspeccionar los bienes e instalaciones de COMFAMILIAR RISARALDA y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.



- Autorizar con su firma los inventarios, balances y demás Estados Financieros.
- Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgaren necesario.
- Las demás que le señalen las Leyes o los Estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General de Afiliados, y la autoridad competente de Vigilancia y Control.