



**FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE
RESOLUCIÓN N°**

Radicado: S 2022060001038

Fecha: 23/11/2022

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE
JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**

EL GERENTE GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA,
en ejercicio de las facultades legales, estatutarias y aquellas otorgados por la Junta Directiva de la Empresa, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998 y la Ordenanza N°19 de 2020 en su artículo 13° y,

CONSIDERANDO

Que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia es una empresa industrial y comercial del Estado de naturaleza estatal del orden departamental, creada mediante Ordenanza N° 19 del 19 de noviembre de 2020, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, que desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial conforme a las reglas del derecho privado.

Que el artículo 9° numeral 1° de la Ordenanza N° 19 del diecinueve (19) de noviembre de 2020, determinó como función de la Junta Directiva, expedir su propio Reglamento, para determinar los principios generales, las reglas de funcionamiento y las normas de conducta de los miembros de la Junta Directiva y de quienes de alguna manera participen en sus reuniones o decisiones.

Que mediante el Acuerdo N° 002 del veintiuno (21) de diciembre de 2020, la Junta Directiva expidió su Reglamento Interno y en el artículo 30° dispuso que la Junta Directiva podrá crear los comités o comisiones que considere necesarios con el fin de facilitar la decisión sobre asuntos con el estudio previo de los mismos, o que refuercen las garantías de objetividad con las que la Junta Directiva debe abordar determinadas cuestiones. Así mismo, al crear comités o comisiones, la Junta reglamentará su funcionamiento e indicará si son permanentes o transitorios.



Que en Sesión Ordinaria N° 029 celebrada el pasado veintiocho (28) de octubre de 2022, la Junta Directiva de la Empresa aprobó el proyecto de reglamentación de los Comités de Junta Directiva para la creación de los Comités de Gobierno Organizacional, Gestión Financiera y Estratégico y de Proyectos y facultó al Gerente para su adopción mediante Resolución.

Que de conformidad con el documento de Lineamiento para entidades públicas y ministerios, las Juntas Directivas deben *"(...) evaluar la constitución en su seno de comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo sobre materias específicas, a veces de gran complejidad técnica, con capacidad de presentar propuestas a la junta directiva y, eventualmente, ejercer por delegación ciertas funciones. Estos comités fungen como una extensión de la junta directiva, y cuentan con la participación de los miembros independientes de este órgano de gobierno (...)"*¹.

Que adicionalmente, en el documento Lineamientos para el buen gobierno corporativo en las empresas del Estado, se recomienda la constitución de Comités que tengan como finalidad apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones, haciendo más eficiente su gestión, al encargar la discusión previa de cuestiones más complejas y técnicas a miembros debidamente calificados e informados².

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. ADOPCIÓN. Adoptar la Reglamentación de Comités de Apoyo de Junta Directiva de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE contenida en la presente Resolución, la cual hace parte integral de la misma.

Artículo 2°. DIVULGACIÓN. La versión actualizada de este Reglamento será publicada en la página web de la Empresa.

¹ (Gobierno Organizacional en lo Público. Lineamientos para entidades públicas y ministerios. Consejería Presidencial para la Gestión y Cumplimiento, Colegio de Estudios Superiores de Administración – CESA, Centro de Estudios en Gobierno Corporativo –CEGC, Instituto Colombiano de Gobierno Corporativo – ICGC., International Finance Corporation – IFC. Bogotá, mayo 2021).



² Lineamientos para el buen gobierno corporativo de las empresas del Estado. Serie Políticas Públicas y Transformación Productiva. Banco de Desarrollo de América Latina. 2021.



Artículo 3°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación en la página web de la Empresa.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO
GERENTE GENERAL

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Diego A. Carrasquilla Salazar, Abogado Secretaría General		22/11/22
Aprobó	Diana Marcela Raigoza Duque, Secretaria General		22-11-22



**COMITÉS DE
APOYO
JUNTA DIRECTIVA**

**APROBADO POR:
JUNTA DIRECTIVA**

**ELABORADO POR:
GRUPO DE TRABAJO SECRETARÍA GENERAL**

FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE



1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. **OBJETO.** El presente instrumento tiene por objeto reglamentar los Comités de Apoyo creados para respaldar y asesorar en la toma de decisiones a los miembros de la Junta Directiva de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE; así como definir sus funciones, integración y funcionamiento.
- 1.2. **ALCANCE.** El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes de los Comités.
- 1.3. **NATURALEZA.** Los Comités son instancias especializadas de estudio y apoyo sobre materias específicas que correspondan a la Junta Directiva, los cuales tendrán como propósito recomendar a esta instancia la adopción de determinada decisión.

2. COMITÉ DE GOBIERNO ORGANIZACIONAL

- 2.1. **OBJETIVO.** El Comité de Gobierno Organizacional tiene por objeto apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones relacionadas con los asuntos laborales y sindicales, de Gestión Integral del Riesgo, Gobierno Corporativo y afines.

Para tal efecto, estudiará los asuntos previa presentación de estos en la Junta Directiva. En todo caso, las decisiones adoptadas por el Comité se limitarán a recomendar a Junta Directiva la aprobación o no del asunto estudiado.

- 2.2. **FUNCIONES.** Sin perjuicio de las funciones que le sean asignadas o encomendadas por la Junta Directiva de la Empresa, es competencia del Comité de Gobierno Organizacional estudiar los siguientes asuntos:

1. Modificaciones a la estructura administrativa de la Empresa, así como la creación, supresión o fusión de cargos que se consideren necesarios.
2. Política de remuneraciones y salarios para los servidores de la Empresa incluyendo la Alta Dirección y sus modificaciones.
3. Política de viáticos del Gerente General y demás servidores de la Empresa y sus modificaciones.
4. Adopción de prácticas de Gobierno Corporativo de la Empresa, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo que se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno y demás normas aplicables.
5. Informes Anuales de Gobierno Corporativo.



6. Estrategias para prevenir y mitigar los riesgos de la Entidad.
7. Metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que se expone la entidad, para mitigar su impacto, presentadas y diseñadas por la dependencia responsable.
8. Ajustes o modificaciones necesarios a la Política de Gestión Integral del Riesgo.
9. Mecanismo o tipo de convocatoria a través de la cual recomienda proveer un empleo vacante.
10. Las funciones que por necesidad de la Entidad sean asignadas por la Junta Directiva.

3. COMITÉ DE GESTIÓN FINANCIERA

- 3.1. OBJETIVO.** El Comité de Gestión Financiera tiene por objeto apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones relacionadas con la gestión financiera de la Empresa. Para tal efecto, estudiará los asuntos previa presentación de estos en la Junta Directiva. En todo caso, las decisiones adoptadas por el Comité se limitarán a recomendar a Junta Directiva la aprobación o no del asunto estudiado.

Para tal efecto, estudiará los asuntos previa presentación de estos en la Junta Directiva. En todo caso, las decisiones adoptadas por el Comité se limitarán a recomendar a Junta Directiva la aprobación o no del asunto estudiado.

- 3.2. FUNCIONES.** Sin perjuicio de las funciones que le sean asignadas o encomendadas por la Junta Directiva de la Empresa, es competencia del Comité de Gestión Financiera estudiar los siguientes asuntos:

1. Gestión financiera de la Empresa, lo cual incluye el análisis de los informes rendidos por el revisor fiscal, previo a su presentación ante la Junta Directiva de la Empresa.
2. Viabilidad para que la Empresa pueda formar parte de sociedades, asociaciones, uniones temporales, consorcios, o cualquier otra forma de asociación permitida por Ley, así como la constitución de encargos fiduciarios y/o patrimonios autónomos y la constitución de fondos especiales.
3. Presupuesto anual y sus modificaciones.
4. Las funciones que por necesidad de la Entidad sean asignadas por la Junta Directiva.



4. COMITÉ ESTRATÉGICO Y DE PROYECTOS

4.1. OBJETIVO. El Comité Estratégico y de Proyectos tiene por objeto apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones relacionadas con la aprobación de los planes estratégicos y los planes operativos de la Empresa, así como aquellos proyectos relativos a la producción, comercialización, mercadeo y publicidad de los productos de la Empresa.

Para tal efecto, estudiará los asuntos previa presentación de estos en la Junta Directiva. En todo caso, las decisiones adoptadas por el Comité se limitarán a recomendar a Junta Directiva la aprobación o no del asunto estudiado.

4.2. FUNCIONES. Sin perjuicio de las que sean asignadas o encomendadas por la Junta Directiva de la Empresa, el Comité Estratégico y de Proyectos tiene por función estudiar los siguientes temas para recomendar a la Junta Directiva la adopción de decisiones sobre los mismos:

1. Planes estratégicos de la Empresa y sus modificaciones.
2. Informes Anuales de Gestión rendidos por el Gerente General de la Empresa.
3. Fijación de los precios o las políticas de fijación de precios de los productos fabricados, comercializados y distribuidos por la Empresa.
4. Políticas de selección de comercializadores y/o definición del modelo comercial.
5. Políticas de inversión en mercadeo y publicidad en el territorio nacional e internacional, así como los porcentajes de inversión para un adecuado desarrollo de las actividades publicitarias, promocionales de mercado y ventas.
6. Oportunidades de nuevos negocios y oportunidades de inversión.
7. Las funciones que por necesidad de la Entidad sean asignadas por la Junta Directiva.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. INTEGRACIÓN. Cada uno de los Comités de apoyo estarán integrados por dos (2) miembros de Junta Directiva, uno de ellos con calidad de miembro independiente, quienes serán designados por dicho órgano de administración para el tiempo que dure su designación como miembro de Junta Directiva o hasta tanto sea removido por esta misma instancia.



El Comité podrá tener invitados permanentes u ocasionales dependiendo de los temas que se vayan a tratar, lo cual deberá ser expresado de manera previa al Secretario Técnico para su respectiva invitación. Los invitados permanentes u ocasionales tendrán voz, pero no voto.

5.2. PRESIDENTE. Los Comités de apoyo contarán con un Presidente designado por la Junta Directiva para un periodo de un (1) año. El Presidente del Comité deberá ser miembro independiente de la Junta Directiva.

Son funciones del Presidente:

1. Liderar la reunión.
2. Definir el orden del día.
3. Definir el cronograma anual de reuniones y agenda típica de temas a tratar.
4. Controlar los tiempos e intervenciones del orden del día.
5. Representar al Comité ante la Junta Directiva para informar los temas trabajados y analizados que deban ser aprobados por dicho órgano.
6. Suscribir el acta de las reuniones de los Comités en señal de aceptación una vez sea aprobada por sus miembros.

5.3. SECRETARÍA TÉCNICA. Los Comités de apoyo contarán con un Secretario Técnico quien asistirá a las sesiones del mismo con voz, pero sin voto. El Secretario tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones.
2. Elaborar el orden del día.
3. Realizar las actas de cada sesión y las demás que se definan.
4. Coordinar la presentación de los informes ante la Junta Directiva.
5. Servir de canal de comunicación entre el Comité, la Gerencia General y la Junta Directiva.

El Secretario Técnico del Comité de Gobierno Organizacional será el Subgerente Administrativo y Financiero. A su vez, fungirán como Secretarios Técnicos del Comité de Gestión Financiera y el Comité Estratégico y de Proyectos, el Director Financiero y de Planeación y el Asesor de Planeación o quien haga sus veces, respectivamente.



5.4. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES. Los Comités sesionarán de manera ordinaria mínimamente una (1) vez al semestre, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos.

5.5. TIPO DE REUNIONES. El Comité podrá tener reuniones presenciales, virtuales o mixtas, según se requiera.

5.6. CONVOCATORIA A REUNIONES. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias se podrá realizar válidamente mediante citación por cualquiera de los siguientes medios: correo certificado, correo electrónico, fax o por cualquier medio tecnológico válido y eficaz.

La convocatoria a los miembros del Comité para las sesiones ordinarias se realizará con al menos cinco (05) días calendario antes de la sesión del Comité. Junto con la convocatoria se informará el orden del día y se hará entrega de la información correspondiente para el análisis de sus miembros.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a solicitud de la Junta Directiva, el Presidente del Comité o a solicitud del Gerente General.

5.7. TOMA DE DECISIONES. Se formará quórum deliberatorio en toda reunión de los Comités con la presencia de ambos miembros. Igual quórum se requerirá para decidir válidamente los asuntos de su competencia.

En caso de que una decisión del Comité no sea tomada por unanimidad, cada uno de sus miembros presentará su postura ante la Junta Directiva.

5.8. REGISTROS. Las actas serán elaboradas por el Secretario del Comité, quien deberá socializar su contenido en primera medida al Presidente del Comité. Una vez cuente con el visto bueno del Presidente, el acta deberá ser enviado al otro miembro del Comité para que ratifique la información consignada en la misma.

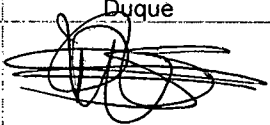
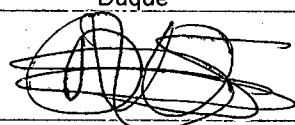
Las actas serán aprobadas por los miembros del Comité en la sesión siguiente y serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité respectivo. Corresponde al Secretario Técnico de la Junta Directiva custodiar las actas de los Comités, los cuales deberán incluirse junto con las actas de Junta Directiva.



Las actas de los Comités de Junta Directiva ostentarán el carácter de información clasificada y reservada.

6. DISPOSICIONES VARIAS

- 6.1. COMITÉS TRANSITORIOS.** La Junta Directiva podrá crear comités transitorios que se encarguen de estudiar y analizar temas específicos y conforme las funciones que se le atribuyan.
- 6.2. MODIFICACIÓN.** El presente Reglamento podrá ser modificado exclusivamente por la Junta Directiva de la Empresa, de oficio o a solicitud del Presidente del alguno de los Comités conformados.

VERSION NÚMERO	MODIFICACIONES		
001	Ninguna		
DETALLE	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	Secretaria General	Secretaria General	Junta Directiva
NOMBRE / ACTO ADMINISTRATIVO	Diana Marcela Raigoza Duque	Diana Marcela Raigoza Duque	Acta N° 029
FIRMAS			Acta N° 029
FECHA	28-10-2022	28-10-2022	