AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Reglamento de Sesiones del Directorio de la AFD

REGLAMENTO DE SESIONES

DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. **Objeto:** Establecer las formalidades necesarias para la realización de las Sesiones del Directorio de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), no legisladas o reglamentadas en la normativa legal vigente de la institución.
2. **Definiciones:** para una mejor comprensión de los puntos a ser desarrollados en la presente Reglamentación se definen los siguientes términos:

- ✓ **ACEFALÍA:** Cesantía en las funciones de por lo menos tres (3) de sus Miembros.
- ✓ **ACTA DE SESIÓN:** Documento en el cual se deja constancia de forma fidedigna de cuanto se discute y resuelve en las Sesiones del Directorio.
- ✓ **CONTRALORÍA**: Contraloría General de la República.
- ✓ **CONVOCATORIA:** Documento emitido por el Presidente o por lo menos (2) dos Miembros, por el cual se cita a Sesión del Directorio, expresando fecha, hora, lugar y Orden del Día y cuya comunicación podrá ser efectuado por correo electrónico o cualquier otro medio.
- ✓ **DECRETO Nº 7.395/2006:** "Por el cual se reglamenta la Ley Nº 2.640, del 27 de julio de 2005 "Que crea la Agencia Financiera de Desarrollo".
- ✓ **DIRECTORIO:** máxima autoridad de la AFD, administrada e integrada por (1) un Presidente y (4) cuatro Miembros, designados por el Poder Ejecutivo.
- ✓ **DOBLE VOTO:** Parecer emitido por el Presidente para, en caso de empate, decidir sobre la cuestión planteada.
- ✓ **EXCUSACIÓN:** deber legal impuesto a los Miembros del Directorio en virtud del artículo 28º del Decreto N° 7.395/2006 de retirarse momentáneamente de las sesiones del Directorio, cuando esta trate asuntos de interés personal o cuestiones sobre las que tenga interés directo, o que afecten, o pudieren afectar, directa o indirectamente a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debiendo dejarse constancia en el Acta de Sesión de tal situación.
- ✓ **LEY Nº 2.640/2005**: "Que crea la Agencia Financiera de Desarrollo".
- ✓ **LEY Nº 3.330/2007:** "Que modifica los artículos 1º, 3º, 5º, 6º y 14º de la Ley Nº 2.640/05 "Que crea la Agencia Financiera de Desarrollo".
- ✓ **MAYORÍA ABSOLUTA:** Parecer de la totalidad de los Miembros presentes en la Sesión.
- ✓ **MAYORÍA SIMPLE:** Parecer de la mitad más uno de los Miembros presentes en la Sesión.
- ✓ **MIEMBROS:** Integrantes del Directorio.

- ✓ **PRESIDENTE**: Presidente del Directorio de la Agencia Financiera de Desarrollo.
- ✓ **QUÓRUM LEGAL:** Constituye el número de integrantes mínimo requerido por ley para la celebración de las Sesiones del Directorio. El quórum legal se obtendrá con la presencia de por lo menos tres (3) de sus Miembros.
- ✓ **REGLAMENTO**: Reglamento de sesiones del Directorio de la AFD.
- ✓ **SECRETARIO**: persona encargada de labrar el Acta de Sesión y las Resoluciones que la integren y de cumplir las demás funciones establecidas por este reglamento. La investidura recae en el Secretario General de la Agencia Financiera de Desarrollo salvo las excepciones previstas en este reglamento.
- ✓ **SESIÓN:** Reunión del Directorio, previa y debidamente convocada, que cuenta con el quórum legal. La misma puede ser Ordinaria o Extraordinaria.
- ✓ **SÍNDICO/A**: Síndico/a de la Contraloría General de la República ante la AFD.
- ✓ **TRATAMIENTO SOBRE TABLAS:** Inclusión en el Orden del Día de la Sesión del Directorio de un tema o punto que no estaba considerado inicialmente en el mismo.
- ✓ **UNANIMIDAD:** Sin voto en disidencia.
- ✓ **VOTO EN DISIDENCIA:** Parecer manifestado de palabra o actitud (levantarse o levantar el brazo) para demostrar el rechazo a la posición de la mayoría.

DE LA CONVOCATORIA

1. Las sesiones serán convocadas por el Presidente o a pedido de al menos dos de sus Miembros, tanto para las sesiones ordinarias como extraordinarias. La Convocatoria deberá contener el orden del día y podrá ser comunicada por correo electrónico.
2. La convocatoria será puesta a disposición de los Miembros del Directorio por lo menos como máximo hasta con cinco (5) horas de anticipación a la realización de la sesión.
3. Podrán presentar temas a tratarse en el seno del Directorio los Miembros del Directorio, la Gerencia General o la Coordinación de Gerencias y Encargados de Áreas, los Comités. Además podrán presentar puntos la Auditoría Interna, la Asesoría Legal, y la Secretaría General siempre y cuando cuente con el Vº de un Miembro del Directorio. Estos puntos deberán presentarse como máximo hasta con cinco (5) horas de anticipación a la realización de la sesión, los cuales serán incluidos en la Convocatoria, salvo que antes de realizarse la sesión se acuerde por unanimidad (incluido el proponente) la exclusión de los mismos.
4. En caso de permiso, ausencia por casos fortuitos o impedimento constatable del Presidente, y no habiéndose designado reemplazante, el Directorio podrá convocar una sesión extraordinaria la cual tendrá como tema a tratarse la designación de Presidente Interino.

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

1. Las sesiones se realizarán en la sala del Directorio salvo que se acuerde sesionar en otro lugar.
2. Las sesiones se desarrollarán dos veces a la semana conforme calendario que se establecerá para el efecto, el cual será comunicado al Secretario y al Síndico, a sus efectos.
3. Se considerarán Sesiones Ordinarias aquellas, que conforme a la Ley Nº 2.640/2005 y su modificatoria Ley Nº 3.330/2007, se realicen dos (2) veces a la semana aún cuando éstas se lleven a cabo fuera de los días y horas fijados para la realización de las mismas.
4. Se considerara Sesión Extraordinaria toda aquella realizada a partir de la tercera sesión efectuada dentro de una misma semana, aún cuando no se haga expresa salvedad en el Acta de tal condición.
5. Las Sesiones, tanto Ordinarias como Extraordinarias, versarán sobre algún tema específico que deberá incluirse en el Orden del Día. La modificación del Orden del Día durante la Sesión estará sujeta al acuerdo de la mayoría absoluta de los Miembros. Se entenderá por modificación del Orden del Día la inclusión de nuevos temas y/o la eliminación de asuntos incluidos en el mismo.
6. A solicitud del Presidente o cualquier Miembro, se podrá postergar la consideración o la decisión de un asunto sometido al Directorio. Tales solicitudes deberán ser peticionadas por escrito al Secretario previamente a la sesión o verbalmente durante el curso de la Sesión y ser aprobado por mayoría simple.
7. El Síndico participará de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Directorio con voz pero sin voto pudiendo, dejar constancia en las actas de sesión sus observaciones sobre casos pertinentes a las funciones de la Contraloría[1].
8. Los temas sometidos a conocimiento del Directorio, serán incluidos en el orden del día correspondiente, a efectos de su toma de razón por parte de éste.
9. Los temas sometidos a consideración se presentarán con la finalidad de que el Directorio se expida, Resolución mediante, sobre el tema planteado.
10. El Directorio tendrá la facultad de pasar a consideración un tema que fuera sometido a conocimiento y viceversa.

DEL QUÓRUM Y DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES

1. La asistencia a las Sesiones del Directorio es de carácter obligatorio no obstante, los Miembros podrán ausentarse por cuestiones especiales, debiendo comunicar por cualquier medio al Secretario con antelación el motivo de ausencia, para su correspondiente consignación en el acta respectiva.
2. Sí trascurridos treinta (30) minutos a partir de la hora fijada para una sesión no se reuniese el quórum legal, podrá quedar convocada automáticamente una sesión cuya

[1] *Resolución CGR Nº 566, Artículo 1º, inciso b): "Participar con voz pero sin voto, a las reuniones del Directorio o Consejo debiendo hacer constar en las actas de sesión sus observaciones sobre casos pertinentes, a las funciones de la Contraloría General, y suscribir las actas con el único efecto de dejar expresa constancia su participación y sin que ello implique consentimiento alguno de las decisiones asumidas por el Ente Público".*

fecha y hora serán determinadas en un Acta que se labrará para el efecto y el cual deberá ser suscripta por los Miembros presentes.

3. Los Miembros cuya inasistencia sin aviso impidan la realización de la sesión por falta de quórum, deberán dejar constancia en el acta de la sesión siguiente sobre los motivos de la misma.
4. De sobrevenir la falta de quórum en una sesión ya iniciada, ésta se dará por concluida y los puntos no tratados serán tratados en la siguiente sesión. El Miembro que abandone la sesión, dejándola con o sin quórum, deberá asentar en Acta los motivos del abandono de la sesión.
5. Cualquier Miembro que no pueda asistir a la sesión convocada o se retirase antes de la conclusión de la misma, podrá dejar constancia de su parecer o comentario respecto a algún punto del Orden del Día establecido que aún no haya sido tratado. Esta situación no constituirá votación ni afectará al quórum.

DE LAS DELIBERACIONES

1. Las deliberaciones serán presididas por el Presidente. En caso de ausencia preside el Presidente Interino y en su defecto aquel Miembro designado por sus pares por mayoría simple.

DE LAS ACTAS Y LAS RESOLUCIONES

1. Las Actas y Resoluciones del Directorio deberán ser rubricadas por todos los Miembros presentes en la reunión. El Síndico rubricará la primera hoja del Acta del Directorio con el único efecto de dejar expresa constancia de su participación y sin que ello implique consentimiento alguno de las decisiones asumidas por el Directorio.
2. En las Actas debe registrarse lo siguiente:
   a) Fecha, hora de apertura y clausura de la sesión.
   b) Nómina de los Miembros presentes y ausentes y del Síndico/a de la Contraloría en igual condición.
   c) Temas a conocimiento, temas a consideración.
   d) Lectura y aprobación del acta de la presente sesión.
   e) Las posturas asumidas por cada Miembro en cada tema, ya sea acompañando la postura o en disidencia de ella. Deberá registrarse además las excusaciones, o cualquier otro tipo de situación que merezcan consignarse o fuese solicitada de manera expresa por uno de los Miembros.
   f) Firmas en todas y cada una de las páginas del Acta al igual que en las Resoluciones y sus anexos.
3. Las Actas del Directorio serán correlativas debiendo cada ejercicio iniciarse en el numero uno (1). La numeración de las Resoluciones sin embargo, se iniciarán desde el uno por cada Acta que se redacte.
4. Una vez completada la firma de los Miembros, el Secretario expedirá copias a las áreas respectivas estampando su firma a un costado con la debida aclaración, cubriendo la rúbrica de los firmantes con la siguiente leyenda "Firmado: Presidente y Miembros del Directorio". Dichas copias debidamente rubricadas por el Secretario serán comunicadas y distribuidas a las áreas concernientes en soporte papel y/o vía correo electrónico, surtiendo cualquiera de estas comunicaciones plenos efectos dentro de la institución.

5. Las decisiones adoptadas por el Directorio, se dictarán bajo la forma de Resoluciones, las que deberán ser suscritas por cada uno de los miembros presentes.
6. Las posturas en disidencia, abstenciones así como cualquier hecho relevante será consignado en la primera hoja del Acta. Esto se aplicará igualmente a aquellos Miembros que soliciten dejar expresa constancia de una determinada situación en el Acta la cual deberá ser trascripto en la primera hoja de la misma.
7. Una vez firmada el Acta y las Resoluciones, estas no podrán ser alteradas. De existir error u omisión, ésta constará en el Acta de la siguiente sesión. Ninguno de los Miembros podrá eliminar su firma del Acta respectiva.
8. No podrá entregarse copias de Resoluciones y/o Actas del Directorio con la rúbrica de alguno de sus miembros, fuera ni dentro de la institución, salvo que aquellas copias sean requeridas por uno de los firmantes de la Resolución o del Acta respectiva.
9. Queda exceptuado de lo dispuesto en el punto anterior la expedición de copias que fueran solicitadas por escrito por los organismos de control o por la Auditoría Externa siempre y cuando se cuente con la autorización del Presidente o de uno de los Miembros del Directorio.

DE LA VOTACIÓN

1. Para garantizar el correcto ejercicio de la votación deberá observarse las siguientes reglas:
   a) Solo tienen derecho a voto los Miembros presentes. Es inválida toda votación realizada por medio de apoderado o representante.
   b) No será válida la votación cuando el total de los votantes es inferior al quórum legal, salvo que uno de los Miembros esté amparado bajo la figura de la excusación.
   c) No puede efectuarse la votación sin la presencia del Secretario o de quien lo sustituya.
   d) En los casos en los que el punto sometido a consideración no es lo suficientemente claro o se precise mayor aclaración cualquiera de los Miembros presentes podrá solicitar por única vez la rectificación o nueva votación siempre y cuando permanezca abierta.
2. Las decisiones podrán ser adoptadas por mayoría absoluta, mayoría simple, con excusación o con voto en disidencia.
3. En caso de que alguno de sus Miembros se haya excusado o votado en disidencia se deberá incorporar la leyenda "Se excusó" o "Votó en disidencia" y quien optare por cualquiera de ellas deberá firmar encima de la leyenda al sólo efecto de garantizar que esa fue su postura en la decisión asumida.
4. En todos los casos el Presidente podrá votar último y de producirse un empate, su voto valdrá doble.
5. Todos los Miembros podrán justificar sus votos en disidencia.
6. El Voto Secreto está prohibido. La votación será nominal y de viva voz, registrándose el resultado en el Acta de Sesión.

DE LA EXCUSACIÓN

1. Los Miembros no podrán permanecer en las sesiones cuando se traten asuntos de interés personal o cuestiones sobre las que tengan interés directo o que afecten directa o indirectamente a parientes del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debiendo al momento de producirse la votación, retirarse por un momento hasta que culmine el tratamiento del punto en cuestión, además de dejarse constancia de dicha situación en el Acta respectiva.
2. Este apartado se aplicará igualmente a las solicitudes de capacitación, realizadas por parte de un Miembro, dentro o fuera del país, excluyendo las designaciones efectuadas por el Directorio para representar a la institución.
3. El retiro momentáneo por excusación, en ningún caso constituirá abandono o falta de quórum para la prosecución de la sesión.

DEL SECRETARIO

1. El Secretario deberá estar presente en las sesiones del Directorio. En caso de ausencia, éste informará al Directorio y este determinará la persona que lo reemplace en las sesiones.
2. El Secretario será responsable de la preparación de las Actas de Sesión y de que estas reflejen las deliberaciones y decisiones adoptadas en las Sesiones respectivas.
3. El Secretario será responsable de notificar a tiempo a los Miembros de las Sesiones y el orden del día, con la anticipación determinada por este Reglamento en cada caso.
4. El Secretario será responsable de poner a disposición de los Miembros los documentos que estos deberán revisar antes de las Sesiones. No podrá incluir puntos en el Orden del Día antes de contar con los documentos necesarios.
5. El Secretario debe verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos necesarios para su inclusión en el orden del día respectivo.
6. El Secretario será responsable por la guarda y custodia de las actas y otros documentos relativos a las actuaciones de los Miembros.
7. El Secretario deberá distribuir a las áreas respectivas como máximo dentro de las 24 horas hábiles las copias de las Resoluciones en concordancia con lo dispuesto en el numeral "4. DE LAS ACTAS Y LAS RESOLUCIONES".
8. El Secretario será responsable de las autenticaciones de todos los documentos cuya guarda le haya sido confiada.

DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES DEL DIRECTORIO

1. Las Resoluciones del Directorio entrarán en vigencia desde la fecha de su emisión, salvo que se consigne de manera expresa, cualquier otra fecha distinta.
2. La responsabilidad de las áreas por el cumplimiento de las Resoluciones se iniciará con la recepción de la copia de la Resolución efectuada por cualquier mecanismo contemplado en el presente Reglamento.
3. Si la Resolución es entregada a las Gerencias o Jefaturas de área, éstas son responsables de trasmitir el contenido de las mismas a sus subordinados cuando correspondiere.

DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

1. El Presidente, los Miembros del Directorio, el Secretario, el Síndico, y toda persona que asista a las Sesiones del Directorio, deberá guardar confidencialidad y secreto con relación a los temas y la información tratados en las mismas.
2. Todos aquellos que incumpliesen el deber de confidencialidad y secreto son responsables y responderán por los daños y perjuicios morales y materiales directos o indirectos que causaren a la AFD, sin perjuicio de la aplicabilidad de la legislación pertinente sobre violación del secreto profesional.
3. La prohibición contemplada no procederá cuando:
   a) Sea requerida por la Superintendencia de Bancos en ejercicio de sus facultades.
   b) Sea requerida por la Contraloría o las autoridades impositivas en el marco de sus atribuciones sobre la base de las siguientes condiciones:
      1. Debe referirse a un responsable determinado;
      2. Debe encontrarse en curso una verificación: y;
      3. Debe haber sido requerido formal y previamente.
   c) Sea requerida por la autoridad judicial competente en virtud de resolución dictada en juicio, en el que el afectado sea parte. En tal caso, deberán adoptarse las medidas pertinentes que garanticen la reserva.

DE LA ACEFALÍA

1. En caso de acefalia, los Miembros con mandato vigente deberán comunicar de manera urgente esta situación al Poder Ejecutivo, para que éste designe a nuevos Miembros.

DE LAS MODIFICACIONES

1. El presente Reglamento podrá ser modificado por el Directorio siempre que las modificaciones propuestas por un Miembro del Directorio hayan sido comunicadas por escrito a los demás Miembros con por lo menos diez (10) días de anticipación.
2. Las modificaciones pueden ser totales o parciales, en ambos casos, deberá aprobarse el contenido de la nueva versión del Reglamento en su totalidad.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

1. El Directorio determinará la entrada en vigencia del presente Reglamento en la Resolución de aprobación respectiva.
2. En caso de duda respecto a su aplicación, prevalecerán las disposiciones contenidas en la Ley N° 2.640/2005, su modificatoria Ley N° 3.330/2007 y el Decreto N° 7.395/2006, la Ley N° 1.626/2000 y demás disposiciones análogas en el orden de prelación de las leyes.

---ooo---