



## **AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

### **REGLAMENTO DEL DIRECTORIO NACIONAL Y COMITÉ EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 1.-** Para los efectos de funcionamiento interno, el Directorio Nacional se conformará de la siguiente manera:

- a) Una Presidencia
- b) Una Secretaría General
- c) Una Secretaría de Finanzas
- d) Seis Vicepresidencias Ejecutivas
- e) Dos Vicepresidencias Técnicas
- f) Cuatro Secretarías
- g) Dos Subsecretarías
- h) Diez y ocho Directores

**ARTÍCULO 2.-** Los cargos correspondientes a las letras a), b), c) d), e) y f) constituyen el Comité Ejecutivo del Directorio Nacional.

#### **ARTÍCULO 3.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE NACIONAL DE LA ANEF:**

- a) Representar oficialmente a la Institución;
- b) Presidir las sesiones del Directorio Nacional y órganos colegiados de la agrupación;
- c) Firmar con el Secretario General todo documento oficial de la ANEF;
- d) Dar a conocer a la opinión pública, las declaraciones oficiales de la Agrupación;
- e) Proponer al Directorio Nacional las comisiones de carácter permanentes o transitorio que estime necesarias;
- f) Supervigilar el funcionamiento de la organización.

#### **ARTÍCULO 4.- CORRESPONDE AL SECRETARIO GENERAL:**

- a) Administrar la sede de la organización, organizar administrativamente la Secretaría General, disponiendo funciones y actividades del personal dependiente de ella.
- b) Mantener al día un libro de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Firmar con el presidente la correspondencia oficial de la agrupación.
- d) Citar a sesiones ordinarias, con la debida antelación e informando la Tabla a tratarse;
- e) Mantener al día un libro de acuerdos del Directorio y Comité Ejecutivo, e informar al Directorio Nacional del efectivo cumplimiento de ellos; y
- f) Llevar debidamente ordenado y clasificado el archivo de la ANEF y un inventario detallado de los bienes muebles e inmuebles de la organización.
- g) \*Por enfermedad o ausencia podrá subrogarlo quien determine el Comité Ejecutivo.



## **AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

### **ARTÍCULO CINCO : CORRESPONDE AL SECRETARIO DE FINANZAS:**

Será el encargado o responsable, en conjunto con el Presidente del manejo y administración de los fondos de la organización, debiendo dar cuenta ante la Asamblea, Consejo de Presidentes y Delegados y Directorio Nacional

- a) Llevar el control de todos los recursos que por cualquier vía entren a la ANEF.
- b) Proporcionar los antecedentes que le sean requeridos por la Comisión Revisora de Cuentas.
- c) Ingresar a la cuanta bancaria dentro de un plazo de 5 días hábiles los aportes que recibe la organización cualquier concepto.
- d) Firmar con el Presidente los cheques y documentos de pagos de la organización.
- e) Disponer de las cantidades necesarias de dinero efectivo para gastos menores de la agrupación.
- f) Rendir un balance anual a la Asamblea Nacional para su aprobación.
- g) Elaborar un proyecto de ingresos y egresos e inversiones anual de la ANEF.
- h) Subrogar a la Vicepresidencia Técnica de comunicación y difusión en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.

### **ARTÍCULO 6.- LAS VICEPRESIDENCIAS EJECUTIVAS Y SUS FUNCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:**

- 1) **Primera Vicepresidencia:** Relaciones Nacionales.  
Estará encargada de las Relaciones Nacionales y de estudiar y proponer soluciones a conflictos entre asociaciones de base y jefaturas de servicio; coordinar con asociaciones gremiales y otras el accionar conjunto con la ANEF; potenciar la imagen de la ANEF a nivel nacional coordinar los conflictos gremiales a nivel regional y provincial y mantener una interlocución permanente con el Congreso.
  - a) Subrogar al Presidente en caso de ausencia o enfermedad.
  - b) Asesorar en sus tareas al Presidente.
- 2) **Segunda Vicepresidencia:** Relaciones Gubernamentales y de Negociación.  
Será la responsable de coordinar, implementar y supervisar las políticas y estrategias de la ANEF en sus relaciones con el Gobierno, Ministerios y otras autoridades, respecto a todo lo concerniente a las negociaciones en materias económicas, laborales y sociales.
  - a) Subrogar al Primer Vicepresidente, en caso de ausencia debidamente informada o de enfermedad.
- 3) **Tercera Vicepresidencia:** Relaciones Internacionales.  
Estará encargada de promover el intercambio de experiencias, información y políticas imperantes en cada país, buscar patrocinios internacionales para efectuar seminarios y mantener comunicación con los organismos y sindicatos afines de otros países.
  - a) \*Subrogar al Segundo Vicepresidente, en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.



#### **AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

- 4) **Cuarta Vicepresidencia:** Organización  
Estará encargada de supervisar el funcionamiento de cada uno de los Consejos Regionales y Provinciales de ANEF, como asimismo de las asociaciones afiliadas, organizará y coordinará las instancias de ejecución de las directrices de la ANEF y entre otros confeccionará y actualizará la base de datos respecto de las asociaciones, consejos Regionales y Provinciales, en especial, un catastro de asociados.
  - a) \*Subrogar al Tercer Vicepresidente, en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.
- 5) **Quinta Vicepresidencia:** Modernización del Estado.  
Será responsable de propiciar la propuesta global de la ANEF, desde la perspectiva e interés de los trabajadores públicos, sobre el proceso de Modernización del Estado. Asimismo, se encargará de establecer un mecanismo formal de relación entre los trabajadores del sector público y el Gobierno, de carácter bipartito, en el cual se traten y acuerden globalmente las políticas sobre la materia; y establecer un procedimiento de control en la ejecución del proceso de modernización de los servicios públicos.
  - a) \*Subrogar al Cuarto Vicepresidente, en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.
- 6) **Sexta Vicepresidencia:** Previsión Social y Salud Laboral.  
Será responsable de:
  - a) Mantener al corriente de las disposiciones sobre previsión y seguridad social y en contacto con los organismos que tengan relación con estas materias.
  - b) Mantener un servicio que atienda las consultas de los asociados sobre previsión y seguridad social.
  - c) Estudiar y proponer en conjunto con el secretario de bienestar, al Directorio Nacional las reformas a la previsión y a la seguridad social.
  - d) \*Subrogar a la Quinta Vicepresidencia, en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.

#### **ARTÍCULO 7.- LAS VICEPRESIDENCIAS TÉCNICAS Y SUS FUNCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:**

1. **Educación y Capacitación:**  
Será la responsable de apoyar el desarrollo de la ANEF a partir de la dirigencia de los organismos afiliados y de las ANEF Regionales, elaborará documentos sobre temas relevantes, efectuará seminarios y constituirá equipos para formar dirigentes de base.
  - a) Propondrá al Directorio Nacional las directrices de políticas de capacitación de la organización.
  - b) Elaborar un plan de realización de cursos, talleres, seminarios y eventos.
  - c) Coordinar políticas de capacitación con las asociaciones.
  - d) Apoyar y evaluar la labor de los Comités Bipartitos de Capacitación.
  - e) Apoyar la Capacitación sindical y laboral de los dirigentes y asociados de las organizaciones afiliadas.



**AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

- f) Emitir documentación informativa de aspectos de capacitación a las asociaciones.
- g) Propiciar convenios con organismos educacionales para profesionalizar a los dirigentes.

**2. Comunicación y Difusión:**

Será la responsable de coordinar las declaraciones comunicaciones y toda la acción que corresponda al ámbito de la comunicación y difusión. Elaborar sistemas de información rápida a través de boletines y otros documentos.

- a) Difundir los documentos elaborados por la presidencia, Directorio Nacional, Comité Ejecutivo y Vicepresidencias.
- b) Tener a su cargo la elaboración y publicación de una revista de ANEF.
- c) \*Subrogar a la Vicepresidencia Técnica de Educación en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.

**ARTÍCULO 8.- LAS SECRETARÍAS Y SUS FUNCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:**

**1. Deportes, Recreación y Cultura:**

Será la encargada de fomentar el deporte la recreación y la cultura en la ANEF. Establecer convenios recreacionales; establecer contacto permanente con la Digeder, para realizar actividades deportivas a nivel nacional.

- a) Organizar y mantener la biblioteca de la ANEF en conjunto con capacitación.
- b) Organizar conferencias, foros, conciertos y concursos artísticos y literarios.
- c) Mantener relaciones con los departamentos de extensión de las Universidades y otras entidades culturales.
- d) Subrogar al Secretario de Finanzas en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.

**2. BIENESTAR Y VIVIENDA:**

Se preocupará de buscar soluciones a los problemas de los funcionarios públicos que se encuentren sin vivienda propia a allegados. Estudiar la factibilidad de ampliar las alternativas de postulaciones a viviendas para todos los niveles socio-económicos de los asociados.

- a) Mantenerse al corriente de las disposiciones y funcionamiento de los servicios de bienestar las asociaciones afiliadas y procurar su mejoramiento.
- b) Implementar acciones de bienestar social acordadas por el Directorio Nacional.
- c) Orientar y Fomentar el cumplimiento de acciones de bienestar.
- d) \*Subrogar al Secretario de Deportes, Recreación y Cultura, en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.



### **AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

#### **3. MUJER:**

Será la responsable de definir una política de ANEF hacia la mujer, elaborar medidas y acciones de igualdad de oportunidades para las mujeres de la administración pública; desarrollar y fortalecer el liderazgo sindical femenino tanto en las organizaciones bases como en la ANEF misma; y promover un estilo de organización sindical no discriminatoria que facilite las relaciones igualitarias entre hombres y mujeres.

- a) \*Subrogar a la secretaria de Bienestar y Vivienda.
- b)

#### **4. Solidaridad y Conflictos:**

- a) Proponer al Directorio Nacional medidas y acciones de apoyo solidario en caso de conflicto en las asociaciones afiliadas u organismos afines.
- b) Mantener una detallada documentación de los problemas laborales de la Administración Pública.
- c) Informar al Directorio Nacional de los conflictos de cualquier naturaleza que se produjeran en las instituciones fiscales, recomendando las medidas a adoptar.
- d) \*Subrogar a la Secretaria de la Mujer en caso de ausencia debidamente informada o enfermedad.

### **ARTÍCULO 9.- LAS SUBSECRETARÍAS Y SUS FUNCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:**

#### **1. Subsecretaría General:**

- a) Colaborar y proporcionar apoyo técnico y administrativo al Secretario General
- b) Tomar las actas del Directorio Nacional.

#### **2. Subsecretaría de Finanzas:**

- a) Proporcionar apoyo técnico y administrativo al Secretario de Finanzas.

**ARTICULO 10.** Cada Director encargado de Vicepresidencias, Secretarías y Secretaría General deberán presentar al inicio de sus actividades como tales un programa de trabajo que contemple necesariamente metas a conseguir; acciones para concretarlas y plazos de cumplimiento.

**ARTICULO 11.** Sin perjuicio de sus facultades legales y estatutarias o reglamentarias, cada integrante del Directorio Nacional deberá atenderse única y exclusivamente a las funciones que se establecen en este reglamento, salvo que el Directorio Nacional u otro organismo colegiado de la ANEF les encomiende expresamente otras funciones o actividades específicas.

**ARTICULO 12.** Las sesiones del Directorio Nacional serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán cada 15 días debiendo fijar el Directorio el día y hora correspondiente.

**ARTICULO 13.** Serán convocadas por el Presidente o solicitada por escrito, a éste, por a lo menos 5 integrantes del Directorio con una anticipación mínima de 48 horas.



## **AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

- ARTICULO 14.** La realización de las sesiones será comunicada por escrito, oportunamente a todos los integrantes del Directorio Nacional, indicando día, hora y tabla de sesión.
- ARTICULO 15.** Antes de finalizar cada reunión, el Directorio fijará la Tabla de la próxima reunión. Si a posterior surgen nuevas materias se incorporarán.
- ARTICULO 16.** El quórum para sesionar serán de dieciocho integrantes den primera citación, y de catorce en segunda citación, del Directorio Nacional y los acuerdos se adoptarán por simple mayoría de los asistentes.

### **DEL COMITÉ EJECUTIVO**

- ARTICULO 17.** El comité Ejecutivo será el organismo colegiado encargado de ejecutar y materializar los acuerdos del Directorio Nacional.
- ARTICULO 18.** Para los efectos de conformar el Comité Ejecutivo, este será elegido por el Directorio Nacional, citado expresamente para dicho objetivo y un quórum calificado de dos tercios de sus integrantes.
- ARTICULO 19.** El Comité Ejecutivo se reunirá a lo menos una vez a la semana, con un quórum de diez integrantes, en primera citación y ocho en segunda citación siendo presidido por el Presidente de Directorio Nacional o quien reglamentariamente lo subrogue.
- ARTICULO 20.** Los acuerdos se adoptarán por la mitad más uno de los asistentes.
- ARTICULO 21.** Para los fines de materializar y difundir los acuerdos del Directorio Nacional, el Comité Ejecutivo podrá:
- a) Emitir toda clase de documentación
  - b) Realizar conferencias de prensa y emitir comunicados públicos.
  - c) Administrar los recursos financieros y personal de apoyo de ANEF; Y
  - d) Todas aquellas actividades que permitan el mejor logro de los objetivos.
- ARTICULO 22.** Los miembros del Comité Ejecutivo no podrán ser subrogados por directores que no pertenezcan a este.
- \*Articulo en discusión.
- ARTICULO 23.** La dificultad que se origine por la interpretación del presente reglamento se resolverá en única instancia por la Asamblea Nacional.



**AGRUPACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS FISCALES**

Edificio Tucapel Jiménez Alameda 1603, Santiago de Chile  
Fundada el 5 de Mayo de 1943 Fono : 696 29 57 Fax: 697 97 64  
e- mail: [anef@adsl.tie.cl](mailto:anef@adsl.tie.cl) [anefnacional@yahoo.es](mailto:anefnacional@yahoo.es) http: www.anef.cl

**NOTA:**

**TEMAS EN DISCUSIÓN:**

- La subrogación de los miembros del Directorio.
- Sistema de llenar vacantes del Directorio Nacional y Comité Ejecutivo.

Solamente cuando se trate d fallecimiento o de ausencias por mas de tres meses.

**ALTERNATIVAS:**

Sin reemplazo.  
Por Cifra Repartidora.

