


**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN
DE UNIDADES DE INFORMACIÓN
DE LAS INSTITUCIONES DE
EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA
REGIÓN CARIBE**



**Estatutos de la Asociación de Unidades de Información de las Instituciones de Educación
Superior de la Región Caribe – ASOUNIESCA**

Créditos

Martha Lucía Ruíz Arango

Presidente

José Felipe Torres Rivero

Vicepresidente

Raquel Miranda Avendaño

Secretaria

Adolfo Estrada Berdugo

Tesorero

Patricia Sofia Niebles Serrano

Vocal

Yury Vanegas

Vocal

Aprobado por: Asamblea General de Asociados en sesión ordinaria.

En la ciudad de Barranquilla a los 22 y 23 de marzo de 2018.

Tabla de contenido

Antecedentes	4
CAPITULO I. NOMBRE, DOMICILIO, NATURALEZA JURÍDICA Y DURACIÓN	4
Artículo 1. Nombre	4
Artículo 2. Domicilio	4
Artículo 3. Naturaleza Jurídica.....	5
Artículo 4. Duración.....	5
CAPITULO II. OBJETIVOS.....	5
Artículo 5. Objetivo general.....	5
Artículo 6. Objetivos específicos	6
CAPITULO III. ASOCIADOS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN	7
Artículo 7. Asociados	7
Artículo 8. Requisitos de los asociados activos	7
CAPITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS	8
Artículo 9. Derechos de los asociados	8
Artículo 10. Deberes de los asociados	9
CAPITULO V. DE LAS SANCIONES DE LOS ASOCIADOS.....	9
Artículo 11. Sanciones	9
CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN	10
Artículo 12. Gobierno de la asociación.....	10
Artículo 13. Asamblea General.....	10
Artículo 14. Sesiones de la Asamblea General	10
Artículo 15. Decisiones de la Asamblea General.....	11
Artículo 16. Funciones de la Asamblea General.....	11
Artículo 17. Junta Directiva	11
Artículo 18. Funciones de la Junta Directiva	12
Artículo 19. Requisitos de los miembros de la Junta Directiva	13
Artículo 20. Competencias de la Junta Directiva.....	13
CAPITULO VII – FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	14
Artículo 21. Funciones del Presidente.....	14
Artículo 22. Funciones del Vicepresidente	15

Artículo 23. Funciones del Secretario	15
Artículo 24. Funciones de los Vocales	15
Artículo 25. Funciones del Tesorero	16
CAPÍTULO VIII. DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL	16
Artículo 26. Funciones del Contador Público	16
Artículo 27. Funciones del Revisor Fiscal	17
CAPITULO IX. DE LAS ELECCIONES	18
Artículo 28. La elección de Junta Directiva	18
Artículo 29. La postulación de los candidatos	18
Artículo 30. Proceso de elección:	18
Artículo 31. Votos válidos:	18
Artículo 32. Elección de la Junta Directiva.....	18
CAPITULO X. RETIRO DE ASOCIADOS	18
Artículo 33. Retiro de asociados:	19
Artículo 34. Proceso para realizar el retiro:	19
CAPITULO XI – PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN	19
Artículo 35. Patrimonio.....	19
CAPITULO XII – PRESUPUESTO DE LA ASOCIACIÓN	20
Artículo 36. Del Presupuesto de la Asociación.....	20
Artículo 37. El presupuesto que apruebe la Junta Directiva.	20
Artículo 38. Vigencias de gasto e inversión.....	20
Artículo 39. Aumento o creación de capítulo o artículos en el presupuesto.	20
Artículo 40. Elaboración del presupuesto	21
CAPITULO XIII – REFORMA DEL ESTATUTO	21
Artículo 41. Reforma del estatuto	21
CAPITULO XIV. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.....	21
Artículo 42. Disolución.....	21
Artículo 43. Decretada la disolución.....	22
Artículo 44. Finalización de la liquidación.	22
Artículo 45. Publicidad y procedimiento para la liquidación.....	22

Estatutos de la Asociación de Unidades de Información de las Instituciones de Educación Superior de la Región Caribe – ASOUNIESCA

Antecedentes

ASOUNIESCA nace en el año 2000, a partir del Comité Regional de Integración de las Bibliotecas Universitarias de la Región Caribe CRIBUCA/SIDES creado el 18 de abril de 1969 en Santa Marta por las Bibliotecas de las Universidades oficiales reconocidas: Universidad del Atlántico, Universidad de Cartagena, Universidad de Córdoba y Universidad Tecnológica del Magdalena y posteriormente integrado por todas las bibliotecas de las universidades de la Región Caribe Colombiano.

CAPITULO I. NOMBRE, DOMICILIO, NATURALEZA JURÍDICA Y DURACIÓN

Artículo 1. Nombre

La Asociación se denomina **Asociación de Unidades de Información de las Instituciones de Educación Superior de la Región Caribe** con sigla “ASOUNIESCA”.

Artículo 2. Domicilio

ASOUNIESCA tiene domicilio en la ciudad de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural fundada el 31 de julio del 2000.

Parágrafo:

Los cambios de domicilio que supongan el traslado de la sede provisional o definitiva a otra ciudad, deberán ser acordados, a propuesta por la Junta Directiva a la Asamblea General, mediante acuerdo favorable de la mayoría absoluta de los asociados presentes.

Artículo 3. Naturaleza Jurídica

ASOUNIESCA se conforma en virtud de lo estipulado en el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia y lo contemplado en el Título XXXVI de las Personas Jurídicas, Artículos 633 y del 636 al 649 del Código Civil Colombiano y el Decreto 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

La Asociación estará conformada en primera instancia por las unidades de información de Instituciones de Educación Superior de la Región Caribe (públicas y privadas), representadas por los Directores o responsables de las Unidades de Información como lo señala en el Capítulo III, Artículo 6.

Parágrafo:

La Región Caribe Colombiana está conformada por los departamentos: Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, La Guajira, Magdalena, Sucre, San Andrés y Providencia.

Artículo 4. Duración

ASOUNIESCA tendrá una duración de 100 años contados a partir de la fecha de aprobación de la última reforma estatutaria.

CAPITULO II. OBJETIVOS

Artículo 5. Objetivo general

Propiciar el desarrollo integral de las unidades de información de las Instituciones de Educación Superior de la Región Caribe, promoviendo la cooperación, la capacitación y la prestación de servicios en el campo de las Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística.

Artículo 6. Objetivos específicos

Los objetivos específicos de la Asociación se enmarcan en tres grandes procesos: las relaciones entre las unidades de información a nivel regional, nacional e internacional, la formación y/o capacitación de los profesionales y colaboradores de dichas unidades y los servicios de asesoría, consultoría y asistencia técnica en las áreas de Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística.

- a. Establecer y mantener vínculos con asociaciones, gremios y organizaciones nacionales e internacionales de carácter público o privado que persigan fines similares.
- b. Consolidar un liderazgo que permita la alianza entre unidades de información a nivel local y que estas a su vez, faciliten la integración entre las redes de información a nivel regional, nacional e internacional.
- c. Participar en la formulación de políticas regionales, nacionales e internacionales en pro del desarrollo profesional y de las Unidades de Información en las áreas de Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística.
- d. Promover programas de capacitación permanente de profesionales y colaboradores de las unidades de información y de otras organizaciones de la región y del país requeridas en las áreas de ciencias de la información, bibliotecología y archivística de forma directa o indirecta.
- e. Fomentar el acceso a la información y al conocimiento almacenada en cada una de las unidades de información de las instituciones asociadas para beneficio de la ciencia, la tecnología, la docencia, la investigación, la proyección, la responsabilidad social y ambiental, la extensión, internacionalización y el bienestar institucional.
- f. Identificar las necesidades de las Unidades de información asociadas en concordancia con los servicios ofertados para suministrar asesorías, consultorías y asistencia técnica relacionados a las ciencias de la información, la bibliotecología y la archivística.
- g. Contribuir a la conformación del patrimonio bibliográfico y documental, y la producción académico-intelectual de las instituciones de educación superior de la Región Caribe

mediante el registro, control, preservación, recuperación y divulgación de la información y el conocimiento.

CAPITULO III. ASOCIADOS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 7. Asociados

La entidad estará conformada por asociados activos, adjuntos y honorarios.

- a. **Asociados Activos:** Son asociados con voz y voto de todas las Instituciones de Educación Superior – IES, que tengan Unidad de Información y están representados por los directores o responsables de la Unidad de Información.
- b. **Asociados Adjuntos:** Son las personas o instituciones ajenas a las Instituciones de Educación Superior – IES con intereses comunes a la misma, con voz y voto, que presenten solicitud para participar como miembros de la Asociación, la cual, será estudiada y aprobada por la Junta Directiva.
- c. **Asociados Honorarios:** Personas que por su trayectoria y reconocimiento en el campo de las ciencias de la información, bibliotecología y archivística invitados por la Junta Directiva para hacer parte de la Asociación. (incluir : sin costos) Serán asociados con voz, pero sin voto.

Parágrafo:

En caso de ausencia del Director o Responsable de la Unidad de Información, éste deberá designar un suplente o delegado con voz y voto.

Artículo 8. Requisitos del Asociado Activo

Para poder adquirir la calidad de Asociado Activo, es necesario pertenecer a una Institución de Educación Superior pública o privada –IES- reconocida legalmente por el Gobierno Nacional.

Parágrafo:

La representación es de carácter institucional y estará en cabeza del Director de la Biblioteca o Responsable de la Unidad de Información, ~~su suplente o delegado.~~

CAPITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 9. Derechos de los Asociados

Los asociados activos tendrán los siguientes derechos:

- a. Participar en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General.
- b. Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva, siempre y cuando la institución que representa se encuentra a Paz y Salvo en las obligaciones financieras.
- c. Aprobar el plan de trabajo, el presupuesto, el balance y las actas que la Junta Directiva presente a consideración de la Asamblea.
- d. Participar como par amigo en los procesos de desarrollo bibliotecario con relación a la aplicación de los estándares vigentes.
- e. Como asociado, se beneficia de los servicios y productos ofrecidos por las unidades de información asociadas, supliendo el requisito de suscribir convenios independientes, como es el caso del préstamo interbibliotecario.
- f. Obtener certificado de afiliación las Unidades de Información, siempre y cuando estén a Paz y Salvo

Los asociados adjuntos tendrán los siguientes derechos:

- a. Tener un trato preferencial en los eventos realizados por la Asociación.
- b. Como asociado, se beneficia de los servicios ofrecidos por las unidades de información asociadas, supliendo el requisito de suscribir convenios independientes, como es el caso del préstamo interbibliotecario.

Artículo 10. Deberes de los Asociados

- a. Cumplir con el Estatuto y el Reglamento de la Asociación y las determinaciones de la Asamblea General y resoluciones de Junta Directiva.
- b. Asistir puntualmente a la Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- c. Contribuir al cumplimiento y desarrollo de los planes presentados por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea.
- d. Presentar proyectos ante la Junta Directiva para el logro de los fines de la Asociación.
- e. Estar al día con las obligaciones exigidas por la Asociación.
- f. Actuar en pro de la dignificación, ética y reconocimiento de las normas y leyes que regulan las ciencias de la información de la bibliotecología y archivística.

CAPITULO V. DE LAS SANCIONES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 11. Sanciones

En caso de presentarse alguna falta estipulada en el Artículo 10 de este estatuto, la Junta Directiva evaluará y determinará la sanción y si es pertinente se presentará ante la Asamblea General cada caso.

- a. Faltar al estatuto y al reglamento comprometiendo el buen nombre de la Asociación.
(agregar las sanciones y procesos por los socios: llamados de atención, retiros,)
- b. Tener manejos y comportamientos indebidos en comisiones y representaciones de la Asociación.
- c. Violar el Código de Ética de la profesión de bibliotecólogo en el territorio colombiano en virtud de la Ley 11 de 1979 “Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio”.

Parágrafo: La Junta Directiva determinará el tipo de sanción a imponer la cual será desde una amonestación escrita para las causas leves hasta la expulsión de los asociados de la entidad.

CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 12. Gobierno de la Asociación

- a. La Asamblea General de los asociados, su máxima autoridad
- b. La Junta Directiva es elegida por la Asamblea General, por un periodo de dos años, reelegibles por una sola vez, está integrada por un Presidente, quién es el representante legal de la asociación, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, dos Vocales
- c. Órganos de control: Contador Público y Revisor Fiscal
- d. Comisiones de trabajo

Artículo 13. Asamblea General

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y está constituida por los asociados activos, que asistan a sus sesiones cuando han sido reglamentariamente convocadas; su quórum es el que se derive del Estatuto.

Artículo 14. Sesiones de la Asamblea General

- a. **Ordinaria:** La reunión se realizará dentro de los tres primeros meses del año, convocada por lo menos una vez al año por la Junta Directiva conforme lo establece la ley.
- b. **Extraordinarias:** Aquellas que se efectúen en fecha distinta a la establecida en la programación anual y donde solamente se tratarán los asuntos para la cual fueron convocadas por la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal y una tercera parte de los asociados activos.
- c. La Asamblea General sesionará en cualquier ciudad de la Región Caribe.
- d. La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias se hará con quince (15) días hábiles de anticipación, mediante comunicación escrita por la Junta Directiva y enviada por el Secretario a cada asociado. La convocatoria a sesiones extraordinarias puede hacerla la Junta Directiva a petición de un grupo de miembros de la Asamblea.

- e. En caso de que un asociado no pueda asistir a una convocatoria de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, puede delegar en otro asociado activo, mediante poder escrito.

Parágrafo:

Si pasada una hora de la señalada para la reunión no se ha conformado el quórum establecido (la mitad más uno de los asociados activos), la Junta Directiva, a través, de su Presidente citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados activos. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los 10 días ni después de los 30, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Artículo 15. Decisiones de la Asamblea General

Son de carácter obligatorias cuando se tomen de acuerdo con el Estatuto, resoluciones y las disposiciones legales, con aprobación por lo menos de la mitad más uno de los asociados activos presentes.

Artículo 16. Funciones de la Asamblea General

Son funciones de la Asamblea General:

- a. Elegir por votación a los miembros de la Junta Directiva.
- b. Elegir por votación al Revisor Fiscal por el mismo periodo de la Junta Directiva.
- c. Adoptar su propio reglamento y reformas los Estatutos de la Asociación cuando la Asamblea General lo considere necesario.
- d. Aprobar las actas de la Asamblea General, el presupuesto y el balance anual.
- e. Evaluar y aprobar las propuestas formuladas por la Junta Directiva.
- f. Elaborar y aprobar el Plan Anual de Actividades de la Asociación.

Artículo 17. Junta Directiva

- a. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación. Está integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos vocales.
- b. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos en la Asamblea General por los socios activos.
- c. La Junta Directiva sesionara válidamente con la mitad más uno de sus miembros de ésta.
- d. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses de manera presencial o virtual y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, en virtud de convocatoria hecha por el Presidente o por el Revisor Fiscal.
- e. La Junta Directiva sesionará en cualquier ciudad de la Región Caribe.

Parágrafo:

La Junta Directiva podrá sesionar en circunstancias especiales, en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 18. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamento y mandatos de la Asamblea General y sus propias resoluciones.
- b. Coordinar y ejecutar actividades y proyectos de la Asociación y participar en programas cooperativos regionales, nacionales e internacionales.
- c. Elaborar y presentar a la Asamblea informes y planes de sus actividades.
- d. Determinar la sanción a los asociados que incumplan el Estatuto.
- e. Velar por la estabilidad financiera de Asociación y tomar los correctivos cuando fuese necesario.
- f. Evaluar y avalar el ingreso de nuevas solicitudes de afiliaciones.
- g. Evaluar con base a lo estipulado en el Estatuto, el cumplimiento de los requisitos exigidos a los asociados, con el fin de aprobar y notificar suspensión temporal o retiro.
- h. Integrar y reglamentar el funcionamiento de las comisiones permanentes o transitorias.

- i. Estudiar y expedir cada año el presupuesto para la respectiva vigencia, el cual, debe ser puesto en conocimiento de la Asamblea General.
- j. La Junta Directiva podrá reemplazar al asociado que por cualquier causa no pueda desempeñar las funciones que se le asignaron o no cumpla a su juicio con su cometido, o falte tres veces consecutivas sin justa causa a reuniones de Junta Directiva.

Artículo 19. Requisitos de los miembros de la Junta Directiva

Son requisitos para los aspirantes a conformar la Junta Directiva:

- a. Ser miembro activo de la Asociación.
- b. Demostrar voluntad, interés y responsabilidad para y con la Asociación.
- c. Estar al día con las obligaciones de la Asociación.
- d. No ser Presidente de otra Asociación del mismo gremio.

Artículo 20. Competencias de la Junta Directiva

Son competencias de la Junta Directiva:

- a. La Junta Directiva está autorizada para manejar o invertir los fondos de la Asociación para la realización de los proyectos aprobados y reflejados en el presupuesto anual.
- b. Celebrar contratos acordes a las necesidades de la Asociación.
- c. La Junta Directiva podrá efectuar gastos equivalentes hasta por diez salarios mínimos legales vigentes – S.M.L.V. previa autorización de la Asamblea General.

Parágrafo:

- La Junta Directiva no podrá hacer préstamos de los dineros de la Asociación a terceras personas.
- En caso que supere los diez salarios mínimos legales vigentes – S.M.L.V. la Junta Directiva elevará consulta a los asociados asumiendo que si no responden dentro de los tres días hábiles y de la mitad más uno.

CAPITULO VII – FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 21. Funciones del Presidente

Son funciones del presidente:

- a. Ser el Representante Legal de la Asociación.
- b. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea Extraordinaria.
- c. Presidir las sesiones de la Asamblea General.
- d. Rendir informes a la Asamblea General de asociados.
- e. Autorizar la apertura de las cuentas bancarias u otros documentos negociables.
- f. Firmar y autorizar los pagos de las cuentas a cargo de la Asociación.
- g. Tomar las determinaciones que sean del caso en asuntos de urgencia, con la obligación de informar a la Junta Directiva en la sesión siguiente.
- h. Autorizar el pago de gastos hasta por diez salarios mínimos legales vigentes – S.M.L.V.
- i. Recibir las donaciones y auxilios destinados a la Asociación.
- j. Velar por el cumplimiento del Estatuto y por la buena marcha de las labores de la Asociación.
- k. Autorizar con su firma las constancias, los certificados, las actas y demás documentos que así lo exijan.
- l. Hacer cumplir las Resoluciones emanadas de la Asamblea y Junta Directiva.
- m. Designar de común acuerdo con el Vicepresidente, los Coordinadores de las comisiones permanentes y transitorias.
- n. Las demás que se fijen en la Asamblea General.

Parágrafo:

El Presidente o Vicepresidente de la junta saliente podrá ser parte de la nueva Junta Directiva, en cualquier cargo para darle continuidad a los procesos.

Artículo 22. Funciones del Vicepresidente

Son funciones del vicepresidente:

- a. Asumir las funciones del Presidente en ausencia temporal o definitiva del titular.
- b. Representar a la Asociación cuando así se lo solicite expresamente el presidente o la Junta Directiva.
- c. Coordinar las comisiones de trabajo creadas según las necesidades.
- d. Las demás que se deriven del Estatutos y el Reglamento.

Artículo 23. Funciones del Secretario

Son funciones del secretario:

- a. Llevar los libros de inscripción de socios, correspondencia y actas.
- b. Mantener actualizado el archivo general de la Asociación.
- c. Elaborar y actualizar el directorio de sus miembros.
- d. Elaborar con el Tesorero y con el Revisor Fiscal el inventario de los bienes de la Asociación.
- e. Las demás que le asigne la Asamblea General.

Artículo 24. Funciones de los Vocales

Son funciones de los vocales:

- a. Prestar especial atención a las labores de la Asociación y de la Junta Directiva.
- b. Asistir puntualmente a las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- c. Desempeñar los cargos de funcionarios de la Asociación cuando sean elegidos por la Junta Directiva.

- d. Remplazar al Vicepresidente en su orden de mayoría de votación en el caso de que el Vicepresidente asuma la presidencia por ausencia de este o por ausencia del Vicepresidente.

Artículo 25. Funciones del Tesorero

Son funciones del tesorero:

- a. Recibir y custodiar los fondos y bienes de la Asociación.
- b. Vigilar el manejo y actualización de la contabilidad de la Asociación.
- c. Generar la facturación, los cobros y recuperación de cartera.
- d. Presentar en las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva, el estado de cartera.
- e. Realizar los pagos autorizados por el Presidente sujetándose a imprevistos de acuerdo a necesidades de funcionamiento al presupuesto aprobado por la Asamblea General.
- f. Revisar la conciliación bancaria de las cuentas de la Asociación.
- g. Presentar informe financieros solicitados por los Asociados.
- h. Mantener un inventario de los bienes de la Asociación.

CAPÍTULO VIII. DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

La Asociación tendrá un Contador Público y un Revisor Fiscal.

Artículo 26. Funciones del Contador Público

Son funciones del contador público:

- a. Llevar la contabilidad de la Asociación.
- b. Presentar a la Junta Directiva los Estados de Cuenta y a la Asamblea General el Balance General y demás informes contables de la Asociación.
- c. Observar las normas de ética profesional

- d. Actuar con sujeción a las normas de auditoria generalmente aceptadas
- e. Cumplir las normas legales vigentes (así como las disposiciones emanadas de los organismos de vigilancia y dirección de la profesión)
- f. Vigilar que el registro y la información contable se fundamente en principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia
- g. Asesorar a la Junta Directiva en toda la normas y leyes contables vigentes para evitar sanciones con los entes de vigilancia y control.

Parágrafo:

El Contador Público debe acreditar tarjeta profesional.

Artículo 27. Funciones del Revisor Fiscal

Son funciones del revisor fiscal:

- a. Velar por el estricto cumplimiento del Estatuto, resoluciones y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b. Revisar y dar el visto bueno a las cuentas rendidas por el Contador Público.
- c. Verificar el manejo de los fondos.
- d. Presentar informe financiero a la Asamblea General.
- e. Emitir certificados de las obligaciones financieras de la asociación.
- f. Convocar Asamblea Extraordinaria.
- g. Realizar auditorías financieras y contables trimestrales a la Junta Directiva.

Parágrafo:

- El Revisor Fiscal no forma parte de la Junta Directiva y debe ser una persona ajena a la Asociación.
- El Revisor Fiscal debe acreditar tarjeta profesional y acreditar título profesional de especialista en revisoría fiscal.

CAPITULO IX. DE LAS ELECCIONES

Artículo 28. La elección de Junta Directiva

Se realiza cada dos (2) años por la Asamblea General Ordinaria de asociados.

Artículo 29. La postulación de los candidatos

Durante el desarrollo de la asamblea ordinaria los asociados podrán postularse como candidatos para conformar la nueva junta directiva.

Artículo 30. Proceso de elección:

- a. Se hará llamado a lista de los asociados, para ejercer su derecho al voto.
- b. En el momento de votar se le entregara al asociado, un tarjetón para la elección de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Revisor Fiscal y vocales.
- c. El tarjetón que constituye el voto debe depositarse en la urna.

Artículo 31. Votos válidos:

Que estén emitidos por candidatos debidamente inscritos, que no contengan ninguna clase de enmendaduras, correcciones o aclaraciones, estar a paz y salvo con la Asociación.

Artículo 32. Elección de la Junta Directiva

Serán elegidos por mayoría de votos y podrán ser reelegidos máximo por un periodo consecutivo el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales.

CAPITULO X. RETIRO DE ASOCIADOS

Artículo 33. Retiro de asociados:

La Institución de Educación Superior - IES podrá solicitar por voluntad propia retiro transitorio o definitivo de la Asociación.

Artículo 34. Proceso para realizar el retiro:

- a. El asociado debe presentar una carta firmada por el Representante Legal o el Rector de la Institución de Educación Superior u Organización ante la Junta Directiva.
- b. El retiro del asociado se oficializará cuando se encuentre a Paz y Salvo con las obligaciones de la Asociación.

CAPITULO XI – PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 35. Patrimonio

En adelante el patrimonio de la entidad será la suma de \$67.263.566,00 y estará conformado por:

- a. Las cuotas de afiliación y sostenimiento aportadas por los asociados.
- b. Los títulos valores, subvenciones, los bienes raíces, muebles y demás que sean adquiridos por la Asociación a títulos de compra, venta o donación.
- c. Los dineros que se adquieran por concepto de venta de servicios.

Parágrafo 1. De las cuotas de afiliación y sostenimiento:

Corresponde a la Asamblea General fijar el valor de las cuotas de ingreso, anual y extraordinarias que deban pagar los asociados activos. En las cuotas de ingreso se incluirá el valor de los documentos y distintivos que deban entregarse en el momento de la afiliación. Toda modificación del valor de las cuotas necesita el voto afirmativo de la mitad más uno de los asociados activos que hacen parte de la Asamblea General.

Parágrafo 2. En casos especiales:

La Asamblea General autoriza a la Junta Directiva el manejo del pago de las instituciones que tengas deudas pendientes.

CAPITULO XII – PRESUPUESTO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 36. Del Presupuesto de la Asociación.

El ejercicio presupuestal de la asociación se extiende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 37. El presupuesto que apruebe la Junta Directiva.

Será la estimación de los ingresos y egresos que requiera la administración y funcionamiento de la Asociación durante la vigencia, los cuales, deben relacionarse separadamente y en detalle.

Artículo 38. Vigencias de gasto e inversión.

- a. No se puede efectuar en ninguna vigencia gasto alguno con cargo a presupuesto de vigencias anteriores.
- b. Las obligaciones que no hubieren sido pagadas dentro de la vigencia a que fueron imputadas, se pagaran en la siguiente, para lo cual se apropian en el respectivo presupuesto las cantidades necesarias.

Artículo 39. Aumento o creación de capítulo o artículos en el presupuesto.

La Junta Directiva puede aumentar o crear capítulo o artículos en el presupuesto, cuando considere la necesidad del aumento de las sumas presupuestadas o de efectuar gastos no contemplados para atender necesidades imprevistas y siempre que no altere el equilibrio presupuestal.

Artículo 40. Elaboración del presupuesto

Anualmente el proyecto del presupuesto debe ser elaborado por la Junta Directiva y presentado para su aprobación ante la Asamblea General Ordinaria.

Parágrafo:

Con posterioridad a la terminación de la vigencia se debe hacer la liquidación del presupuesto y su resultado, una vez aprobado por la Junta Directiva, se incorporará al presupuesto en curso.

CAPITULO XIII – REFORMA DEL ESTATUTO

Artículo 41. Reforma del estatuto

- a. El proyecto de reforma del Estatuto deberá ser elaborado por el Comité nombrado por la Junta Directiva a solicitud de los asociados.
- b. El proyecto deberá ser enviado por la Junta Directiva a los asociados para su estudio, por lo menos con 15 días de anticipación a la Asamblea citada para tal efecto.
- c. La reforma del Estatuto se aprobará en la Asamblea General, para su aprobación se requiere un quórum de las dos terceras (2/3) partes de los asociados activos y el voto afirmativo la mayoría absoluta de los asociados activos presentes en la reunión.

CAPITULO XIV. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 42. Disolución

- a. La Asociación podrá disolverse por agotamiento de su patrimonio o por decisión unánime de la Asamblea General de Asociados.
- b. Si se diere el caso anterior, los fondos que constituyan bienes de la Asociación, se destinarán a una causa social del sector educativo que aprueben los asociados, reunidos para tal efecto.

Artículo 43. Decretada la disolución

La Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el Representante Legal inscrito.

Artículo 44. Finalización de la liquidación.

Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si los hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Artículo 45. Publicidad y procedimiento para la liquidación.

Se hará conforme establecen las normas vigentes para la liquidación de entidades sin ánimo de lucro, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos y si cumplido lo anterior, si queda un remanente de activo patrimonial, este pasará a la entidad que haya escogido la Asamblea General según el estatuto, si ni la asamblea ni el estatuto disponen sobre este aspecto, dicho remanente, pasará a una institución de beneficencia que tenga domicilio en el mismo domicilio de la asociación.

El presente estatuto rige a partir de la fecha de registro del acta #18 de fecha 23 de Abril de 2018 y deroga los anteriores.