

**ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE  
"APROCAMBOY"**

**Personería Jurídica # 1836 del Ministerio de Justicia de 1978.**

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO  
BOYACENSE**

**"APROCAMBOY"**

**CAPITULO 1**

**DE LA ASOCIACION EN GENERAL**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION**

**ARTICULO 1.-** Con el nombre de "ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE" que en adelante se conocerá con la sigla "APROCAMBOY", constitúyase una organización social de carácter privado sin ánimo de lucro, conforme a la constitución de la República de Colombia y sometida a las reglas vigentes como tal, con capacidad de adquirir derechos, contraer obligaciones y obtener todo tipo de bienes enajenables, gravarlos y en general realizar cualquier clase de contratos que sean necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 2.-** La Asociación Prodesarrollo Campesino Boyacense "APROCAMBOY" tendrá su domicilio o sede principal en la ciudad de Bogotá, D.E., departamento de Cundinamarca, República de Colombia. Podrá establecer regionales o extender su radio de acción a cualquier sitio, ciudad grupo humano u organización que se identifique. con sus postulados y principios.

**ARTICULO 3.-** La duración de la Asociación Prodesarrollo Campesino Boyacense "APROCAMBOY", será indefinida, pero podrá disolverse por mandato Legal o por voluntad expresa de las dos terceras partes de los socios activos.

**CAPITULO II**

**OBJETO Y OBJETIVO DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 4.-** El objetivo de la Asociación Prodesarrollo Campesino Boyacense "APROCAMBOY", es el de aunar, organizar y procurar el mejoramiento integral de la población boyacense residente en Bogotá, para lo cual la Asociación podrá:

- a-) Estudiar las características y temas de protección y desarrollo de sus asociados, procurando su mejoramiento y defensa.
- b-) Buscar la forma de acercamiento y confianza de los campesinos boyacenses hacia la Asociación.
- c-) Procurar la mutua colaboración para el perfeccionamiento de los afiliados o asociados en los aspectos educativos, sociales, culturales y económicos.

d-) Procurar la vinculación y el compromiso de los programas de entidades oficiales, privadas de carácter nacional e internacional, orientada al mejoramiento socio-económico y cultural de los campesinos boyacenses.

e-) Asesorar a los campesinos en la defensa y protección de sus derechos.

f-) Promover la educación técnica de Los campesinos.

g-) Prestar ayuda a todos y cada uno de los socios en caso de enfermedad o calamidad doméstica.

h-) Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas de ahorro y crédito, escuelas, bibliotecas, institutos técnicos o de habilitación profesional, colegios, oficinas de auxilio mutuo, hospitales, campos deportivos y demás organismos para la comunidad boyacense, en especial aquella de origen campesino.

i-) Adquirir a título y poseer los muebles, inmuebles y enseres, equipos de oficina y demás elementos que se requieren para el ejercicio y desarrollo de la Asociación.

j-) Constituir comisiones permanentes o transitorias entre los asociados para buscar las soluciones adecuadas a los problemas y necesidades de los miembros.

k-) Adelantar la tramitación de los contratos y adquisiciones que se presenten en la Asociación.

l-) Adelantar campañas y certámenes cívicos, sociales y culturales en beneficio de la comunidad.

ll-) Efectuar cursos, seminarios y demás eventos que posibiliten la superación intelectual y cívica, la promoción de líderes entre los socios y colaboradores.

m-) Publicar un periódico que promueva la defensa de la Asociación y divulgue las actividades de los asociados.

n-) Adquirir, mantener y poseer los predios que serán utilizados para adelantar programas de vivienda por el sistema de autoconstrucción, para lo cual se debe:

1.- Ubicación de los predios o lotes para el servicio de los socios.

2.- Dar asesoría técnica, consistente en el levantamiento topográfico, elaboración de planos, estudio de suelos, supervisión de la construcción por parte de arquitectos y asesoría en general.

3.- La mayor utilización del terreno con el fin de buscar la coordinación más práctica y funcional de la vivienda.

4.- Legalización ante las entidades que legislen sobre las urbanizaciones que se propongan.

5.- Establecimiento de almacenes para la compra y distribución de materiales de construcción, adquiridos directamente en las fábricas, para abaratar el costo de la vivienda por autoconstrucción.

**ARTICULO 5.-** La Asociación podrá obtener o adjudicar becas nacionales y extranjeras, en todos los aspectos de la ciencia y la cultura, para provecho de sus miembros y familiares u otras personas que acoja la Asociación”.

### CAPITULO III

#### DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 6.-** Para ser miembro de la ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE "APROCAMBOY" se requiere:

a-) Ser o tener origen campesino boyacense prioritariamente. La junta directiva podrá decretar la aceptación de socios distintos a los de origen campesino boyacense, siempre que demuestren capacidades, liderazgo y colaboración a los fines de la Asociación.

b-) Ser mayor de quince (15) años.

c-) No ejercer ni haber ejercido cargos de representación pública en las corporaciones públicas en el ámbito nacional, departamental, municipal y distrital.

d-) Todo socio activo podrá ser directivo de la Asociación cumpliendo con lo estipulado en el artículo 20 de estos estatutos.

e-) Observar buena conducta tanto en los actos públicos como privados.

f-) Solicitar su derecho de admisión ante la junta directiva de la Asociación e inscribirse como socio ante la secretaria de la misma, previa cancelación de la cuota de afiliación, aceptación de los presentes estatutos como del reglamento interno.

**ARTICULO 7.-** Son deberes y derechos de los socios.

a-) De los deberes. Son deberes de los socios:

1.- Participar activamente y con entusiasmo en todas las actividades que se programen tanto en asamblea general como en junta directiva.

2.- Asistir permanentemente a las reuniones de asamblea general, tanto ordinarias como extraordinarias y participar activamente en las decisiones que en ellas ocurran.

3.- Dar aviso por escrito a la junta directiva cuando no pueda asistir, o en su defecto enviar un representante personal, que debe informar a la secretaria antes de la reunión. El socio tendrá derecho a voz y voto en las deliberaciones siempre que esté a paz y salvo con la tesorería de la Asociación ya sea personalmente o por representante el cual deberá presentar la respectiva autorización por escrito.

4.- Pagar puntualmente las cuotas ordinarias o extra-ordinarias que exija la Asociación Las cuales quedarán así:

CUOTAS ORDINARIAS.

Cuota de admisión que se cancela una sola vez .....\$1.000.00

Cuota de mantenimiento que se cancela mensualmente ...\$1.000.00

b-) De los derechos de los socios. Son derechos de los socios:

1.- Elegir y ser elegido, según los casos estipulados en los presentes estatutos.

2.- Cumplir funciones de fiscalización dentro de la Asociación, denunciando ante cualquier directivo o asamblea general, las irregularidades en que incurran tanto los socios como los miembros de la junta directiva, en cuanto al cumplimiento de sus funciones dentro de la Asociación.

3.- Formar parte y participar con entusiasmo, en las comisiones de carácter permanente o transitorias que integre tanto la asamblea general como la junta directiva o presidente de la organización, para adelantar diligencias ante las entidades particulares o de gobierno para el cumplimiento de programas, o actividades internas de la Asociación.

4.- Gozar de los beneficios, planes y programas contemplados en los presentes estatutos Art. 4 Literales a al n.

5.- Solicitar la acción de la Asociación por medio de sus organismos representativos estipulados en estos estatutos, encaminada al estudio y solución de los problemas y necesidades que afrontan los afiliados tanto individuales como colectivos.

**ARTICULO 8.-** La calidad de socio se pierde: Por retiro forzoso, por retiro voluntario, por expulsión o por fallecimiento.

**ARTICULO 9.-** La junta directiva podrá decretar la expulsión de socios por los siguientes casos:

a-) Por mala conducta.

b-) Por delitos contra la propiedad, el honor y la vida de las personas.

c-) Por servirse de la Asociación en beneficio de terceros.

d-) Por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, Art. 7o. literal a numerales del 1 al 4.

e-) Por cualquier falta grave contra los intereses de la asociación.

Parágrafo 1-

Toda expulsión se hará constar en acta de la junta directiva explicando en ella los motivos que la produjeron. El expulsado tiene derecho de apelación ante la asamblea general.

Parágrafo 2-

La asamblea general decretaría la expulsión de un directivo ya sea de su cargo como tal, de su condición de socio o ambas calidades si incurre en alguna de las faltas contempladas en el Art. 9o. de estos estatutos, para lo cual gozará del derecho de defensa haciendo sus descargos ante el organismo soberano de la Asociación.

**ARTICULO 10.-** La Asociación contará con (socios honorarios), designados por la asamblea general, de nombres propuestos por la junta directiva o cualquier socio activo, en virtud de sus extraordinarias cualidades de servicio a la Asociación y por sus excelsas virtudes de protección a los desamparados. Tendrán derecho a voz pero sin voto, tanto en las reuniones de asamblea general como de junta directiva y desempeñarán funciones de consejeros permanentes de la entidad. La junta

directiva notificará a los elegidos sobre su nombramiento y entregará en sesión especial de junta directiva la resolución que los designa como tales.

**ARTICULO 11.-** Para efectos de identificación, los socios de “APROCAMBOY” portarán un carnet que los acreditará como miembros activos del organismo autorizado por la junta directiva.

## **CAPITULO IV**

### **GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 12.-** La administración y gobierno de la Asociación estará a cargo de:

- a-) Asamblea general de socios.
- b-) Junta Directiva.
- c-) El presidente.

**ARTICULO 13. –** De la Asamblea General:

La asamblea general de socios es la máxima autoridad de la Asociación. Sus decisiones serán obligatorias para todos los socios siempre que no se opongan a la ley, los estatutos y los anhelos de progreso de la Asociación.

**ARTICULO 14.-** La concurrencia de la mitad más uno de los socios constituirá quorum para deliberar y adoptar decisiones.

Parágrafo.- Si dentro de una hora siguiente a la fijada para llevar a cabo la asamblea general, no se hubiera integrado el quorum de que trata el artículo anterior, se levanta un acta en que conste tal circunstancia registrando el número de asistentes y si es posible el nombre de cada uno de ellos; cumplida esta formalidad, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con el número de socios que no sea inferior a una tercera parte del total.

**ARTICULO 15.-** La convocatoria a asamblea general será hecha por la junta directiva o por el presidente de la asociación, con una anticipación no inferior a diez días para la fecha, lugar y hora determinado. Para tal efecto, el secretario de la organización enviará a los socios los comunicados respectivos, indicando la fecha, hora, sitio, y motivos de la reunión o empleará otros medios de comunicación más efectivos para citar a los miembros a la reunión de asamblea general.

Parágrafo: Si la Junta Directiva no procediere a convocar a Asamblea General, el Fiscal o el diez por ciento de los asociados activos podrán hacerlo, informando por escrito previamente a los directivos.

**ARTICULO 16.-** La asamblea general se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan.

**ARTICULO 17.-** La asamblea general será presidida por el presidente de la asociación o en su defecto por el vicepresidente o por cualquier socio nombrado por el vicepresidente o por cualquier socio nombrado por los asociados para tal fin y para

dicha asamblea. El orden del día se fijará por quien convoca la asamblea y de las deliberaciones y acuerdos se dejará constancia en el libro de actas; copias se enviarán al Ministerio de Justicia (Oficina Jurídica), y a todas aquellas entidades que directa o indirectamente ayude a la Asociación.

**ARTICULO 18.-** Son funciones de la asamblea general:

a-) Elegir dentro de los socios activos los miembros de la junta directiva para un periodo de tres (3) años.

b-) Sustituir en propiedad a los directivos que llegares a faltar a más de tres reuniones sin justa causa y destitución de cualquier directivo según las faltas contempladas en el Art. 9 de los presentes estatutos con el voto de las dos terceras partes de los socios asistentes.

c-) Reemplazar a los miembros de la junta directiva por muerte o renuncia.

d-) La aprobación y modificación de los presentes estatutos si fuere necesario.

e-) La Asociación podrá vincularse a otras organizaciones semejantes de segundo o tercer orden o grado.

f-) Aprobación de los presupuestos e inversiones que no estén en la competencia de la junta directiva y la fijación de cuotas extra-ordinarias.

g-) La expulsión de cualquier socio.

h-) Fijar la cuantía de la fianza de manejo que debe tener el tesorero.

i-) La asignación de sueldos.

j-) Autorizar los gastos e inversiones que excedan de \$100.000.00 pesos, establecer gastos de representación por la suma de \$10.000.00 pesos mensuales, en la caja mentir se manejará para los gastos de emergencia, hasta la suma de \$10.000.00 pesos.

Parágrafo: Los gastos e inversiones hasta por la suma de \$100.000.00 pesos son de competencia y autonomía del representante legal previo visto bueno de las dos terceras partes de la junta directiva que esté en ejercicio. Desembolso que se efectuará una vez por mes máximo.

k-) Dictar acuerdos y resoluciones que requiera la Asociación.

l-) Aprobar y desaprobar las resoluciones que dicte la junta directiva.

ll-) Designar los delegados a los congresos o eventos de carácter Nacional e Internacional, que otras entidades semejantes realicen.

m-) Aprobar y desaprobar los balances que presente la junta directiva, los cuales deberán estar a disposición de los socios con una antelación de 15 días a la realización de la asamblea general.

- n-) Aplicar el principio de neutralidad política y religiosa, dentro de las reuniones y aplicar la sanción a quienes incurran en el incumplimiento de esta norma, conforme a lo contemplado en los presentes estatutos.
- ñ-) Determinar la disolución de la Asociación.
- o-) Tomar las decisiones que se consideren convenientes para la buena marcha de la Asociación.

**ARTICULO 19.-** De La junta directiva.- La Asociación será orientada por una junta directiva compuesta por siete miembros principales y siete suplentes, en su orden: Por un presidente, un tesorero, un secretario, un fiscal y tres vocales, con sus respectivos suplentes. Dentro de los miembros de la junta directiva no se admitirán parentescos hasta de tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**ARTICULO 20 .-** Para ser miembro de la junta directiva se requiere:

- a-) Ser colombiano.
- b-) Ser de origen campesino prioritariamente, mas no necesariamente.
- c-) Haber pertenecido durante un año como miembro activo de la Asociación.
- d-) Tener cédula de ciudadanía.

**ARTICULO 21.-** La elección de la junta directiva se hará mediante el voto secreto a través de listas o planchas o como la determine la entidad reguladora y de vigilancia.

Parágrafo. - Cuando se presentare una sola plancha los cargos corresponderán en su orden de renglones a: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, fiscal, primer vocal, segundo vocal y tercer vocal. Cuando se presente más de una plancha los cargos se asignarán de acuerdo al número de votos de cada plancha, para los cuales se aplicará el cuociente electoral, teniendo en cuenta que la plancha con mayoría de votos elegirá el presidente. Los demás cargos se distribuirán de acuerdo al cuociente electoral según el orden antes anotado.

**ARTICULO 22.-** La junta directiva entrará en ejercicio una vez sea aprobada la elección por la oficina jurídica del Ministerio de Justicia.

**ARTICULO 23.-** La junta directiva tendrá un periodo estatutario de tres años Art. 18 literal a, o se reunirá ordinariamente cada mes y extra-ordinariamente cuando sea convocada por el presidente, fiscal o la mayoría de sus miembros. Constituirá quorum la mitad más uno de sus miembros principales o de aquellos que se encuentren en ejercicio.

**ARTICULO 24.-** Serán funciones de la junta directiva:

- a-) Dirigir y resolver los asuntos relacionados con la organización.
- b-) Nombrar las comisiones especiales en caso necesario.
- c-) Revisar periódicamente las cuentas que presente el tesorero con el visto bueno fiscal.
- d-) Hacer contratos de adquisición o similares autorizados por la asamblea general.
- e-) Imponer a los afiliados las sanciones y condiciones disciplinarias contempladas en los estatutos.

- f-) Velar porque todos los afiliados cumplan estrictamente con los reglamentos, estatutos y demás obligaciones y deberes que les compete.
- g-) Informar a la asamblea en caso de expulsión de un afiliado.
- h-) Dictar el reglamento interno de la Asociación y demás normas para el buen funcionamiento de la Asociación.
- i-) Presentar a la asamblea general los balances de tesorería: los cuales deben estar a disposición de los socios con quince días de antelación.
- j-) Representar a los socios en todos los asuntos de interés social.
- k-) Procurar la solidaridad, el trabajo cooperativo y el buen entendimiento de los asociados para buscar en forma aunada y dentro del ideal democrático el mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados.

**ARTICULO 25°.-** Del presidente de la Asociación.- El presidente de la Asociación prodesarrollo campesino boyacense “APROCAMBOY” , es el representante legal de la misma y, por lo tanto puede celebrar contratos con particulares para beneficio de la Asociación y otorgar poderes con el mismo fin, pero requiere para estas dos actividades la autorización de la junta directiva con el voto de las dos terceras partes de sus miembros activos .

Parágrafo: La celebración de contratos a que hace referencia el artículo anterior se hará en concordancia a lo contemplado en el Art. 24 literal d, de los presentes estatutos.

**ARTICULOS 26°.-** Son funciones del presidente:

- a-) Presidir las sesiones de asamblea general Art. 17 y, de la junta directiva cuando hay quorum reglamentario; ayudar a organizar el orden del día y dirigir los debates, Excepto cuando en ellos participe Art. 27, literal a.
- b-) Convocar a la junta directiva a sesiones extraordinarias por intermedio de la misma.
- c-) Convocar la asamblea general de conformidad con el artículo 15 de los presentes estatutos.
- d-) Rendir informes periódicamente, de sus labores a la asamblea general y junta directiva.
- e-) Informar a la junta directiva de las de las faltas cometidas por los socios y solicitar las sanciones del caso, de acuerdo a los presentes estatutos.
- f-) Firmar las actas y toda orden de retiro o pago hecho con cargo a los fondos de la Asociación.
- g-) Proponer a la junta directiva los acuerdos y resoluciones que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- h-) Ordenar las cuentas de gastos determinados en los presupuestos de la entidad.



i-) Expedir certificaciones o constancias que soliciten los socios acerca de su cumplimiento, capacidades, previa autorización de la junta directiva.

j-) Comunicar a la oficina jurídica del Ministerio de Justicia, los cambios totales o parciales que hubieren en la junta directiva.

k-) Representar judicial o extrajudicialmente o la Organización.

l-) Cumplir las demás funciones que le señale la asamblea general o la junta directiva.

**ARTICULO 27.-** Funciones del Vicepresidente. Son funciones del vicepresidente de la Asociación:

a-) Asumir la presidencia de la junta directiva o de la asamblea general por faltas temporales o definitivas del presidente, o cuando éste tome parte de las deliberaciones o discusiones.

b-) Proponer en las deliberaciones de la junta directiva los acuerdos o resoluciones que sean necesarias para la buena marcha de la Asociación.

c-) Informar a la junta directiva de toda falta cometida por los socios.

d-) Desempeñar todas aquellas funciones que le fije tanto la asamblea general como la junta directiva de la Asociación.

**ARTICULO 28.-** Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario de la Asociación:

a-) Servir de secretario tanto de la asamblea general como junta directiva.

b-) Llevar un libro de registro de afiliación de todos los socios inscritos en orden numérico, dirección, teléfono, barrio, numero de documento de identidad, lugar de nacimiento, ocupación y firma.

c-) Otorgar carnet de identificación a todos los socios de acuerdo con las instrucciones de la junta directiva Art. 11

d-) Llevar el libro de actas tanto de la asamblea general como de junta directiva.

e-) Recibir, contestar y archivar la correspondencia de la Asociación, firmar aquellas que sean de su competencia y pasar al presidente las que sean de competencia para su estudio y respuesta y firma.

f-) Hacer las citaciones de socios a asamblea general, de conformidad con el Art. 15 de estos estatutos y de junta directiva cuando la solicite el presidente.

g-) Organizar y cuestionar el archivo de la Asociación.

h-) Informar a la oficina jurídica del Ministerio de Justicia, todo cambio parcial o total de la junta directiva y enviar copias de las actas de la asamblea general que se efectúen.

**ARTICULO 29.** – De las funciones del tesorero. Son funciones del tesorero:

a-) Servir de recaudador y pagador de los fondos de la Asociación.

b-) Consignar los dineros que por cualquier concepto ingresen a la cuenta corriente bancaria, en el fondo que se denominará TESORERIA DE LA ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE “APROCAMBOY”

c-) Llevar las cuentas detalladas con sus respectivos comprobantes de todas las entradas y salidas de los fondos de la Asociación.

d-) Firmar conjuntamente con el fiscal y presidente: los cheques, ordenes de pago y demás documentos que impliquen manejo de dinero o bienes.

e-) Manejar en caja menor la suma de \$10.000.00 pesos Art. 18 literal j.

f-) Llevar los libros de bancos y caja menor.

g-) Rendir informes por escrito a la asamblea general sobre el movimiento de tesorería con 15 días de anticipación.

h-) Constituir fianza de manejo ante entidades competentes, cuya cuantía fijará la asamblea general. Art. 18 literal k.

i-) Organizar un inventario de los bienes de la Asociación y hacer entrega de ellos como de los dineros, libros y documentos a quien lo reemplace en el siguiente periodo mediante acta.

j-) Las demás funciones que le señale la asamblea general y junta directiva.

**ARTICULO 30°.** – Del Fiscal. Son funciones del Fiscal:

a-) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones y deberes y derechos de los asociados y de todos y cada uno de los directivos de la asociación.

b-) Firmar conjuntamente con el tesorero y presidente todos los cheques que se giren.

c-) Dar el visto bueno y sellar todos los comprobantes de entradas, recibos y facturas que maneje el tesorero.

d-) Ejercer el control total sobre los fondos de la Asociación.

e-) Rendir informe de sus labores a la asamblea general y junta directiva.

f-) Convocar a asamblea general cuando lo estime necesario Art. 15 párrafo.

g-) Las demás funciones que le designe la asamblea general y junta directiva.

ARTICULO 31º.- De los vocales. Son funciones de los vocales:

a-) Colaborar estrechamente con los demás miembros de la junta directiva en la realización de los programas en beneficio de la comunidad campesina boyacense.

b-) Asistir a las reuniones de la junta directiva y presentar planes o programas que puedan realizar la Asociación.

c-) En lo posible hacer parte de todas las comisiones que se organicen en la Asociación y motivarlas para que cumplan con eficiencia las funciones y tareas.

e-) Las demás funciones que le designe la asamblea general y junta directiva de la Asociación.

## CAPITULO V

### DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

ARTICULO 32º. – El patrimonio de la asociación prodesarrollo campesino boyacense “APROCAMBOY”, lo constituirá todos los bienes muebles e inmuebles para beneficio común que adquieran o se hayan adquirido con el aporte de los socios, particulares y los dineros que ingresen por contribución de los socios, de particulares, entidades oficiales, semi-oficiales, privadas, colaboración de bazares, festivales o rifas, etc.

Parágrafo.- En caso de que se disolviera la Asociación o se liquidare por mandato legal o por voluntad expresar de las dos terceras partes de sus miembros activos, los bienes que conformen el patrimonio una vez pagados todos los pasivos se invertirán en el ejecución de obras de beneficio social o se entregarán a entidades de beneficencia cuyos beneficiarios sean campesinos boyacenses prioritariamente.

Estos estatutos fueron aprobados hoy 18 de septiembre de 1988 en Asamblea General de socios realizada en predios de la Asociación (Urbanización Guicaní).

FIRMAS



APROCAMBOY  
P.ºs. Jurídica 1336/78  
HUMBERTO LÓPEZ QUIJEDA  
Presidente



APROCAMBOY  
MYRIAM EMILSE ORTIZ  
Secretaria

## **ADICION Y REFORMA ESTATUTARIA DEL 16 DE MARZO DE 2019 APROBADA EN ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS Y CONTENIDA EN EL ACTA NO. 20**

**ARTICULO 15º.** - Se modifica solamente el párrafo así:

Parágrafo: Si la Junta Directiva no procediere a convocar a Asamblea General, el Revisor Fiscal o el diez por ciento de los asociados activos podrán hacerlo, informando por escrito previamente a los directivos.

**ARTICULO 18º.**- Son funciones de la asamblea general:  
(Se incluyen los literales p., q y r....)

p-) Elegir el Revisor Fiscal dándole posesión, por el período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por periodos iguales. Dicha elección estará condicionada siempre y cuando sea una exigencia por cuenta de la ley y decretos que rigen a las ESAL, mientras no se den dichas circunstancias se omitirá el nombramiento de revisor fiscal.

q-) Fijar los Honorarios al Revisor Fiscal.

r-) Convocar al Revisor Fiscal cuando se requiera.

### **DEL REVISOR FISCAL**

**ARTICULO 33º** .- Revisor Fiscal. Al Revisor Fiscal como encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica, le corresponde ejercer las funciones previstas en la ley. Parágrafo 1º: Elección. El Revisor Fiscal será elegido, previa convocatoria pública hecha por la Junta Directiva quienes estudiarán las hojas de vida de los candidatos y las pondrán en consideración a la Asamblea General para su elección. Será elegido para un periodo de un (1) año y podrá ser reelegido por el mismo periodo, previa evaluación de su gestión. Su elección se hará por mayoría de votos.

Para ser Revisor Fiscal se requiere:

1. Ser Contador Público Titulado, tener Tarjeta Profesional vigente y presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Parágrafo 2º: El Revisor Fiscal, NO podrá estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con Miembros de la Junta Directiva de la Asociación, empleados y/o Asociados.

Parágrafo 3º: En el evento de faltas definitivas o temporales del Revisor Fiscal principal este será reemplazado en Asamblea General Extraordinaria, previo estudio de las hojas de vida de los aspirantes por parte de la Junta Directiva; y quien asumirá sus funciones por el tiempo restante hasta concluir el periodo para el cual fue elegido el Revisor Fiscal.

Parágrafo 4º: A efecto de legalizar el Contrato de prestación de servicios profesionales, por facultad expresa de la Asamblea General, el Presidente de la Junta Directiva - Representante Legal de la Asociación - firmará el respectivo Contrato.

**ARTICULO 34º.-** Son funciones del Revisor Fiscal.

1. Controlar que las operaciones y actos de la Asamblea General, Junta Directiva, Programas y/o Comités y demás funcionarios Administrativos se ajusten a las disposiciones legales y a los estatutos.
2. Controlar el eficiente manejo de los recursos y demás bienes de la Asociación.
3. Controlar el eficiente manejo del presupuesto aprobado por la Asamblea General de conformidad con los informes presentados por la Junta Directiva.
4. Inspeccionar asiduamente los Bienes de la Asociación y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad de dichos bienes (muebles, inmuebles, dineros, títulos valores, etc.) y solicitar los informes que estimen necesarios en su labor.
5. Revisar y verificar los procesos y los documentos de Tesorería y ratificar todo movimiento de fondos de la Asociación e impartir su aprobación contable.
6. Denunciar cualquier anomalía en relación con el manejo de los fondos y el uso de los bienes de la Asociación, ante la Asamblea General, Junta Directiva y/o Autoridades judiciales según el asunto.
7. Vigilar para que se cumplan con los requerimientos de los entes de control y vigilancia de las ESAL.
8. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, la Asamblea General de la Asociación, e informar sobre las irregularidades que haya establecido por razón de su cargo.
9. Convocar extraordinariamente a la Junta Directiva, o Asamblea General cuando lo considere necesario.
10. Velar por que se lleve regularmente la Contabilidad, Los Libros de Actas de la Asamblea General, Junta Directiva de la Asociación, y porque se conserve debidamente la correspondencia, los Comprobantes de las cuentas, libros principales, auxiliares, los soportes contables y efectuar las recomendaciones necesarias en cumplimiento del ordenamiento legal y estatutario 16
11. Dictaminar los Estados Financieros Presentados por Presidente - Representante legal - y el Contador(a) debidamente certificados.
12. Las demás funciones que la Ley y la Asamblea General le fijen y sean inherentes a su cargo.

**Parágrafo 1º:** El Revisor Fiscal, para salvaguardar su autonomía, e independencia, tendrá derecho a voz pero no a voto en las deliberaciones de la Junta Directiva y la Asamblea General. Podrá objetar las decisiones que vayan en contra de los intereses de la Asociación, o que no sean tomadas de acuerdo con las disposiciones legales o los presentes Estatutos.

Hasta aquí la adición y reforma.

A continuación, se integra la adición y el estatuto en un solo documento.

**ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE  
"APROCAMBOY"**

**Personería Jurídica # 1836 del Ministerio de Justicia de 1978.**

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO  
BOYACENSE**

**"APROCAMBOY"**

**CAPITULO 1**

**DE LA ASOCIACION EN GENERAL**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION**

**ARTICULO 1.-** Con el nombre de "ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE" que en adelante se conocerá con la sigla "APROCAMBOY", constitúyase una organización social de carácter privado sin ánimo de lucro, conforme a la constitución de la República de Colombia y sometida a las reglas vigentes como tal, con capacidad de adquirir derechos, contraer obligaciones y obtener todo tipo de bienes enajenables, gravarlos y en general realizar cualquier clase de contratos que sean necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 2.-** La Asociación Prodesarrollo Campesino Boyacense "APROCAMBOY" tendrá su domicilio o sede principal en la ciudad de Bogotá, D.E., departamento de Cundinamarca, República de Colombia. Podrá establecer regionales o extender su radio de acción a cualquier sitio, ciudad grupo humano u organización que se identifique. con sus postulados y principios.

**ARTICULO 3.-** La duración de la Asociación Prodesarrollo Campesino Boyacense "APROCAMBOY", será indefinida, pero podrá disolverse por mandato Legal o por voluntad expresa de las dos terceras partes de los socios activos.

**CAPITULO II**

**OBJETO Y OBJETIVO DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 4.-** El objetivo de la Asociación Prodesarrollo Campesino Boyacense "APROCAMBOY", es el de aunar, organizar y procurar el mejoramiento integral de la población boyacense residente en Bogotá, para lo cual la Asociación podrá:

- a-) Estudiar las características y temas de protección y desarrollo de sus asociados, procurando su mejoramiento y defensa.
- b-) Buscar la forma de acercamiento y confianza de los campesinos boyacenses hacia la Asociación.
- c-) Procurar la mutua colaboración para el perfeccionamiento de los afiliados o asociados en los aspectos educativos, sociales, culturales y económicos.

d-) Procurar la vinculación y el compromiso de los programas de entidades oficiales, privadas de carácter nacional e internacional, orientada al mejoramiento socio-económico y cultural de los campesinos boyacenses.

e-) Asesorar a los campesinos en la defensa y protección de sus derechos.

f-) Promover la educación técnica de Los campesinos.

g-) Prestar ayuda a todos y cada uno de los socios en caso de enfermedad o calamidad doméstica.

h-) Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas de ahorro y crédito, escuelas, bibliotecas, institutos técnicos o de habilitación profesional, colegios, oficinas de auxilio mutuo, hospitales, campos deportivos y demás organismos para la comunidad boyacense, en especial aquella de origen campesino.

i-) Adquirir a título y poseer los muebles, inmuebles y enseres, equipos de oficina y demás elementos que se requieren para el ejercicio y desarrollo de la Asociación.

j-) Constituir comisiones permanentes o transitorias entre los asociados para buscar las soluciones adecuadas a los problemas y necesidades de los miembros.

k-) Adelantar la tramitación de los contratos y adquisiciones que se presenten en la Asociación.

l-) Adelantar campañas y certámenes cívicos, sociales y culturales en beneficio de la comunidad.

ll-) Efectuar cursos, seminarios y demás eventos que posibiliten la superación intelectual y cívica, la promoción de líderes entre los socios y colaboradores.

m-) Publicar un periódico que promueva la defensa de la Asociación y divulgue las actividades de los asociados.

n-) Adquirir, mantener y poseer los predios que serán utilizados para adelantar programas de vivienda por el sistema de autoconstrucción, para lo cual se debe:

1.- Ubicación de los predios o lotes para el servicio de los socios.

2.- Dar asesoría técnica, consistente en el levantamiento topográfico, elaboración de planos, estudio de suelos, supervisión de la construcción por parte de arquitectos y asesoría en general.

3.- La mayor utilización del terreno con el fin de buscar la coordinación más práctica y funcional de la vivienda.

4.- Legalización ante las entidades que legislen sobre las urbanizaciones que se propongan.

5.- Establecimiento de almacenes para la compra y distribución de materiales de construcción, adquiridos directamente en las fábricas, para abaratar el costo de la vivienda por autoconstrucción.

**ARTICULO 5.-** La Asociación podrá obtener o adjudicar becas nacionales y extranjeras, en todos los aspectos de la ciencia y la cultura, para provecho de sus miembros y familiares u otras personas que acoja la Asociación”.

### CAPITULO III

#### DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 6.-** Para ser miembro de la ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE "APROCAMBOY" se requiere:

a-) Ser o tener origen campesino boyacense prioritariamente. La junta directiva podrá decretar la aceptación de socios distintos a los de origen campesino boyacense, siempre que demuestren capacidades, liderazgo y colaboración a los fines de la Asociación.

b-) Ser mayor de quince (15) años.

c-) No ejercer ni haber ejercido cargos de representación pública en las corporaciones públicas en el ámbito nacional, departamental, municipal y distrital.

d-) Todo socio activo podrá ser directivo de la Asociación cumpliendo con lo estipulado en el artículo 20 de estos estatutos.

e-) Observar buena conducta tanto en los actos públicos como privados.

f-) Solicitar su derecho de admisión ante la junta directiva de la Asociación e inscribirse como socio ante la secretaria de la misma, previa cancelación de la cuota de afiliación, aceptación de los presentes estatutos como del reglamento interno.

**ARTICULO 7.-** Son deberes y derechos de los socios.

a-) De los deberes. Son deberes de los socios:

1.- Participar activamente y con entusiasmo en todas las actividades que se programen tanto en asamblea general como en junta directiva.

2.- Asistir permanentemente a las reuniones de asamblea general, tanto ordinarias como extraordinarias y participar activamente en las decisiones que en ellas ocurran.

3.- Dar aviso por escrito a la junta directiva cuando no pueda asistir, o en su defecto enviar un representante personal, que debe informar a la secretaria antes de la reunión. El socio tendrá derecho a voz y voto en las deliberaciones siempre que esté a paz y salvo con la tesorería de la Asociación ya sea personalmente o por representante el cual deberá presentar la respectiva autorización por escrito.

4.- Pagar puntualmente las cuotas ordinarias o extra-ordinarias que exija la Asociación Las cuales quedarán así:

#### CUOTAS ORDINARIAS.

Cuota de admisión que se cancela una sola vez .....\$1.000.oo

Cuota de mantenimiento que se cancela mensualmente ...\$1.000.oo

b-) De los derechos de los socios. Son derechos de los socios:

1.- Elegir y ser elegido, según los casos estipulados en los presentes estatutos.



2.- Cumplir funciones de fiscalización dentro de la Asociación, denunciando ante cualquier directivo o asamblea general, las irregularidades en que incurran tanto los socios como los miembros de la junta directiva, en cuanto al cumplimiento de sus funciones dentro de la Asociación.

3.- Formar parte y participar con entusiasmo, en las comisiones de carácter permanente o transitorias que integre tanto la asamblea general como la junta directiva o presidente de la organización, para adelantar diligencias ante las entidades particulares o de gobierno para el cumplimiento de programas, o actividades internas de la Asociación.

4.- Gozar de los beneficios, planes y programas contemplados en los presentes estatutos Art. 4 Literales a al n.

5.- Solicitar la acción de la Asociación por medio de sus organismos representativos estipulados en estos estatutos, encaminada al estudio y solución de los problemas y necesidades que afrontan los afiliados tanto individuales como colectivos.

**ARTICULO 8.-** La calidad de socio se pierde: Por retiro forzoso, por retiro voluntario, por expulsión o por fallecimiento.

**ARTICULO 9.-** La junta directiva podrá decretar la expulsión de socios por los siguientes casos:

a-) Por mala conducta.

b-) Por delitos contra la propiedad, el honor y la vida de las personas.

c-) Por servirse de la Asociación en beneficio de terceros.

d-) Por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, Art. 7o. literal a numerales del 1 al 4.

e-) Por cualquier falta grave contra los intereses de la asociación.

Parágrafo 1-

Toda expulsión se hará constar en acta de la junta directiva explicando en ella los motivos que la produjeron. El expulsado tiene derecho de apelación ante la asamblea general.

Parágrafo 2-

La asamblea general decretaría la expulsión de un directivo ya sea de su cargo como tal, de su condición de socio o ambas calidades si incurre en alguna de las faltas contempladas en el Art. 9o. de estos estatutos, para lo cual gozará del derecho de defensa haciendo sus descargos ante el organismo soberano de la Asociación.

**ARTICULO 10.-** La Asociación contará con (socios honorarios), designados por la asamblea general, de nombres propuestos por la junta directiva o cualquier socio activo, en virtud de sus extraordinarias cualidades de servicio a la Asociación y por sus excelsas virtudes de protección a los desamparados. Tendrán derecho a voz pero sin voto, tanto en las reuniones de asamblea general como de junta directiva y desempeñarán funciones de consejeros permanentes de la entidad. La junta

directiva notificará a los elegidos sobre su nombramiento y entregará en sesión especial de junta directiva la resolución que los designa como tales.

**ARTICULO 11.-** Para efectos de identificación, los socios de “APROCAMBOY” portarán un carnet que los acreditará como miembros activos del organismo autorizado por la junta directiva.

## **CAPITULO IV**

### **GOBIERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 12.-** La administración y gobierno de la Asociación estará a cargo de:

- a-) Asamblea general de socios.
- b-) Junta Directiva.
- c-) El presidente.

**ARTICULO 13. –** De la Asamblea General:

La asamblea general de socios es la máxima autoridad de la Asociación. Sus decisiones serán obligatorias para todos los socios siempre que no se opongan a la ley, los estatutos y los anhelos de progreso de la Asociación.

**ARTICULO 14.-** La concurrencia de la mitad más uno de los socios constituirá quorum para deliberar y adoptar decisiones.

Parágrafo.- Si dentro de una hora siguiente a la fijada para llevar a cabo la asamblea general, no se hubiera integrado el quorum de que trata el artículo anterior, se levanta un acta en que conste tal circunstancia registrando el número de asistentes y si es posible el nombre de cada uno de ellos; cumplida esta formalidad, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con el número de socios que no sea inferior a una tercera parte del total.

**ARTICULO 15.-** La convocatoria a asamblea general será hecha por la junta directiva o por el presidente de la asociación, con una anticipación no inferior a diez días para la fecha, lugar y hora determinado. Para tal efecto, el secretario de la organización enviará a los socios los comunicados respectivos, indicando la fecha, hora, sitio, y motivos de la reunión o empleará otros medios de comunicación más efectivos para citar a los miembros a la reunión de asamblea general.

Parágrafo: Si la Junta Directiva no procediere a convocar a Asamblea General, el Revisor Fiscal o el diez por ciento de los asociados activos podrán hacerlo, informando por escrito previamente a los directivos.

**ARTICULO 16.-** La asamblea general se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan.

**ARTICULO 17.-** La asamblea general será presidida por el presidente de la asociación o en su defecto por el vicepresidente o por cualquier socio nombrado por

el vicepresidente o por cualquier socio nombrado por los asociados para tal fin y para dicha asamblea. El orden del día se fijará por quien convoca la asamblea y de las deliberaciones y acuerdos se dejará constancia en el libro de actas; copias se enviarán al Ministerio de Justicia (Oficina Jurídica), y a todas aquellas entidades que directa o indirectamente ayude a la Asociación.

**ARTICULO 18.-** Son funciones de la asamblea general:

a-) Elegir dentro de los socios activos los miembros de la junta directiva para un periodo de tres (3) años.

b-) Sustituir en propiedad a los directivos que llegares a faltar a más de tres reuniones sin justa causa y destitución de cualquier directivo según las faltas contempladas en el Art. 9 de los presentes estatutos con el voto de las dos terceras partes de los socios asistentes.

c-) Reemplazar a los miembros de la junta directiva por muerte o renuncia.

d-) La aprobación y modificación de los presentes estatutos si fuere necesario.

e-) La Asociación podrá vincularse a otras organizaciones semejantes de segundo o tercer orden o grado.

f-) Aprobación de los presupuestos e inversiones que no estén en la competencia de la junta directiva y la fijación de cuotas extra-ordinarias.

g-) La expulsión de cualquier socio.

h-) Fijar la cuantía de la fianza de manejo que debe tener el tesorero.

i-) La asignación de sueldos.

j-) Autorizar los gastos e inversiones que excedan de \$100.000.00 pesos, establecer gastos de representación por la suma de \$10.000.00 pesos mensuales, en la caja mentir se manejará para los gastos de emergencia, hasta la suma de \$10.000.00 pesos.

Parágrafo: Los gastos e inversiones hasta por la suma de \$100.000.00 pesos son de competencia y autonomía del representante legal previo visto bueno de las dos terceras partes de la junta directiva que esté en ejercicio. Desembolso que se efectuará una vez por mes máximo.

k-) Dictar acuerdos y resoluciones que requiera la Asociación.

l-) Aprobar y desaprobar las resoluciones que dicte la junta directiva.

ll-) Designar los delegados a los congresos o eventos de carácter Nacional e Internacional, que otras entidades semejantes realicen.

m-) Aprobar y desaprobar los balances que presente la junta directiva, los cuales deberán estar a disposición de los socios con una antelación de 15 días a la realización de la asamblea general.

- n-) Aplicar el principio de neutralidad política y religiosa, dentro de las reuniones y aplicar la sanción a quienes incurran en el incumplimiento de esta norma, conforme a lo contemplado en los presentes estatutos.
- ñ-) Determinar la disolución de la Asociación.
- o-) Tomar las decisiones que se consideren convenientes para la buena marcha de la Asociación.
- p-) Elegir el Revisor Fiscal dándole posesión, por el período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por periodos iguales. Dicha elección estará condicionada siempre y cuando sea una exigencia por cuenta de la ley y decretos que rigen a las ESAL, mientras no se den dichas circunstancias se omitirá el nombramiento de revisor fiscal.
- q-) Fijar los Honorarios al Revisor Fiscal.
- r-) Convocar al Revisor Fiscal cuando se requiera.

**ARTICULO 19.-** De La junta directiva.- La Asociación será orientada por una junta directiva compuesta por siete miembros principales y siete suplentes, en su orden: Por un presidente, un tesorero, un secretario, un fiscal y tres vocales, con sus respectivos suplentes. Dentro de los miembros de la junta directiva no se admitirán parentescos hasta de tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**ARTICULO 20 .-** Para ser miembro de la junta directiva se requiere:

- a-) Ser colombiano.
- b-) Ser de origen campesino prioritariamente, mas no necesariamente.
- c-) Haber pertenecido durante un año como miembro activo de la Asociación.
- d-) Tener cédula de ciudadanía.

**ARTICULO 21.-** La elección de la junta directiva se hará mediante el voto secreto a través de listas o planchas o como la determine la entidad reguladora y de vigilancia.

Parágrafo. - Cuando se presentare una sola plancha los cargos corresponderán en su orden de renglones a: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, fiscal, primer vocal, segundo vocal y tercer vocal. Cuando se presente más de una plancha los cargos se asignarán de acuerdo al número de votos de cada plancha, para los cuales se aplicará el cuociente electoral, teniendo en cuenta que la plancha con mayoría de votos elegirá el presidente. Los demás cargos se distribuirán de acuerdo al cuociente electoral según el orden antes anotado.

**ARTICULO 22.-** La junta directiva entrará en ejercicio una vez sea aprobada la elección por la oficina jurídica del Ministerio de Justicia.

**ARTICULO 23.-** La junta directiva tendrá un periodo estatutario de tres años Art. 18 literal a, o se reunirá ordinariamente cada mes y extra-ordinariamente cuando sea convocada por el presidente, fiscal o la mayoría de sus miembros. Constituirá quorum la mitad más uno de sus miembros principales o de aquellos que se encuentren en ejercicio.

**ARTICULO 24.-** Serán funciones de la junta directiva:

- a-) Dirigir y resolver los asuntos relacionados con la organización.
- b-) Nombrar las comisiones especiales en caso necesario.
- c-) Revisar periódicamente las cuentas que presente el tesorero con el visto bueno fiscal.
- d-) Hacer contratos de adquisición o similares autorizados por la asamblea general.
- e-) Imponer a los afiliados las sanciones y condiciones disciplinarias contempladas en los estatutos.
- f-) Velar porque todos los afiliados cumplan estrictamente con los reglamentos, estatutos y demás obligaciones y deberes que les compete.
- g-) Informar a la asamblea en caso de expulsión de un afiliado.
- h-) Dictar el reglamento interno de la Asociación y demás normas para el buen funcionamiento de la Asociación.
- i-) Presentar a la asamblea general los balances de tesorería: los cuales deben estar a disposición de los socios con quince días de antelación.
- j-) Representar a los socios en todos los asuntos de interés social.
- k-) Procurar la solidaridad, el trabajo cooperativo y el buen entendimiento de los asociados para buscar en forma aunada y dentro del ideal democrático el mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados.

**ARTICULO 25°.-** Del presidente de la Asociación.- El presidente de la Asociación prodesarrollo campesino boyacense “APROCAMBOY” , es el representante legal de la misma y, por lo tanto puede celebrar contratos con particulares para beneficio de la Asociación y otorgar poderes con el mismo fin, pero requiere para estas dos actividades la autorización de la junta directiva con el voto de las dos terceras partes de sus miembros activos .

Parágrafo: La celebración de contratos a que hace referencia el artículo anterior se hará en concordancia a lo contemplado en el Art. 24 literal d, de los presentes estatutos.

**ARTICULOS 26°.-** Son funciones del presidente:

- a-) Presidir las sesiones de asamblea general Art. 17 y, de la junta directiva cuando hay quorum reglamentario; ayudar a organizar el orden del día y dirigir los debates, Excepto cuando en ellos participe Art. 27, literal a.
- b-) Convocar a la junta directiva a sesiones extraordinarias por intermedio de la misma.
- c-) Convocar la asamblea general de conformidad con el artículo 15 de los presentes estatutos.
- d-) Rendir informes periódicamente, de sus labores a la asamblea general y junta directiva.
- e-) Informar a la junta directiva de las de las faltas cometidas por los socios y solicitar las sanciones del caso, de acuerdo a los presentes estatutos.

f-) Firmar las actas y toda orden de retiro o pago hecho con cargo a los fondos de la Asociación.

g-) Proponer a la junta directiva los acuerdos y resoluciones que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.

h-) Ordenar las cuentas de gastos determinados en los presupuestos de la entidad.

i-) Expedir certificaciones o constancias que soliciten los socios acerca de su cumplimiento, capacidades, previa autorización de la junta directiva.

j-) Comunicar a la oficina jurídica del Ministerio de Justicia, los cambios totales o parciales que hubieren en la junta directiva.

k-) Representar judicial o extrajudicialmente a la Organización.

l-) Cumplir las demás funciones que le señale la asamblea general o la junta directiva.

**ARTICULO 27.-** Funciones del Vicepresidente. Son funciones del vicepresidente de la Asociación:

a-) Asumir la presidencia de la junta directiva o de la asamblea general por faltas temporales o definitivas del presidente, o cuando éste tome parte de las deliberaciones o discusiones.

b-) Proponer en las deliberaciones de la junta directiva los acuerdos o resoluciones que sean necesarias para la buena marcha de la Asociación.

c-) Informar a la junta directiva de toda falta cometida por los socios.

d-) Desempeñar todas aquellas funciones que le fije tanto la asamblea general como la junta directiva de la Asociación.

**ARTICULO 28.-** Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario de la Asociación:

a-) Servir de secretario tanto de la asamblea general como junta directiva.

b-) Llevar un libro de registro de afiliación de todos los socios inscritos en orden numérico, dirección, teléfono, barrio, número de documento de identidad, lugar de nacimiento, ocupación y firma.

c-) Otorgar carnet de identificación a todos los socios de acuerdo con las instrucciones de la junta directiva Art. 11

d-) Llevar el libro de actas tanto de la asamblea general como de junta directiva.

e-) Recibir, contestar y archivar la correspondencia de la Asociación, firmar aquellas que sean de su competencia y pasar al presidente las que sean de competencia para su estudio y respuesta y firma.

f-) Hacer las citaciones de socios a asamblea general, de conformidad con el Art. 15 de estos estatutos y de junta directiva cuando la solicite el presidente.

g-) Organizar y cuestionar el archivo de la Asociación.

h-) Informar a la oficina jurídica del Ministerio de Justicia, todo cambio parcial o total de la junta directiva y enviar copias de las actas de la asamblea general que se efectúen.

**ARTICULO 29.** – De las funciones del tesorero. Son funciones del tesorero:

a-) Servir de recaudador y pagador de los fondos de la Asociación.

b-) Consignar los dineros que por cualquier concepto ingresen a la cuenta corriente bancaria, en el fondo que se denominará TESORERIA DE LA ASOCIACION PRODESARROLLO CAMPESINO BOYACENSE “APROCAMBOY”

c-) Llevar las cuentas detalladas con sus respectivos comprobantes de todas las entradas y salidas de los fondos de la Asociación.

d-) Firmar conjuntamente con el fiscal y presidente: los cheques, ordenes de pago y demás documentos que impliquen manejo de dinero o bienes.

e-) Manejar en caja menor la suma de \$10.000.00 pesos Art. 18 literal j.

f-) Llevar los libros de bancos y caja menor.

g-) Rendir informes por escrito a la asamblea general sobre el movimiento de tesorería con 15 días de anticipación.

h-) Constituir fianza de manejo ante entidades competentes, cuya cuantía fijará la asamblea general. Art. 18 literal k.

i-) Organizar un inventario de los bienes de la Asociación y hacer entrega de ellos como de los dineros, libros y documentos a quien lo reemplace en el siguiente periodo mediante acta.

j-) Las demás funciones que le señale la asamblea general y junta directiva.

**ARTICULO 30.** – Del Fiscal. Son funciones del Fiscal:

a-) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones y deberes y derechos de los asociados y de todos y cada uno de los directivos de la asociación.

- b-) Firmar conjuntamente con el tesorero y presidente todos los cheques que se giren.
- c-) Dar el visto bueno y sellar todos los comprobantes de entradas, recibos y facturas que maneje el tesorero.
- d-) Ejercer el control total sobre los fondos de la Asociación.
- e-) Rendir informe de sus labores a la asamblea general y junta directiva.
- f-) Convocar a asamblea general cuando lo estime necesario Art. 15 parágrafo.
- g-) Las demás funciones que le designe la asamblea general y junta directiva.

**ARTICULO 31.-** De los vocales. Son funciones de los vocales:

- a-) Colaborar estrechamente con los demás miembros de la junta directiva en la realización de los programas en beneficio de la comunidad campesina boyacense.
- b-) Asistir a las reuniones de la junta directiva y presentar planes o programas que puedan realizar la Asociación.
- c-) En lo posible hacer parte de todas las comisiones que se organicen en la Asociación y motivarlas para que cumplan con eficiencia las funciones y tareas.
- e-) Las demás funciones que le designe la asamblea general y junta directiva de la Asociación.

## **CAPITULO V**

### **DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 32.** – El patrimonio de la asociación prodesarrollo campesino boyacense “APROCAMBOY”, lo constituirá todos los bienes muebles e inmuebles para beneficio común que adquieran o se hayan adquirido con el aporte de los socios, particulares y los dineros que ingresen por contribución de los socios, de particulares, entidades oficiales, semi-oficiales, privadas, colaboración de bazares, festivales o rifas, etc.

Parágrafo.- En caso de que se disolviera la Asociación o se liquidare por mandato legal o por voluntad expresar de las dos terceras partes de sus miembros activos, los bienes que conformen el patrimonio una vez pagados todos los pasivos se invertirán en el ejecución de obras de beneficio social o se entregarán a entidades de beneficencia cuyos beneficiarios sean campesinos boyacenses prioritariamente.

### **DEL REVISOR FISCAL**



**ARTICULO 33** .- Revisor Fiscal. Al Revisor Fiscal como encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica, le corresponde ejercer las funciones previstas en la ley.

**Parágrafo 1º:** Elección. El Revisor Fiscal será elegido, previa convocatoria pública hecha por la Junta Directiva quienes estudiarán las hojas de vida de los candidatos y las pondrán en consideración a la Asamblea General para su elección. Será elegido para un periodo de un (1) año y podrá ser reelegido por el mismo periodo, previa evaluación de su gestión. Su elección se hará por mayoría de votos.

Para ser Revisor Fiscal se requiere:

1. Ser Contador Público Titulado, tener Tarjeta Profesional vigente y presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios

**Parágrafo 2º:** El Revisor Fiscal, NO podrá estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con Miembros de la Junta Directiva de la Asociación, empleados y/o Asociados.

**Parágrafo 3º:** En el evento de faltas definitivas o temporales del Revisor Fiscal principal este será reemplazado en Asamblea General Extraordinaria, previo estudio de las hojas de vida de los aspirantes por parte de la Junta Directiva; y quien asumirá sus funciones por el tiempo restante hasta concluir el periodo para el cual fue elegido el Revisor Fiscal.

**Parágrafo 4º:** A efecto de legalizar el Contrato de prestación de servicios profesionales, por facultad expresa de la Asamblea General, el Presidente de la Junta Directiva - Representante Legal de la Asociación - firmará el respectivo Contrato.

**ARTICULO 34.-** Son funciones del Revisor Fiscal.

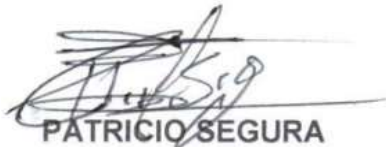
1. Controlar que las operaciones y actos de la Asamblea General, Junta Directiva, Programas y/o Comités y demás funcionarios Administrativos se ajusten a las disposiciones legales y a los estatutos.
2. Controlar el eficiente manejo de los recursos y demás bienes de la Asociación.
3. Controlar el eficiente manejo del presupuesto aprobado por la Asamblea General de conformidad con los informes presentados por la Junta Directiva.
4. Inspeccionar asiduamente los Bienes de la Asociación y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad de dichos bienes (muebles, inmuebles, dineros, títulos valores, etc.) y solicitar los informes que estimen necesarios en su labor.
5. Revisar y verificar los procesos y los documentos de Tesorería y ratificar todo movimiento de fondos de la Asociación e impartir su aprobación contable.
6. Denunciar cualquier anomalía en relación con el manejo de los fondos y el uso de los bienes de la Asociación, ante la Asamblea General, Junta Directiva y/o Autoridades judiciales según el asunto.
7. Vigilar para que se cumplan con los requerimientos de los entes de control y vigilancia de las ESAL.

8. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, la Asamblea General de la Asociación, e informar sobre las irregularidades que haya establecido por razón de su cargo.
9. Convocar extraordinariamente a la Junta Directiva, o Asamblea General cuando lo considere necesario.
10. Velar por que se lleve regularmente la Contabilidad, Los Libros de Actas de la Asamblea General, Junta Directiva de la Asociación, y porque se conserve debidamente la correspondencia, los Comprobantes de las cuentas, libros principales, auxiliares, los soportes contables y efectuar las recomendaciones necesarias en cumplimiento del ordenamiento legal y estatutario 16
11. Dictaminar los Estados Financieros Presentados por Presidente - Representante legal - y el Contador(a) debidamente certificados.
12. Las demás funciones que la Ley y la Asamblea General le fijen y sean inherentes a su cargo.

**Parágrafo 1°:** El Revisor Fiscal, para salvaguardar su autonomía, e independencia, tendrá derecho a voz pero no a voto en las deliberaciones de la Junta Directiva y la Asamblea General. Podrá objetar las decisiones que vayan en contra de los intereses de la Asociación, o que no sean tomadas de acuerdo con las disposiciones legales o los presentes Estatutos.

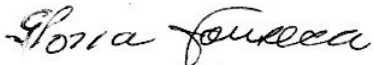
#### FIRMAS

Atentamente,



**PATRICIO SEGURA**

Representante Legal "Aprocamboy" Nit.860.516.578-0  
C.C. No. 19.081.400 de Bogotá



**CC4158987Z**  
**GLORIA DELMA FONSECA ROZO**  
Secretaria Junta Directiva  
C.C. No. 41.589.872