

2023



ESTATUTOS ASOANEI
CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- NOMBRE: La Asociación de Productores Agroecológicos indígenas y campesinos de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá, que en adelante se identificará por la sigla "ASOANEI", es una asociación de carácter nacional, de derecho privado, sin ánimo de lucro que agrupa en su seno a productores que desarrollan actividades agrícolas con el objeto de satisfacer o defender los intereses comunes de sus asociados y contribuir al desarrollo del sector rural nacional. En todo caso, ASOANEI es una organización no gubernamental – ONG, de nacionalidad colombiana.

ARTÍCULO 2- NATURALEZA: La Asociación De Productores Agroecológicos Indígenas Y Campesino De La Sierra Nevada De Santa Marta Y Serranía Del Perijá (ASOANEI), es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- DOMICILIO: El domicilio principal de la Asociación de productores Agroecológicos indígenas y campesinos de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá - ASOANEI, será en el municipio de Valledupar-Cesar Colombia su sede central, Carrera 5 No.16 A - 53 Barrio la Garita. Su ámbito de acción será todo el territorio nacional, principalmente los departamentos que comprende la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá.

PARÁGRAFO 1: De acuerdo con sus necesidades y para cumplir el objeto social podrá crear sucursales en cualquier ciudad del País.

ARTÍCULO 4- DURACION: ASOANEI tendrá una duración indefinida, pero podrá liquidarse en cualquier tiempo de acuerdo con las disposiciones que determinan los presentes estatutos y con observancia a las normas legales aplicables.



CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- OBJETO: ASOANEI tiene como objetivos primordiales el desarrollo de las siguientes actividades meritorias:

1. Actividades de desarrollo social, especialmente la protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones grupos y comunidades étnicas y población rural o campesinas ubicadas en la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá.
2. Actividades de protección al medio ambiente relacionadas con la conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.

Para cumplir con el objeto social "ASOANEI," podrá:

1. Asociar a las personas naturales que sean productores agropecuarios.
2. Ejercer la representación y defensa de los intereses de sus asociados.
3. Desarrollar proyectos eco-sostenibles colectivos e individuales destinados a fortalecer los procesos organizativos, los sistemas de producción nativa y alternativa, la seguridad alimentaria, las tecnologías limpias, la recuperación de las prácticas de conservación ambiental, territorial y los mercados ecológicos justos.
4. Desarrollar e impulsar proyectos socioculturales que respeten y fortalezcan la integridad étnica y cultural de las comunidades a las que pertenecen sus asociados.
5. Realizar alianzas estratégicas con organizaciones afines, orientadas a consolidar las cadenas comerciales de los productos de sus asociados.
6. Desarrollar y fomentar el cultivo de los productos y su procesamiento a nivel nacional.
7. Propiciar espacios de participación y consulta que permitan la socialización de los proyectos de producción y comercialización.
8. Gestionar, cofinanciar y ejecutar proyectos de inversión social.
9. Impulsar y desarrollar programas e investigaciones que permitan afianzar la identidad étnica, fortalecer los conocimientos ancestrales y en general su cosmovisión.



10. Impulsar la comercialización y el procesamiento de los productos de los asociados.
11. Estudiar los problemas vinculados con el sector agropecuario y buscar soluciones.
12. Fomentar la suscripción de acuerdos de cooperación y de asistencia recíproca con los organismos oficiales y privados, nacionales e internacionales.
13. Promover la investigación científica tendiente al mejoramiento de la productividad y la calidad agrícola y la transferencia tecnológica, tanto a nivel nacional e internacional.
14. Promocionar los productos a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.
15. Contar con una base de datos actualizada, donde se pueda consultar todo lo relativo a la producción agrícola, que sirva tanto para atraer inversionistas y compradores.
16. Actuar como mediador, a pedido de las partes afectadas, en función de arbitraje y conciliación, en las diferencias que surjan entre sus asociados.
17. Hacer presencia a nivel nacional, como asociación que representa a los Productores Agroecológicos indígenas y campesinos de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá.
18. Propugnar por la implementación de planes y programas de crédito de fomento, por parte de los organismos ejecutores de la política crediticia del sector agropecuario, o de organismos especializados de crédito directo.
19. Promover, adelantar, gestionar y patrocinar en forma directa o indirecta con entidades públicas o privadas, departamentales, nacionales o internacionales, centros de investigación, transferencia de tecnología, experimentación o estudio de cualquier producto agrícola o pecuario, sus derivados y cooperar con su divulgación.
20. Organizar, propiciar o patrocinar, a través de cualquier forma asociativa regulada por la legislación colombiana, entidades que tenga entre otros y como objetivo principal el suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del cultivo de cualquier producto agrícola y sus derivados.
21. Promover, gestionar y patrocinar campañas del incremento del consumo de productos agrícolas, pecuarios y sus derivados.



22. Gestionar, administrar o asesorar proyectos que favorezcan el desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal.
23. Prestar asesoría técnica para el sector agropecuario y forestal a los asociados y también a otras e instituciones o personas naturales mediante convenios con instituciones públicas o privadas dedicadas a tal fin.
24. Desarrollar proyectos concertados con los asociados teniendo en cuenta sus principales necesidades.
25. Fortalecer e impulsar los sistemas organizativos y de participación de las comunidades a las que pertenezcan sus asociados, respetando sus dinámicas y garantizando un efectivo control transparente y democrático.
26. Adelantar programas y proyectos de capacitación a sus asociados y realizar asesorías y consultorías en el marco de su objeto social.
27. Gestionar créditos y donaciones ante instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y realizar los respectivos convenios o contratos. Para ello podrá comprar, vender, constituir hipotecas o prendas sobre bienes de su propiedad, girar, endosar en pago entre otras.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS Y VALORES: Son principios y valores de ASOANEI

1. Respeto y reconocimiento de la diversidad étnica y cultural.
2. Solidaridad, reciprocidad, colectividad, cooperación, participación, transparencia, sensibilidad social, tolerancia y ayuda mutua.
3. Respeto por los derechos humanos, la convivencia pacífica y el desarrollo integral de la vida en sus dimensiones cosmovisuales y organizativas.
4. Conservación, equilibrio y sostenibilidad del medio ambiente y de la tierra.
5. Administración e inversión democrática, equitativa y transparente en el manejo de los recursos de la Asociación.
6. Ingreso voluntario, responsable y abierto a la comunidad.
7. Fortalecimiento de la identidad cultural y autonomía de los pequeños productores y de las comunidades a la que ellos pertenecen.
8. Transparencia y oportunidad de la información a los asociados.



CAPÍTULO TERCERO PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. CONFORMACION: El patrimonio de ASOANEI estará constituido por:

1. Los aportes en efectivo, bienes raíces y cuotas de los asociados.
2. Aportes y auxilios que reciba de entidades oficiales y privadas nacionales e internacionales.
3. Recursos provenientes de convenios o contratos con entidades oficiales o privadas del orden regional, nacional e internacional.
4. Donaciones, herencias y legados con beneficio de inventario que reciban de personas naturales o jurídicas tanto nacionales Como extranjeras.
5. El Fondo de Inversión Social.
6. El Fondo de Reservas y Protección de Aportes
7. Los auxilios y donaciones que reciban con destino al incremento patrimonial.
8. Los productos, beneficios y excedentes que obtenga la asociación de los bienes y servicios que preste al desarrollar las actividades del objeto.

ARTÍCULO 8. FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL: se constituye el fondo de inversión Social. La Junta Directiva de manera concertada con los asociados productores, reglamentará este fondo especial con parte de los excedentes de la liquidación final de la cosecha de cada año. Los recursos de este fondo estarán destinados para atender los programas de inversión social en las mismas comunidades, programa de capacitación, gastos del proceso de certificación, programa de promotores orgánicos y asistencia técnica y los gastos de administración necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.

ARTÍCULO 9. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO: ASOANEI tendrá ejercicios anuales que se cerrarán a 31 de diciembre de cada año al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborarán el balance, el inventario y el estado de resultados.



ARTICULO 10 APLICACION DE EXEDENTES: los excedentes se distribuirán atendiendo a los siguientes criterios de distribución:

1. Un 10% para comprender pérdidas de ejercicios anteriores.
2. Un 15% para procesos de gestión, comercialización, certificación de los productos de los asociados y de la asociación.
3. Un 5% para fondo de reservas y protección de aportes.
4. Un 70% para proyectos de inversión social.

PARAGRAFO 1: La inversión del 70% de los excedentes en proyectos sociales se determinará en concertación con las comunidades la que pertenezcan los asociados.

PARÁGRAFO 2: La Junta Directiva también podrá prever en el presupuesto y registrar en la contabilidad la creación o incremento progresivo de fondos con cargo de ejecución anual.

ARTÍCULO. 11. RESPONSABILIDAD. ASOANEI y los miembros de sus órganos de administración y control y los liquidadores, serán responsables de los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las Normas legales y estatutarias y se harán acreedores a las sanciones previstas en las leyes y reglamentaciones.

CAPÍTULO CUARTO ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12. DE LOS ASOCIADOS: Son todas las personas naturales que previo cumplimiento de los requisitos exigidos para la afiliación han suscrito o suscriban con posterioridad el acta de constitución de la Asociación.

- A) Asociado activo: Es el productor asociado que se encuentra en ejercicio pleno de sus derechos como asociado.
- B) Asociado inactivo: Es el productor asociado que se encuentra suspendido temporalmente de sus derechos por incumplimiento de alguna disposición establecida por la asociación tanto en los estatutos, reglamentos o las normas orgánicas.



ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Todos los asociados deben cumplir y acatar las normas señaladas por los presentes estatutos, reglamentos, decisiones tomadas por la asamblea de delegados y la junta directiva.

Son deberes de los asociados:

1. Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la asociación.
2. Cumplir con los aportes establecidos por la Asociación orientados a satisfacer necesidades de inversión social u operación de la asociación en el marco del objeto social.
3. Cumplir con las normas de la agricultura orgánica y comercio justo.
4. TRABAJO, COMPROMISO Y RESPETO permanente con las Directivas, compañeros y miembros de la Organización
5. TOLERANCIA en nuestras relaciones con los demás, que permita el crecimiento de la organización y la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

- 1) Elegir y ser elegido para los cargos de la junta Directiva de la asociación.
- 2) Participar con voz y voto en las Asambleas ordinarias o extraordinarias de la asociación.
- 3) Aprobar y reformar los estatutos.
- 4) Recibir la información oportuna sobre las gestiones realizadas por la junta directiva y representante legal.
- 5) Beneficiarse de los programas y proyectos gestionados y ejecutados por la asociación con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus asociados
- 6) Recibir asistencia técnica y capacitación por parte de la Asociación.
- 7) Acceder a precios justos por los productos mediante un sistema de comercialización directa por la asociación.
- 8) Declarar la disolución de la asociación.



ARTICULO 15. REQUISITOS PARA SER ASOCIADO:

- 1) Ser indígena o campesino.
- 2) Ser pequeño productor con manejo de tecnologías limpias y agroecológicas.
- 3) Conocer y cumplir con las normas de la agricultura orgánica.
- 4) Cumplir el procedimiento del Reglamento interno para el ingreso de nuevos asociados.

ARTICULO 16. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO: La calidad de Asociado se pierde por disolución de la entidad, liquidación, retiro voluntario o exclusión, inactividad; de acuerdo con las normas sobre la materia.

ARTÍCULO 17. RETIRO POR DISOLUCIÓN: Si el retiro se produce por disolución o liquidación, se hará efectivo a partir de la notificación que tal hecho hiciera el representante legal o el liquidador o desde la fecha en que la Asamblea de delegados la declare.

ARTÍCULO 18. RETIRO VOLUNTARIO: La desvinculación por retiro voluntario procede una vez la Junta Directiva acepte el retiro, previo estudio de la solicitud y estará sujeto a las siguientes condiciones:

1. Que se realice por escrito directamente por el productor.
2. Que la manifestación de retiro, no esté precedida de actos o conductas que hayan podido afectar el consentimiento del productor.
3. Que el retiro voluntario no afecte en ningún caso el funcionamiento de la ASOANEI.
4. Que no proceda de confabulación o indisciplina en contra de la asociación.

ARTÍCULO 19. EXCLUSIÓN DE ASOCIADOS: Serán causales de exclusión de ASOANEI

- I. El incumplimiento de los deberes consagrados en los presentes estatutos y desacato permanente de las disposiciones estatutarias mandatos y decisiones de la asamblea de delegados y de la junta Directiva, para lo cual se aplicará el procedimiento definido por la asociación.
- II. ¡Las acciones de los Asociados que atenten contra la integridad y el prestigio de ASOANEI!

- 
- III. Incumplimiento del Reglamento del Sistema interno de Control
 - IV. En otros casos de especial gravedad, a juicio de la junta Directiva y/o la Asamblea de delegados.
 - V. Por muerte.

CAPÍTULO QUINTO ADMINISTRACION

ARTÍCULO 20- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN: LA ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- a) Asamblea de delegados.
- b) Junta Directiva
- c) Director Ejecutivo (Representante Legal)
- d) Junta de Vigilancia

Parágrafo único: El régimen electoral y reglamentos internos para la asamblea de delegados, la junta directiva y la junta de vigilancia será emitido por la asamblea de delegados a través de un acta que deberá ser registrada en el libro de actas de la cámara de comercio.

ASAMBLEA DE DELEGADOS

ARTÍCULO 21- ASAMBLEA DE DELEGADOS: Como se propone que quede el ~~concepto de asamblea de Delegados:~~ La asamblea General de Delegados es la máxima Autoridad y el principal órgano de decisión, se constituye en el espacio democrático de consulta y concertación, donde se toman decisiones trascendentales de la asociación, sus decisiones son de obligatorio cumplimiento siempre que se hayan adoptado de conformidad con la constitución política, las leyes, los presentes estatutos y los usos y costumbres de las comunidades campesinas e indígenas y está conformada por un 1 delegado por cada 25 productores asociados de una region respectiva o cifra menor en los casos que así lo ameriten.

PARAGRAFO UNICO: Los asociados en delegación serán seleccionados y escogidos democráticamente en reuniones comunitarias, de las diferentes regiones o zonas y tendrán derecho a voz y voto en la Asamblea General, en representación de las comunidades de productores que los eligieron.

ARTÍCULO 22- FUNCIONES: Son funciones de la Asamblea de delegados: Establecer las orientaciones, políticas y directrices generales de ASOANEI para el cumplimiento de su objeto social, de conformidad con las particularidades étnicas y culturales de las comunidades asociadas.



1. Nombrar y establecer los procedimientos de elección de la junta directiva y la Junta de Vigilancia.
2. Aprobar las reformas estatutarias
3. Analizar los Informes de los órganos de administración y control
4. Examinar, modificar, aprobar o improbar las cuentas, los estados financieros básicos y el proyecto de distribución de excedentes que la junta Directiva presente.
5. nombrar el revisor fiscal y su suplente y fijar su remuneración cuando hubiere lugar.
6. conocer en única instancia casos de responsabilidad de miembros de la Junta Directiva y del revisor fiscal, lo mismo que de conflictos entre estos ya adoptar las medidas oportunas.
7. Establecer aportes extraordinarios cuando sea necesario.
8. Delegar funciones en la Junta Directiva, cuando estime conveniente.
9. Las demás que le señalen la ley y los presentes estatutos

ARTÍCULO 23- REUNIONES: La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el director ejecutivo o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA ASOCIACIÓN. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

En las reuniones extraordinarias, la asamblea solo podrá ocuparse de los asuntos y temas previamente indicados en la convocatoria.

Las convocatorias a asambleas ordinarias y extraordinarias deberán hacerse por lo menos con diez (10) días de anticipación a través de notificación personal o de medios de comunicación de amplia circulación o sintonía en la zona, dicha citación se hará constar en aviso publicado en un lugar visible de la sede administrativa de la entidad y en el domicilio principal de la entidad

ARTÍCULO 24- CONVOCATORIAS: Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Director Ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones

extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea de delegados podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea de delegados se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 25- QUÓRUM: La Asamblea de delegados podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente al menos la mitad más uno de los delegados habilitados, salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea de delegados se tomarán por un número mayor o igual a la mitad más uno del quórum de liberatorio de delegados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 26- MAYORÍAS: Reunida la Asamblea de delegados en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

ARTÍCULO 27.- MAYORÍA CALIFICADA: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA POR CIENTO (70%).

- a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
- b) Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
- c) Reforma a los estatutos.
- d) Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
- e) Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.

ARTICULO 28- DELEGADO(A): Es un asociado(a) que se nombre mediante un ejercicio democrático previo a la Asamblea. Quien será el vocero de los asociados a quien representa. Teniendo en cuenta que por cada 25 productores de cada región corresponde a un delegado.

ARTÍCULO 29- CARACTERÍSTICAS GENERALES:

1. El o la delgada deber ser una persona que sirve a los asociados(a) informándoles de los servicios que brinda ASOANEI y como asociarse a ella.



2. Es el representante de los demás asociados ante la Asamblea de delegados.
3. Es el que lleva a la asamblea las inquietudes de los asociados y luego transmite a estos los acuerdos de esta.
4. Es un enlace entre la asociación y los asociados(as).
5. El delegado(a) debe conocer los detalles de la Asociación para divulgarlos y defenderla cuando quieran empañar su imagen.
6. El delegado es la persona encargada de dar a conocer a los asociados los beneficios sociales que el brinda la Asociación, así como el derecho a ser electo para ejercer funciones de dirección y control de la Asociación.
7. El delegado(a) es un medio de trabajo que debe estar presto a dar el asesoramiento que se requiera para hacer un buen uso de los derechos y deberes.
8. El ser delegado(a) implica llevar a las Asambleas la representación y las inquietudes de varias personas que han creído en sus capacidades y esperan mejores resultados de su gestión.
9. El delegado es un líder en la comunidad, porque se interesa en la solución de los problemas y el desarrollo de su región.
10. La labor del delegado no tiene remuneración alguna.
11. Es una persona muy importante para la Asociación y no puede faltar al primer evento que celebran los asociados cada año: LA ASAMBLEA DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 30- CARACTERISTICAS ESPECIALES: Los elegidos deben poseer características especiales como:

1. Ser responsable.
2. Preocuparse por su asociación.
3. Ser honesto.
4. De gran solvencia moral.
5. Dinámico(a), para estar presto a servir cuando la Asociación necesite realizar algún trabajo.
6. Conocer y estudiar los estatutos y los reglamentos.

- 
7. Ser estudioso y analítico de los informes y servicios que proporcione la Asociación y que pueda ayudar con sugerencias para obtener mejores resultados.
 8. Ser respetuoso en las opiniones ajenas.

ARTÍCULO 31- ELECCION DEL DELEGADO: la elección del delegado debe realizarse mediante un proceso democrático, serán electas las personas que mejor representen los intereses de los Asociados de acuerdo a lo que se establece en el artículo 21 de este mismo documento.

ARTÍCULO 32- COMPROMISOS DE UN DELEGADO: El delegado(a) debe reunir una serie de cualidades especiales como son:

1. Estar dispuesto a darle el tiempo y el esfuerzo necesario a la Asociación.
2. No debe conformarse con asistir a las Asambleas, su misión es antes, durante y después de la Asamblea.
3. Debe visitar a **ASOANEI** para informarse e informar a sus compañeros de los proyectos que se realizan y los logros obtenidos.
4. Debe asistir a reuniones informativas que se realizan para enterarse del avance en la gestión.
5. Demostrar honestidad en todo lo que hace y dice para que haya confianza en sus actos.
6. Debe ser leal con **ASOANEI** y defenderla cuando se ponga en duda sus bondades.

ARTÍCULO 33- RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO(A):

1. Reunirse durante el año con los asociados para conocer mejor sus inquietudes y comunicarlas.
2. Informarse en la Asociación del avance de los proyectos y difundirlos para mantener informado a sus representados.
3. Conocer los principales servicios de la Asociación y difundirlos en los asociados.
4. Brindar toda clase de apoyo a los funcionarios de la asociación cuando les visiten su comunidad.
5. Ser puntual cuando se le convoca a la Asamblea o a una actividad de la Asociación.

- 
6. Procurar toda clase de asesoramiento para los asociados(as).
 7. Promover el ingreso de nuevos asociados a **ASOANEI**.
 8. Mantener informada a la administración de la Asociación de las anomalías que perciba en el servicio que se brinda en su región.
 9. Reunirse para escuchar las mayores necesidades de la comunidad a la que pertenecen los asociados y así mismo proponer proyectos de mejora para solucionarlos.
 10. Comunicar a los miembros que representan las decisiones de la Asamblea de delegados como el uso de la Prima y el Plan de Desarrollo Fairtrade.

ARTICULO 34- ACCIONES CORRECTIVAS: al nombrarle como delegado(a) se le ha dado gran responsabilidad de hacer una buena labor.

Si la representación no es la deseada, el delegado(a) se hace acreedor de sanciones que pueden ser: amonestación oral, amonestación escrita y suspensión del rol como delegado(a), la cual la llevara a cabo la junta de vigilancia.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 35- NATURALEZA: La Junta Directiva es un órgano de Dirección y Representación elegida por la asamblea de delegados, sus miembros podrán ser reelegidos y no tienen remuneración alguna. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento, siempre que se hayan adoptado de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los presentes estatutos y las Normas y procedimientos de las comunidades asociadas y estará conformada por cinco (5) miembros elegidos democráticamente con voz y voto y dos (2) con voz. —

PARAGRAFO: Los integrantes de la Junta Directiva tendrán voz y voto cuando cuenten con la calidad de asociado y solo tendrán voz los miembros de la junta directiva que no tengan la calidad de asociados.

ARTÍCULO 36- FUNCIONES: Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Nombrar al director ejecutivo en los términos señaladas hemos estatutos.
2. Informar a la Asamblea de delegados, con base en documentos de la administración y de acuerdo con la dirección ejecutiva, sobre el cumplimiento del objeto social y el desarrollo de las actividades incorporando el balance y estados

financieros de cada ejercicio, lo mismo que los proyectos de aplicación de excedentes.

3. Aprobar o improbar las solicitudes de ingresos para nuevos miembros de la asociación y resolver sobre su admisión, calificación renuncia, suspensión o expulsión, presentar un informe sobre el asunto, en la siguiente Asamblea de Delegados.
4. Realizar seguimiento y verificación de los planes de trabajo anual para el desarrollo social y económico de los pequeños productores, aprobado por la Asamblea de Delegados.
5. Fijar aportes, contribuciones y estímulos extraordinarios, motivando por escrito la destinación específica.
6. Conocer y Aprobar o improbar resolver de las solicitudes de admisión de nuevos socios, revisarlas y presentar un informe sobre el asunto, en la siguiente Asamblea de Delegados.
7. Ejercer control y vigilancia sobre la gestión que se adelante por parte de los Directivos de la entidad y solicitarles los informes correspondientes, para conocer la marcha de los asuntos bajo su responsabilidad y adoptar las decisiones del caso, cuando así se determine. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y competencias que, sobre el particular, corresponde al director ejecutivo.
8. Aprobar el reglamento interno de la asociación y el sistema de control interno.
9. Presentar a la asamblea los informes, cuentas, inventarios, balances que esta le solicite para su respectivo estudio y aprobación.
10. Mantener un registro oficial y actualizado de todos los miembros activos.
11. Darse su propio reglamento.
12. Reglamentará acorde a la directriz de la asamblea y el espíritu de participación y democracia como será la elección de delegados.

ARTÍCULO 37- REUNIONES: La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, cada tres (3) meses mediando citación escrita del presidente y/o del Director Ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa

convocatoria escrita del Presidente o Director Ejecutivo con un (1) día de anticipación.



El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 38- DIRECTOR EJECUTIVO: Elección.- Éste es elegido por la Junta Directiva, para periodos de *tres* años pudiendo ser reelegido. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Director Ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 39- FUNCIONES: Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Llevar la vocería y representación de la Asociación ante las instituciones oficiales y privadas dentro de los límites de los presentes estatutos.
2. Realizar los contratos que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la asociación, conforme lo dispuesto por estos estatutos.
3. Representar a la asociación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
4. Celebrar contratos o actos administrativos de orden financiero, bancario, comercial, administrativo; sin límite de cuantía, con entes territoriales o empresas públicas o privadas nacionales e internacionales.
5. Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la asociación.
6. Abrir cuentas corrientes y de ahorros ante las entidades financieras y bancarias del país.
7. Ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos de conformidad con las decisiones de la asamblea y la junta directiva, los reglamentos y los estatutos.
8. Recibir y evaluar los informes presentados por los comités de la Asociación.
9. Presentar a consideración de la junta directiva los planes y proyectos a desarrollar.
10. Presentar los informes que le solicite junta directiva o la asamblea de delegados.
11. Gestionar proyectos y recursos en beneficio de la asociación.

- 
12. Gestionar la promoción, comercialización y venta de los productos de la asociación principalmente el café.
 13. Suscribir convenios o contratos de alianza con asociados integradores, cuando así se requiera.
 14. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por la asamblea

CAPÍTULO SEXTO REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 40.- ELECCIÓN.- REVISOR FISCAL: ASOANEI Tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, designado por la Asamblea de Delegados, quien deberá ser Contador Público Titulado con Tarjeta Profesional vigente. Tendrá un periodo de dos (2) años, contado a partir de su posesión ante la Asamblea de Delegados, con posibilidad de reelección y estará a cargo de la Revisoría Administrativa contable, económica y financiera de la entidad y las demás funciones que le señala la ley.

ARTÍCULO 41. CAUSALES DE REMOCIÓN El Revisor Fiscal podrá hacer dejación voluntaria de su cargo, Además podrá ser removido por incumplimiento de sus obligaciones o distención de sus funciones. En todas las asambleas de Delegados Ordinarias de la entidad, será parte del orden del día el informe de la revisoría fiscal.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:

Son funciones Del Revisor Fiscal, además de las establecidas en las Normas sobre la materia, las siguientes:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad objeto de su fiscalización, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y las de la Asamblea de Delegados o la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea de Delegados, a la Junta de vigilancia, la Junta Directiva o a la dirección ejecutiva, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad y de sus negocios.
3. Velar que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad, igualmente que se lleven y conserven debidamente la correspondencia, libros, actas y registros de los asociados.
4. Velar porque al final de cada ejercicio contable se preparen, presenten y difundan oportunamente los estados financieros de propósito especial junto 4 con sus notas, debidamente certificados, de acuerdo a los aplicando principios, bases, convenciones, acuerdos, reglas y procedimientos específicos exigidos en Colombia.



- Igualmente verificar que los libros oficiales de contabilidad se cuenten sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos;
5. Revisar, evaluar e informar periódicamente sobre el sistema de control interno adoptado por la entidad.
 6. Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito especial preparados, presentados y certificados por la administración.
 7. Practicar permanentemente visitas a las coordinadoras y agencias de la empresa.
 8. Presentar a la Asamblea de Delegados y a la Junta Directiva un informe de sus actividades.
 9. Realizar los dictámenes de revisoría fiscal correspondientes a ley.
 10. Velar para que se remitan a las entidades correspondientes los documentos contables y estadísticos.
 11. Colaborar con el Gerente para que los Asociados cumplan sus obligaciones estatutarias y sus compromisos sociales.
 12. Asistir con voz pero no con voto, a las reuniones de la Asamblea Junta Directiva y la Junta de vigilancia.
 13. Cumplir con las atribuciones que le señale la ley o los estatutos, así como las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Delegados.

ARTICULO 43. JUNTA DE VIGILANCIA:

Está encargada de velar por el correcto funcionamiento de la administración y responderá por sus actuaciones ante la Asamblea de Delegados. Estará conformada por tres (3) miembros principales, elegidos por la Asamblea de Delegados para períodos de dos (2) años, con posibilidades de reelección total o parcial.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:

Son funciones de la Junta de Vigilancia, las siguientes:

1. Velar que los actos de todos los órganos de ASOANEI se atemperen a las Normas estatutarias, legales y reglamentarias.
2. Informar a los órganos internos, a la Asamblea de Delegados, a la Junta Directiva, a la dirección ejecutiva las irregularidades que advierta en el funcionamiento de la asociación y recomendar las medidas correctivas necesarias.

- 
3. Conocer de los reclamos de los asociados y solicitar y verificar las soluciones oportunas.
 4. Llamar la atención a los asociados, cuando estén incumpliendo con los deberes estatutarios, legales o reglamentarios.
 5. Solicitar la aplicación de sanciones, cuando haya lugar a ello y velar porque la Junta Directiva observe el procedimiento disciplinario.
 6. Confrontar las habilidades de los asociados y elaborar la lista de inhábiles para participar en asambleas de delegados o para elegir delegados.
 7. Elaborar y mantener actualizada la lista de las personas habilitadas para participar en la Asamblea de Delegados, elegir y ser elegido.
 8. Verificar en terreno los requisitos que deben cumplir los aspirantes al ser asociado.
 9. Informar de sus labores a la Asamblea de delegados.
 10. Ejercer las demás funciones de control y vigilancia de reglamentario y las encomendadas por la Asamblea de delegados.
 11. Supervisar la administración general de la organización con énfasis en el uso de la prima en nombre de los miembros como indica el criterio 4.2.0.33.

CAPÍTULO SÉPTIMO CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 45- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS: La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN. Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 46- LIBRO DE ACTAS: En un mismo libro se llevará las actas de la Asamblea de Delegados y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 47- ACTAS: De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que

representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.



ARTÍCULO 48- LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS: La ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando principios, bases, convenciones, acuerdos, reglas y procedimientos específicos exigidos en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea de Delegados, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 49. DISOLUCIÓN: La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea de Delegados, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 50. LIQUIDADOR: En caso de disolución, la Asamblea de Delegados designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 51. LIQUIDACIÓN: El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Director Ejecutivo.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda

a LA ASOCIACION , procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.



El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea de Delegados.

CAPÍTULO NOVENO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 52: Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Valledupar - Cesar. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Valledupar - Cesar, aplicando sus reglas de procedimiento.