

**ACUERDO 01 DE 2016
ASAMBLEA GENERAL**

“Por medio del cual se reforma el estatuto de la Asociación Nacional De Egresados De La Facultad De Derecho De La Fundación Universidad Autónoma De Colombia “ASEFUAC”

NOTA SECRETARIAL: El Secretario de la Asamblea General, certifica que la Asamblea General de Asociados, en reunión extraordinaria, celebrada el día 27 de febrero de 2016, se aprobó la siguiente reforma del estatuto, como consta en el acta 014de Asamblea General.

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA “ASEFUAC”.

**CAPÍTULO I
RAZÓN SOCIAL, NATURALEZA, DOMICILIO, ÁMBITO OPERACIONAL Y DURACIÓN.**

ARTÍCULO 1. RAZÓN SOCIAL Y NATURALEZA: Se denominará: ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA “ASEFUAC”. Es una persona jurídica sin ánimo de lucro, cuyo carácter es de una institución de utilidad común, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, el 15 de febrero de 2006, bajo el número 00094634, NIT. 900070026-5, constituida por los Egresados de la Facultad de Derecho de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia, teniendo como base los requisitos y condiciones establecidos, se adhieran y se sometan al presente estatuto y a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, arts. 14, 38, 52, 62, 103, 150 num. 8, 189 num. 26; Decreto 0427 del 5 de marzo de 1996, demás normas complementarias. Para todos los efectos legales podrá usar indistintamente la razón social completa ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA o su sigla “ASEFUAC”.

ARTÍCULO 2. DURACIÓN: El término de duración es indefinido, también se podrá terminar por mandato legal.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO: El domicilio principal de la ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA “ASEFUAC” como de sus fundadores es la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, por ser esta la ciudad donde se encuentra su sede propia, pero se podrán establecer sucursales, oficinas, agencias a nivel nacional y aún en el exterior, a juicio de la Junta Directiva, previo estudio y análisis de costos y conveniencia.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO OPERACIONAL: El ámbito operacional comprenderá el Territorio Nacional de Colombia y los Países con los que “ASEFUAC” mantenga relaciones culturales, científicas, académicas, laborales o cualquier otra forma de relación.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, OBJETO SOCIAL, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS: La Asociación se regirá por los siguientes principios: Solidaridad, Respeto, Democracia, Tolerancia, Pluralismo, Igualdad, Autonomía y Libertad.

ARTÍCULO 6. EL OBJETO SOCIAL: LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA “ASEFUAC”, tendrá como objeto social, orientar sus esfuerzos a estimular los valores entre los egresados de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Colombia, como principio fundacional, pero podrá ampliarse a los egresados de las otras facultades, especializaciones o programas de la Universidad Autónoma, o los diferentes estamentos, desarrollando acciones y actividades culturales, productivas, de participación ciudadana y de promoción social que permitan elevar el nivel participativo, cultural, productivo y de oportunidades para el bienestar de sus Asociados. En este sentido, dedicará sus esfuerzos al posicionamiento de los Asociados, en el mercado nacional e internacional, en los ámbitos profesional, científico, académico y sociocultural; de igual forma orientará sus esfuerzos para garantizar el derecho de la defensa, el debido proceso, la seguridad social de los asociados, y la defensa del Estado Social de Derecho. En cumplimiento de su objeto social, la Asociación podrá coordinar directamente o con otras entidades Nacionales o extranjeras, públicas o privadas las siguientes actividades, aunque no limitadas a estas:

1. Propender por la defensa y mejoramiento de la profesión de los Asociados.
2. Promover, coordinar, facilitar, dirigir y ejecutar los proyectos destinados al desarrollo social, empresarial y comercial de los Asociados.
3. Promover, impulsar y fortalecer los convenios necesarios para lograr el desarrollo y el cumplimiento de las finalidades propias de la Asociación.
4. Desarrollar, por sí misma o por intermedio de otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, acciones tendientes al cumplimiento del objeto social de la Asociación.
5. Adelantar investigaciones, asesorías y consultorías, sobre problemas jurídicos, sociales, administrativos, económicos, culturales; igualmente difundir sus resultados.
6. Promover, auspiciar, organizar, cooperar y participar, en todo tipo de organizaciones que tengan el objeto social similar, complementario o compatible con el de la Asociación. Así mismo, ejecutar acciones en coordinación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que persigan el mismo objeto social.
7. Adelantar aquellas actividades, que le permitan obtener recursos para garantizar el sostenimiento, estabilidad económica y cumplimiento de los propósitos de la Asociación.
8. Establecer servicios, programas o convenios, para el desarrollo de su objeto social.
9. Realizar convenios o intercambios, con instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas, con el fin de obtener recursos,

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

- transferencias tecnológicas o apoyo en la ejecución de programas o proyectos de naturaleza jurídica, social, económica o cultural.
10. Realizar congresos, foros, seminarios, conferencias, editar libros, revistas propias de su objeto social.
 11. Formular, desarrollar, financiar programas o proyectos, relacionados con su objeto social.
 12. Adquirir a cualquier título, toda clase de bienes, así como enajenarlos y/o gravarlos y/o celebrar sobre ellos, toda clase de actos o negocios jurídicos permitidos por la Ley.
 13. Realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, convenios, actos o negocios jurídicos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
 14. Actuar como agente asesor, representante de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se ocupen de actividades similares, relacionadas, complementarias, accesorias o conexas con el objeto de la Asociación.
 15. Ofrecer los servicios de consultoría, asesoría, interventoría a entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en temas relacionados con el derecho o sus diferentes especialidades y las demás áreas de conocimiento.
 16. Actuar como árbitro, conciliador o amigable componedor por medio de sus asociados para decidir litigios entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
 17. Propender por el bienestar de sus afiliados en todas formas, procurando vinculaciones con entidades o personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que puedan contribuir a tal fin.
 18. Participar en licitaciones públicas o privadas, concursos de méritos y en general cualquier convocatoria, firmar cualquier tipo de contrato o realizar cualquier tipo de negocio jurídico con el Estado Colombiano o cualquier otro país. Así mismo podrá constituirse en consorcio, unión temporal, o cualquier tipo de modalidad de asociación con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, para el desarrollo de proyectos contenidos en su objeto social.
 19. Realizar todos los actos civiles, negocios comerciales, que sean necesarios y convenientes para el desarrollo de su objeto social. En consecuencia, podrá adquirir, enajenar, dar y tomar en arrendamiento toda clase de bienes muebles e inmuebles corporales o incorporeales, necesarios o convenientes para el cabal desarrollo del objeto social.
 20. Recibir auxilios o donaciones, asignaciones testamentarias, donaciones entre vivos, legados de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales.
 21. Dar o recibir dinero en mutuo, con o sin interés, invertir los fondos que recauden y los que ya posea, adquirir los bienes que necesite para su funcionamiento, contratar servicios con terceros, promover contratos que faciliten la realización de su objeto social. Así mismo podrá, abrir, manejar y cancelar cuentas bancarias corrientes o de ahorro en entidades financieras o bancarias nacionales o internacionales, lo mismo que participar como miembro de cualquier entidad o ente cuyo objetivo social sea similar, conexo o complementario.

22. Propender por iniciativas de programas para colectividades desfavorecidas, que permitan la mejora de sus condiciones y posibilidades de vida, que no tengan carácter económico.
23. Ofrecer y facilitar formación o capacitación de educación formal y no formal, por su cuenta o con asocio de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
24. Recibir en donación, préstamo, cooperación o transferencia, recursos de carácter financiero, técnico, tecnológico, informativo o ayuda humanitaria de organismos públicos o privados de carácter nacional o internacional para el desarrollo de su objeto social.
25. Integrarse a redes existentes en Colombia o en el exterior que trabajen a favor de la paz, la justicia, los Derechos Humanos o el Derecho Internacional Humanitario.
26. Propiciar acciones de todo tipo, para la defensa de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, personas en condición de discapacidad, minorías étnicas y sexuales y sectores más vulnerables de la población nacional o extranjera.
27. Crear banco de proyectos tendientes a generar nuevos perfiles productivos, planes empresariales, investigaciones, estadísticas de los sectores productivos, capacitación y demás actividades académicas que conlleven al bienestar de los asociados o de la comunidad, contratar estudios o proyectos encaminados a este fin.
28. Ofrecer asesoría, acompañamiento, asistencia legal y judicial a las víctimas de violaciones a los derechos humanos, al derecho internacional humanitario, procesos de justicia transicional y justicia restaurativa; además del acompañamiento integral y psicosocial a las víctimas de la violencia socio-política a fin de crear tejido social para el manejo de un postconflicto.
29. Implementar, diseñar y establecer programas de capacitación en derechos humanos, derecho internacional humanitario, procesos de paz, solución de conflictos, teoría política y democracia participativa para el manejo de un postconflicto.
30. Capacitación para la utilización clara, precisa y culta del lenguaje en la manera de dirigirse en forma oral o escrita, en los distintos actos del proceso y el estilo forense, que tienda a preservar los principios éticos en todas las actuaciones de los abogados, con amplitud, prudencia y objetividad, para un eficiente desempeño profesional a todos los Operadores de Justicia en las diferentes áreas o disciplinas del derecho como son: Familia, Civil, Comercial, Societario, Sindical, Educativo, Salud, Seguridad Social, Artístico, Lúdico, Recreacional, Mercantil, Administrativo, Contencioso Administrativo, Tributario, Aduanero, Laboral, Pensional, Disciplinario, Penal, Electoral, Menores, Agrario, Minero, de Hidrocarburos, Portuario, Aeronáutico, Espacial, Transporte, Inmobiliario, Ambiental, Fiduciario, Urbano, Internacional, Derechos Humanos, Propiedad Intelectual, Propiedad Industrial, Derechos del Consumidor, Derecho de las Nuevas Tecnologías, Libre Competencia, De Servicios Públicos, Conciliatorio y Arbitramento, Meteorología, Protección de Datos, Marítimo y Fluvial, Procesal y cualquier otra rama o disciplina del Derecho.
31. Estudios, capacitación, publicación y fomento de todas las ciencias utilizadas por la ley y empleadas en la judicatura, o la aplicación de conocimientos científicos en un contexto jurídico: Criminología, Criminalística, Victimología,

y las Disciplinas Auxiliares; Antropología Forense, Balística Forense, Dactiloscopia, Documentoscopia, Entomología Forense, Genética Forense, Grafología, Grafoscopia, Grafometría, Hematología Forense, Audio, Video y Fotografía Forense, Incendio y Explosivos, Medicina Forense, Odontología Forense, Química Forense, Psicología/Psiquiatría Forense, Toxicología y Toxicomanía Forense, Tránsito Terrestre, Valuadores Forenses, NeuroCriminalística, Arte Forense, Fisionomía Forense, Meteorología Forense, Patología Forense, Contabilidad Forense, Firma Electrónica, Valuación de Bienes Muebles, Reconocimiento de Voz, Scopometría, Serología Forense, Fonética Forense, Informática Forense, Agrimensura y Topografía Forense, pruebas de polígrafo, propiedad horizontal, avalúos, cursos de actualización, y demás áreas del conocimiento que requieren experticia en los procedimientos judiciales.

32. Capacitación de policía judicial en el sistema de justicia penal acusatorio, con el objeto de optimizar sus competencias en estos nuevos sistemas de investigación y juzgamiento, desde la protección de derechos de los procesados y las víctimas, el logro de la justicia material, el establecimiento de la verdad, la flexibilización del derecho sustantivo y su actuación digna, profesional y efectiva en las salas de audiencia.
33. Organización de todo tipo de eventos relacionados con el derecho y sus áreas afines o cualquier disciplina intelectual.
34. Asistencia jurídica, promoción para la tutela de los derechos de los menores, así como para la readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas que hayan sido condenados.
35. Investigación jurídica en cualquiera de las ramas o disciplinas del Derecho, ejecución de proyectos jurídicos de carácter nacional o internacional.
36. Diseño de cursos de capacitación para la rama judicial, que les permita mejorar su desempeño profesional en la administración de justicia mediante programas que les permitan cumplir con los fines del Estado Social de Derecho.
37. Diseño de cursos de capacitación para los funcionarios de la fiscalía que cumplan eficientemente su función de investigación y persecución penal de los delitos y la atención y protección de víctimas y testigos.
38. Estudios de mercados y factibilidades de inversión en todas las áreas productivas, que requieran diseños de cursos de capacitación para mejorar la productividad, las relaciones humanas en la empresa, superación de síndromes o enfermedades que afectan la productividad y las relaciones interpersonales, desarrollo y creación de los liderazgos en la empresa y la búsqueda de la pasión y la motivación en el trabajo.
39. Fomentar actividades educativas, cultura de paz, como medio de solución de conflictos sociales, la cultura cívica, formación ciudadana, mediante la fomentación y reiteración de normas de cortesía o protocolos de trato ciudadano, respeto y organización colectiva, en pro de la convivencia social, actividades recreativas, deportivas, científicas y tecnológicas.
40. Realizar estudios relacionados con la Administración Pública Nacional, Departamental o Municipal, con la práctica parlamentaria, con la Administración y procuración de justicia; contribuir a la profesionalización y capacitación de asesores, técnicos parlamentarios y en general a los ciudadanos interesados en estos temas; prestar servicios de investigación,

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

asesoría y apoyo en la elaboración de proyectos de ley y reformas legislativas.

41. Educación financiera para profesionales y población en general.
42. Promover el pensamiento innovador y emprendedor en poblaciones y localidades para el desarrollo de su economía en forma sustentable.
43. Cooperar con localidades o poblaciones para el desarrollo de proyectos empresariales endógenos.
44. Implementar programas sociales en las zonas que han sido focos de conflicto armado.
45. Fomentar la cultura del desarrollo sostenible y sustentable, que implica crecer con respeto y protección a nuestro sistema ambiental, evitando su deterioro, depredación o explotación irracional. Diseñar políticas de recuperación o regeneración de los recursos naturales, y la afectación directa o indirecta al aire, el agua, la biodiversidad y los seres vivos.
46. Capacitar en neurociencia en el marketing y las estrategias de venta.
47. Elaboración, desarrollo y seguimiento de proyectos productivos en todas las áreas de la economía.
48. Vinculación con organismos empresariales y productivos y los nuevos emprendedores.
49. Diseñar e implementar procesos de formación comunitaria desde una pedagogía de la paz y los derechos humanos, la convivencia, la resolución pacífica de conflictos; promover y desarrollar planes, programas, procesos y proyectos que realcen el carácter autóctono y cultural de las regiones, dentro y fuera del país.
50. Investigar, promover, publicar trabajos, artículos, revistas, obras, materiales pedagógicos, etc., para ser utilizados y difundidos en las diferentes comunidades.
51. Acceder a medios de comunicación radial, escrita, televisiva, digital o cualquier otro medio existente.
52. Mantener su liquidez y autonomía presupuestal que garantice el desarrollo de su objeto social, bien sea por donaciones o actividades académicas, venta de servicios técnicos y/o profesionales, organización de eventos especiales, campañas corporativas y la creación de fondos patrimoniales.
53. Promover el cuidado del ambiente y la biodiversidad, concientizando a la comunidad, desarrollando proyectos de sustentabilidad ecológica, protección ambiental y de protección de flora y fauna de biomasa.
54. Realizar actividades de capacitación, campañas de reforestación, apoyo local de ONG ambientalistas y aplicación de tecnología para energías renovables.
55. Promover y gestionar el desarrollo de instrumentos técnicos para fortalecer la política ambiental, para la gestión integral de residuos sólidos, así como prestar los servicios profesionales para apoyar técnicamente el seguimiento o la implementación de planes de acción, diseñar políticas de gestión ambiental de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
56. Prestar servicios profesionales, apoyo técnico a las entidades públicas y/o privadas, para el análisis y aporte de insumos técnicos para el fortalecimiento de la gestión ambiental.
57. Desarrollar e implementar programas para la atención de personas de la tercera edad, indigentes, personas en condición de discapacidad, población vulnerable o grupos de minorías étnicas, sexuales y culturales.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

58. Suministrar todo tipo de implementos agroindustriales, equipos de oficina, materiales de construcciones, maquinaria agrícola, automotores, bienes y servicios, uniformes, implementos deportivos, equipos tecnológicos, digitales, software, computarizados, satelitales, libros, útiles escolares, transporte en todas sus modalidades, todo tipo de bienes muebles en general afectos al comercio; todo tipo de refacciones automotrices, neumáticos, de accesorios de equipamiento automotriz, todo lo relacionado al ramo de herramienta manual, eléctrica y neumática para la industria, el comercio, la oficina y el hogar, equipo de protección industrial, aceros en todas sus modalidades, equipo de oficina, encerres domésticos, así como toda clase de piezas, componentes, dispositivos, interfaces, computadoras y aparatos eléctricos y de línea blanca, instrumentos musicales y de medición así como de accesorios deportivos en general, todo tipo de mercadería en general, todo tipo de fragancias, prendas de vestir de toda clase de materiales, telas, materiales para construcción y muebles para uso doméstico, incluso para cocina y baño; de toda clase de papelería escolar y de oficina, toda clase de materias primas e insumos, todo tipo de productos perecederos o no; toda clase de vinos y licores, latería, ultramarinos, frutas secas y demás bienes de consumo, raciones empacadas y todo tipo de equipos y material de comunicación.
59. Compra, venta, arrendamiento, producción, fabricación, importación, exportación, consignación, almacenaje, maquinación y distribución de manera enunciativa más no limitativa de equipo industrial.
60. Prestar servicios para la eliminación de todo tipo de plagas, insectos, roedores, mamíferos y acuáticos.
61. Proporcionar o recibir servicios de asesoría, consultoría y otros servicios en materia industrial, mercantil, financiera, legal, fiscal y cualquier otra relacionada con la promoción, administración o manejo de entidades comerciales y sin ánimo de lucro.
62. Solicitar, obtener, registrar, comprar, arrendar, ceder o en cualquier otra forma enajenar y adquirir marcas, nombres comerciales, derechos de autor, patentes, invenciones, franquicias, distribuciones, concesiones y procesos.
63. Adquirir, construir, tomar en arrendamiento o alquiler o por cualquier otro título poseer y operar los bienes muebles e inmuebles necesarios o requeridos para cumplir con su objeto, así como para adquirir o poseer acciones o participaciones en cualquier sociedad, así como instalar o por cualquier otro título ser dueña, ocupar u operar plantas, talleres, almacenes, expendios, bodegas o depósitos.
64. Implementar y capacitar sobre el buen gobierno corporativo y buenas prácticas del manejo de recursos propios, donaciones provenientes de cualquier entidad con ocasión del cumplimiento de su objeto social.
65. Asumir todo tipo de funciones públicas, que se quiera delegar por el Estado colombiano o gobiernos internacionales.
66. Las demás que según las normas legales vigentes puedan desarrollar esta clase de organizaciones y que sean aprobadas por la junta directiva.

ARTÍCULO 7. MISIÓN: La Misión de LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EGRESADOS DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA "ASEFUAC", ser una organización democrática, independiente, participativa y pluralista, dedicada especialmente a la

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

promoción de la dignidad profesional de sus asociados, posicionamiento en el mercado nacional o internacional, en los ámbitos profesionales, científico académico, socioculturales, que tiene como propósito fundamental estrechar los lazos de amistad, cooperación y solidaridad entre sus asociados.

ARTÍCULO 8. VISIÓN: Ser una Asociación ética de reconocida influencia en el medio académico, cultural, económico y social del País, relacionada nacional e internacionalmente, con sentido ético y de pertenencia, que coadyuve al desarrollo de la comunidad y busque el posicionamiento de los Asociados en el 2020, tiempo del cual se mantendrá dicha visión de acuerdo a las necesidades sociales, políticas, culturales y económicas de cada período.

ARTÍCULO 9. VALORES: Los valores constituyen en nuestro caso, la aplicación práctica de los principios que guían nuestras actitudes frente a las necesidades de nuestros asociados.

ARTÍCULO 10. COMITÉS: Con el fin de promover las áreas y trabajos aprobados por la Asamblea o Junta Directiva, se crearán los siguientes comités especiales, coordinados por el Vicepresidente de la Junta Directiva.

COMITÉ DE ECONÓMICO: Sus funciones son: órgano asesor, consultivo y de apoyo en todo lo que tenga que ver con la parte económica y políticas financieras de la Asociación.

COMITÉ DE PUBLICACIONES: Sus funciones son: órgano asesor, consultivo y de apoyo en todo lo que tenga que ver en la realización de las diferentes publicaciones que tenga la Asociación, boletines, revista, periódicos, comunicados, escritos en la página web, escritos de investigación etc.

COMITÉ DE EDUCACIÓN Y CULTURA: Sus funciones son: órgano asesor, consultivo y de apoyo en todo lo que tenga que ver en la implementación de seminarios, talleres, cursos, diplomados, conversatorios, etc., y todo tipo de eventos de educación y culturales.

COMITÉ DE ESTUDIOS LEGALES: Sus funciones son: órgano asesor, consultivo y de apoyo en todo lo que tenga que ver con el análisis, estudio y demandas de cualquier norma y resolver consultas jurídicas.

COMITÉ ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN: Sus funciones son: órgano asesor, consultivo y de apoyo en el diseño de programas académicos y de investigaciones que pueda desarrollar la Asociación.

PARÁGRAFO UNO: REQUISITOS:

1. Ser asociado.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Asociación.
3. Tener experiencia de acuerdo al comité que quiera integrar.
4. Los suplentes de la Junta Directiva podrán integrar los comités.
5. Se podrá pertenecer a más de un comité.
6. Cada comité tendrá un coordinador elegido dentro de los mismos integrantes.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Teléfonos: 2814466 -3521409

7. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias, las ordinarias serán cada dos (2) meses, y las extraordinarias, serán convocadas por el coordinador o el Vice presidente de la Junta Directiva.
8. Se podrán reunir en la sede de la asociación o en el sitio que acuerden, llevando un registro en un acta las decisiones que tomen.
9. Todas las propuestas de los comités deberán ser aprobados por la Junta Directiva antes de ser ejecutados.
10. El número de integrantes de cada comité será mínimo de tres (3) miembros.

PARÁGRAFO DOS: Ser miembro de los comités es ad honoren.

PARÁGRAFO TRES: El periodo de los integrantes de los comités, será el mismo de la Junta Directiva; su elección podrá ser de forma nominal.

CAPÍTULO III MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 11. INTEGRAN LA ASOCIACIÓN:

1. **LOS MIEMBROS FUNDADORES:** Son miembros fundadores los Egresados de la Facultad de Derecho, que hubiesen adquirido esta calidad por haber participado en la creación y fundación de la Asociación y firmado el acta de Constitución, del día 9 de octubre de 2004.
2. **LOS MIEMBROS DE NÚMERO:** Serán todos los Egresados de cualquier facultad, de las especializaciones o maestrías de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia, que habiendo concluido los estudios respectivos soliciten ser admitidos y estos a su vez sean aceptados por la Junta Directiva de La Asociación.
3. **LOS MIEMBROS HONORÍFICOS:** Son miembros honoríficos de la Asociación:
 - a) Los fundadores de la Universidad Autónoma de Colombia que ostenten el título de Abogado.
 - b) Quienes por su importancia académica o servicios a la Asociación, sean aceptados por Junta Directiva o la Asamblea General de la Asociación.

PARÁGRAFO UNO: Los miembros honoríficos que cumplan con las obligaciones pecuniarias como asociado, tendrán derecho a voz y voto en la asamblea.

PARÁGRAFO DOS: Se crean los capítulos para los egresados de todos los programas de pregrado, especializaciones y maestrías de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia; estos asociados tendrán los mismos beneficios, podrán hacer parte de la Junta Directiva, después de 5 años de asociado activo y solo tendrán derecho a una curul en representación de las demás programas.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

ARTÍCULO 12. MIEMBROS FUNDADORES: Los miembros fundadores y los miembros de número tienen voz y voto en la Asamblea General de la Asociación y voz en todos los organismos de la Asociación. Los miembros honoríficos tienen derecho a voz pero no a voto en las Asambleas Generales, pero podrán ser miembros de los comités de la Asociación.

**CAPÍTULO IV.
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.**

ARTÍCULO 13. DEBERES: Son deberes de los asociados:

1. Conocer los principios básicos al objeto social, estructura y estatuto que rigen la Asociación.
2. Cumplir oportunamente con las obligaciones derivadas de su vinculación.
3. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de dirección, control, ejecución, auxiliares o de asesoramiento.
4. Participar en los programas de formación que realice la Asociación.
5. Cumplir con el pago de cuotas y demás contribuciones a favor de la Asociación dentro de los términos señalados por los órganos de la asociación o las normas vigentes.
6. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea.
7. Acatar y cumplir las decisiones de los organismos estatutarios y aceptar con buen desempeño las comisiones en que fuesen nombrados.
8. Las demás que establezca la Asamblea General o la Ley.

ARTÍCULO 14. DERECHOS: Son derechos de los asociados:

1. Hacer uso de los servicios de la asociación y realizar con ellas las operaciones propias del objeto social.
2. Participar en las actividades y la administración de la Asociación, mediante el desempeño de cargos sociales o comisiones asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o los Comités Especiales.
3. Ser informados de la gestión y trabajos de la Asociación con las prescripciones y procedimientos establecidos en este estatuto.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas generales, de tal forma que por cada asociado corresponda un voto.
5. Generar, utilizar y recibir los beneficios de los programas, planes y proyectos que ejecute la Asociación.
6. Vigilar la gestión económica y financiera de la asociación.
7. Presentar a los órganos directivos proyectos, iniciativas o recomendaciones que tengan por objeto el mejoramiento del asociado o de la comunidad.
8. Elegir y ser elegido en los cargos de dirección de la Asociación conforme al Estatuto y Reglamentos de la misma.

PARÁGRAFO UNO: Para elegir y ser elegido o para ejercer los derechos previstos, los asociados deberán estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Asociación.

PARÁGRAFO DOS: Los derechos aquí enunciados son personalísimos, por lo tanto no son objeto de ningún tipo de transacción, venta, cesión o herencia.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

ARTÍCULO 15. PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADO: La calidad de asociado se pierde por:

1. Retiro voluntario, debidamente solicitado y aceptado por la Junta Directiva. Solicitud que será resuelta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación. Esta modalidad de retiro solo será procedente cuando el asociado se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Asociación.
2. Por muerte del asociado.
3. Por retiro forzoso, originado en el incumplimiento de las obligaciones y actividades encomendadas, para que proceda, se adelantará en todo caso el respectivo proceso disciplinario, donde se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa. Esta pérdida de calidad de asociado será reglamentada y aprobada por la Junta Directiva.
4. Por no haber asistido a tres (3) o más Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias consecutivas de la Asociación, sin justa causa.
5. Por haber sido excluido definitivamente del ejercicio profesional.

ARTÍCULO 16. REINGRESO: El asociado que por retiro voluntario dejare de pertenecer a la asociación y desee posteriormente ingresar a ella, deberá acreditar nuevamente los requisitos exigidos para los nuevos asociados.

ARTÍCULO 17. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE ASOCIADOS: La Junta Directiva podrá decidir la exclusión de asociados por los siguientes hechos y cuando se encuentre incurso en una o varias de las siguientes causales:

1. Por reiteradas infracciones a los principios que rigen la Asociación, a la disciplina, al estatuto, a los reglamentos o las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
2. Por apropiarse indebidamente para sí o a favor de terceros de dineros, recursos o bienes de la Asociación.
3. Por haber sido removido del cargo de Junta directiva o de cualquier otro cargo directivo a causa de graves infracciones u omisiones en el ejercicio del cargo.
4. Por atentar contra los bienes, honra, integridad y dignidad de personas asociadas, directivos, empleados o fundadores o de la Universidad Autónoma de Colombia.
5. El asociado que desarrolle actividades en contra de la asociación, los bienes o los empleados.
6. Por propiciar, efectuar, suscribir, distribuir, publicar o emitir conceptos a nombre de la Asociación y sin la debida autorización.
7. Por falsedad o negligencia en la presentación de los informes o documentos requeridos.
8. Por cambiar la inversión de los recursos financieros sin la debida aprobación.

PARÁGRAFO: La exclusión procederá con el fallo emitido de acuerdo al régimen disciplinario que hace parte del estatuto.

ARTÍCULO 18. OTRAS SANCIONES: Cuando existieren faltas leves o atenuantes que a juicio de la Junta Directiva no ameriten la exclusión de un asociado, se podrá optar previa reglamentación por:

1. Por requerimiento o amonestación.
2. Por suspensión temporal de derechos, esta no podrá exceder de 6 meses y en todo caso no exime del cumplimiento de las otras obligaciones.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 19. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La Asociación será dirigida por los siguientes organismos:

1. Asamblea General.
2. Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. DE LA ASAMBLEA GENERAL: Es la máxima autoridad, y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados siempre y cuando se hayan adoptado de conformidad con la Ley y el Estatuto; estará integrada de la siguiente manera:

1. Por los miembros fundadores
2. Miembros de número activos
3. Miembros honoríficos que cumplan con el parágrafo dos del artículo 11.

ARTÍCULO 21. REUNIONES: La Asamblea General de la Asociación se reunirá ordinariamente cada año en su domicilio principal dentro de los tres meses siguientes al periodo fiscal; la cual deberá realizarse en un día sábado.

ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA: Dentro de los quince (15) días calendario anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General de la Asociación, el Presidente de la Junta Directiva enviará la convocatoria a todos sus asociados indicando, fecha, hora, lugar, además deberá incluir: los estados financieros consolidados a 31 de Diciembre del año anterior, el presupuesto ejecutado y el proyectado, el reglamento de la asamblea y el orden del día.

ARTÍCULO 23. QUÓRUM, SEGUNDA CONVOCATORIA Y REUNIÓN POR DERECHO PROPIO: Si pasare, una (1) hora después de la fijada en la convocatoria, y no se reuniere la mitad más uno, de los que componen el quórum con derecho a voz y voto, el Secretario de la Junta Directiva, levantará un acta en la cual se indicará el nombre de los asistentes, deberá ser firmada por el Presidente o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO UNO: La Asamblea de segunda convocatoria se hará para en la segunda hora siguiente de la primera convocatoria, con el mismo orden del día, el mismo lugar, y deberá ser incluida esta manifestación dentro de la convocatoria; el quórum lo conformará un número plural de asociados presentes y habilitados.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

PARÁGRAFO DOS: Para la convocatoria se podrán utilizar los diferentes medios de comunicación, como correo electrónicos, llamadas y mensajes a celular o teléfonos fijos, publicación en las redes sociales, publicación en la página web institucional, afiches en la sede de la Asociación o en los sitios de mayor afluencia de los asociados, cuñas radiales o televisivas, o cualquier medio de comunicación que permita enterar a los Asociados de la convocatoria. Mínimo se deberán usar dos medios de comunicación, y dejar constancia de los mismos en el acta de la asamblea.

PARÁGRAFO TRES: Si no se realizare la convocatoria, antes del 31 de marzo del año respectivo, se podrá realizar la asamblea por derecho propio el tercer sábado de abril, a las 9:00 AM, en la sede de la Asociación, sino se pudiere ingresar a la sede, los asistentes podrán habilitar cualquier otro lugar; de esta asamblea deberá levantarse un acta, indicando los asistentes, presidente y secretario de la asamblea y las decisiones tomadas, las cuales deberán ser por mayoría calificada del 75%, y obligarán a los demás asociados, excepto las de vender, contratar o enajenar bienes de la Asociación.

ARTÍCULO 24. ASAMBLEA EXTRAORDINARIA: La Asamblea General, se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, o un número no inferior a treinta (30) % de los miembros que la componen con derecho a voz y voto. La convocatoria la realizará el Presidente o en su defecto el Secretario de la Junta Directiva mediante comunicación escrita a cada uno de los asociados, con antelación no inferior a quince (15) días calendario de la fecha de la asamblea; la convocatoria se realizará en los mismos términos del párrafo dos del artículo anterior.

PARÁGRAFO: En las Asambleas extraordinarias solamente se podrá tratar los temas mencionados en la convocatoria, el quórum será el mismo de la Asamblea Ordinaria, tanto para la primera o la segunda convocatoria.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE LA ASAMBLEA: Las Asambleas Generales de la Asociación serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, si éste no concurre, por el Vicepresidente, actuará como Secretario de la misma, el Secretario de la Junta Directiva o podrá nombrarse uno dentro de los asistentes. En las ausencias del Presidente, Vicepresidente y Secretario, la Asamblea General designará de sus asociados presentes los que deban reemplazarlos.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General de la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1. Adoptar su reglamento interno.
2. Reformar el estatuto que rige la asociación.
3. Elegir los integrantes de la Junta Directiva y los comités por un periodo de tres años.
4. Definir la política general de la Asociación, velar por el cumplimiento del presente estatuto y porque los directivos y asociados cumplan con los objetivos propuestos.
5. Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

6. Solicitar informes a la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a todo el personal directivo de la Asociación, tomar decisiones relativas a ellos.
7. Aprobar o improbar los estados financieros de la Asociación.
8. Aprobar el presupuesto para el respectivo año.
9. Aprobar la venta de los inmuebles, cuyo valor sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
10. Aprobar las cuotas ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 27. DE LA JUNTA DIRECTIVA INTEGRACIÓN Y PERIODO: La Junta Directiva es el órgano permanente que dirige a la Asociación, está subordinada a las directrices y decisiones de la Asamblea General. Está integrada por siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes, quienes tendrán voz dentro de las reuniones, serán elegidos por el sistema de planchas y cuociente electoral, por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años. Que pueden ser reelegidos hasta por dos (2) periodos más.

PARÁGRAFO: Para ser miembro de la Junta Directiva se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo con la Asociación por todo concepto.
2. No haber sido destituido de algún cargo de la Asociación.
3. No tener un vínculo laboral o contractual con la Fundación Universidad Autónoma de Colombia.
4. Tener un tiempo permanencia en la Asociación de mínimo seis (6) meses.
5. No tener algún tipo de tacha de su conducta profesional, laboral o personal demostrada.
6. Tener la disponibilidad de tiempo para asumir los compromisos propios del cargo.

ARTÍCULO 28. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: La Junta Directiva, de sus miembros elegidos en la asamblea, elegirá el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero, los demás miembros principales tendrán el carácter de vocales.

PARÁGRAFO UNO: Los elegidos como integrantes de la Junta Directiva, se reunirán dentro de los cinco (5) días siguientes a su elección para elegir a sus dignatarias.

PARÁGRAFO DOS: Durante el mismo término, la Junta saliente, deberá hacer entrega formal de sus cargos, junto con los elementos a su disposición, facilitando la información de sus funciones para el respectivo empalme.

ARTÍCULO 29. RENUNCIA DE SUPLENTE: En caso de retiro, renuncia o destitución de uno o varios de los miembros de la Junta Directiva, asumirá el respectivo suplente, en caso de no asumir el suplente, asumirá el que tenga el mayor residuo dentro de la misma lista, si no existiere más candidatos, se designará el mayor residuo de las otras listas de la respectiva elección del miembro a sustituir; de no haber residuo, la junta directiva elegirá entre uno sus miembros suplentes, quién terminará el periodo que faltare.

ARTÍCULO 30. REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente y extraordinariamente: Las reuniones ordinarias se realizarán el primer martes de cada mes y las extraordinarias por convocatoria del presidente o por la solicitud de por lo menos cuatro (4) miembros principales de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31. QUÓRUM: Constituye Quórum decisorio en las reuniones de Junta Directiva, la mitad más uno de sus miembros. Se especifica que la mayoría corresponden a 4 miembros. El voto por representación no tendrá validez. Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la reunión.

PARÁGRAFO: En el caso de no haber quórum en las reuniones ordinarias, se podrá aplicar la misma fórmula que las reuniones de la Asamblea, en la cual se podrá realizar en la segunda hora después de la citada con el número plural de miembros que asistan, pero las decisiones que requieran mayoría absoluta o calificada no podrán someterse a votación.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la junta directiva:

1. Elegir sus dignatarios presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.
2. Expedir su propio reglamento.
3. Tener a su cargo la administración de la Asociación y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
4. Proferir las resoluciones o acuerdos para el fiel cumplimiento del estatuto.
5. Dirigir la política general en la parte académica, asociativa y administrativa de la Asociación.
6. Cumplir y hacer cumplir el estatuto y reglamentos.
7. Propender el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto social y de los fines de la Asociación.
8. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Asamblea General, fijar la cuantía de la póliza de los cargos de manejo.
9. Elaborar el plan de gestión, administrativo y económico de la Asociación.
10. Aprobar los contratos o convenios cuyo valor exceda los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
11. Crear la estructura administrativa, la planta del personal y las escalas de remuneración de los empleados de la Asociación.
12. Examinar, aprobar o improbar en primera instancia, los estados financieros y presentarlos a la Asamblea General.
13. Resolver como segunda instancia, los recursos de apelación de los procesos disciplinarios.
14. Decidir sobre las acciones jurídicas de la Asociación y transigir cualquier tipo de litigio o someterlo a arbitramento o conciliación.
15. Convocar a la Asamblea General, realizar todas aquellas funciones que le asigne la misma o las que no estén expresamente atribuidas a otro órgano o empleado de la Asociación.
16. Elegir al contador, el director del centro de conciliación y el administrador según el caso o los funcionarios que se requieran y que así los determinen en su creación.
17. Aceptar la admisión de nuevos asociados previo estudio de la solicitud correspondiente.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Teléfonos: 2814466 -3521409

18. Designar delegados o comisión que represente a la Asociación en cualquier acto o misión cuando no pueda hacerlo el presidente o el vicepresidente.
19. Elegir a los miembros de los comités, por renuncia o falta absoluta, mientras lo hace la asamblea en la reunión ordinaria o extraordinaria.
20. Expedir los reglamentos necesarios para la buena marcha de la Asociación.

ARTÍCULO 33. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Las decisiones de la Junta Directiva adquieren el carácter de obligatorias desde el momento de su aprobación y publicación, para lo cual se deberá firmar la respectiva acta, por el presidente y secretario.

ARTÍCULO 34. DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal de la Asociación y sus Funciones son:

1. Convocar, presidir y dirigir las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
2. Convocar a la Asamblea General a sesiones extraordinarias a petición del fiscal o los asociados, en los casos previstos en este estatuto.
3. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Asociación.
4. Presentar informe anual a la Asamblea General Ordinaria, sobre la marcha de la Asociación y el balance de las actividades desarrolladas.
5. Presentar un informe mensual a la Junta Directiva sobre las funciones a su cargo y la marcha de la Asociación.
6. Celebrar los contratos necesarios para la buena marcha de la Asociación, previa aprobación de la Junta Directiva y/o la Asamblea General. Para los contratos inferiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes no requiere autorización.
7. Ejecutar las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Suscribir junto con el Secretario las actas de la Junta Directiva, las Resoluciones y los acuerdos.
9. Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación ante terceros y ante toda clase de reuniones y autoridades.
10. Informar a la Junta Directiva cuando tenga que separarse del cargo temporal o definitivamente.
11. Procurar el logro de los objetivos de la Asociación mediante ejecución de políticas, proyectos y programas que fije la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva.
12. En asocio con el tesorero firmar los cheques, abrir las cuentas de ahorro, corrientes o de cualquier otra índole, a nombre de la Asociación, en las entidades financieras legalmente establecidas en el país, lo mismo que los estados financieros.
13. Nombrar a los empleados que no son de competencia de la Junta Directiva o de la Asamblea General.
14. Juramentar a los dignatarios y nuevos asociados.
15. Las demás que le fije la Junta Directiva y la Asamblea.

ARTÍCULO 35. DEL VICEPRESIDENTE: Sus funciones son:

1. Desempeñar el cargo de Presidente en ausencia permanente o temporal del titular.
2. Coordinar los comités, comisiones y juntas que le asigne la Junta Directiva o el presidente.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

3. Cooperar con el Presidente en la dirección, organización y funcionamiento de la Asociación.
4. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Asociación.
5. Las demás que le sean propias del cargo.

ARTÍCULO 36. DEL SECRETARIO: Sus funciones son:

1. Servir el secretario de la Asamblea General y la Junta Directiva.
2. Citar por orden del presidente o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, a sesiones ordinarias o extraordinarias de estos órganos.
3. Verificar el quórum de las sesiones de la Junta Directiva o Asamblea General, ordinarias o extraordinarias.
4. Elaborar las actas y suscribirlas en asocio del Presidente.
5. Recibir y dar respuesta a la correspondencia de la Asociación.
6. Mantener al día los libros de actas de Junta Directiva y Asamblea General.
7. Expedir copias auténticas de los documentos que hagan parte del archivo de la Asociación.
8. Mantener actualizado el libro de registro de asociados.
9. Informar a la Junta Directiva de todos los reclamos que por escrito hagan los asociados.
10. Realizar las comunicaciones que dispongan la Asamblea o la Junta Directiva.
11. Elaborar las convocatorias de la Asamblea General y reuniones de Junta Directiva.
12. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Asociación.
13. Las demás que le sean propias del cargo.

ARTÍCULO 37. DEL TESORERO: Sus funciones son:

1. Recaudar las cuotas, cuentas y demás contribuciones ordinarias o extraordinarias a cargo de los asociados y vigilar su cobro oportuno.
2. Recibir los dineros que por cualquier concepto se destinen a la Asociación por los asociados o terceros.
3. Constituir a favor de la asociación una fianza para garantizar el manejo de los fondos por el monto y las condiciones que señale la junta directiva, el pago será a cargo de la Asociación.
4. Promover certámenes o actividades tendientes a acrecentar los fondos de la Asociación.
5. Abrir, manejar y firmar, junto con el Presidente las cuentas corrientes o de ahorros u otras de la misma índole en establecimientos bancarios.
6. Llevar las cuentas y libros de contabilidad relativos al movimiento de fondos de la Asociación.
7. Coordinar con el contador la presentación en forma oportuna a la Asamblea General y a la Junta Directiva el balance anual y el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para el año respectivo.
8. Presentar a la Junta Directiva dentro de los primeros quince días de cada mes, un balance mensual relativo al período inmediatamente anterior e informar sobre el estado económico de la Asociación.
9. Firmar los comunicados relativos a sus funciones.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

10. Abstenerse de librar títulos valores, cheques, letras de cambio, pagarés, o efectuar operaciones que no hayan sido autorizados por la Junta Directiva o el Presidente.
11. Permitir en todo momento la revisión de los libros y de las cuentas, tanto por los miembros de la Junta Directiva o el Revisor Fiscal.
12. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Asociación.
13. Las demás que le sean propias del cargo.

ARTÍCULO 38. DE LOS VOCALES: Son sus funciones:

1. Reemplazar a cualquiera de los directivos por encargo de la Junta Directiva.
2. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Asociación.
3. Las demás que le fije la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva que tengan a su cargo el manejo de dineros, deberán constituir póliza de seguro con cargo de la Asociación.

ARTÍCULO 39. DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal será el encargado de vigilar todo el desarrollo funcional y legal de la Asociación de acuerdo a los presentes estatuto y a la ley. Sus funciones son:

1. Velar por el correcto funcionamiento y eficacia de la asociación.
2. Vigilar el uso institucional de los bienes y presupuesto de la Asociación.
3. Propender porque los asociados cumplan sus obligaciones Estatutarias y Reglamentarias.
4. Dar el visto bueno al Balance General y al Presupuesto de los ingresos y gastos que se le presenten por la Junta Directiva.
5. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre las irregularidades que se presente en el manejo financiero, contable y administrativo de la Asociación.
6. Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación del estatuto por parte de los asociados o empleados.
7. Cerciorarse que las operaciones que celebre la asociación se ajusten al presente estatuto o al mandato de la Asamblea o Junta Directiva.
8. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad, los libros de actas y porque se diligencien debidamente los comprobantes de las cuentas de la Asociación.
9. Convocar a las reuniones de Asamblea Extraordinaria.
10. Solicitar al presidente su participación en las reuniones de Junta Directiva para tratar temas sobre sus funciones.
11. Proponer a la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la Asociación y de acuerdo a sus funciones.
12. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando sea convocado.
13. Las demás que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva, el estatuto y las leyes.

PARÁGRAFO UNO: El periodo será de 3 años reelegible por otro periodo.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

PARÁGRAFO DOS: La Junta Directiva, deberá realizar la convocatoria y hacer el estudio para presentar los candidatos a la Asamblea, deberá presentar como mínimo dos propuestas.

CAPÍTULO VI PATRIMONIO.

ARTÍCULO 40. DEL PATRIMONIO: El patrimonio de la Asociación se constituye:

1. Los aportes ordinarios o extraordinarios realizados por sus asociados.
2. Los bienes, muebles, inmuebles, títulos valores o acciones que en la actualidad posee la Asociación o que adquiera en el futuro.
3. Las donaciones que reciba de personas naturales o jurídicas.
4. Las sumas que ingresen por cualquier concepto.

PARÁGRAFO UNO: La cuota ordinaria será voluntaria pagadera anualmente.

PARÁGRAFO DOS: Se faculta a la Junta Directiva para que realice la condonación de las cuotas atrasadas de los asociados.

PARÁGRAFO TRES: Las cuotas que paguen los asociados se dividirán así: 50% para la creación de un fondo de becas, 25% para un fondo de solidaridad para los Asociados y un 25% para un fondo de imprevistos y administración.

ARTÍCULO 41. PROPIEDAD DE LOS BIENES: Todos los bienes patrimoniales son de exclusiva propiedad de la Asociación, por lo tanto no pertenecen a ninguno de sus miembros; quedando expresamente prohibido a éstos, transferir a cualquier título los derechos que a su favor consagran el presente Estatuto o destinar en todo o en parte, los bienes de la Asociación para fines distintos a los establecidos en estos.

PARÁGRAFO: El patrimonio de ASEFUAC está constituido por:

1. La sede actual ubicada en la carrera 4 N- 12 39 oficina 402, con matrícula inmobiliaria N- 050-C 00499393
2. Los muebles y enseres que actualmente se encuentran en la asociación y los que llegaren a existir.
3. Las sumas de dinero que actualmente se encuentran en las cuentas bancarias y las que llegaren a existir.
4. Todas las donaciones y los sobrantes de ejercicio que llegaren a existir.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 42. DEFINICIÓN: El comité disciplinario es el órgano encargado de resolver los problemas que existan entre, los asociados, los miembros de la Junta Directiva y el personal administrativo de la asociación, las diferencias de carácter tangible que no estén sometidas a la jurisdicción, penal, civil o comercial, entendida como la potestad de decidir con autoridad los conflictos y la de mediar en ellos propiciando acuerdos entre las partes.

E-mail: presidencia.asefuac@gmail.com

E-mail: secretariasefuac@hotmail.es

Dirección: Carrera 4 N° 12-39 Oficina 402

Telefonos: 2814466 -3521409

PARÁGRAFO: El Comité disciplinario estará integrado por tres (3) asociados, elegidos en la Asamblea General, por el mismo periodo de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 43. DECISIONES: Los pronunciamientos, las decisiones y recomendaciones del comité disciplinario, serán de obligatorio cumplimiento para las partes, el acuerdo se consignará en un acta firmada por sus participantes.

PARÁGRAFO: Las decisiones del Comité disciplinario con relación a la aplicación del régimen disciplinario, tendrán los recursos de apelación ante la Junta Directiva en los términos que establezca dicho procedimiento.

ARTÍCULO 44. INTEGRACIÓN: El comité disciplinario estará integrado por (3) miembros, elegidos por la Asamblea General o la Junta Directiva por delegación de este estatuto.

ARTÍCULO 45. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DISCIPLINARIO: De acuerdo al presente estatuto para integrar el comité disciplinario se requiere:

1. Ser asociado activo.
2. Tener un conocimiento pleno de la asociación y de la legislación, el estatuto, reglamentos y el régimen disciplinario.

PARÁGRAFO UNO: El procedimiento para elegir el comité disciplinario es el consagrado en este estatuto para la elección de integrantes de los demás comités.

PARÁGRAFO DOS: El periodo es igual al de la Junta Directiva y se elegirán en la misma fecha. Sin embargo la asamblea puede remover cualquier tiempo a sus dignatarios caso en el cual el periodo termina.

ARTÍCULO 46. SUBORDINACIÓN: El comité disciplinario será vigilado por los siguientes entes:

1. Por la Asamblea General quien puede quitarle la investidura o revocar su elección.
2. La Junta Directiva, quién será la segunda instancia en las apelaciones que se interponga contra sus fallos, pudiendo modificar, aclarar, confirmar o revocar.

ARTÍCULO 47. REGLAMENTACIÓN: Se faculta a la Junta Directiva para que mediante acuerdo reglamente el procedimiento del comité disciplinario.

CAPÍTULO VIII INTEGRACIÓN, TRANSFORMACIÓN, LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 48. INTEGRACIÓN: La Asociación podrá integrarse a organismos de grado superior de carácter social, económico o similar y podrá celebrar todo tipo de convenio y contrato con asociaciones, siempre que se procure el mejor servicio

social y no desvirtúe su ánimo no lucrativo, ni traslade a otras entidades diferentes los beneficios que las leyes otorgan a las asociaciones.

CAPÍTULO IX DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 49. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: La Asociación se disolverá en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentre en firme la providencia por la cual se decrete la cancelación de la Personería Jurídica.
2. Por incompatibilidad legal para seguir cumpliendo el objeto para el cual fue creado.

CAPÍTULO X REFORMA DELESTATUTO.

ARTÍCULO 50. REFORMA DEL ESTATUTO: La reforma del presente estatuto sólo podrá hacerse en la Asamblea General extraordinaria con el voto favorable del cincuenta y uno (51%) por ciento de los asociados con derecho a voz y voto; para efectos del quórum se aplicará lo expresado en el párrafo del artículo 14 del presente estatuto.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 51. REMISIÓN A NORMAS: Los casos no previstos en este estatuto se resolverán de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente, de manera subsidiaria y complementaria.

ARTÍCULO 52. DEROGATORIA: Estos estatuto derogan los anteriores y toda disposición contraria a los aquí aprobados.

ARTÍCULO 53. VIGENCIA. Este estatuto rige a partir de su publicación.