

ESTATUTOS DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA SINDROME DE DOWN
ASDOWN COLOMBIA

CAPITULO I

DEL NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO

ARTÍCULO 1 - NOMBRE DE LA ENTIDAD. - En adelante, la Asociación se denominará: **ASOCIACION COLOMBIANA SINDROME DE DOWN** y se identificará con la sigla: **ASDOWN COLOMBIA**.

ARTICULO 2 - NATURALEZA. - La Asociación es una Entidad sin Animo de Lucro, de derecho privado e interés social.

ARTICULO 3 - DOMICILIO. - El domicilio principal de la Asociación es la ciudad de Bogotá, D.C., pero podrá crear y establecer dependencias de tipo sectorial, municipal o regional, en todo el territorio colombiano.

ARTICULO 4 - DURACIÓN. - La duración de esta asociación será ilimitada pero podrá disolverse, transformarse o liquidarse por acuerdo de la Asamblea General o por mandato legal según lo previsto en el artículo correspondiente de los estatutos o en el marco legal colombiano.

ARTICULO 5 - OBJETIVO GENERAL. - El objetivo general de la asociación es la difusión y defensa de los derechos de las personas con discapacidad intelectual, promoviendo el respeto por su dignidad inherente, el reconocimiento de sus capacidades y aportes a la sociedad y generando las oportunidades de transformación social que permitan la valoración de la diversidad, el acceso a las oportunidades comunitarias y la plena inclusión en condiciones de igualdad, equidad y ausencia de discriminación.

ARTICULO 6 - OBJETIVOS ESPECIFICOS. - La Asociación en desarrollo de su actividad, buscará alcanzar igualmente los siguientes objetivos específicos:

- a) Promover y gestionar la generación y aporte de apoyos de todo orden que permitan a las personas con discapacidad intelectual ejercer su capacidad jurídica y personal, construir y desarrollar su proyecto de vida y autogestionarlo para lograr su independencia, autonomía y plena inclusión.
- b) Brindar apoyo y acompañamiento a las familias en la exigibilidad y ejercicio de los derechos de sus integrantes con discapacidad intelectual; en la solicitud y utilización de los diferentes sistemas de apoyo; en el acceso a las oportunidades comunitarias y en general en las diferentes etapas tendentes a la plena inclusión y el goce de los derechos y libertades ciudadanas de sus familiares con discapacidad intelectual. En desarrollo de este objetivo específico, Asdown realizará actividades de información, acompañamiento personal o institucional, orientación legal y pedagógica, capacitación, participación democrática, incidencia política, apoyo solidario y cualquier otra que considere oportuna, necesaria o pertinente para alcanzar sus objetivos.

- c) Propiciar el intercambio, recopilación, producción, edición y distribución en medios impresos y audiovisuales de material informativo, de capacitación o de apoyo a la autoformación y desarrollo de las personas con discapacidad intelectual, sus familias y el medio social, impulsando las acciones necesarias para que estas publicaciones se encuadren en los parámetros de lectura fácil y comunicación alternativa.
- d) Impulsar el empoderamiento de las personas con discapacidad intelectual y sus familias de forma individual o generando alianzas grupales para promover la exigibilidad de sus derechos, la implementación de sistemas de apoyos, la ausencia de discriminación y la plena inclusión social.

ARTICULO 7 - MEDIOS Y RECURSOS. - Para cumplir su objetivo, la Asociación podrá:

- a) Obtener y facilitar los bienes y servicios necesarios para el logro práctico de estos fines y utilizar todos los medios de estudio, investigación, difusión y publicidad adecuados a la cabal realización de los anteriores propósitos.
- b) Obtener auxilios, cuotas, donaciones tanto en especie como en dinero, legados, herencias, etc., para lograr los fines de la Asociación. En el mismo sentido, gestionar dentro de los marcos legales, recursos financieros ante instituciones de crédito, si fuese necesario.
- c) Establecer redes de comunicación entre los asociados y la comunidad en general, mediante recursos tecnológicos de todo tipo, que permitan compartir y divulgar la información sobre los temas de interés de la Asociación, sean estos recogidos en el trabajo asociativo, en la comunidad, en el ejercicio de incidencia política o producidos por la propia entidad.
- d) Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dineros en préstamo, otorgar garantías hipotecarias y operaciones lícitas que convengan a su objetivo principal.
- e) La Asociación podrá establecer cuotas o retribuciones por servicios prestados.
- f) De igual manera, podrá comparecer en juicio como demandante o demandado, comprometer, conciliar, transigir o desistir.
- g) En general, podrá celebrar todos los actos y contratos tendientes al desarrollo de sus objetivos con las limitaciones previstas en estos estatutos y en la ley.

CAPITULO II

DEL PATRIMONIO Y APORTES

ARTICULO 8 - PATRIMONIO Y APORTES. - El patrimonio de la Asociación lo componen los aportes efectuados por los miembros fundadores, los cuales totalizan la suma de ochocientos ochenta y dos mil pesos 00/100 (\$ 882,000.00) y los bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones, títulos y dineros que adquiera en el futuro. Igualmente, los auxilios, cuotas, donaciones, legados, herencias y los aportes de los asociados o donantes.

Parágrafo: La Asociación sólo podrá vender sin autorización previa de la Asamblea de Asociados aquellos bienes que deban ser sustituidos por deterioro normal u obsolescencia de los mismos y lo que se obtenga de tales ventas será destinado exclusivamente al cumplimiento de los objetivos institucionales. En ningún caso la Asociación podrá distribuir las utilidades obtenidas por ventas, ni su patrimonio, en todo o parte, a personas naturales o jurídicas, bien sea en cualquier tiempo o al momento de su liquidación, directamente o por intermedio de otras personas.

ARTICULO 9 - EXCLUSIVIDAD. - Los bienes de la Asociación serán empleados exclusivamente para el desarrollo y alcance de los objetivos determinados en los artículos 5 y 6 del presente estatuto, siendo las únicas limitaciones las impuestas por la normativa legal vigente, siempre y cuando sea en pro de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Parágrafo: La Asociación responderá por los dineros que reciba y por las erogaciones que con ellos se efectúen de acuerdo con la legislación correspondiente a las Entidades sin Animo de Lucro.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 10 - CLASES DE ASOCIADOS. - La Asociación tendrá dos clases de socios: los miembros fundadores que en el acto de constitución se entendieron como tales y los miembros adherentes que son las personas que posterior a la constitución ingresen a la entidad conforme a los requisitos establecidos por la Asamblea de fundadores. Partiendo de un concepto amplio de familia, serán miembros de la Asociación quienes tengan un vínculo familiar, legal o de apoyo con una persona con discapacidad intelectual.

ARTICULO 11 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS. - Los miembros activos de la Asociación tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- a) Conocer y aceptar los estatutos y políticas que rigen la entidad.
- b) Respetar a la Institución, a los demás miembros y ser fiel a ella y a los objetivos que persigue.
- c) Ningún miembro está facultado para expresar su opinión personal, hablar o actuar ante terceros en nombre de la Asociación, sin haber sido expresamente autorizado por escrito para el efecto por la Junta Directiva.
- d) Asistir y participar en las reuniones de Asamblea General y elegir y ser elegidos para integrar la Junta Directiva de la Asociación y los grupos de trabajo que ésta designe o constituya.
- e) Colaborar y participar en las tareas o actividades que la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva les encomiende.
- f) Notificar a la Asociación cualquier cambio de teléfono, e-mail o domicilio.
- g) Acceder a la página web de la entidad para mantenerse al día con las actividades programadas o realizadas por la Asociación, facilitando así su participación y aporte.
- h) Realizar cumplidamente los pagos de las cuotas asociativas fijadas por la Asamblea General.

ARTICULO 12 - INGRESO. - Para ser Asociado, el interesado deberá formalizar por escrito su deseo de hacer parte de Asdown como miembro adherente. Esta solicitud deberá ser aprobada por la Junta Directiva y la calidad de socio se adquirirá en pleno derecho en tanto se haga efectivo el pago de la cuota social fijada anualmente por la Asamblea.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION

ARTICULO 13 - ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION. - La Asociación será dirigida, administrada y controlada por la Asamblea General, quien será la máxima autoridad; la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y la Dirección Ejecutiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 14 - COMPOSICION. - La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación, es la máxima autoridad y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos y la ley.

ARTICULO 15 - REUNIONES, QUORUM Y MAYORIAS. - La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año a más tardar el 31 de marzo y en sesiones extraordinarias, cuando sea convocada por el Presidente o por un número de miembros activos no inferior al 30% o por determinación de la Junta Directiva o del Revisor Fiscal. Podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros activos y las decisiones serán tomadas por la mayoría simple de los miembros presentes. Si a la primera citación no concurriera el número de miembros para integrar el quórum, al cabo de media hora, se reunirá con el número de asistentes presentes, siempre y cuando no sea inferior al 30% de los miembros activos y se entenderá que hay quórum reglamentario. En caso de no presentarse ese quórum se convocará para cinco (5) días después y se constituirá el quórum con cualquier número plural de asistentes, siempre que sea superior a 5. De todas las reuniones deberá realizarse un acta por el secretario designado para tal efecto, la cual será aprobada por la asamblea o por la comisión designada para tal efecto.

ARTICULO 16 - PRESIDENTE Y SECRETARIO. - Las reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o la persona que la Asamblea delegue y actuará como Secretario el de la Junta Directiva o la persona que designe la Asamblea.

ARTICULO 17 - CONVOCATORIA. - Las citaciones a la Asamblea General Ordinaria se harán por medio de comunicación escrita enviada por correo certificado, correo electrónico o whatsapp, a cada uno de los integrantes, a la dirección registrada en la Asociación con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la reunión. Las citaciones para las asambleas extraordinarias se realizarán con una antelación de cinco (5) días calendario a la fecha fijada para la reunión.

Parágrafo: En la convocatoria que se cite a Asamblea Extraordinaria, se deberá incluir el orden del día específico por el cual se convoca a la reunión, pero se podrán tocar otros temas si así se decidiere por la mitad más uno de los miembros asistentes a dicha asamblea, exceptuando los que tengan relación con reformas estatutarias, imposición de cuotas o disposición de bienes.

ARTICULO 18 - FUNCIONES. - Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

- a) Determinar la orientación general de la Asociación.
- b) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- c) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
- d) Considerar los informes y balances que le presenten la Junta Directiva y el Representante Legal de la Asociación.
- e) Determinar anualmente la destinación de las asignaciones permanentes para gastos del objeto social de la entidad y aprobar las compensaciones por las pérdidas del ejercicio contra las asignaciones permanentes.
- f) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- g) Establecer anualmente la cuantía de los actos y contratos sobre la cual el Representante Legal deberá solicitar autorización a la Junta Directiva.
- h) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación, designar al liquidador y aprobar las cuentas que le presente.
- i) Autorizar al Representante Legal de la Asociación a solicitar la calificación al Régimen Tributario Especial.
- j) Las demás que señale la ley.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 19 - COMPOSICION. - La Junta Directiva estará compuesta por siete (7) miembros, dentro de los cuales la misma Junta nombrará un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y cuatro (4) vocales. Los miembros de la Junta serán elegidos por la Asamblea General por un período de (2) años, para lo cual deberán ser miembros activos de la Asociación y podrán ser reelegidos indefinidamente. No obstante y con el fin de garantizar renovación de la Junta, al menos dos (2) de los miembros deberán ser nuevos. Así mismo al menos uno (1), máximo (2) de los miembros de la Junta deberá ser externo, es decir no Asociado. Los miembros de Junta cumplirán sus funciones sin derecho a remuneración alguna, pero podrán recibir viáticos y gastos de viaje cuando así se requiera. De otra parte, en caso de que un miembro deje de pertenecer a la Junta por cualquier motivo, será la misma Junta quien nombre su reemplazo, mientras se produce la nueva elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General.

ARTICULO 20 - ELECCION Y VOTACION. - Para la elección y votación de los miembros de Junta Directiva se observarán las siguientes normas:

- a) Las elecciones se harán mediante votación verbal o escrita si así lo dispone la asamblea.
- b) Cada asociado tendrá derecho a un voto.
- c) Solo podrá votarse por listas inscritas en la secretaría de la Asociación pero si no se hubiere inscrito ninguna, el procedimiento se acordará por la propia Asamblea General en la reunión en la cual se efectúe la elección.

ARTICULO 21 - QUORUM. - La Junta Directiva de la Asociación podrá sesionar válidamente con al menos (4) de sus miembros y sus decisiones solo se podrán tomar por la mayoría simple de los miembros presentes.

ARTICULO 22 - SESIONES. - La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el Representante Legal o el Revisor Fiscal. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y

extraordinarias, las hará el Presidente con 5 días de anticipación mediante carta, correo electrónico o whatsapp.

ARTICULO 23 - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. - La Junta Directiva se regirá en su accionar por las orientaciones y acuerdos de la Asamblea General, pero tendrá amplias facultades para realizar el propósito de la Asociación y en ejercicio de la misma podrá llevar a cabo todas las acciones que considere necesarias para lograr los objetivos generales propuestos en los estatutos y en especial los siguientes:

- a) Dirigir la Asociación y velar por el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.
- b) Formular planes, programas o proyectos a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- c) Organizar comités especiales de selección y evaluación de proyectos.
- d) Adelantar los programas de recolección de fondos que estime necesarios para el desarrollo de sus objetivos.
- e) Crear o incorporarse a otros organismos o entidades con objetos equivalentes o complementarios a los de la Asociación y designar un representante para ellos, siempre y cuando esta incorporación no implique la desaparición de Asdown como ente autónomo e independiente.
- f) Crear los empleos que considere necesarios para el buen desempeño de la Asociación.
- g) Delegar parte de sus atribuciones en el Presidente, en los demás miembros de la Junta o en la Dirección Ejecutiva o en otros miembros de la Asociación cuando así lo estime conveniente.
- h) Autorizar al Representante legal para la celebración de cualquier acto, operación o contrato cuyo valor supere los veinticinco (25 SMMLV) salarios mínimos mensuales vigentes.
- i) Determinar las inversiones que deban hacerse con los bienes que constituyen el patrimonio de la Asociación, al igual que las medidas que sean necesarias para la debida administración, conservación y contabilidad de los bienes de la misma.
- j) Decidir sobre la aceptación o no de las donaciones o legados testamentarios o de otra índole que hagan a la Asociación.
- k) Adoptar y controlar el presupuesto de la Asociación para cada período fiscal, con base en el proyecto que le presente el Representante Legal de la Asociación y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.
- l) Presentar a la Asamblea General los informes que ésta solicite o que la Junta considere necesarios.

DEL PRESIDENTE Y DEMAS MIEMBROS DE LA JUNTA

ARTICULO 24 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE. - Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán:

- a) Presidir las sesiones y deliberaciones de la Asamblea General de Asociados, salvo en los casos en que ésta considere pertinente designar un Presidente Ad Hoc.
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva
- c) Autorizar con su firma las actas de la Asamblea General o de la Junta Directiva cuando estos órganos directivos sesionen bajo su presidencia.
- d) Hacer cumplir las disposiciones de los estatutos, de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

- e) Organizar los trabajos de la Junta Directiva y proponer el plan general de actividades que deben realizar durante el año, con las prioridades que estime conveniente y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
- f) Representar a la Asociación ante otros organismos no gubernamentales, gubernamentales, departamentales, distritales o privados en general o delegar su representación cuando así sea aprobado por la Junta Directiva.
- g) Presentar un informe anual de su gestión a la Asamblea General de Asociados y el balance general de fin del ejercicio.
- h) Otras que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 25 - FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. - Hará parte de la Junta Directiva y será elegido por la Asamblea General por un período igual al de la vigencia del Presidente con las siguientes funciones:

- a) Remplazar al presidente, con sus mismas funciones cuando ocurran las ausencias temporales o absolutas de éste.

ARTICULO 26 - FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. - La Junta Directiva nombrará dentro de sus miembros, por un período igual al de su vigencia, al secretario de la Asociación quien ejercerá las siguientes funciones:

- a) Llevar el libro de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, cuando en las respectivas sesiones haya ejercido la función secretarial y no se haya elegido un secretario Ad Hoc.
- c) Preparar los proyectos reglamentarios, acuerdos y decisiones que deban ser adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- d) Llevar el registro de los miembros de la asociación.
- e) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea general y la Junta Directiva

ARTICULO 27 - REPRESENTACIÓN LEGAL. - El Representante Legal de la Asociación será quien ejerza la Dirección Ejecutiva de la misma. En ausencia temporal o definitiva de la Dirección Ejecutiva la representación legal será ejercida por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTICULO 28 - NOMBRAMIENTO. - La Asociación contará con un Director Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva para periodos de dos años pudiendo ser reelegido indefinidamente. En los casos de ausencia temporal del Director Ejecutivo, la Junta designará la persona que deberá remplazarlo durante el tiempo necesario.

ARTICULO 29 - CUALIDADES DEL DIRECTOR. - El Director Ejecutivo de la Asociación debe ser una persona de reconocida solvencia profesional y moral que cuente con amplios conocimientos sobre Discapacidad Intelectual, la Convención ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Marco Legal Colombiano aplicable a las personas con discapacidad y en general sobre la inclusión educativa y comunitaria y la conformación de redes y sistemas de apoyo familiar.

ARTICULO 30 - INHABILIDADES. - No podrá ser nombrado en la Dirección Ejecutiva quien sea cónyuge o pariente hasta el 4º grado de consanguinidad o afinidad de cualquiera de los miembros de

la Junta Directiva. Tampoco podrá serlo quien sea o haya sido empleado o dependiente por cualquier clase de vínculo de algún miembro de la Junta Directiva o sea acreedor o deudor de alguno de ellos.

ARTICULO 31 - FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA. - Serán funciones de la Dirección ejecutiva, las siguientes:

- a) Dirigir la Asociación de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y estos estatutos.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y las directrices de la Asamblea General.
- c) Elaborar los proyectos de planes y programas a desarrollar por la Asociación y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación y asumir su ejecución una vez aprobados, coordinando las respectivas acciones conforme a las tres líneas programáticas de la Asociación: Familia, Educación Inclusiva e Incidencia Política.
- d) Propiciar y mantener las relaciones y el trabajo conjunto con los organismos de carácter Distrital, Nacional o Internacional que se considere oportuno y especialmente con aquellos que ofrezcan espacios para el ejercicio de acciones de incidencia política y el fortalecimiento de las organizaciones de representación familiar.
- e) Prestar asesoría tanto al interior de la Asociación como al exterior de la misma sobre los asuntos concernientes a la educación inclusiva, gestionando el reconocimiento y experticia que sobre este tema ostenta la Asociación, compartiéndolo y liderando las acciones que faciliten las transformaciones sociales necesarias para su implantación a todos los niveles.
- f) Implementar servicios y acciones de carácter permanente orientados a fortalecer a las familias de personas con discapacidad intelectual, asociadas o no, brindándoles información, orientación y soporte para el ejercicio de sus derechos, el acceso a las oportunidades sociales y el logro de la Inclusión plena en la sociedad.
- g) Elaborar los informes y coordinar los estudios que le sean solicitados por la Junta Directiva o la Asamblea General.
- h) Suscribir como Representante Legal de la Asociación, los actos y contratos que para el cumplimiento de sus objetivos deban expedirse o celebrarse.
- i) Adelantar las gestiones que sean necesarias para obtener recursos para la Asociación.
- j) Proponer a la Junta Directiva la admisión de nuevos miembros de la Asociación.
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual para ser presentado a la Junta Directiva.
- l) Administrar el patrimonio de la Asociación de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y estos estatutos.
- m) Someter ante la Junta Directiva los Estados Financieros a 31 de diciembre de cada año.
- n) Firmar junto con la persona designada por la Junta Directiva, todos los títulos valores en los cuales se obligue la Asociación.
- o) Orientar, coordinar y dirigir el equipo humano, técnico, científico y administrativo que integra la oficina de Asdown tanto con carácter laboral como voluntario, pudiendo decidir libremente sobre su nombramiento, permanencia o remoción, así como sobre las tareas y funciones asignadas a cada uno.
- p) Delegar en otros empleados de la asociación alguna de sus funciones, previa autorización de la Junta Directiva.
- q) Llevar a cabo todas las demás funciones compatibles con su cargo que se desprendan del ejercicio del mismo o que le sean atribuidas por la Junta Directiva o la Asamblea General.

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 32 - NOMBRAMIENTO. - Asdown contará con un Revisor Fiscal quien será nombrado por la Asamblea General de Asociados en la misma oportunidad y por el mismo periodo que la Junta Directiva de la entidad, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

ARTICULO 33 - CALIDADES E INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL. - El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público Titulado y que cuente con su respectiva tarjeta profesional. No podrá ser Revisor Fiscal aun siendo contador público, quien tenga relación de parentesco o comercial con algún miembro de la Junta Directiva o del personal de dirección y administración de la Asociación. La condición de asociado no impide que la persona se desempeñe como Revisor Fiscal de la entidad siempre que al momento del nombramiento no sea parte de ningún otro órgano de dirección o control de Asdown.

ARTICULO 34 - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. - De conformidad con lo establecido en los artículos 207 y 209 del Código de Comercio, las principales funciones de la Revisoría Fiscal son:

a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; ello conlleva el seguimiento y análisis sobre las transacciones que realiza la asociación, dentro del ámbito de su competencia profesional, asegurándose que cumplan con las normas estatutarias y las decisiones de los órganos societarios competentes.

b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de las actividades comprendidas en su objeto social. Lo anterior implica que el Revisor Fiscal presente, por escrito y ante quien ostente legalmente la facultad para adoptar las decisiones preventivas o correctivas que sean del caso, evaluaciones y recomendaciones encaminadas a evitar que los administradores u otros funcionarios del ente fiscalizado, incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de los órganos sociales superiores. Para cumplir con tal fin, sus informes, recomendaciones y actuaciones en general deben realizarse en la debida oportunidad.

Entre las irregularidades que deben denunciarse, se encuentran las siguientes:

i. Abusos de sus órganos de dirección o administración, que impliquen desconocimiento de los derechos de los asociados o violación grave o reiterada de las normas legales o estatutarias;

ii. Suministro al público, a la Superintendencia o a cualquier organismo estatal, de información que no se ajuste a la realidad;

iii. No llevar contabilidad o los libros de acuerdo con la ley o con los principios contables generalmente aceptados;

iv. Realización de operaciones no comprendidas en su objeto social.

c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia o control de la Asociación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. En desarrollo de lo anterior, le corresponde al Revisor Fiscal dar su apoyo a las entidades de supervisión cuando éstas lo requieran, dentro del ámbito de su competencia, en la forma y con la oportunidad que le sea requerido.

d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Asociación y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Asociación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

Esta función obliga a la verificación respecto de los criterios y procedimientos utilizados para llevar la contabilidad de la asociación; la inspección sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos relacionados, para asegurarse que los registros hechos sean correctos y cumplan todos los requisitos establecidos por las normas aplicables, de manera que pueda verificar que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la asociación, los cuales constituyen fundamento de la información contable de la misma.

e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

Para cumplir en forma adecuada esta función, el Revisor Fiscal debe comprobar que existen y son adecuadas las medidas de control para la protección del patrimonio social, con el propósito de verificar su conservación y mantenimiento, mediante comprobaciones periódicas respecto de la existencia de los activos, así como de su debida protección, capacidad de uso o recuperación, incluyendo en su análisis no sólo factores físicos sino también jurídicos y económicos.

f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

Como resultado de la gestión realizada, de conformidad con la función mencionada en el numeral anterior, en ejercicio de esta función, cuando el Revisor Fiscal encuentre deficiencias en cuanto a las medidas seguidas por la Administración para el manejo y control de los bienes sociales, debe hacer las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la efectividad y eficacia del control sobre los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos. Adicionalmente, deberá hacer seguimiento respecto de la valoración y medidas adoptadas por parte de los administradores frente a estas recomendaciones, de lo cual deberá dejar constancia por escrito.

g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. Esta función conlleva la expresión del juicio profesional del Revisor Fiscal sobre la razonabilidad de los estados financieros. Es preciso anotar que para cumplir cabalmente con esta labor, el Revisor Fiscal debe gozar de plena independencia, garantizando la imparcialidad y objetividad de su juicio.

h) Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

i) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

j) Verificar si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la asociación o de terceros que estén en poder de la organización.

CAPITULO V

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 35 - CAUSALES DE DISOLUCION. - La Asociación se disolverá o liquidará: por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por decisión de autoridad competente; por decisión de sus asociados, tomada en una reunión de Asamblea General mediante decisión adoptada por las dos terceras partes de sus miembros, o por las demás causales señaladas en la ley.

ARTICULO 36 - DEL LIQUIDADOR. - Decretada la disolución, la Asamblea General nombrará un liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos, actuará como liquidador el Representante Legal.

ARTICULO 37 - DESTINACION DE LOS BIENES. - Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia o cualquier otra entidad sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.