

PRESENTACION

El Comité Ejecutivo Central de la Asociación de Pensionados de Acerías Paz del Río "APASOPP" entrega a ustedes los nuevos estatutos que deberán regir los destinos de nuestra institución y deberán servir como medio de consulta a cada uno de los afiliados y a su vez les permitirá visualizar sus derechos, deberes y los compromisos que tienen con la Asociación.

Con esta reforma se quiere llegar a los distintos sectores de pensionados y que puedan beneficiarse de cada uno de los servicios que se están prestando. Es de destacar también que mediante esta reforma se crearon los Departamentos de Asuntos Políticos, Empresariales, Jurídicos, Recreación y Deportes, con las cuales quiere mejorar la calidad y cantidad de los servicios ofrecidos a nuestros afiliados. Además, con ellos pretendemos facilitar la participación de todos en cada uno de los actos organizados por la Asociación y poder lograr los objetivos propuestos, con un gran sentido de pertenencia por nuestra institución.

Esta reforma concedida mediante resolución No. 000118 de junio 29 de 2004 emanada por el Ministerio de la Protección Social Dirección Territorial de Boyacá Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, nos permitirá actualizarnos y que tengamos conocimiento de los beneficios a que tenemos derecho como asociados.

MISION

La Asociación de Pensionados "APASOPP" es una entidad sin ánimo de lucro creada para prestar servicios de recreación, cultura, asesorías jurídicas, creación de empresas para fomentar el empleo a sus afiliados mediante la integración y trabajo en equipo, además, incentivar el ahorro, la recreación y la cultura para ofrecerles un mejoramiento en la calidad de vida.

VISION

La Asociación de Pensionados "APASOPP" pretenderá para que sus afiliados puedan tener:

- 1- Una recreación sana llena de esparcimiento a un bajo costo.
- 2- Un asesoramiento integral en la formación de las empresas que nuestros afiliados deseen formar.
- 3- Ser guía en los programas políticos que redunden en beneficios a nuestros afiliados.
- 4- Vigilar permanentemente los servicios médico hospitalarios que presten las entidades promotoras de salud a las que estén afiliados nuestros socios.
- 5- Hacer que el adulto mayor o de la tercera edad tenga una vejez digna, sana y alegre.
- 6- Convertirse en la mejor Asociación de Pensionados donde sus afiliados encuentren respuestas a sus expectativas tratando de buscar un mejoramiento permanente.

COMITÉ EJECUTIVO ASOCIACION DE PENSIONADOS DE ACERIAS PAZ DEL RIO Y DE LOS SECTORES OFICIAL PÚBLICO Y PRIVADO "APASOPP" 2011 - 2013

DIOGENES CARDENAS V.	Presidente
ANGE RAMON LOPEZ	Vicepresidente
GERSAN ESTUPIÑAN	Secretario General
HECTOR HERNAN AGUDELO	Fiscal
ALVARO LLANOS	Tesorero
HERNANDO MERCHAN MEDINA	Secretario de Actas
ANTONIO MANOSALVA	Secretario de Asuntos Empresariales
JAIME ACEVEDO SOTO	Secretario de Asistencia Hospitalaria y Bienestar Social
NEFTALI ESTUPIÑAN	Secretario de Relaciones Laborales y Asuntos Jurídicos
HUMBERTO RINCON	Secretario de Educación Recreación y Cultura
LUIS A. CARREÑO	Secretario De Asuntos Políticos

67



ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE PENSIONADOS DE ACERIAS PAZ DEL RIO Y DE LOS SECTORES OFICIAL PÚBLICO Y PRIVADO "APASOPP"

CAPITULO I

Compañero Pensionado
Recuerde.....

<< La etapa de la tercera edad para que sea explotada correctamente deben colocarse los conocimientos y experiencias al servicio de nuestros semejante >>

ARTICULO 1. Con el nombre de **ASOCIACION DE PENSIONADOS DE ACERIAS PAZ DEL RIO Y DE LOS SECTORES OFICIAL PUBLICO Y PRIVADO "APASOPP"**, Constitúyase una organización de primer grado gremial, de carácter social y sin ánimo de lucro, la que estará integrada por pensionados de Acerías Paz del Río, COLPENSIONES, demás entidades que cubren pensiones de los sectores oficial, público y privado y su radio de acción comprende el territorio Nacional donde existan empresas que tengan pensionados por jubilación, sustitución, invalidez, vejez y muerte como COLPENSIONES, EPS, y otros fondos pensionales.

ARTICULO 2. El domicilio principal de la Asociación será la Ciudad de Sogamoso en carrera 9ª No. 11-46 Edificio del Sindicato Nacional de Trabajadores de Acerías Paz del Río, Departamento de Boyacá, Republica de Colombia.

ARTICULO 3. DURACION. La duración de la Asociación será indefinida, pero podrá disolverse cuando se compruebe lasa circunstancias, motivos, y requisitos que se establezcan en la ley de los presentes Estatutos.

CAPITULO II

OBJETIVO Y FINES DE LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 4. Los objetivos y fines de la Asociación son:

- a. Asesorar y representar a los asociados ante las empresas, instituciones y autoridades de cualquier orden, establecidas dentro territorio Nacional.
- b. Orientar e impulsar la creación de instituciones, empresas y cooperativas asociativas de servicios de ayuda mutua para los socios y sus familias en procura de mejorar la calidad de vida de los afiliados.
- c. Tramitar ante los estamentos gubernamentales y de previsión social de cualquier denominación mejores servicios y atención para los socios y sus familiares en primer grado de consanguinidad.
- d. Adquirir a cualquier título, bienes, muebles e inmuebles y administrarlos cuando las necesidades y circunstancias así lo exijan, pero en ningún caso con ánimo de lucro.

ARTICULO 5. Son funciones de la Asociación entre otras:

- a. Prestar a los asociados y familiares en lo posible apoyo moral, material y/o económico cuando ocurran grandes calamidades.
- b. Adquirir, construir y administrar sedes y/o centros recreacionales, para servicio de los socios y sus familiares.
- c. Acompañar y asesorar a los socios ante organismos e instituciones de previsión social, para que obtengan en forma oportuna y adecuada los servicios, beneficios y prestaciones a las que tengan derecho.

- d. Fomentar y mantener la unidad de los pensionados propendiendo por el fortalecimiento de la organización y la solidaridad entre los socios.
- e. Promover constituir empresas de carácter solidario con el propósito de prestar un servicio social tendiendo a elevar el nivel de vida de los asociados y sus familias y mantener el fortalecimiento de la Organización promoviendo la **solidaridad entre los socios.**
- f. **Orientar a las personas de la tercera edad para mejorar su calidad de vida y ayudarles a solucionar los problemas que se les presenten en la vida cotidiana.**

PARAGRAFO. La asociación podrá recibir regalías, auxilios y donaciones de cualquier especie, de entidades oficiales, particulares, jurídicas y / o naturales, pero en ningún caso con fines de lucro (Decreto 53 de 1952) y su inversión se orientara a fomentar la educación, capacitación y recreación de los socios y sus familias.

CONDICIONES DE ADMISION, DERECHOS, DEBERES, CAUSALES DE RETIRO Y EXCLUSION DE SOCIOS

ARTICULO 6. Para ser admitido como socio de la organización denominada Asociación de Pensionados de Acerfás Paz del Río y de los sectores Oficial, Público y Privado, se requiere:

- a. Ser pensionado de alguna empresa o entidad oficial o privada.
- b. Vivir en el Territorio Nacional, ser derecho aviente de una pensión por sustitución de las aquí relacionadas.
- c. Firmar ante el Comité Ejecutivo o las Juntas Directivas Seccionales, la formalización de los requisitos exigidos en

presentes estatutos y la autorización de descuentos de las cuotas establecidas en el artículo 40 de los presentes Estatutos, ante la entidad pagadora de las respectivas mesadas pensionales y / o sistemas de cancelación de las mismas en forma personal.

ARTICULO 7. DEBERES. Son deberes de los socios:

- a. Cumplir estrictamente los presentes Estatutos, los mandatos de la Asamblea General de Delegados y / o socios, del Comité Ejecutivo, de las Juntas Directivas Seccionales, del Plenum de las Juntas Directivas, Comité Ejecutivo y comisiones relacionadas con actividades propias de la institución.
- b. Concurrir puntualmente a las Asambleas Generales de Delegados y / o Seccionales de socios del Comité Ejecutivo, Juntas Directivas Seccionales o Comisiones cuando se haga parte de cualquiera de los estamentos o cuerpos ejecutivos aquí referenciados.
- c. Cumplir a cabalidad las comisiones que le sean asignadas.
- d. Observar buena conducta tanto en público como en privado, actuando con lealtad y consideración recíproca entre sus compañeros y trabajadores al servicio de la institución.
- e. Presentar excusa por escrito, indicando las causas en caso de incumplimiento de sus deberes indicados en el literal c del presente artículo.
- f. Pagar puntualmente y / o autorizar el descuento de las cuotas establecidas en los presentes Estatutos, sobre el monto del valor que reciba por concepto de su pensión plena.

ARTICULO 8. DERECHOS. Son derechos de los socios:

- a. Asistir y participar activamente en el desarrollo de la Asamblea, ya sea General de Delegados o Seccionales de Socios, con derecho a voz y voto en la Asamblea de Socios.
- b. Elegir y ser elegido miembro del Comité Ejecutivo, de las Juntas Directivas Seccionales, Delegado a la Asamblea General de la Asociación, a los Congresos de las Federaciones y Confederaciones a las que está filiada la institución.
- c. Usufructuar los servicios, garantías y beneficios que otorga la Asociación.
- d. Solicitar la intervención de la Asociación representada por el Comité Ejecutivo y / o seccionales cuando se requieran el estudio de problemas que afecten o menoscaben los intereses y derechos de los socios.
- e. Concurrir a los actos o reuniones que de manera especial programen los órganos directivos de la Asociación.
- f. Fiscalizar la situación económica de la Asociación y examinar antes de los debates todos los documentos sobre los cuales se basan las operaciones sociales de la Asociación.

PARAGRAFO. Tanto en las Asambleas Seccionales de Socios, como en la Asamblea General de Delegados, de las reuniones del Comité Ejecutivo o Juntas Seccionales, cualquiera de los socios presentes pueden solicitar que se haga constar en el acta respectiva el nombre de los socios, delegados y / o directivos según el caso que estén presentes en el momento de tomar la decisión de que se trate, a pedir que la votación se haga secreta, en papeleta escrita. La no aceptación de lo aquí indicado en una u otra forma vicia de nulidad el acto o decisión que se tome.

ARTICULO 9. CAUSALES DEL RETIRO. La calidad de socio de la institución denominada Asociación de Pensionados de Acerías Paz del Rio y de los sectores Oficial, Público y Privado "APASOPP" se pierde por:

- a. Por retiro voluntario.
- b. Por retiro forzoso (muerte).
- c. Por exclusión.

ARTICULO 10. El retiro voluntario de un socio debe constar por escrito en forma individual, ante la secretaria del Comité Ejecutivo y / o ante el Presidente o quien haga sus veces, le será aceptada su renuncia siempre y cuando está a paz y salvo por todo concepto con la institución y entreguen el respectivo carnet. Este retiro voluntario deberá hacerse efectivo a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentada la renuncia.

PARÁGRAFO. Si por el factor distancia o por cualquier otra circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito resultare comprobadamente imposible la presentación de la renuncia en la forma indicada en el presente artículo, podrá ser remitida por encargo o por correo previa la autenticación de la firma del renunciante ante la autoridad competente. A la renuncia formalizada en cualquiera de las formas aquí indicadas, será requisito indispensable adjuntar el carnet expedido por la Asociación o copia del denuncia de pérdida presentado ante la autoridad competente.

ARTICULO 11. Cuando un socio retirado voluntariamente solicite la reincorporación a la Asociación del Comité Ejecutivo en un término no mayor a 60 días estudiara la solicitud y si lo encuentra

viable ordenará de inmediato el lleno de los requisitos exigidos para la afiliación.

ARTICULO 12. DE LA EXCLUSION. El Comité Ejecutivo de la Asociación determinara por mayoría absoluta de votos, la exclusión de socios en los siguientes casos:

- a. Por adulteración de documentos para su admisión o de propiedad de la institución.
- b. Comprobada la malversación de fondos de la Asociación o el incumplimiento de los deberes y normas estatutarias legales que quebranten o menoscaben los derechos o intereses de los asociados la exclusión determinada por las causas inscritas en el presente literal sin perjuicio de las sanciones que hubiere lugar como a la colocación de denuncias penales y civiles para la restitución de los recursos perdidos.
- c. Haber ofendido de palabra o de obra a los delegados, a los miembros de los órganos directivos o a los empleados de la asociación.
- d. Incurrir en infracciones graves a la disciplina debidamente comprobada, de que puede entorpecer o desviar los fines de la Asociación.
- e. Morosidad por el término de dos meses sin causa justificada en el pago de las cuotas estatutarias, cuando no haya firmado la autorización de descuento y que tenga la obligación de pagar anticipadamente.
- f. La infidencia o revelación de los actos o hechos que por su naturaleza pueda causar graves perjuicios a la Asociación, cuando esto se compruebe plenamente por el Comité Ejecutivo o por la Junta Seccional.
- g. La violación sistemática de los presentes Estatutos.

h. Cuando un delegado sin causa justificada no asista a tres (3) Asambleas Generales de Delegados en forma continua y sin enviar a su respectivo suplente para que lo reemplace en dichas Asambleas.

PARAGRAFO. Los socios que sean excluidos por el Comité Ejecutivo en sujeción a lo preceptuado en el presente artículo tendrán derecho a ser escuchados en descargos ante la Asamblea General de Delegados, oídos los descargos del socio excluido se someterá a votación la decisión para determinar con el voto afirmativo de la mayoría más uno de los delegados que constituyen el quorum legalitario.

CAPITULO IV

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION

ARTICULO 13. Los órganos directivos de la Asociación serán en su orden los siguientes:

- a. La Asamblea General de Delegados.
- b. El Plenum del Comité Ejecutivo; los presidentes de los Comités municipales y dos (2) representantes de cada una de las directivas seccionales.
- c. El Comité Ejecutivo.
- d. Las Asambleas Seccionales de los socios.
- e. Las Juntas Directivas Seccionales.

ARTICULO 14. La Asamblea General de Delegados constituye la máxima autoridad de la Asociación y estará conformado por la totalidad de los delegados y directivos del Comité Ejecutivo previamente elegidos para tal fin y sus decisiones serán de

obligatorio cumplimiento de conformidad con lo preceptuado en los presentes Estatutos.

CAPITULO V

DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS SOCIOS ANTE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTICULO 15. Dada la naturaleza y radio de la Asociación, con dispersión geográfica de los socios dentro del territorio nacional y su aspecto numérico que hace impracticables las reuniones y ejecuciones de la Asamblea con asistencia y representación de socios, se establece esta representación, por el sistema de delegados, en proporción de un delegado por cada veinte (20) socios.

ARTICULO 16. Por razón a las propias circunstancias que obligan a establecer la representación de los socios ante la Asamblea General por el sistema de delegados, la votación y elección para delegados, se regirá además de las disposiciones legales sobre la materia por las siguientes normas:

- a. Treinta (30) días antes de la realización de Asambleas Seccionales que se convoquen por el Comité Ejecutivo, con el propósito de elegir los delegados para conformar la Asamblea General de Delegados de la Asociación. El Comité Ejecutivo publicará en cada sector donde estén legalmente constituidos los comités seccionales, establecidos en los presentes estatutos el listado de los socios hábiles a la fecha. Este listado servirá de base para la elección de los delegados a que hace referencia el artículo 15 de los presentes estatutos.

- b. El número de socios que resulten publicados en los listados para cada municipio, se dividirá por veinte (20) y el resultado o cociente electoral de esta operación será el número máximo de delegados a que tiene derecho cada comité seccional, donde se efectúa la elección.
- c. Cada delegado tendrá un suplente personal que lo reemplazará en sus ausencias temporales o definitivas.
- d. La votación para elegir delegados y suplentes se hará en la Asamblea convocada para tal fin, la cual deberá sesionar con un número no inferior a la mitad más uno de los socios potenciales inscritos en el respectivo comité seccional, transcurrida una hora y no se pudiere completar el quórum deliberatorio y decisorio se efectuará en concordancia con lo establecido en el artículo 43 de los presentes estatutos, en su integridad para cada caso en particular. La forma de inscripción de los candidatos se hará en planchas individuales, las cuales deben contener en forma clara el nombre del candidato principal y su suplente personal.
- e. Los escrutinios de la elección se harán aplicando el cociente electoral de los asistentes a la Asamblea y se tendrá en cuenta los residuos hasta copar el número de delegados que le corresponda el respectivo comité seccional, en concordancia con lo establecido en el artículo 15 de los presentes estatutos.
- f. Si por omisión o por error el socio que se propone sufragar no aparece en el listado respectivo, podrá sufragar previa presentación de un volante de pago reciente en el que conste el descuento de la cuota que le acredita como socio aportante o en su defecto se revisará el listado general de socios que aparezca con fecha

reciente que hayan sido acreditados como socios activos por el Comité Ejecutivo.

- g. Las Asambleas generales Seccionales elegirán su comisión escrutadora para que verifique la elección de delegados, una vez efectuados los escrutinios registrará en acta original y dos copias los nombres de los delegados con sus respectivos suplentes y el número de votos emitidos por cada delegado, acta que se hará firmar por el Presidente, Secretario general y Fiscal de cada Junta Seccional en asocio con la comisión escrutadora.
- h. La Junta Directiva de cada comité seccional designará la persona encargada para que el día siguiente a la elección se traslade a la sede central de la Asociación de Sogamoso, donde una vez reunidos con todos los representantes de cada comité seccional en asocio con el Presidente, el Secretario y el Fiscal del Comité Ejecutivo verifiquen las actas parciales del resultado de las elecciones, acto seguido elaborará el acta definitiva de los escrutinios con fundamento en los actos contenidos en las actas por cada comité seccional: del resultado final se declararán electos los delegados con sus respectivos suplentes personales que conforman la Asamblea General de la Asociación.

ARTICULO 17. La elección de delegados en forma prevista en el artículo 16 de los presentes estatutos, se efectuará cada dos (2) años con un mes de anticipación al vencimiento del periodo correspondiente al comité Ejecutivo en el día y dentro del horario que mediante resolución ilustrativa acuerde el Comité Ejecutivo, salvo que la Asamblea disponga otra cosa.

PARAGRAFO 1. Los socios en los municipios o sectores, que por carecer del número mínimo de afiliados no han constituido el comité seccional, sufragarán en el municipio en el que se haya inscrito con antelación en el respectivo libro de suscripción.

PARAGRAFO 2. Verificando el escrutinio y constatado el número total de delegados y suplentes, el Comité Ejecutivo publicará la lista de delegados haciéndola conocer en los comités seccionales de cada Municipio donde se efectuó la elección y en un término no mayor a un mes, convocará a Asamblea General de Delegados.

ARTICULO 18. El proceso de elección de delegados indicado en los artículos 16 y 17 de los presentes estatutos, será registrado de forma detallada en acta especial firmada por las respectivas comisiones que verificaron el escrutinio, de la cual se remitirá copia a texto igual a la Dirección Territorial de trabajo del Ministerio de la Protección Social para lo de su competencia.

ARTICULO 19. La Asamblea General de Delegados, se reunirá una vez al año en forma ordinaria y extraordinaria cuando sea convocada por el Comité Ejecutivo, por el fiscal o por la mitad más uno de los delegados que la conforman. Los miembros del Comité ejecutivo tienen por derecho propio voz y voto en la Asamblea General de Delegado.

PARÁGRAFO 1. Para que el fiscal y /o la mitad más uno de los delegados puedan comunicar al Comité Ejecutivo la convocatoria a Asamblea en un término de quince (15) días mínimo enunciando en su comunicación los puntos a tratar.

PARÁGRAFO 2. Se hará nula la reunión de Asamblea General de Delegados en la cual no se haya hecho llamado a lista y no se haya verificado el quorum reglamentario de los asistentes c^{on}

con derecho a voz y voto.

PARAGRAFO 3. El quórum reglamentario para sesionar, deliberar y decidir para la Asamblea General de Delegados que la conforman.

ARTICULO 20. Son atribuciones privativas e indelegables de la Asamblea General de Delegados las siguientes:

- a. Elegir el Comité Ejecutivo para un periodo de dos (2) años.
- b. Modificar y aprobar los presentes estatutos.
- c. La afiliación o desafilaciones a organizaciones de segundo y tercer grado.
- d. La ratificación de los socios excluidos por el Comité Ejecutivo, al tenor de lo indicado en el artículo 12 de los presentes estatutos.
- e. La fijación de cuotas extraordinarias.
- f. La aprobación del presupuesto de ingresos e inversiones elaborado. Aprobado y presentado por el Comité Ejecutivo.
- g. Aprobar los gastos e inversiones que no estén previstos e incluidos en el presupuesto.
- h. Fenecer las cuentas y balances presentados por el Comité Ejecutivo.
- i. Aprobar el reglamento general y las resoluciones que resulten de su propia competencia.
- j. Aprobar el incremento de la cuota ordinaria que aportan los socios a la Asociación conforme a lo previsto en el artículo 40 de los presentes estatutos.
- k. Autorizar las ventas de finca raíz, inmuebles, y enseres de propiedad de la Asociación cuando su valor supere los cinco (5) salarios mínimos legales vigentes, para lo

cual se requiere la aprobación como mínimo de dos terceras partes de los delegados que conforman la Asamblea.

**CAPITULO VI
DEL COMITÉ EJECUTIVO**

ARTICULO 21. La Asociación de Pensionados de Acerías Paz de Rio y de los sectores Oficial, Público y Privado "APASOPP" tendrá un Comité Ejecutivo con la siguiente integración: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario General, un Tesorero, un Fiscal, un Secretario de actas, un Secretario de Relaciones Laborales y Asuntos jurídicos, un Secretario de Educación, Recreación y Cultura, un Secretario de Asuntos Políticos y un Secretario de Asuntos Empresariales.

PARAGRAFO 1. El Comité Ejecutivo y la Asamblea General de Delegados aprobarán una resolución donde se le dan las funciones a cada una de las secretarías y departamento y se le asignará el presupuesto si fuere necesario.

ARTICULO 22. La elección del Comité Ejecutivo y de las Juntas Seccionales, se harán en votación secreta y papeleta escrita, mediante la presentación de planchas que contengan el nombre de los candidatos con la aplicación del cuociente electoral. Para garantizar la representación de las minorías la elección del Fiscal del Comité Ejecutivo y de las Juntas Directivas Seccionales corresponde a la plancha mayoritaria entre las minoritarias, la omisión de cualquiera de los requisitos aquí previstos vicia de nulidad la elección.

PARAGRAFO 1. En caso de empate de dos o más planchas de candidatos para la elección se tomará la totalidad de las boletas de las planchas que constituyen el empate y se colocarán en un recipiente que permita revolverlas y al azar se tomara una o

varias boletas incinerándolas y la plancha o nombre que quede será la que elija el candidato faltante.

PARAGRAFO 2. Cuando un delegado principal resultare elegido al Comité Ejecutivo o un directivo resulte delegado, los suplentes personales de este actúan como delegados principales para todos los efectos previstos en los presentes estatutos.

PARAGRAFO 3. Para la elección del Comité Ejecutivo o Juntas Directivas Seccionales, una misma persona o candidato no puede figurar en más de una plancha y si figurare en más de una, antes de iniciar la votación el candidato debe determinar en qué plancha quiere figurar y solicitar el retiro de las planchas restantes.

ARTICULO 23. El periodo del Comité Ejecutivo y las Juntas Directivas seccionales será de dos (2) años contados a partir de la fecha que notifique su aprobación y concordancia con el Decreto 1654 de 1985, artículo 7. El Comité Ejecutivo dará la aprobación a la Elección de las Juntas Directivas Seccionales.

ARTICULO 24. Para ser miembro del Comité Ejecutivo o de las Juntas Directivas Seccionales o delegados se requiere:

- a. Ser ciudadano Colombiano.
- b. Ser afiliado cotizante por el valor total de la pensión plena, cuando sea compartida.
- c. Saber leer y escribir, tener la capacidad requerida para el buen desempeño de las funciones que le sean asignadas y disponer del tiempo requerido para atender las obligaciones del cargo.
- d. No haber sido condenado por hechos delincuenciales debidamente comprobados.
- e. Encontrarse a Paz y Salvo con la Asociación por todo concepto.
- f. Estar presente en el momento de ser elegido.

PARAGRAFO. Se entiende que los socios se encuentran a paz y salvo con la Tesorería de la Asociación cuando ha mediado autorización de descuentos ante la respectiva entidad pagadora de las mesadas pensionales.

ARTICULO 25. El Comité Ejecutivo Central de la Asociación, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se convoque por el presidente, el fiscal o la mayoría de sus integrantes.

ARTICULO 26. Son funciones y/o deberes del Comité Ejecutivo:

- a. Dirigir y resolver todo lo relacionado con la Asociación con sujeción a los preceptos legales y estatutarios.
- b. Designar las comisiones de acuerdo a las ejecutorias, programas y actividades requeridas.
- c. Verificar y fenecer el estado mensual de cuentas que presente el tesorero con la modalidad contable y con la aplicación presupuestal.
- d. Velar por el estricto cumplimiento de los presentes estatutos, resoluciones y demás normas inherentes a la institución.
- e. Elaborar y aprobar en primera instancia el Presupuesto de Ingresos y Egresos e inversiones para cada vigencia estatutaria comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.
- f. Autorizar la cuantía, regularidad y manejo de caja menor la que en ningún caso se autorizará por cuantía superior a un salario mínimo legal vigente.
- g. De conformidad con los presentes estatutos dictar el reglamento general de la Asociación, los reglamentos de: fondos comunes y reglamentación de viáticos, fondo

del centro recreacional y demás resoluciones que se requieran para el normal cumplimiento de las actividades y programas con sujeción a que sean aprobados por la Asamblea General de Delegados.

- h. Elaborar como mínimo una vez por año un informe detallado de las actividades y ejecutorias realizadas por el Comité Ejecutivo, haciendo resaltar como aspecto prioritario lo que constituya reivindicaciones para los socios.
- i. Recibir, estudiar y tramitar las reclamaciones e inquietudes de los socios en general y en particular las remitidas o esbozadas por las Juntas Directivas Seccionales dando tratamiento en orden prioritario de acuerdo a las circunstancias de tiempo, medio y lugar.
- j. Cuando las condiciones así lo requieran, ya sea en virtud de disposiciones legales, reglamentarias y/o actualización, elaborar y presentar a consideración de la Asamblea General de Delegados reforma a los estatutos.
- k. Decretar la expulsión de los socios en cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 12 de los presentes estatutos.
- l. Citar a reuniones de Asamblea General de Delegados y/o seccionales de socios ordinarias o extraordinarias con sujeción a los presentes estatutos.
- m. Apoyar y brindar asesoría a las Juntas Directivas Seccionales.
- n. Autorizar al presidente para otorgar poderes, contratar asesorías, funcionarios, empleados y trabajadores cuando las circunstancias y el desarrollo de las actividades así lo requieran.
- o. Designar los voceros y representantes de la Asociación de pensionados a organismos oficiales, gubernamentales

y/o estatales de cualquier orden, para lo cual se tendrá en cuenta a los integrantes del Comité Ejecutivo, Juntas Directivas seccionales y/o Delegados.

- p. Nombrar delegados a los congresos o reuniones que convoque las Federaciones y Confederaciones a que está afiliada la Asociación, elaborar y presentar anteproyectos de ley a los Congresos de las instituciones de segundo y tercer grado, al Congreso de la Republica y demás órganos legislativos de orden Nacional, Departamental y Municipal, tendientes a tener reivindicaciones de interés para la clase pensional.
- q. Fijar la cuantía de la fianza o seguro de manejo para el tesorero del Comité Ejecutivo y autorizar los gastos que se requieran para el funcionamiento y desarrollo de la institución, con sujeción al presupuesto aprobado y/o refrendado por la Asamblea General de Delegados.
- r. Declarar la vacancia en el cargo de los Directivos que sin justa causa dejen de asistir a tres reuniones del Comité Ejecutivo o que incumplan por dos o más veces las comisiones que les hayan sido asignadas, esto sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar de conformidad con los presentes estatutos.
- s. Rendir anualmente a la Asamblea General de Delegados el informe enunciado en el literal h del presente artículo, el cual se pasara con la debida antelación a las Juntas directivas Seccionales para su estudio y conocimiento.
- t. Declarar aprobadas las Juntas Directivas Seccionales nombradas en Asamblea General de Socios cuando se compruebe que tal nombramiento se ha efectuado con sujeción de las normas previstas en los presentes estatutos.

ARTICULO 27. Son funciones y deberes del Presidente:

- a. Celebrar contratos y otorgar poderes con la debida autorización del Comité Ejecutivo.
- b. Presidir las sesiones del Comité Ejecutivo de la Asociación, de la Asamblea General de Delegados, elaborar el orden del día, instalando y dirigiendo los debates.
- c. Convocar al Comité Ejecutivo a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d. Proponer al Comité Ejecutivo y/o Juntas Directivas Seccionales las determinaciones y soluciones inherentes a las reclamaciones y desarrollo de las actividades en beneficio de los socios y en general de la Asociación.
- e. Comunicar al Comité Ejecutivo de la contravención a los estatutos cometidas por los socios o integrantes de las juntas Directivas Seccionales a fin de que impongan las sanciones a que hubiere lugar.
- f. Firmar las actas de las reuniones, tanto de Asamblea General como Comité Ejecutivo y Plenun de Juntas directivas, recibir, estudiar y contestar junto con el secretario general la correspondencia.
- g. Nombrar las comisiones ocasionales que las circunstancias y necesidades de servicio lo requieran y ordenar las cuentas de gastos o egresos con sujeción al presupuesto.
- h. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y demás proposiciones emanadas de la Asamblea General de Delegados y de las Juntas Directivas Seccionales.
- i. Dar aviso al comité Ejecutivo y a las Juntas Directivas Seccionales cuando por alguna circunstancia tenga que

separarse del cargo temporal o definitivamente.

- j. Rendir informe de sus actividades al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General de Delegados, acerca de las labores realizadas dentro de tales funciones. Podrá ordenar con sujeción al presupuesto de gastos hasta por lo equivalente a dos salarios mínimos legales mensuales, justificando ante el Comité Ejecutivo la inversión o gastos de que se trate.
- k. Ordenar la elaboración de contratos autorizados debidamente por el Comité Ejecutivo y firmarlos conjuntamente con empleados, trabajadores y contratistas.
- l. Distribuir, ordenar y controlar el trabajo en la oficina de empleados y directivos. Para el nombramiento de los empleados y trabajadores directos con contrato a término indefinido se tendrá en cuenta a un pensionado, hijo o familiar de pensionado pero si el padre de esta forma parte del Comité Ejecutivo o Juntas Directivas Seccionales habrá prohibición para su nombramiento hasta el tercer grado de consanguinidad.
- m. Ordenar las cuentas de gastos o retiro de fondos, con sujeción al presupuesto aprobado por la Asamblea General de Delegados por el Comité Ejecutivo.
- n. Coordinar las tareas de las secretarías de los Departamentos de asuntos empresariales, políticos, jurídicos y los que se creen con posterioridad informando al Comité Ejecutivo sobre sus ejecuciones.

ARTICULO 28. Funciones y obligaciones del vicepresidente:

- a. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o

definitivas o cuando este tome parte directa a los debates ya sea en el Comité Ejecutivo o de la Asamblea General de Delegados.

- b. Informar al Comité Ejecutivo de las faltas que cometan los socios y proponer los acuerdos que estime necesario para la buena marcha de la Asociación.
- c. Coordinar con el secretario de Asistencia hospitalaria y bienestar social las funciones concernientes a esta secretaría.
- d. Verificar y asistir junto con la secretaría de Asistencia hospitalaria y Bienestar social los pacientes que se encuentren hospitalizados en los diferentes dispensarios, auxiliándolos y asesorándolos en lo posible e informar al comité Ejecutivo sobre los casos en particular y el estado de los mismos.

ARTICULO 29. Son funciones del Secretario General:

- a. Manejar y mantener actualizado el kardex de afiliados de la Asociación en orden alfabético y separando por cada Comité seccional recepcionando las nuevas afiliaciones con los datos obtenidos en la tarjeta modelo con las modalidades previstas. Recibiendo de las Juntas Directivas Seccionales para introducirlas en el respectivo kardex.
- b. Recibir, ordenar y contestar la correspondencia de común acuerdo con el Presidente.
- c. Hacer registrar ante la autoridad competente los libros de actas de Asamblea General de Delegados, Plenum de Juntas Directivas y de las reuniones del Comité Ejecutivo, las cuales serán elaboradas en su borrador por el secretario de actas.
- d. Citar en asocio con el Presidente a sesiones ordinarias o

extraordinarias de Asamblea general de Delegados y Comité Ejecutivo de acuerdo con lo preceptuado en los presentes estatutos.

- b. Poner en conocimiento del Presidente y del Comité Ejecutivo Central las irregularidades que tenga conocimiento en el desarrollo y buena marcha de la Asociación.
- c. Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado.
- d. Ser órgano de comunicación entre terceros y la Asociación en diferentes aspectos.

1
1

ARTICULO 30. Son funciones y deberes del Fiscal:

- a. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos e informar al Comité Ejecutivo de la violación o desconocimiento de los mismos.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y derechos de los socios.
- c. Dar concepto acerca de los diferentes aspectos que sean sometidos a su consideración ya sea por los socios, integrantes del Comité Ejecutivo y Juntas Directivas Seccionales o delegados a la Asamblea General.
- d. Estudiar y refrendar las cuentas, comprobantes y contratos relacionados con los gastos e inversiones que se efectúen con sujeción al presupuesto de la Asociación.
- e. Examinar las cuentas que mensualmente rinda el tesorero y refrendar con su firma, si encuentra de común acuerdo con las normas contables y presupuestales o rechazarlas con observancia a los errores si no las encontrase viables para su visto bueno.

3
3

- f. Controlar en general las actividades de la institución y cuando las hallare en contraposición a las normas legales reglamentarias o estatutarias hacer las objeciones del caso, para que sean corregidas en debida forma y si no fuere atendido en sus insinuaciones por el Comité Ejecutivo, podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea General de Delegados.
- g. Emitir concepto en los casos de exclusión de socios ordenado por el Comité Ejecutivo en obediencia a los presentes estatutos.
- h. Revisar los retiros que ordene el Presidente, dar su visto bueno firmado junto con el mismo y el tesorero los retiros de los fondos, cheques y comprobantes que en aplicación al presupuesto requieran.
- i. No podrá votar en su informe.
- j. Rendirá un informe mensual por escrito al Comité Ejecutivo sobre el manejo y actividades contables y si hubiere irregularidades en estas el Comité Ejecutivo aplicará los correctivos necesarios.

PARAGRAFO. En caso de ausencia temporal o definitiva del fiscal, este será reemplazado por un miembro de la misma lista en que salió elegido el Fiscal. En el evento que la ausencia sea definitiva quien lo reemplace debe ser ratificado por la Asamblea General de Delegados de la Asociación en concordancia con lo establecido en la resolución No. 2795 de 1986.

ARTICULO 31. Son funciones y deberes del tesorero:

- a. Presentar fianza a favor de la Asociación para garantizar el manejo de los fondos de acuerdo a la cuantía fijada por el Comité Ejecutivo la que hará por intermedio de una

compañía de seguros ameritada en tal aspecto. El valor o gastos que ocasione la fianza serán sufragados por la Asociación.

- b. Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los socios y demás recaudos por otros conceptos, retirando los cheques de los patronos, empresas, fondo de pensionados y demás instituciones donde los socios hayan ordenado el descuento de las cuotas ordinarias y extraordinarias, consignando estos valores en las cuentas establecidas por el Comité Ejecutivo con el registro de las firmas del presidente y el fiscal.
- c. Hacer registrar los libros de ingresos, egresos e inventarios y balances ante autoridad competente y ordenar que sean llevados por el funcionario que le corresponda conforme a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, teniendo en cuenta que no es permitido hacer correcciones, arrancar o sustituir hojas, ni hacer enmendaduras, tachones o borrones en las hojas y/o folios de los libros de referencia.
- d. llevar las cuentas de caja menor cuya cuantía no podrá exceder de un salario mínimo legal mensual, efectuar los pagos conforme a los retiros ordenados por el presidente con el visto bueno del fiscal, siempre que estén de acuerdo a las normas establecidas dentro de los rubros consignados en el presupuesto.
- e. Rendir mensualmente informe al Comité Ejecutivo sobre el estado de ingresos y egresos para ser aprobados por éste con el visto bueno del fiscal.
- f. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité Ejecutivo y suministrar los informes con relación a la cuentas de la tesorería que se manejan mensualmente.

- g. Mantener bajo su cuidado los libros de contabilidad, soportes y permitir la revisión de estos cuando lo soliciten los miembros del Comité Ejecutivo, el fiscal, los socios y las comisiones nombradas por tal objeto por la Asamblea General de Delegados o por el Comité Ejecutivo.
- h. En guarda de los intereses de la Asociación, el tesorero se abstendrá de cambiar títulos valores, cheques, letras de cambio, pagares o efectuar operaciones que no hayan sido previamente autorizadas por el Comité Ejecutivo o por la Asamblea General de Delegados.
- i. Elaborar la liquidación de cuentas, elaboración de comprobantes, efectuar los pagos por diferentes conceptos, recepcionar y archivar el soporte de los mismos.
- j. Estudiar y resolver en asocio con el presidente y el fiscal o por quienes sean comisionados para el manejo del fondo de pensionados las solicitudes de crédito de los asociados, teniendo en cuenta el orden de radicación de la solicitud de crédito y la capacidad de pago en concordancia con la reglamentación que se establezca para el manejo de este fondo.

ARTICULO 32. Se crean unas secretarías y se modifican los nombres de las ya existentes, así: Secretario de Asuntos Políticos y Secretario de Asuntos Empresariales, Secretario de Relaciones Laborales y Asuntos Jurídicos, Secretario de Asistencia Hospitalaria y Bienestar Social, Secretario de Educación, Recreación y Cultura.

ARTICULO 33. Son funciones y deberes del Secretario de Actas:

- a. Tomar las anotaciones en forma clara, concreta y legible del desarrollo de las reuniones del Comité Ejecutivo, de la

ESTATUTOS DE " APASOPP"
ESTATUTOS DE " APASOPP"
ESTATUTOS DE " APASOPP"

Asamblea General de Delegados tanto ordinarias como extraordinarias y de los Plenums de directivas y Juntas Directivas Seccionales.

- b. Dictar las Actas de los manuscritos a la secretaria de los apuntes que haya tomado en cada reunión y garantizar que queden debidamente archivadas para que sean transcritas al libro de actas.

ARTICULO 34. Son funciones y deberes del Secretario de Relaciones Laborales y Asuntos Jurídicos:

- a. Atender y tramitar en asocio del presidente las reclamaciones que presenten los socios por menoscabo de sus derechos o para mejorar sus condiciones en orden particular o general informando al Comité Ejecutivo del resultado y/o estado en que se encuentren las reclamaciones.
- b. Presentar ante el Comité Ejecutivo las iniciativas que estimen convenientes o precedentes para el buen éxito de la institución, actuando cordialmente con los demás directivos en el desarrollo de las tareas y programas de interés general.
- c. En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente en las reuniones del Comité Ejecutivo, asumirá la presidencia y dirigirá el debate en reemplazo de los titulares.
- d. Coordinar la asesoría jurídica y la capacitación de los socios a través del departamento creado para tal fin.
- e. Facilitar los medios de asesoría jurídica a los socios que la requieran en asocio con el presidente.
- f. Rendir periódicamente informe de sus actividades en las reuniones del Comité Ejecutivo.

ARTICULO 35. Son funciones y deberes del Secretario de Asistencia Hospitalaria y Bienestar Social.

- a. Estar en permanente vigilancia de los servicios médicos hospitalarios que presten las entidades promotoras de salud a la que estén afiliados los socios, verificando su atención integral, suministro de drogas, servicios de consulta interna, externa y especializada, cirugías y tratamientos ambulatorios, dando prioridad a aquellos pacientes que se encuentren en estado de postración.
- b. Visitar a los socios que se encuentren hospitalizados, coordinando esta función con las comisiones hospitalarias de las directivas seccionales.

ARTICULO 36. Son funciones y deberes del Secretario de Educación, Recreación y Cultura:

- a. Coordinar con el Comité Ejecutivo programas tendientes a irradiar entre los socios y sus familiares a la Educación, Recreación y Cultura.
- b. Coordinar la Comisión de Vigilancia para ejercer el control de funcionamiento y conservación del Centro Recreacional el Triunfo.
- c. Promover alianzas estratégicas con otras Asociaciones que dispongan de Centros Recreacionales a nivel Nacional para intercambiar servicios y promover estos dentro de los socios.
- d. Presentar programas en coordinación con las directivas seccionales al Comité Ejecutivo para celebrar los actos sociales relacionados con efemérides del día del pensionado.

ARTICULO 37. Son funciones y deberes del Secretario de Asuntos Políticos:

- a. Fomentar entre los asociados la educación política motivándolos para que participen y se presenten a las diferentes corporaciones públicas con candidatos propios a nivel Municipal, Departamental y Nacional.
- b. Promover alianzas con candidatos de diferentes vertientes políticas que se identifiquen con los postulados de los pensionados y por la defensa de los intereses sociales del pueblo en general.
- c. Promover la constitución de movimiento social y político impulsado por la Confederación de Pensionados de Colombia (CPC) siempre y cuando no desvíen su plataforma de lucha tendiente a la defensa de los intereses del gremio pensional, los trabajadores y del pueblo en general.
- d. Coordinar con las secretarías de asuntos políticos de las Juntas Directivas Seccionales los programas de educación política, participación de candidaturas a las corporaciones públicas, alianzas estratégicas con otros sectores que se identifiquen con los postulados de los pensionados.
- e. Mantener informado al Comité Ejecutivo sobre estas actividades.

ARTICULO 38. Son funciones y deberes de la Secretaría de Asuntos Empresariales:

- a. Presentar ante el Comité Ejecutivo las iniciativas que estime viables y necesarias para la constitución de frentes de empleo con el propósito de elevar el nivel de vida de los socios y sus familiares coordinando con las Juntas directivas Seccionales.
- b. Facilitar medios de asesoría para la consecución de créditos con fines empresariales para los socios que lo

lo requieran.

- c. Presentar un informe periódico ante el Comité Ejecutivo sobre sus actividades.

CAPITULO VII DEL PATRIMONIO Y FONDOS DE LA ASOCIACION

ARTICULO 39. El patrimonio de la Asociación lo constituye:

- a. El valor de las cuotas denominadas de admisión, periódicas u ordinarias y extraordinarias establecidas para los socios en los presentes estatutos y las que se establezcan en virtud de normas legales y reglamentarias.
- b. Los bienes muebles e inmuebles que la asociación posee y adquiera ya sea por compra o donación de cualquier índole.
- c. Los legados, donaciones o auxilios que las organizaciones de segundo y tercer grado a que está afiliada la institución le otorguen o cualquier ingreso extraordinario que se obtenga.
- d. Los valores o bienes que otras organizaciones o entidades alliquidar le confieran.
- e. El valor de las multas que se imponen a los socios, de conformidad con los presentes estatutos.

PARAGRAFO. Los muebles o inmuebles o cualquier bien que adquieran o posean los Comités Municipales a través de sus Juntas Directivas se constituye en patrimonio autónomo del respectivo comité y no podrán ser vendidos sin la autorización de la mitad más uno de los socios que conforme el respectivo comité, autorización que deberá hacerse individual por escrito. En el evento que se

CAPITULO VIII
JUNTAS DIRECTIVAS SECCIONALES

ESTATUTOS DE "APASOPP"
ESTATUTOS DE "APASOPP"
ESTATUTOS DE "APASOPP"
ESTATUTOS DE "APASOPP"

apruebe la venta de un mueble o inmueble de cualquier índole la Asamblea General de Socios del respectivo comité fijará el destino del producto de la venta.

ARTICULO 40. Las cuotas ordinarias que aportan los socios serán del dos por ciento (2%) de la mesada pensional mensual quedando exentas las mesadas adicionales, cuando el pensionado tenga pensión compartida de dos instituciones el descuento se hará sobre el valor que le pague cada una de estas.

PARAGRAFO 1. El 1% que corresponde al 50% de los ingresos será destinado para el fondo de los pensionados y su destino será incluido para el ahorro individual de cada afiliado.

PARAGRAFO 2. El restante 50% que corresponde al 1% de los ingresos se distribuye en la siguiente proporción:

- a. El 50% para fondos comunes.
- b. El 25% para el fondo de solidaridad.
- c. El 15% para el fondo de sostenimiento de los comités municipales.
- d. El 10% destinado el 60% para la fiesta de despedida de fin de año de los comités municipales y el restante 40% para subvencionar los viajes al Centro de Recreación El Triunfo.

PARAGRAFO 3. El comité que no haga uso del 40% por cualquier circunstancia se le acumulara para que el siguiente año pueda utilizarlo con la misma destinación estipulada en el literal d del artículo 40 de los presentes estatutos.

ARTICULO 41. Las cuotas extraordinarias serán fijadas en cada caso por la Asamblea General de Delegados y no podrá ser superior 10% de la mesada pensional mensual y se hará por una sola vez durante el año calendario.

ARTICULO 42. En los municipios donde reside un número no inferior a veinte (20) socios tendrá una junta directiva elegida en Asamblea General de Socios quien se reunirá en el respectivo municipio la cual estará integrada como se estipula en el artículo 43 literal c de los presentes estatutos.

ARTICULO 43. Las Asambleas Seccionales que hacen referencia en los siguientes estatutos quedarán constituidas así:

- a. En los Comités con más de 200 afiliados se integrará una Junta Directiva de 7 miembros.
- b. En los Comités con más de 100 afiliados y menos de 200 se integrará una Junta Directiva de 5 miembros.
- c. En los Comités con más de 20 socios y menos de 100 se integrará una Junta Directiva de 3 miembros.

PARAGRAFO 1. Los cargos donde existan 7 miembros será un presidente, un vicepresidente, un secretario general, un tesorero, un fiscal, un secretario de bienestar social y recreación, un secretario de asistencia en salud, jurídica y empresarial.

PARAGRAFO 2. En los Comités que la respectiva Asamblea Seccional decida integrar más directivos en el respectivo comité lo podrá hacer y será comunicado al Comité Ejecutivo para darle su aprobación.

PARAGRAFO 3. Las decisiones que tomen las Juntas Directivas de los comités serán por mayoría de votos de sus integrantes.

- a. En las Asambleas de socios de los Comités Municipales cuyo número de socios residentes inscritos no sea superior a cien (100) y si al llamar a lista en las reuniones de la Asamblea no contestare la mitad más uno de los socios, pasada una hora de su convocatoria podrá sesionar válidamente con el cuarenta por ciento (40%) de los

socios residentes e inscritos legalmente.

- b. En las Asambleas de Socios de los Comités Municipales cuyo número de socios residentes inscritos no sea superior a doscientos (200) y si al llamarse a lista en las reuniones de la Asamblea no contestare la mitad más uno de los socios, pasada una hora de su convocatoria podrá sesionar válidamente con el veinticinco por ciento (25%) de los socios residentes e inscritos legalmente.
- c. En las Asambleas de Socios de los Comités Municipales cuyo número de socios residentes inscritos sea superior a doscientos (200) y si al llamarse a lista en las reuniones de la Asamblea no contestare la mitad más uno de los socios, pasada una hora de su convocatoria podrá sesionar válidamente con el veinte por ciento (20%) de los socios residentes e inscritos legalmente.
- d. En las Asambleas de Socios de los Comités Municipales con un número superior a cuatrocientos (400) y si al llamar a lista en las reuniones de la Asamblea no contestare la mitad más uno de los socios, pasada una hora de su convocatoria podrá sesionar válidamente con el quince por ciento (15%) de los socios, residentes e inscritos legalmente.

PARAGRAFO. Son funciones de la Asamblea de Socios de los Comités Municipales las siguientes:

- a. Elegir la Junta Directiva Seccional con sujeción a lo preceptuado en lo particular en los presentes estatutos.
- b. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos e inversiones que para tal efecto le presente la Junta Directiva respectiva.

- c. Aprobar las cuentas y balances que le sean presentadas por el tesorero de la Junta Directiva seccional.
- d. Dictar su propio reglamento y aprobar las resoluciones que de modo particular le sean presentadas por la Junta Directiva o determinadas en el propio seno de la Asamblea.

ARTICULO 44. De las funciones de las Juntas Directivas Seccionales.

Las Juntas Directivas constituidas conforme a lo indicado en el artículo 42 de los presentes estatutos tendrán como funciones principales las siguientes:

- a. Atender en primera instancia las reclamaciones e inquietudes de los socios asesorándolos ante las empresas promotoras de salud, autoridades administrativas, gubernamentales, empresariales, políticas y judiciales.
- b. Convocar a Asamblea General de Socios en forma ordinaria una vez por año y extraordinariamente cuando a juicio de la Junta directiva Seccional, el Fiscal o la mitad más uno de los socios que conforman la Junta Directiva seccional respectiva lo considere necesario.
- c. Hacer las inscripciones de los socios que quieran participar en los programas y actividades a desarrollar con recursos de los fondos de su comité incluyéndolos y motivándolos sobre el particular.
- d. Llevar en orden alfabético un libro de socios, registrado por el Comité Ejecutivo.
- e. Propiciar campañas tendientes a obtener que la totalidad de los pensionados de Acerfás Paz del Río y demás empresas de los sectores oficial, público y privado, Colpensiones y otros fondos de pensiones se vinculen a nuestra institución.

- f. Tramitar en forma individual las reclamaciones, en asocio con el Comité Ejecutivo y servir de enlace en todo lo relacionado con sus problemas, reclamaciones y/o necesidades de los afiliados.
- g. Elaborar y presentar anualmente a la Asamblea General de socios el presupuesto de ingresos y egresos e inversiones para su estudio y aprobación enviando copia de este al Comité Ejecutivo.
- h. Nombrar y asignar funciones a los empleados que requiera para el cumplimiento de las actividades y programas que se propongan.
- i. Nombrar el reemplazo de un directivo de la Junta Directiva Seccional cuando este falte, en concordancia con lo establecido en la Resolución No. 2795 de 1986.
- j. Elegir y enviar terna al Comité Ejecutivo cuando falte un directivo de éste que le corresponda a su comité, en concordancia con lo establecido en la resolución No. 2795 de 1986.
- k. Se elabora una rifa anualmente coordinada por todos los tesoreros de los Comités y los recursos económicos serán distribuidos proporcionalmente de acuerdo a las ventas que haga cada comité.
- l. Los comités colocarán vendedores y coordinarán para que cada comité responda por los recursos económicos producto de las ventas de abonos y fertilizantes, arriendo de cabañas de Centro Recreacional EL TRIUNFO por cuenta de APASOPP, ventas de servicios del SPA de APASOPP, entre otros.
- m. Coordinar como mínimo un evento bailable al año en concordancia con el artículo 46 literal c de los presentes estatutos.

ARTICULO 45. De las funciones de los integrantes de las Juntas Directivas Seccionales:

EL PRESIDENTE

- a. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta directiva de las Asambleas Seccionales.
- b. Elaborar y presentar a consideración de la Junta el orden del día o temario a tratar en cada reunión.
- c. Proponer a su respectiva Junta Directiva las soluciones y determinaciones relacionadas con las reclamaciones e inquietudes de los socios.
- d. Firmar conjuntamente con el secretario de Actas de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General de socios.
- e. Nombrar las comisiones permanentes en los departamentos empresariales, jurídicos y políticos y/u ocasionales que las circunstancias y necesidades del servicio que lo requieran.
- f. Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero y fiscal los retiros de fondos, firmar los cheques para cubrir los gastos y pagos requeridos conforme en presupuesto aprobado por la Asamblea Seccional de Socios.
- g. En los comités donde se elijan tres a cinco miembros en la Junta Directiva se nombrarán los cargos de acuerdo a las necesidades que tenga cada comité y se le otorgarán las funciones mediante acta de la Junta.

DEL VICEPRESIDENTE

- a. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y definitivas.
- b. Elaborar y presentar a consideración de la Junta el orden del día o temario a tratar en cada reunión.
- c. Colaborar y coordinar con los demás integrantes de la Junta

Directiva Seccional en el desarrollo de las actividades inherentes a dar soluciones e inquietudes y reclamaciones de los socios.

DEL SECRETARIO

- a. Tomar las actas tanto de reuniones de Juntas directivas como de Asamblea General de Socios.
- b. Inscribir a los socios que en cumplimiento de lo indicado en los presentes estatutos y que así lo soliciten en el libro establecido y registrado para tal efecto.
- c. Recibir y tramitar ante el Comité Ejecutivo las solicitudes de afiliación de los nuevos socios que lo soliciten.
- d. Poner en conocimiento de la Junta Directiva las irregularidades y/o violaciones de los estatutos que tenga conocimiento para que una vez estudiado el caso la Junta ordene las medidas pertinentes.

DEL TESORERO

- a. Retirar los fondos y recursos que le corresponden al comité seccional de la tesorería del Comité Ejecutivo y depositarlos en la cuenta bancaria establecida.
- b. Darle tramite de las cuentas de gastos e inversiones que con sujeción al presupuesto ordene el presidente con el visto bueno del fiscal. Elaborar los respectivos comprobantes de los ingresos dentro de las formalidades y modalidades de la contabilidad.
- c. Firmar conjuntamente con el presidente y el fiscal, los recibos de cuentas, cheques y comprobantes en aplicación del presupuesto y órdenes especiales que se requieran.

- d. Rendir cada dos meses a la Junta Directiva el estado de ingresos y egresos para que ésta le dé su aprobación con el visto bueno del fiscal.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva, presentar informe correspondiente al ejercicio contable de los meses posteriores a la última reunión.
- f. Permitir la revisión de los libros y cuentas, cuando lo solicite la Junta Directiva, los socios o comisiones nombradas por ésta o por la Asamblea General de socios.

DEL FISCAL

- a. Estudiar, revisar y refrendar con su firma las cuentas, comprobantes, contratos, cheques o retiros de fondos relacionados con los gastos e inversiones, cuando se encuentre de común acuerdo con las normas contables y presupuestales o rechazarlas con observancia de la correcciones que originaron su actitud negativa.

Poner en conocimiento de la Junta Directiva las irregularidades y/o violaciones a los estatutos que tenga conocimiento, para que una vez estudiado el caso la Junta ordene las medidas pertinentes.

DEL SECRETARIO DE ASISTENCIA HOSPITALARIA Y

BIENESTAR SOCIAL

- a. Reemplazar a los principales en sus ausencias temporales o definitivas correspondiéndole la primera opción en caso de ausencia de un principal.
- b. Atender y tramitar en asocio con los demás integrantes de la Junta Directiva las reclamaciones y sugerencias de los socios.
- c. Visitar a los enfermos en su área, coordinar con la comisión de la Junta Directiva la eficiencia de las empresas promotoras de salud el suministro de medicamentos, la atención en las consultas internas, externas y especializadas.

EL SECRETARIO DE ASUNTOS EMPRESARIALES JURIDICOS Y POLITICOS

- a. Fomentar entre los asociados la educación política motivándolos para que participen y se presenten a las diferentes corporaciones públicas con candidatos propios a nivel Municipal, Departamental y Nacional.
- b. Promover alianzas con diferentes candidatos de diferentes vertientes políticas que se identifiquen con los postulados de los pensionados y por la defensa de los intereses sociales del pueblo en general.
- c. Promover la constitución de movimiento social y político impulsado por la Confederación de Pensionados de Colombia (CPC) siempre y cuando no desvíen su plataforma de lucha tendiente a la defensa de los intereses del gremio pensional, los trabajadores y el pueblo en general.
- d. Presentar ante la Junta Directiva las iniciativas que estime viables y necesarias para la constitución de frentes de empleo con el propósito de elevar el nivel de vida de los socios y sus familias.
- e. Facilitar los medios de asesoría jurídica a los socios que la requieran en asocio con el presidente.

CAPITULO IX

DE LAS FINANZAS, FONDOS Y RECURSOS DE LOS COMITES Y DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS SECCIONALES

ARTICULO 46. Las finanzas, fondos y recursos de los comités y Juntas Directivas seccionales estarán constituidos por:

- a. Con los aportes asignados en el presupuesto de ingresos y egresos e inversiones aprobados anualmente por la

Asamblea General de Delegados en concordancia con el artículo 40 literal e, y que para el año 2013 es el resultante de dividir el 15% del presupuesto de los ingresos por el número de afiliados y multiplicada esta cifra por el número de afiliados que el Comité Ejecutivo certifique tener inscritos y de igual forma para los años posteriores.

- b. Los bienes muebles e inmuebles de cada seccional que adquiera los cuales serán patrimonio autónomo de la misma.
- c. El producto de bazares, rifas, festivales o cualquier otro acto social que el comité organice para la consecución de recursos.
- d. los legados, donaciones, auxilios o cualquier otro ingreso que le sea conferido y otorgado a la Junta Directiva Seccional por las entidades o instituciones particulares o gubernamentales las cuales harán parte del patrimonio de la Asociación.

CAPITULO X

DEL PLENUM DEL COMITÉ EJECUTIVO Y JUNTAS DIRECTIVAS

ARTICULO 47. El Plenum del Comité Ejecutivo y las Juntas Directivas estará conformado por los presidentes de los comités y dos representantes más de la Junta y el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 48. Son funciones y atribuciones del Plenum del Comité Ejecutivo y Juntas Directivas Seccionales las siguientes:

- a. Estudiar y resolver los problemas de orden general que pongan en peligro los intereses y derechos de la clase pensional.

ESTATUTOS DE " APASOPP" ESTATUTOS DE " APASOPP" ESTATUTOS DE " APASOPP"

- b. Elaborar y aprobar proyectos de ley para presentar al parlamento en procura de mejores condiciones para los pensionados y sus derechos.
- c. Dar aprobación en primera instancia a las reformas que requieran los presentes estatutos.

ARTICULO 49. El quórum reglamentario para la toma de decisiones Plenum del Comité Ejecutivo y las Juntas Directivas será de la mitad más uno del total de los directivos que conforman tanto el Comité Ejecutivo como las Juntas Directivas Seccionales.

**CAPITULO XI
DE LAS COMISIONES**

ARTICULO 50. En cumplimiento de lo preceptuado en el literal b, artículo 26 de los presentes estatutos, el Comité ejecutivo nombrará comisiones permanentes que estarán integradas por tres miembros cada una, su aceptación será de obligatorio cumplimiento mientras haya causa justificada que lo impida y éstas estarán presididas por un miembro del Comité Ejecutivo.

ARTICULO 51. Las comisiones permanentes serán:

- a. De Asistencia Hospitalaria y Bienestar Social.
- b. De Asuntos Jurídicos y Empresariales.
- c. De Asuntos Políticos.
- d. De Recreación, Educación y Cultura.
- e. Órgano asesor.

ARTICULO 52. La comisión de Asistencia hospitalaria y Bienestar Social, tendrán entre otras las siguientes funciones:

- a. Velar por la pronta y eficaz asistencia médica, farmacéuticas, terapéuticas, hospitalarias, etc, ante las

EPS o ante las demás instituciones de previsión social o patronos que hagan sus veces para que cumplan a cabalidad sus obligaciones.

- b. Las visitas permanentes a los socios que se encuentren enfermos previo aviso de sus familiares colaborando para que les presten la atención necesaria y oportuna, ya sea por parte de los médicos tratantes o demás que el paciente requiera.
- c. Procurar la comunicación oportuna de los familiares de los socios que se encuentren afrontando alguna calamidad y prestarles apoyo por parte de la Asociación previo informe de lo contenido al Comité Ejecutivo.
- d. En caso de muerte de un afiliado asesorar a sus familiares en lo pertinente, en lo relacionado con las exequias, funerales y demás.
- e. Llevar un registro de los afiliados fallecidos para descargar el respectivo kardex de socios.
- f. Las restantes comisiones señaladas en el presente artículo tendrán como funciones propias las descritas por cada secretaría correspondiente.

ARTICULO 53. De Asuntos Jurídicos y Empresariales. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Interponer ante el Comité Ejecutivo o ante las autoridades administrativas, gubernamentales, policivas o judiciales las reclamaciones de los socios en cualquiera de las órdenes que se presenten y en todo lo que se relacione con la seguridad social del pensionado y su familia.
- b. Asesorar a los socios en reclamaciones de pensiones por la vía administrativa o judicial y ante entidades gubernamentales y empresariales haciendo el seguimiento hasta que se concluya el trámite

correspondiente.

- c. Fomentar la creación de empresas y microempresas asesorando a los socios interesados para promover el empleo de sus hijos o familiares.

ARTICULO 54. De Asuntos Políticos. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover la educación política en coordinación con el Comité Ejecutivo y las Juntas Directivas Seccionales.
- b. Motivar a los asociados a fin de unificar criterios políticos para respaldar candidatos en listas propias o coaliciones tendientes a hacer parte de las corporaciones públicas.
- c. Promover las relaciones con otros sectores políticos con el fin que se identifiquen con los postulados de la clase pensional.

ARTICULO 55. De Recreación, Educación y Cultura. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Atender a los visitantes de otras entidades y/u organizaciones que hagan presencia en la institución.
- b. Organizar eventos de carácter social en beneficio de los socios y sus familiares en coordinación del Comité Ejecutivo.
- c. Organizar cursos y conferencias tendientes a instruir a los socios y familiares sobre sus derechos e intereses ante los patronos, estamentos gubernamentales y sociales.
- d. Presentar a la Asociación ante la Junta Coordinadora de los Servicios Sociales complementarios establecido en virtud de lo preceptuado en el Decreto ley 1550 de 1977 reglamentado por el acuerdo 011 de 1981.
- e. Servir de mediador y/o moderador cuando se presenten diferencias entre los afiliados y el Comité Ejecutivo o

o miembros de éste.

ARTICULO 56. ORGANO ASESOR. Los presidentes de las Juntas Directivas Seccionales y del Comité Ejecutivo se constituyen como órgano asesor de la Asociación, para aconsejar y sugerir las tareas que estimen convenientes a desarrollar en beneficio de los asociados. Este organismo se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses por convocatoria del presidente del Comité Ejecutivo y extraordinariamente cuando lo estime conveniente el Comité Ejecutivo.

CAPITULO XII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 57. Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias para los socios que infrinjan los presentes estatutos las que serán aplicadas en primera instancia por el Comité Ejecutivo, así:

- a. Llamada de atención por escrito a los socios que incurran en faltas simples por violación a los presentes estatutos.
- b. La exclusión de la Asociación cuando se incurra en faltas debidamente comprobadas en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de los presentes estatutos.
- c. Cuando un directivo del Comité Ejecutivo o Junta Seccional falte a tres reuniones consecutivas valida se declara excluido como directivo, procediéndose a nombrar en su reemplazo y de forma inmediata a un miembro de la misma plancha en la cual fue elegido, el cual deberá ser ratificado por la respectiva Asamblea General de Socios o de Delegados.
- d. Multa del 2% del Salario Mínimo Legal Vigente a los

socios y directivos que dejen de asistir a dos o más reuniones de Asamblea General de Socios o Asamblea de Delegados sin causa justificada.

- e. Multa del 1% a los socios que dejen de asistir a más de dos reuniones consecutivas de la Asamblea General de socios convocada por las Juntas Directivas de los Comités Municipales.
- f. El Comité Ejecutivo tendrá la obligación de hacer las recomendaciones o correctivos en las empresas que haya creado cuando vea que existen errores en el funcionamiento de las mismas y para este efecto se asesorará con personas idóneas de la materia.

ARTICULO 58. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN SANCIONES

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas en primera instancia por el Comité Ejecutivo de la Asociación adoptando el siguiente procedimiento:

- a. Para que un directivo, delegado o socio sea sancionado de la falta que se le impute debe existir las pruebas debidamente comprobadas ante el comité Ejecutivo, quien determinará en primera instancia la sanción a aplicarle al inculpado y este tendrá derecho a apelar la sanción ante la Asamblea General de Delegados dentro de los 8 días siguientes a la notificación de la misma, la que determinará en firme la confirmación o exoneración de la falta imputada.
- b. Las sanciones económicas establecidas en el artículo anterior, no tendrán apelación ante la Asamblea General de Delegados y serán falladas en primera instancia por el

Comité Ejecutivo de la Asociación.

- c. La exclusión de directivos de sus cargos establecida por el literal c del artículo 57 será aplicada en primera instancia en firme por el Comité Ejecutivo de la Asociación y tendrá apelación ante la Asamblea general de Delegados quienes determinaran la confirmación de la exclusión.

CAPITULO XIII

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION DE PENSIONADOS DE ACERIAS PAZ DEL RIO DE LOS SECTORES OFICIAL PÚBLICO Y PRIVADO APASOPP

ARTICULO 59. Para decretar y hacer viable la liquidación de la Asociación se requiere la aprobación de dos terceras (2/3) partes de los delegados que conforman la Asamblea General.

ARTICULO 60. La Asociación se disolverá:

- a. Por acuerdo de los delegados conforme a lo indicado en el artículo 59 de los presentes estatutos.
- b. Por determinación del Ministerio de la Protección Social cuando comprobadamente se incurra en las causales previstas en el párrafo único del artículo 3º de la Ley 43 de 1984.
- c. Por renuncia o reducción de los socios a un número inferior a 30 inscritos.

ARTICULO 61. Al disolverse la Asociación previas las formalidades indicadas en los articulo anteriores de los presentes estatutos, los fondos y bienes de la misma serán liquidados conforme a las normas legales existentes sobre la materia, o las que se promulguen sobre el particular.

**CAPITULO XIV
RESOLUCIONES GENERALES**

ARTICULO 62. El Comité Ejecutivo presentará resoluciones motivadas a la Asamblea General de Delegados mediante las cuales se reglamenta los fondos de: Solidaridad, Recreación y Cultura, Fondo de pensionados y fondo de Calamidad, estas resoluciones tendrán vigencia por un año calendario a partir de la fecha de su publicación entre otras.

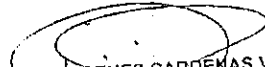
ARTICULO 63. La Asociación tendrá un escudo y una bandera, cuyas características serán determinadas por el Comité Ejecutivo.

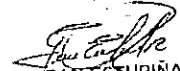
ARTICULO 64. El Comité Ejecutivo y las Juntas Directivas seccionales coordinarán la celebración del día del Pensionado en concordancia con la ley, cuyos actos a realizar serán programados en cada Municipio con la colaboración de las autoridades municipales y organismos existentes de la tercera edad.


ARTICULO 65. El Comité Ejecutivo, queda autorizado para efectuar las correcciones a que hubiese lugar a fin de atender las objeciones que pueda formular el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por conducto de la respectiva división departamental. Así mismo se autoriza al Comité Ejecutivo para que señale las funciones de los cargos no estipulados en los presentes estatutos.

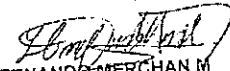
ARTICULO 66. Los presentes estatutos una vez aprobados por la autoridad competente que le corresponda aprobar subrogan las disposiciones que le sean contrarias a su contenido.


Comisión de Reforma de Estatutos



DIOGENES CARDENAS V
Presidente


GERSAN ESTUPIÑAN
Secretario General


ANGEL LOPEZ VARGAS
Vicepresidente


HERNANDO MERCHAN M
Secretario de Actas


JAIME ACEVEDO SOTO
Sec Asis Hosp Bienestar Soc.


ANTONIO MANOSALVA
Sec Asuntos Empresariales