

ASCONPHU

ASOCIACIÓN DE CONTADORES PÚBLICOS DEL HUILA

ESTATUTOS

CAPITULO 1

DEL NOMBRE, REGIMEN, DEFINICION, DURACION, DOMICILIO Y COLORES

ARTICULO 1. NOMBRE.

Con el nombre de ASOCIACION DE CONTADORES PÚBLICOS DEL HUILA y la sigla ASCONPHU, funcionará este organismo de carácter gremial y académico de Contadores Públicos que, en adelante y para todos los efectos del presente estatuto, se denominará ASCONPHU.

ARTICULO 2. REGIMEN.

ASCONPHU se regirá por el presente estatuto y en lo no regulado por él, lo será por la Constitución política y las leyes colombianas.

ARTICULO 3. DEFINICION

ASCONPHU es un organismo civil y privado de Contadores Públicos, sin ánimo de lucro, dotado de personería jurídica otorgada por el ministerio de justicia, según resolución No. 2193 de Julio 9 de 1959, con su correspondiente publicación en el diario oficial No. 3044 de Septiembre 10 de 1959, y poseedor del Nit. 891.100.427-3.

ARTICULO 4. DURACION.

El término de duración de ASCONPHU es indefinido, como consta en la escritura pública No. 1338 de Septiembre 10 de 1959, de la notaría segunda del círculo de Neiva, registrada bajo el No. 1181, página 28, tomo 111, libro 2°.

ARTICULO 5. DOMICILIO.

ASCONPHU tiene como domicilio la ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, pero podrá establecer capítulos en otras ciudades del país, mediante resolución de la Junta Directiva.

ARTICULO 6. COLORES.

Los colores distintivos de ASCONPHU son: Verde, amarillo y blanco.

ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

CAPITULO 2

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

ARTICULO 7. OBJETIVOS.

ASCONPHU tiene como objetivos o fines los siguientes:

1. La actualización académica profesional de sus asociados.
2. El progreso y salvaguardia de la ciencia contable y otras ciencias afines y complementarias.
3. La elevación del prestigio de los contadores públicos, resaltando su importancia profesional dentro del contexto social, económico y empresarial del país y del extranjero.
4. Contribuir a que los asociados cumplan las reglas y principios de ética profesional enmarcada en claros principios ético Morales, de aptitud e idoneidad, en concordancia con lo dispuesto con los capítulos segundo y cuarto de la ley 43 de 1990.
4. El mejoramiento de sus asociados.
5. La defensa de los derechos y prerrogativas consagrados en la constitución y las leyes, a favor de los contadores públicos.
6. El fomento y patrocinio del acercamiento fraternal entre sus asociados, y de estos con otras personas naturales y jurídicas, ya sean de derecho privado o público.
7. La prestación de ayuda oportuna y eficaz a sus asociados, en casos de enfermedad o grave calamidad doméstica o pública.
8. Asumir la vocería de la profesión, pronunciándose frente a los diversos aconteceres o momentos del transcurrir económico, social o político del país, en los términos y mediante los mecanismos de participación democráticos consagrados en la constitución nacional.

ARTICULO 8. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

Para el cumplimiento de sus objetivos, ASCONPHU desarrollará las actividades específicas siguientes:

1. Programar y efectuar reuniones, Seminarios, Diplomados, cursos, conferencia, foros, simposios, mesas redondas o talleres sobre temas de interés para los contadores públicos.
2. Fomentar y patrocinar post-gradados, especializaciones, diplomados y doctorados para sus asociados.
3. Organizar, dirigir, patrocinar, propiciar o realizar trabajos de investigación, científica, por sí misma, mediante sus asociados o terceros, individual o colectivamente, sobre la ciencia contable, económicas, administrativas, financieras, jurídicas y humanísticas, resaltando sus mutuas relaciones e influencias, fundamentalmente con la primera.
4. Presentar y sustentar ante el congreso de la república y el gobierno nacional proyectos e iniciativas referentes a la profesión de contador público.

5. Ejercer las acciones legales pertinentes, en defensa de los derechos adquiridos por los profesionales de la contaduría pública.
6. Elegir o nombrar comisiones o delegados que representen dignamente a la organización y a la profesión, en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.
7. Auspiciar la afiliación a entidades de orden superior, tales como federaciones o confederaciones.
8. Fomentar y patrocinar la creación de centros de conciliación, para que sus asociados ejecuten las actividades propias de tales centros, de acuerdo con la legislación vigente.
9. Fomentar entre sus asociados, el ejercicio de los peritazgos y asesoría consagradas en el artículo 13, numeral 1, literales c y e de la ley 43 de 1990.
10. Difundir actividades, estudios, trabajos e investigaciones promovidas, efectuadas, o patrocinadas por la asociación, a través de medios orales, escrito, audiovisuales y virtuales propios o ajenos.
11. Las demás que faciliten el logro de los objetivos de la asociación.

ARTICULO 9. ACTIVIDADES GENERALES.

Para cumplir cabalmente con sus objetivos y actividades específicas, ASCONPHU podrá adquirir, enajenar y gravar a cualquier título toda clase de bienes, abrir cuentas bancarias, efectuar operaciones de crédito, recibir aportes estatales, aceptar donaciones, herencias, legados y, en general, celebrar toda clase de contratos, tanto con entidades de derecho público como privado.



ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

CAPITULO 3

DE LOS ASOCIADOS, ADMISIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ARTICULO 10. ASOCIADOS

ASCONPHU estará integrada por profesionales y estudiantes de contaduría pública, quienes pertenecerán en su condición de personas naturales y se denominarán asociados.

Los asociados serán de las calidades siguientes:

- a. Activos
- b. Activos transitorios
- c. Transitorios
- d. Honorarios
- e. Vitalicios

ARTICULO 11. ASOCIADOS ACTIVOS

Son activos las personas que poseen tarjeta profesional vigente de Contador Público y aceptan coadyuvar al sostenimiento financiero de ASCONPHU y participar en sus actividades generales.

ARTICULO 12. ASOCIADOS ACTIVOS TRANSITORIOS.

Son aquellos egresados que habiendo terminado estudios universitarios de Contaduría Pública, están pendientes de graduarse o no han legalizado la Tarjeta Profesional y les sea aprobada la afiliación a la Asociación.

PARAGRAFO 1.

Los activos transitorios tienen los mismos derechos y obligaciones que los activos a excepción de ser elegidos para cargos directivos, pero podrán serlo para los comités.

PARAGRAFO 2.

Deberán acreditar la terminación de los estudios, mediante certificación expedida por la Universidad respectiva, si dentro de los tres años siguientes a la terminación de sus estudios no obtienen la calidad de contador público, pierden el derecho a ser miembros de ASCONPHU.

ARTICULO 13. ASOCIADOS TRANSITORIOS.

Son los estudiantes que hayan aprobado el 60% del plan de estudios, de la carrera de contaduría pública, que soliciten y se les apruebe la afiliación.

PARAGRAFO 1. Estos asociados no pueden ser elegidos para los órganos de administración, teniendo solamente el derecho a voz en todas las deliberaciones.

PARAGRAFO 2.

Estos aspirantes deberán probar su condición de estudiantes y el semestre que cursan, en el momento de la solicitud, mediante certificación expedida por la respectiva universidad.

ARTICULO 14. ASOCIADOS HONORARIOS.

Son asociados honorarios las personas que hayan prestado especial servicio a la profesión o a ASCONPHU y que merezcan esta distinción para lo cual la Junta directiva propondrá su calidad o admisión a la asamblea

general. Tendrán derecho a asistir a la asamblea con voz y voto, si tal distinción corresponde a un contador público, de lo contrario únicamente tendrán derecho a voz.

ARTICULO 15. ASOCIADOS VITALICIOS

Serán aquellos asociados que cumplan 25 años de afiliados en forma ininterrumpida.

PARAGRAFO 1. Los asociados vitalicios no pagaran cuota de sostenimiento ni la participación de los eventos que promueva ASCONPHU.

ARTICULO 16. REQUISITOS PARA LA ADMISION.

Para formar parte de ASCONPHU se deben cumplir los siguientes requisitos formales:

1. Presentar solicitud escrita en formulario impreso o por medio virtual que para tal fin suministre ASCONPHU.
2. Anexar al anterior, la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y para los estudiantes, los certificados de estudio.
3. Que la solicitud sea aprobada una vez se verifique sus antecedentes ante la junta central.
4. Cancelar, una vez aprobada su solicitud de ingreso, una cuota de admisión, en las cuantías acordadas por junta directiva,
5. No tener sanción vigente por actos o hechos contra la ética profesional o delictivos dolosos.

ARTICULO 17. OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.

Son obligaciones de los asociados de ASCONPHU:

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto de ASCONPHU y sus reglamentos, los acuerdos de la asamblea general y las resoluciones del órgano de administración.
- b. Pagar cumplidamente las cuotas de sostenimiento ordinarias y extraordinarias. Están exentos del pago de cuotas los asociados honorarios.
- c. Cumplir las tareas o encargos que le sean encomendados por los organismos directivos de ASCONPHU.
- d. Asistir a las reuniones y asambleas de ASCONPHU para las cuales sean citados.
- e. Velar por el cumplimiento de los objetivos de ASCONPHU.
- f. Ser leal para con ASCONPHU y con sus colegas, abstenerse de ejecutar actos que ateten contra la existencia y buen nombre de ASCONPHU.
- g. Tener un comportamiento ético en todos sus actos, dentro y fuera de ASCONPHU.
- h. Difundir la existencia de ASCONPHU, sus afines, actividades y logros.
- i. Poner en conocimiento de la asamblea general, la junta directiva o el revisor fiscal, según el caso, cualquier acción u omisión violatoria de este estatuto, los reglamentos o la ley, o atentatorios contra el buen nombre o existencia de ASCONPHU.
- j. Manejar ética y prudentemente y con la debida reserva, la información que se derive de cualquier reunión o asamblea de la asociación, de sus órganos administrativos, así como de los comités.

k. Las demás determinadas por las normas estatutarias y reglamentarias.

ARTICULO 18. DERECHOS.

Son derechos de los asociados los siguientes:

- a. Intervenir con voz y voto en las reuniones de las asambleas generales, salvo las excepciones contempladas en este estatuto.
- b. Elegir y ser elegido. La elección recaerá siempre en asociados en pleno goce de sus derechos y que se encuentren a paz y salvo con ASCONPHU. La fecha límite para ponerse a paz y salvo será la de la asamblea.
- c. Disfrutar de las ventajas y beneficios que otorgue y logre ASCONPHU.
- d. Participar y beneficiarse de las actividades generales desarrolladas por ASCONPHU.
- e. Expresar libremente sus ideas en el seno de ASCONPHU, con el respeto y consideración propios de las relaciones humanas cordiales.
- f. Recibir informes sobre actividades a realizar y realizadas, y sobre estados financieros.
- g. Examinar los libros y documentos de ASCONPHU.
- h. Presentar y sustentar proyectos en beneficio de ASCONPHU, para el cumplimiento de los objetivos sociales.
- i. Retirarse voluntariamente.
- j. Usar los distintivos y emblemas de ASCONPHU.
- k. Hacer uso de la biblioteca de ASCONPHU, conforme lo dispongan los reglamentos.
- l. Las demás que el estatuto y los reglamentos le otorguen.

ARTICULO 19. ADMISION NUEVOS ASOCIADOS.

La competencia para admitir a nuevos asociados está a cargo del órgano de administración, previo cumplimiento por parte del interesado de la totalidad de los requisitos establecidos en este estatuto y el pago de la cuota de admisión determinado por la junta directiva.

PARAGRAFO 1. La junta directiva por mayoría de votos, aceptará o negará las solicitudes de admisión. En caso de negativa, el interesado podrá presentar recurso de reconsideración ante el mismo órgano y si este confirma la negativa podrá apelar ante la asamblea general.

PARAGRAFO 2. La junta directiva excluirá a los asociados que deban más de doce (12) cuotas de sostenimiento, pero podrán reintegrarse cubriendo la totalidad de las cuotas atrasadas, más una sanción moratoria del cincuenta por ciento (50%) del monto total de la deuda.

ARTICULO 20. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.

Los asociados pierden su calidad por:

- a. Retiro voluntario
- b. Muerte
- c. Expulsión
- d. Exclusión por mora
- e. Disolución de ASCONPHU

CAPITULO 4

ESTRUCTURA FUNCIONAL

DE LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 21. DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL.

ASCONPPHU tiene la siguiente estructura funcional:

- a. Un órgano de deliberación y decisión, constituido por asamblea general de asociados.
- b. Un órgano de administración constituido por una junta directiva compuesta de cinco asociados principales y cinco suplentes numéricos, quienes una vez elegidos por la asamblea, distribuyen los cargos entre ellos, a saber:

PRINCIPALES

Presidente
Vicepresidente Administrativo
Vicepresidente Académico
Secretario Ejecutivo
Tesorero general

SUPLENTE NUMÉRICOS:

Quienes simultáneamente a la suplencia, ejercerán en su orden los siguientes cargos:

1. Coordinador del Comité Técnico
2. Coordinador del Comité de Relaciones Públicas y Recreación
3. Coordinador del comité de Finanzas
4. Coordinador del Comité de Boletín y Publicidad
5. Contador de ASCONPHU

- c. Un órgano de control, constituido por el revisor Fiscal y su suplente.

PARAGRAFO: Son suplentes numéricos porque a falta de uno principal, será la junta directiva quien se reorganizará, se considera el orden de elección, que es igual al número de orden que los antecede en la relación anterior, como condición determinante para reemplazar a cualquiera de los principales.

ARTICULO 22. ASAMBLEA GENERAL.

Es el máximo órgano de gobierno de ASCONPHU y la integran los asociados activos, activos transitorios y honorarios, siempre que se encuentren a paz y salvo con ASCONPHU por todo concepto.

ARTICULO 23. CLASES DE ASAMBLEAS.

Las asambleas generales serán:

- a. Ordinarias
- b. Extraordinarias.

Las asambleas ordinarias se reunirán en el primer semestre del año.

Las asambleas extraordinarias podrán reunirse en cualquier época, con el fin de resolver asuntos específicos.

ARTICULO 24. CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA.

La Junta Directiva convocará a asamblea ordinaria mediante comunicación a los asociados por escrito o por otro medio de comunicación legal y reconocido con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la reunión. La convocatoria indicará la fecha, hora, lugar y orden del día de la reunión.

ARTICULO 25. ORDEN DEL DIA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA.

El orden del día de la asamblea ordinaria constará por lo menos de los siguientes puntos:

1. Llamado a lista
2. Verificación del quórum e instalación
3. Nombramiento de presidente y secretario de la asamblea.
4. Lectura del acta anterior o informe de la comisión de aprobación del acta anterior
5. Nombramiento de la comisión de aprobación del acta de la asamblea.
6. Informe del revisor fiscal.
7. Informe de gestión.
8. Destinación de los excedentes.
9. Elección de miembros del órgano de administración.
10. Elección del revisor fiscal y su suplente.
11. Proposiciones y varios.

ARTICULO 26. QUÓRUM.

El Quórum de la Asamblea General de ASCONPHU se constituye con la presencia física de la mitad más uno, como mínimo de los asociados hábiles, en pleno uso de sus derechos y a paz y salvo con ASCONPHU por todo concepto a la fecha que determine la Junta Directiva.

ARTICULO 27. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACION DEL QUÓRUM.

A la hora fijada para iniciar la asamblea se llamará a lista y se verificará el quórum legal, luego del cual se continuará el desarrollo del orden del día. Si al llamar a lista se comprueba la inexistencia de quórum, se dispondrá un aplazamiento, hasta de una (1) hora más con relación de la fijada en la convocatoria. Transcurrida la hora adicional se realizará la asamblea en el mismo sitio y conformará quórum para decidir y deliberar el veinte (20%) por ciento de los asociados en uso de sus derechos.

PARAGRAFO 1. Si pasada la hora adicional señalada en el presente artículo, no se conformará el quórum del veinte (20%) por ciento, deberá convocarse nuevamente a asamblea general, en el curso del mes siguiente.

PARAGRAFO 2. Si durante el desarrollo de una asamblea general se presenta asociados con derecho a participar después del llamado a lista y verificación del quórum, el hecho se hará constar en el acta y se informará a los presentes para que se tengan en cuenta para las votaciones.

ARTICULO 28. INSTALACION.

Instalará la asamblea general el presidente de la junta directiva; a falta de este lo hará el vicepresidente administrativo. Actuará como secretario el mismo de la junta directiva o se nombrará uno Ad-Hoc.

PARAGRAFO. Verificado el quórum reglamentario, la asamblea designará presidente y secretario de la misma.

ARTICULO 29. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.

En la reunión de la Asamblea siguiente, se leerá el informe de aprobación del acta suscrito por la comisión designada.

ARTICULO 30. DECISIONES.

Las decisiones de la asamblea general deberán ser aprobadas por mayoría de votos. Excepto en las votaciones relacionadas con reforma de estatutos que se requerirán de por lo menos el voto favorable de las tres cuartas para (3/4) de los asistentes.

ARTICULO 31. OBLIGATORIEDAD DE LA ASISTENCIA.

El derecho a participar en las reuniones de asamblea general es personal e intransferible.

ARTICULO 32. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones que se presenten a la asamblea general serán por escrito y llevarán la firma de los proponentes. La presidencia les dará curso en el orden en que sean presentadas.

ARTICULO 33. SUSTENTACION DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones o proyectos podrán ser sustentados por el (los) proponentes (s), con derecho al uso de la palabra por la veces que a juicio del presidente sean necesarias, de acuerdo a su importancia así como el tiempo a utilizar en cada una de las intervenciones.

ARTICULO 34. ACTA.

De toda reunión de asamblea general, se levantará un acta que será suscrita por el presidente y el secretario de la asamblea, una vez haya sido aprobada por la comisión que se haya designado para revisarla.

ARTICULO 35. FIRMA DEL ACTA.

Si por alguna circunstancia el presidente de la Asamblea no pudiera firmarla o se negara a ello, será firmada por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTICULO 36. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Son funciones de la asamblea general:

- a. Aprobar los estatutos y las reformas propuestas por las comisiones designadas.
- b. Establecer las políticas que orienten la gestión de los asuntos de ASCONPHU.
- c. Autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de los bienes inmuebles de ASCONPHU.
- d. Decretar y fijar la cuantía de las cuotas de admisión y extraordinarias.
- e. Examinar y aprobar o improbar los estados financieros presentados a su consideración.
- f. Revisar los actos del órgano de administración.

g. Elegir, de acuerdo a los mandatos estatutarios, las personas que han de ejercer cargos en los órganos de administración y control de los demás cuya provisión corresponda a la asamblea general.

h. Autorizar a la junta directiva para celebrar los contratos que sean de su competencia.

i. Conocer y resolver las apelaciones que los miembros interpongan contra sanciones impuestas por la junta directiva.

j. Verificar que los objetivos o fines de ASCONPHU se estén cumpliendo por parte de la junta directiva.

k. Crear los cargos a desempeñar por funcionarios, que estime conveniente.

l. Decidir la disolución de ASCONPHU, mediante votación aprobatoria de por lo menos dos tercios (2/3) de los asociados hábiles, en asamblea convocada expresamente para ello.

ll. Las demás que considere indispensables para la buena marcha de ASCONPHU.

ARTICULO 37. CONVOCATORIA A ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.

La asamblea extraordinaria se reunirá para tratar y resolver asuntos urgentes y específicos, será convocada por:

a. El órgano de administración.

b. El revisor fiscal

c. Una tercera parte de los asociados en pleno uso de los derechos, mediante comunicación escrita o virtual motivada.

ARTICULO 38. TIEMPO DE CONVOCATORIA.

Las reuniones extraordinarias de la asamblea de ASCONPHU, se convocará teniendo en cuenta las variaciones requeridas en el orden del día, pero la antelación que debe comunicarse será solo de diez (10) días hábiles.

ARTICULO 39. OBLIGATORIEDAD Y TERMINOS PARA RESOLVER PETICIONES

En las reuniones extraordinarias de asamblea el órgano de administración dispondrá de ocho (8) días hábiles para acoger o negar una petición de convocatoria formulada por el revisor fiscal o los asociados. Sólo podrá negarse a convocatoria cuando los temas a tratar sean contrarios a las norma legales o a el objeto de ASCONPHU.

ARTICULO 40. REUNION POR DERECHO PROPIO.

Cuando el órgano de administración niegue, sin justa causa, la petición de convocatoria a asamblea extraordinaria formulada por el revisor fiscal o los asociados, no la convoque, o lo haga fuera del término establecido en el artículo anterior; estos podrán convocarla cumpliendo todos los requisitos exigidos para el efecto y la asamblea así reunida tendrá plena validez.

ARTICULO 41. ACUERDOS.

Las decisiones de la asamblea se denominarán ACUERDOS y se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno, como mínimo, de los votos emitibles en la reunión, salvo en los casos de excepción.

ARTICULO 42. VOTACIONES Y ESCRUTINIOS PARA ELECCION DEL ORGANO DE ADMINISTRACION.

El voto será secreto. La secretaria llamará uno por uno a los asociados, quienes depositarán su papeleta en la urna dispuesta para tal fin. La presidencia de la asamblea designará una comisión que se encargará de escrutar los votos y enunciar los resultados.

PARAGRAFO. El sistema de elección adoptado es el de cuociente electoral.

ARTICULO 43. LIMITACIONES DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.

En las reuniones de la asamblea extraordinaria no podrán tratarse asuntos diferentes a los establecidos en el orden del día fijado en la convocatoria, pero cuando se trata de la ordinaria y en la convocatoria se han omitido algunos puntos ordenados por este estatuto es obligatorio el cumplimiento estatutario.

ARTICULO 44. ACTOS INCONVENIENTES.

El presidente de la asamblea es el responsable de que este órgano de ASCONPHU cumpla las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias; en consecuencia, no dará curso a proposiciones o proyectos de acuerdo que contravenga las normas o lesione los intereses de ASCONPHU en general; pero explicará a la asamblea las razones de su negativa. El presidente, como moderador de los debates, evitará que las intervenciones se desvíen del tema que se trata, degeneren al terreno de lo personal o se utilicen expresiones descomedidas o irrespetuosas.

ARTICULO 45. CONTINUIDAD DE LA REUNION.

Si iniciada la reunión de asamblea, ordinaria o extraordinaria, los debates se prolongan hasta las doce de la noche del día fijado, los deliberantes, podrán declararse en sesión permanente o suspender para continuar en una fecha acordada para la semana siguiente.

ARTICULO 46. INSCRIPCION DE CANDIDATOS PARA LAS ELECCIONES

Los candidatos a integrar la junta directiva serán inscritos en la secretaría de la asamblea, mediante el sistema de planchas.

PARAGRAFO. Ningún candidato podrá inscribirse en más de una plancha, ya sea en calidad de principal o suplente.

ARTICULO 47. CUOTA BASE ORDINARIA DE SOSTENIMIENTO.

La cuota base ordinaria de sostenimiento mensual será fijada por la Asamblea y tendrá un aumento anual correspondiente a un (1) día de salario mínimo legal mensual vigente. Aproximada al múltiple de mil más cercano.

ARTICULO 48. CUOTAS EXTRAORDINARIAS.

Las cuotas extraordinarias podrán acordarse hasta por una sola vez en cada ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común dentro del objeto de ASCONPHU y será aprobado por la Asamblea General.

Asociación de Contadores Públicos del Huila

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 49 REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

- a. Tener la condición de asociado activo.
- b. Ser asociado con una antigüedad igual o mayor a un periodo de un (1) año al momento de la elección.
- c. Estar a paz y salvo por todo concepto con ASCONPHU.

ARTICULO 50. PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El período para el cual se eligen los miembros de la junta directiva es de dos (2) años, que se comenzarán a contar el día primero (1) del mes siguiente a la elección.

PARAGRAFO. Todo cambio o reemplazo de uno o más miembros de la junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 51. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El órgano de administración de ASCONPHU se ocupará especialmente de los siguientes asuntos:

- a. Una vez elegidos por la asamblea general y durante la primera sesión, efectuará la asignación de cargos entre sus miembros.
- b. Adoptar y hacer conocer su propio reglamento.
- c. Tratar, por todos los medios legales y éticos a su alcance, cumplir los objetivos de ASCONPHU.
- d. Acatar las decisiones de la asamblea general.
- e. Rendir, por lo menos un informe anual de su gestión colectiva, ante la asamblea general.
- f. Administrar económicamente a ASCONPHU, utilizar los fondos y bienes exclusivamente en el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con las normas legales y el presente estatuto.
- g. Cumplir y hacer cumplir de los asociados las normas estatutarias y reglamentarias.
- h. Proponer y sustentar reformas estatutarias.
- i. Nombrar los integrantes de los diferentes comités.
- j. Convocar a las asambleas generales de ASCONPHU.
- k. Nombrar, despedir y asignar la remuneración a los empleados a cargo de la asociación.
- l. Conocer los programas de trabajo de los comités, orientarlos a sus labores y supervisar a los Coordinadores.
- ll. Elaborar proyecto, políticas, programas, presupuestos de ingresos, gastos e inversiones.
- m. Facultar al presidente para realizar inversiones y gastos de urgencia que no estén presupuestados.
- n. Estudiar, para su aprobación o reparos, los estados financieros mensuales de ASCONPHU.

ñ. Estudiar los problemas de la profesión a nivel regional y nacional, para tomar decisiones encaminadas a su solución, ya sea dentro de la misma ASCONPHU o en gestiones que deban adelantarse a nivel nacional o ante los órganos legislativo, ejecutivo o jurisdiccional del poder público.

o. Estudiar y resolver sobre las faltas de los asociados por violación de los estatutos, reglamentos, etc.

p. Sancionar, mediante expulsión de ASCONPHU, a sus asociados, cuando divulguen temas o hechos tratados en sesión de asamblea general, junta directiva o cualquier otro órgano de ASCONPHU, ocasionando menoscabo o daño al buen nombre o prestigio de la institución o cualquiera de sus asociados.

q. Llevar permanentemente actualizados los libros de actas y de contabilidad.

r. Tramitar y resolver, dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, las solicitudes de admisión y retiro de los asociados.

rr. Autorizar al presidente para efectuar contratos por valores equivalentes superiores a quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

s. Todas las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, los acuerdos de asamblea y las resoluciones de la junta directiva.

ARTICULO 52. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La junta directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, en sesión ordinaria; en forma extraordinaria lo hará siempre que lo soliciten el presidente, el revisor fiscal o tres (3) o más miembros de la junta directiva.

ARTICULO 53. ASISTENCIA A LAS REUNIONES.

La asistencia a las reuniones de la junta directiva es obligatoria. La no asistencia a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) alternas, sin debida justificación, determinará automáticamente su sustitución por el renglón siguiente de la plancha en que fue elegido y no podrá aspirar a ser reelegido para el siguiente período.

PARAGRAFO: La junta directiva comunicara al directivo la resolución sobre la aplicación del presente artículo para efectos pertinentes. A falta de ubicación se fijara por edicto durante tres días en la cartelera de la asociación.

ARTICULO 54. QUORUM DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Habrà quórum para sesionar y decidir la junta directiva, con la asistencia de dos (2) miembros principales y un (1) suplente. Los asociados podrán asistir a las sesiones de la Junta Directiva como invitados con derecho a voz únicamente.

ARTICULO 55. RESOLUCIONES.

Las decisiones de la junta directiva se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros asistentes y quedarán plasmados en RESOLUCIONES, las cuales llevarán un orden cronológico, y cuando afecten a algún asociado deberán ser comunicadas a los interesados, por escrito.

ARTICULO 56. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

De las reuniones de la junta directiva se llevarán las correspondientes actas, suscritas por el presidente y el secretario y serán consideradas para su aprobación definitiva en la misma reunión o en la siguiente.

ARTICULO 57. SALVAMENTO DE VOTO.

Los miembros de la junta directiva serán solidarios con las decisiones adoptadas por mayoría, pero pueden dejar constancias escritas de su salvamento de voto.

ARTICULO 58. VOTACION EMPATADA.

Cuando una propuesta se someta a votación, dentro de la junta directiva y resultare empatada, se abrirá la discusión sometiéndose a una nueva votación, si hay empate de nuevo se considerará negado.

ARTICULO 59. REPRESENTANTE LEGAL.

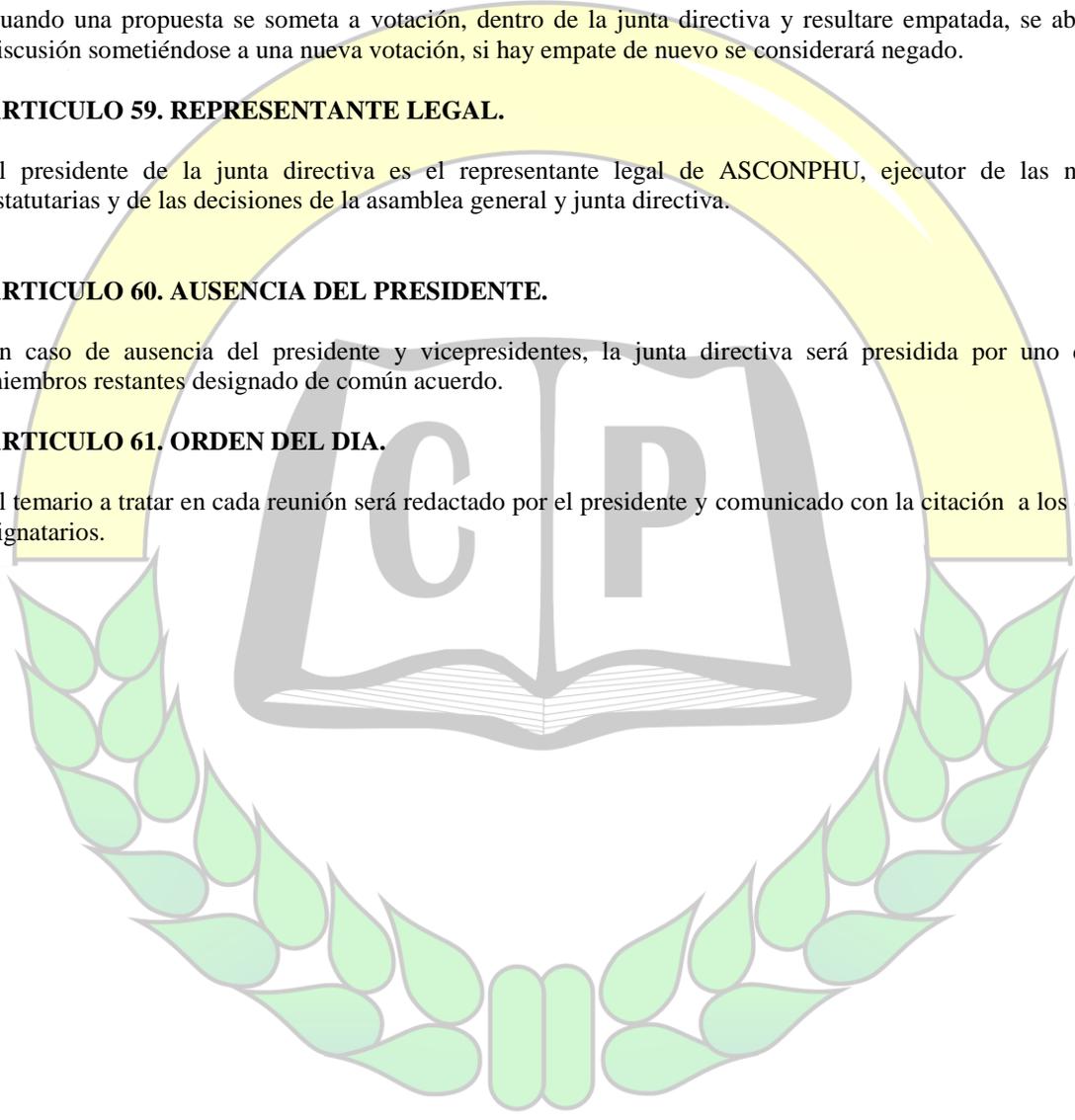
El presidente de la junta directiva es el representante legal de ASCONPHU, ejecutor de las normas estatutarias y de las decisiones de la asamblea general y junta directiva.

ARTICULO 60. AUSENCIA DEL PRESIDENTE.

En caso de ausencia del presidente y vicepresidentes, la junta directiva será presidida por uno de los miembros restantes designado de común acuerdo.

ARTICULO 61. ORDEN DEL DIA.

El temario a tratar en cada reunión será redactado por el presidente y comunicado con la citación a los demás dignatarios.



ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

CAPITULO 5

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 62. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

- a. Llevar la representación legal de ASCONPHU.
- b. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y ser su vocero.
- c. Ser el ejecutor de las decisiones tomadas por la asamblea general y la junta directiva.
- d. Fomentar las relaciones interinstitucionales de ASCONPHU con entidades regionales, nacionales e internacionales.
- e. Presentar un informe anual escrito sobre su gestión y las proyecciones a la asamblea general y mensual a la junta directiva.
- f. Autorizar con su firma todas las erogaciones de ASCONPHU.
- g. Ser ordenador del gasto y contratar hasta por la suma equivalente a quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- h. Convocar y presidir, a nombre de la junta directiva, las sesiones de las asambleas generales, en su apertura.
- i. Avalar con su firma toda orden de retiro de fondos o giro de cheques, conjuntamente con el tesorero.
- j. Todas las demás que le señale la asamblea general y la junta directiva y que tengan incidencia con el objeto social de ASCONPHU en su gestión administrativa y financiera.

ARTICULO 63. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO.

- a. Reemplazar al presidente en sus ausencias absolutas o temporales.
- b. Asesorar y supervisar en coordinación con el presidente de la Junta, los comités de finanzas y de relaciones públicas y recreación.
- c. Representar a ASCONPHU ante otras entidades, cuando el presidente lo delegue.
- d. Coordinar asuntos administrativos de ASCONPHU.
- e. Apoyar al presidente en la promoción, organización y participación de los miembros de la asociación, en los eventos de ASCONPHU y de la profesión, a nivel regional y nacional.
- f. Elaborar y actualizar el manual de funciones por cargo, el manual de procedimientos administrativos de ASCONPHU y controlar su correcto y cabal cumplimiento.
- g. Las demás que le asignen la asamblea general, la junta directiva y el presidente de esta.

ARTICULO 64. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE ACADEMICO.

- a. Reemplazar al presidente en sus faltas absolutas o temporales a falta del vicepresidente administrativo.
- b. Reemplazar al vicepresidente administrativo en sus faltas absolutas o temporales.

- c. Establecer programas de trabajo que estimulen la investigación y divulgación de las ciencias técnicas contables, económicas, administrativas, financieras, jurídicas y afines a la profesión.
- d. Representar a la Asociación ante otras entidades, cuando el presidente lo delegue.
- e. Estudiar los trabajos técnicos que le sean presentados con el objeto de decidir su divulgación y presentación en foros, previo concepto de junta directiva.
- f. Asesorar a ASCONPHU en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y ejercicio de la profesión.
- g. Asesorar sobre la organización y realización de cursos de capacitación en áreas profesionales y afines para la actualización profesional de los asociados.
- h. Elaborar y presentar a la junta directiva, para su aprobación, la programación anual de la capacitación que deben realizar los asociados.
- i. Realizar los estudios y análisis a los proyectos de ley que atañen a la profesión de contador público y diseñar pronunciamientos sobre temas de interés de la profesión.
- j. Asesorar y supervisar bajo la dirección del presidente los comités técnico y de boletín y publicidad.
- k. Coordinar con el comité de boletín y publicidad, la difusión de las normas y procedimientos recientes.
- l. Las demás que le asignen la asamblea general, la junta directiva y el presidente de la misma.

ARTICULO 65. SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Los vicepresidentes Administrativo y Académico, son en su orden, los suplentes del representante legal de ASCONPHU y así deberá constar en los certificados que se expidan sobre esta.

ARTICULO 66. FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

- a. Elaborar las actas de las asambleas generales, de la junta directiva y de las comisiones.
- b. Manejar y conservar el archivo de ASCONPHU y los libros de registro de asociados y de actas.
- c. Preparar la documentación, el ordenamiento y convocatoria para las reuniones de la asamblea general y junta directiva.
- d. Firmar, conjuntamente con el presidente, las actas de la asamblea general junta directiva, acuerdos, resoluciones, constancias, certificaciones y en general, todo documento oficial de ASCONPHU.
- e. Organizar y coordinar las sesiones de la junta directiva y de los comités que funcionan.
- f. Informar y responder ante la junta directiva sobre su propia gestión.
- g. Elaborar los acuerdos y resoluciones emanados de la asamblea general y junta directiva, respectivamente.
- h. Todas las demás que le asignen la asamblea general, la junta directiva y el presidente de la misma.

ARTICULO 67. FUNCIONES DEL TESORERO GENERAL.

- a. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual y los de las actividades que desarrolle ASCONPHU, en coordinación con el Vicepresidente Administrativo y el Comité de finanzas.

- b. Recaudar y manejar los fondos de ASCONPHU, conforme a los reglamentos y el presente estatuto.
- c. Suscribir, conjuntamente con el presidente, los retiros de Fondos y el giro de cheques.
- d. Rendir informes de tesorería ante el presidente, el revisor fiscal, la junta directiva, la asamblea general, y en caso de que lo requieran, ante autoridades competentes.
- e. Controlar y vigilar el manejo de caja menor, que estará a cargo de la secretaria de ASCONPHU.
- f. Elaborar junto con el contador en Noviembre de cada año el presupuesto anual de ASCONPHU.
- g.- Las demás que le fijen la asamblea general y la junta directiva.

ARTICULO 68. FUNCIONES DEL CONTADOR.

- a. Llevar al día y actualizada técnicamente la contabilidad de ASCONPHU.
- b. Llevar al día los libros, de contabilidad.
- c. Elaborar los estados financieros, para una consideración previa de la junta directiva.
- d. Elaborar las declaraciones tributarias.
- e. Elaborar junto con el tesorero en Noviembre de cada año el presupuesto anual de ASCONPHU.
- f. Velar por el cumplimiento y actualización de la normatividad vigente aplicable a ASCONPHU
- e. Rendir los informes, que sobre su gestión, le solicite la junta directiva.



ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

CAPITULO 6

DE LOS COMITES.

ARTICULO 69. INTEGRACION DE COMITES.

Los comités estarán integrados por el coordinador respectivo asignado por la Junta Directiva y por mínimo un (1) asociado que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Tener la condición de asociado activo.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto con ASCONPHU.

ARTICULO 70. FUNCIONES DEL COMITE TECNICO.

- a. Acatar las directrices que la junta directiva y el vicepresidente académico han diseñado.
- b. Estudiar los trabajos técnicos con el objeto de decidir su divulgación y presentación en los foros, previo concepto del vicepresidente académico.
- c. Elaborar proyectos de mejoramiento de los conocimientos técnicos de los profesionales de la Contaduría pública.
- d. Programar seminarios, simposios, foros, conferencias, mesas redondas o reuniones de interés para el contador público.
- e. Diseñar pronunciamientos sobre temas de interés para la profesión.
- f. Las demás que resulten de la aplicación de programas de investigación en beneficio de la profesión.

ARTICULO 71. FUNCIONES DEL COMITE DE RELACIONES PUBLICAS Y RECREACION.

- a. Presentar a la junta directiva, los planes y programas necesarios para la integración de los asociados.
- b. Velar por las buenas relaciones con los demás gremios.
- c. Representar a la asociación cuando el presidente de la junta directiva lo designe.
- d. Idear políticas de recreación y esparcimiento para los asociados.
- e. Coordinar las actividades de integración y la fiesta de fin de año de los asociados.
- f. Programar actividades culturales en la celebración del día del contador público (Marzo 1º cada año).
- g. Las demás que le asignen los estatutos, la junta directiva y el presidente de la misma.

ARTICULO 72. FUNCIONES DEL COMITE DE FINANZAS.

- a. Coordinar, conjuntamente con el Vicepresidente Administrativo de la Junta Directiva, el mejoramiento financiero de ASCONPHU con planes, propuestas y gestiones relacionadas con la consecución de recursos.
- b. Participar en la elaboración del presupuesto anual de ASCONPHU en coordinación con el tesorero, el contador, los demás comités y la junta directiva.

c. Elaborar el presupuesto de todos los seminarios, diplomados, cursos y demás actividades a realizar anualmente, en coordinación con el tesorero y el presidente.

d. Las demás que resulten de la aplicación de los programas y políticas de ASCONPHU.

ARTICULO 73. FUNCIONES DEL COMITE DE BOLETIN Y PUBLICIDAD.

a. Organizar y dirigir todas las publicaciones emitidas por ASCONPHU

b. Asumir la representación de ASCONPHU ante la prensa cuando el presidente lo delegue.

c. Liderar la elaboración del boletín en coordinación con el comité de finanzas, comité técnico y vicepresidente académico para su publicación como mínimo 2 veces al año.

d. Planificar la publicidad necesaria para todos los eventos que va a realizar anualmente ASCONPHU.

e. Las demás que le fijen los estatutos y la junta directiva.

ARTICULO 74. SUPERVISION DE COMITES.

Los comités estarán supervisados así:

El de Finanzas y el de Relaciones Públicas y Recreación por el Vicepresidente Administrativo;

El Técnico y el de Boletín y Publicidad serán supervisados por el vicepresidente académico.

ARTICULO 75. REUNION DE LOS COMITES.

Los comités se reunirán por los menos una vez al mes y en forma extraordinaria a solicitud del presidente o uno de sus miembros.

CAPITULO 7

ORGANO DE CONTROL REVISOR FISCAL

ARTICULO 76. ELECCION.

La elección del revisor fiscal y su suplente, se hará en Asamblea General por mayoría de votos, mediante plancha completa y por un periodo igual al de la junta directiva.

ARTICULO 77. REVISOR FISCAL PERSONA NATURAL.

El Revisor Fiscal y su suplente deben ser personas naturales, contadores públicos y no podrán ser asociados de ASCONPHU.

PARAGRAFO: El asociado que desee postularse como revisor fiscal principal o suplente, debe haberse retirado como mínimo 6 meses antes de ASCONPHU.

ARTICULO 78. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de ASCONPHU, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea general, a la junta directiva o al presidente de la mismas, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de ASCONPHU y en el desarrollo de sus actividades.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de ASCONPHU, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitado.
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de ASCONPHU y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta directiva y de los comités, porque se conserven debidamente la correspondencia de ASCONPHU y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de ASCONPHU 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.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- h. Convocar a la asamblea general o la junta directiva, según el caso, a reuniones extraordinarias cuando los juzgue necesario.
- i. Certificar las inhabilidades de los asociados tanto para la participación en las asambleas, como para ser candidato a cualquier cargo dentro de ASCONPHU.
- j. Asistir, por derecho propio, a las reuniones de los órganos de dirección y administración.
- k. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea.

ARTICULO 79. DERECHOS DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal tendrá voz pero sin voto, en las deliberaciones de la junta directiva y asamblea general en las cuales se decidan materias propias de su gestión. Por lo tanto, podrá ejercer los demás derechos y cumplir las obligaciones.

ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

CAPITULO 8

REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 80. DEL PATRIMONIO.

El patrimonio de ASCONPHU, está constituido por los excedentes operacionales de cada ejercicio, los aportes, las donaciones y los bienes adquiridos a cualquier título, que estén en un inventario de existencias con detalle de identificación, cantidad, valor comercial o estimado.

ARTICULO 81. ORIGEN DE LOS FONDOS.

Los fondos de ASCONPHU deben provenir:

- a. Del valor de las cuotas de admisión que debe cancelar todo aspirante a asociado en el momento de aprobarse su petición.
- b. Del valor de las cuotas de sostenimiento y extraordinarias, aprobadas por la asamblea general a cargo de los asociados.
- c. Del producto de los contratos o convenios mediante los cuales ASCONPHU preste servicios a terceros.
- d. Del valor de los auxilios, subsidios, aportes, donaciones y similares que se le hagan a ASCONPHU.
- e. De los excedentes operacionales y demás rentas de sus actividades y bienes.
- g. En general, todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTICULO 82. INDIVISIBILIDAD DE LOS BIENES.

Los bienes de ASCONPHU son indivisibles y a ninguno de sus asociados le asiste derecho parcial o total sobre ellos.

ARTICULO 83. CONSERVACION Y MANEJO DE LOS BIENES.

La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de ASCONPHU están bajo la exclusiva responsabilidad del órgano de administración y para garantizarla se presentarán las fianzas y se tomarán los seguros por las cuantías que cubran posibles riesgos.

ARTICULO 84. MANEJO DE FONDOS.

La totalidad de los fondos de ASCONPHU se manejarán a través de cuentas abiertas a su nombre en bancos y demás entidades financieras aprobadas y vigiladas por el gobierno nacional.

PARAGRAFO. De todo ingreso que reciba ASCONPHU se expedirá su correspondiente recibo de caja, a nombre de quien haga el pago, con indicación del concepto. Dichos recibos contendrán los requisitos de ley.

ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

CAPITULO 9

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 85. DISOLUCION.

ASCONPHU podrá ser disuelta pro:

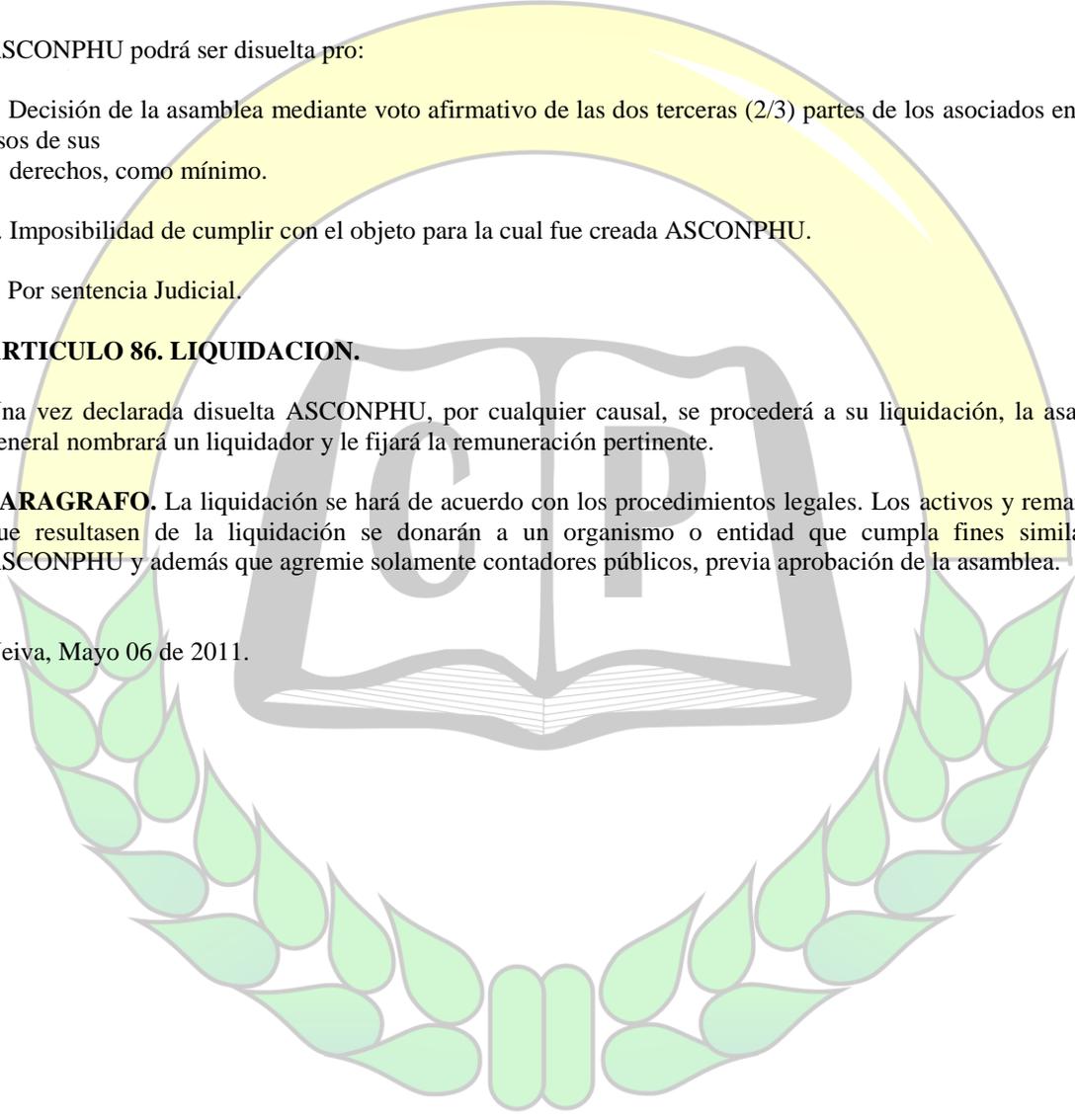
- a. Decisión de la asamblea mediante voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los asociados en pleno usos de sus derechos, como mínimo.
- b. Imposibilidad de cumplir con el objeto para la cual fue creada ASCONPHU.
- c. Por sentencia Judicial.

ARTICULO 86. LIQUIDACION.

Una vez declarada disuelta ASCONPHU, por cualquier causal, se procederá a su liquidación, la asamblea general nombrará un liquidador y le fijará la remuneración pertinente.

PARAGRAFO. La liquidación se hará de acuerdo con los procedimientos legales. Los activos y remanentes que resultasen de la liquidación se donarán a un organismo o entidad que cumpla fines similares a ASCONPHU y además que agremie solamente contadores públicos, previa aprobación de la asamblea.

Neiva, Mayo 06 de 2011.



ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila

TRÁMITE Y APROBACIONES:

Los presentes estatutos fueron aprobados de la siguiente forma:

1. Junta directiva según acta 015 de agosto de 1993
2. Asamblea Extraordinaria (sin quórum), Auditorio Cruz Roja, seccional Huila, Septiembre 25 de 1993.
3. Asamblea extraordinaria, Hotel Chicalá, viernes 22 de octubre de 1993.
4. Comisión designada: José Eduardo Corredor Torres, Lucy Gutiérrez Arias, José Ignacio Rodríguez Ramírez, Hugo Marín
Javela Peña, Junta directiva según acta 124 de Noviembre de 2010.
5. Asamblea General Ordinaria, Hotel Chicalá, Viernes 06 de Mayo de 2011.

JOSE IGNACIO RODRIGUEZ RAMIREZ
Presidente Asamblea General

ELIZABETH GOMEZ CRUZ
Secretaria Asamblea General

COMISION DE REFORMA:

LUCY GUTIERREZ ARIAS
JOSE EDUARDO CORREDOR
JOSE IGNACIO RODRIGUEZ RAMIREZ
HUGO MARIN JAVELA PEÑA
JUNTA DIRECTIVA

ASCONPHU
Asociación de Contadores Públicos del Huila