



***ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE OFICIALES EN RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL-ACORPOL-***

Bogotá, 21 de Marzo de 2024

Señor coronel (RP)

**EDUARDO MARTINEZ HERRERA**

Presidente Nacional Asociación Colombiana de oficiales en retiro ACORPOL  
Ciudad.

Estimado coronel Martínez:

En cumplimiento al Título VII, artículo 77 de los estatutos vigentes de la Asociación Colombiana de oficiales en retiro de la policía nacional de Colombia-ACORPOL-me permito presentar segundo proyecto de reforma de estatutos, en algunos de los artículos del proyecto inicial, en atenta solicitud que se informe a todos los miembros de la Asociación esta propuesta de reforma, previo a la Asamblea que se convoque para tal efecto, para que las glosas y observaciones que tenga un Asociado sobre las modificaciones estatutarias propuestas, sean presentadas durante el periodo previo o al inicio de la sesión y por escrito ante la Presidencia, que las pondrá a consideración de la Asamblea General para su decisión.

Agradeciendo su gentil atención, me suscribo.

Cordialmente,

MY(RP) Manuel Antonio Novoa Bermúdez  
C.C 13.447.688 de Cúcuta

## **JUSTIFICACION DEL PRESENTE PROYECTO COMPLEMENTARIO A LA REFORMA DE ESTATUTOS ACORPOL.**

La presente propuesta está basada en observaciones y recomendaciones recibidas de algunos ACORPOLISTAS frente al proyecto inicial que fue presentado de manera formal mediante oficio de fecha 14-12-2023.

Es de anotar que el proyecto anterior se mantiene como fue presentado y este complemento se solicita sea presentado como otra opción de modificación en el articulado que se detalla a continuación.

## **PROYECTO MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS 2024**

### **CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL**

**ARTÍCULO 6. OBJETO SOCIAL.** El objeto de ACORPOL es desarrollar actividades de integración de los Acorpolidas en búsqueda del fortalecimiento de la unidad, la confraternidad, la solidaridad, la ayuda mutua, el compañerismo y la amistad de sus integrantes, procurando buscar el mejoramiento de la calidad de vida de sus Asociados, su núcleo familiar y de la comunidad, ejecutando acciones estratégicas, científicas, académicas, económicas, culturales, recreativas y de bienestar, que puedan contribuir al desarrollo integral, participativo y competitivo en el contexto nacional e internacional.

**ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** La Asociación podrá ejecutar las siguientes actividades:

1. Coadyuvar en las peticiones para el reconocimiento y mejoramiento de los derechos adquiridos por los asociados en materia prestacional, de bienestar y seguridad social, protección al adulto mayor, buscando el mejoramiento en su calidad de vida de conformidad con las normas vigentes.
2. Representar y llevar la voz de los asociados ante las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
3. Coadyuvar en la difusión de la historia, las ejecutorias de la Policía Nacional y de la reserva policial.
4. Apoyar a la Policía Nacional en la ejecución de actividades de convivencia y seguridad ciudadana.

5. Coordinar con entidades públicas y privadas el desarrollo de programas en salud y bienestar social para los asociados y su núcleo familiar.
6. Coordinar con entidades públicas o privadas, asesorías y capacitación para el emprendimiento empresarial y desarrollo de proyectos productivos.
7. Participar en la proyección y ejecución de proyectos en el campo de la educación que beneficien a los asociados, a sus familias y a la comunidad en general.
8. **Establecer relaciones con asociaciones y organizaciones afines, nacionales o extranjeras que propendan por el intercambio de experiencias y transferencia de beneficios mutuos que beneficien a nuestros asociados.**
9. Mantener contacto permanente y armónico con los integrantes en servicio activo de la Policía Nacional y demás componentes de la Fuerza Pública, ofrecerles su concurso y apoyo para el logro de su misión.
10. Participar en actividades organizadas por la Reserva de la Fuerza Pública, con el ánimo de defender los intereses asociativos, gremiales, prestacionales y de beneficio común.
11. Participar en consultas, presentar opiniones, conceptos y propuestas ante las entidades estatales en temas de interés general que beneficien a los Asociados, sus familias o la comunidad.
12. Promover actividades de integración social y de recreación entre los Asociados y sus familias.
13. **Prestar servicios remunerados profesionales o técnicos en consultoría, estudios, asesorías y capacitación en seguridad pública, convivencia y seguridad ciudadana a entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y/o gobiernos extranjeros.**
14. Coadyuvar en el desarrollo de actividades que fortalezcan los programas de salud, bienestar y recreación para los asociados y sus familias.
15. **Desarrollar proyectos productivos y emprendimientos que propendan por el crecimiento y desarrollo de la asociación para beneficio de todos sus asociados.**
16. **Realizar alianzas y convenios con entidades publicas y privadas que propendan por el bienestar de todos los asociados.**
17. Las demás actividades propias de la naturaleza jurídica de la Asociación que estén dentro de la órbita de sus objetivos y posibilidades.

**TITULO III**  
**CAPÍTULO I**  
**ÓRGANOS DE DIRECCIÓN,**  
**ADMINISTRACIÓN Y**  
**FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 28. ÓRGANOS.** Para el desarrollo de sus objetivos la asociación tiene los siguientes Órganos:

1. **De Dirección, Administración y Funcionamiento:** La Asamblea General, el consejo Directivo Nacional, las Juntas Administradoras Seccionales y el director ejecutivo.
2. **De Control:** Revisoría Fiscal, Tribunal Ético **Nacional**, Tribunal Electoral. En las Seccionales, a juicio de su Asamblea General, podrán elegir una Fiscalía Ética y un Auditor Interno.
3. **De Apoyo:** Consejo Consultivo, Comités Permanentes y Comités Transitorios.

#### **CAPÍTULO IV CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL**

**ARTÍCULO 56. CONSTITUCIÓN.** El consejo Directivo Nacional, está integrado por (7) siete miembros así: un representante de los oficiales en el grado de general, un representante de los coroneles, un representante de los teniente coroneles, un representante de los mayores, un representante de los oficiales subalternos, una representante de las viudas, un representante del personal civil, que serán elegidos por cada colectivo que representan y serán ratificados por la Asamblea General.

El consejo directivo eligirá entre ellos mismos el presidente y el secretario del consejo directivo, cargos que podrán ser rotados entre ellos para lo cual elaborarán su propio reglamento.

La elección de cada representante se hará entre el colectivo que representan, quienes notificarán por escrito al director Ejecutivo el candidato elegido con 30 días de anticipación a la asamblea, nombres que serán publicados para conocimiento de todos los asociados y en caso de algún veto lo manifiesten por escrito con la debida justificación, caso en el cual, el tribunal ético revisara el caso y fallara en un término de 48 horas a favor o en contra del escrito de veto. En caso de que el veto sea aceptado se devolverá el fallo del tribunal ético al colectivo para que se elija otro representante.

Para el proceso de elección de cada representante se elaborará la respectiva reglamentación por parte del Tribunal electoral.

Los integrantes del Consejo Directivo Nacional o de Junta Administradora Seccional, serán responsables solidariamente de las decisiones que adopten y

quien se aparte de estas podrá dejar constancia en Acta sobre las razones de su determinación.

Los Integrantes de la Junta Directiva Nacional, deberán ser residentes en el domicilio de la asociación.

Los miembros del consejo directivo nacional y las juntas administradoras seccionales prestan un voluntariado a la asociación y por consiguiente no tendrán remuneración alguna, salvo el reconocimiento del reembolso de gastos y viáticos, previa presentación de las correspondientes facturas, cuando deban cumplir funciones propias de la Asociación fuera de su lugar de residencia o realizar actividades en representación de la Asociación.

**ARTÍCULO 57. REQUISITOS.** Para ser elegido dignatario del consejo directivo, es necesario acreditar:

- 1) Tener un tiempo mínimo de permanencia como asociado de dos (2) años.
- 2) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o delitos contra el patrimonio económico o narcotráfico;
- 3) No haber sido removido de algún cargo dentro de la Asociación
- 4) Estar a paz y salvo por todo concepto para con la asociación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los integrantes del consejo directivo nacional y de las Juntas Administradoras Seccionales, de los Tribunales y el Revisor Fiscal, no podrán ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No Podrá haber reelección en el mismo cargo para el periodo siguiente para el consejo Directivo Nacional y para las Juntas Administradoras Seccionales. Pasado mínimo un periodo de 2 años podrán postularse a los cargos de elección quienes con anterioridad hayan sido elegidos.

**ARTÍCULO 58. REMOCIÓN.** Cualquier elegido podrá ser removido de su cargo por decisión de la Asamblea General Nacional o Seccional por faltas graves violatorias del Estatuto o de los reglamentos internos de la asociación, previo el fallo definitivo de la investigación correspondiente donde se hayan observados los preceptos constitucionales y legales del debido proceso, y se proveerá el respectivo reemplazo por el período faltante y designará su suplente si es procedente.

**ARTÍCULO 60. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL.** Son funciones del Consejo Directivo Nacional:

1. Ejecutar la política, planes, programas y demás acciones que adopte la Asamblea General.
2. **Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las determinaciones de la Asamblea General, sus propias decisiones.**
3. Fijar la política administrativa y gerencial de la asociación.
4. Expedir los reglamentos internos y los manuales requeridos para la ejecución de una adecuada gestión administrativa y gerencial.
5. **Aprobar mediante acuerdo la creación, organización y funcionamiento de las Seccionales.**
6. Estudiar y resolver las solicitudes de afiliación y desafiliación y las demás peticiones que presenten los asociados.
7. Ordenar las inversiones que debe darse a los rendimientos de los ejercicios contables de cada año, de acuerdo con las disposiciones de la Asamblea General.
8. Revisar y analizar periódicamente la información financiera, aprobar el proyecto anual de presupuesto y presentarlo a consideración y aprobación de la Asamblea General.
9. Acatar y cumplir las disposiciones emanadas de las entidades encargadas de la supervisión, vigilancia y/o control de la Asociación.
10. **Aprobar los contratos y erogaciones entre 101 y 600 SMLV.**
11. Autorizar al presidente para hacer convocatorias de Asamblea General en las Seccionales cuando las circunstancias lo ameriten.
12. Elaborar el Plan Quinquenal de Desarrollo de la asociación y presentarlo para aprobación de la Asamblea General en los años múltiplo de cinco o cuando se considere conveniente.
13. Cuando las circunstancias lo requieran, hacer los ajustes y traslados presupuestales sin desbordar el monto total de la vigencia fiscal.
15. Designar a los integrantes del Consejo Consultivo.
16. Nombrar a los integrantes de los comités asesores requeridos para el cumplimiento sus funciones.
17. **Ratificar la integración de las Juntas Administradoras Seccionales y reglamentar su organización funcionamiento.**
18. Delegar temporalmente en el presidente, atribuciones en casos concretos y retomarlas cuando fuere necesario.
19. Organizar presentaciones virtuales sobre temas de interés para la Asociación.
20. **Fijar mediante Acuerdo el valor de la venta de servicios y asesorías y el monto de los honorarios para quienes realicen los servicios.**
21. Otorgar, mediante acto motivado, las condecoraciones, reconocimientos y estímulos a los empleados, a los asociados y a personas naturales o jurídicas de acuerdo con la reglamentación interna.

25. Establecer el monto mensual de la caja menor cuya responsabilidad y manejo recaen en **el director Ejecutivo**.
26. Fijar el monto de las fianzas para los empleados de manejo y confianza.
27. Actualizar los Reglamentos Internos de Trabajo y el de Higiene.
28. Decidir sobre la licencia que pidan para separarse temporalmente de sus cargos los elegidos por la Asamblea General.
29. Suspender en el ejercicio de derechos y beneficios al asociado que por cualquier circunstancia incurra en mora con una o más obligaciones pecuniarias para con la asociación durante un lapso continuo de tres meses y hasta que pague el total de lo adeudado. En este caso es suficiente soporte el informe de contabilidad y la explicación escrita dada por el moroso dentro de un plazo de 15 días hábiles. El silencio del deudor se entenderá como aceptación de la mora y no impide que se adopte la suspensión ni el cumplimiento de las obligaciones y deberes adquiridos como asociado.
30. **Crear seccionales y regionales en el país o en el exterior** con el fin de desconcentrar la administración y funcionamiento de la Asociación.
31. Proponer y justificar ante la Asamblea General la supresión o la creación de cargos de apoyo a los ya existentes señalando sus correspondientes requisitos y funciones para cumplir.
32. Actualizar los Manuales de la asociación.
33. Dentro de los (30) treinta días calendario siguientes a la terminación de la Asamblea General, desarrollar para todos los electos un seminario virtual de capacitación y actualización sobre normas y disposiciones vigentes, reglamentos internos y procedimientos en ACORPOL.
34. Las demás que le asignen la Ley, las autoridades administrativas, los Estatutos o la Asamblea General.

**ARTÍCULO 61. REUNIONES.** **El consejo Directivo Nacional** o la Junta Administradora Seccional, por derecho propio se reunirá mensualmente en la modalidad mixta, presencial o virtual en el lugar, día y hora que se señale en la respectiva convocatoria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten o a solicitud del presidente o de tres integrantes del consejo Directivo Nacional o Administradora Seccional, o por petición del Revisor Fiscal y en las Seccionales por solicitud del auditor interno.

Las reuniones se celebrarán generalmente en el domicilio principal de la Asociación o de la Seccional y ocasionalmente en otro lugar.

**ARTÍCULO 62. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** **El consejo Directivo Nacional** delibera válidamente con la presencia de cinco (5) de sus integrantes y las decisiones se adoptan por mayoría de votos.

Para las reuniones de Junta Directiva en las Seccionales el quorum deliberatorio lo conformarán la mitad más uno, de los integrantes de la respectiva Junta y las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los asistentes a la sesión.

**ARTÍCULO 63. PRESIDENCIA DE LAS SESIONES.** Las reuniones El consejo Directivo Nacional o de la Junta Administradora Seccional, son presididas por el presidente y/o director seccional y en su ausencia lo reemplazará el secretario o quien se delegue en la reglamentación para el funcionamiento del consejo directivo. En las seccionales en ausencia del director seccional lo reemplazara el primer vocal principal y a falta de este el segundo vocal.

**ARTÍCULO 64. RESPONSABILIDAD.**

Los miembros del consejo Directivo Nacional, o de las Juntas Administradoras Seccionales son responsables solidariamente por las decisiones que adopten.

Quien emita su voto negativo debe justificar su decisión y en el Acta se dejará la respectiva constancia.

**ARTÍCULO 65. FALTAS TEMPORALES.** Son faltas temporales de los miembros del consejo Directivo Nacional, de los integrantes de Tribunal, del Revisor Fiscal y de los demás elegidos por la Asamblea General:

1. La licencia concedida hasta por noventa días
2. La incapacidad médica o física para desempeñar el cargo por razones de salud por lapso inferior a noventa días
3. La suspensión en el cargo o de la asociación,
4. El caso fortuito o la fuerza mayor.

**TÍTULO IV  
FUNCIONES GENERALES DE  
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS**

**CAPÍTULO I  
DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 66. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El presidente del consejo Directivo Nacional será elegido por los miembros del consejo y podrá rotar entre sus integrantes este cargo dentro del periodo para el cual fueron elegidos.



**ARTÍCULO 67. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones de quien ejerza la presidencia **del consejo directivo nacional:**

1. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias **del consejo Directivo Nacional**
2. Cumplir y hacer que se cumplan, los estatutos, reglamentos y demás disposiciones que expida la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional.
3. Dirigir, orientar y desarrollar los planes y programas trazados por la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional.
4. Convocar e instalar las reuniones de Asamblea General y presidir las **del Consejo Directivo Nacional**
5. Delegar en las Juntas Administradoras Seccionales las facultades de ejecución del respectivo presupuesto, la contratación y **ejecución** de gastos que sean necesarios para atender sus asuntos.
6. Presentar a la Asamblea General los informes sobre su gestión **estratégica** y de los proyectos a realizar.
7. **Velar por la ejecución** del presupuesto observando las disposiciones reguladoras y las instrucciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva Nacional.
8. Enviar a los asociados la información financiera y el proyecto de presupuesto, con mínimo treinta días de antelación a la Asamblea General.
9. Proponer **al consejo directivo** los candidatos para ocupar cargos administrativos.
10. Presentar periódicamente **al consejo directivo Nacional** planes y programas tendientes al cumplimiento del objeto social.
11. Presidir las reuniones de las Juntas Administradoras Seccionales y de las Asambleas Seccionales cuando asista a ellas.
12. Ejercer como responsable de la protección de los datos personales que se encuentren bajo custodia de la asociación.
13. Suministrar de manera oportuna la información que soliciten **el consejo directivo Nacional**, los Tribunales, la Revisoría Fiscal, las autoridades o los asociados.
14. Presentar **al consejo directivo Nacional** las políticas de protección de datos y proponer las actualizaciones pertinentes de acuerdo con las disposiciones vigentes.
15. Las demás funciones que le señalen la ley, las autoridades, los estatutos, la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional o el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales o el Manual de Políticas y Procedimientos Contables, así como las derivadas del cargo.

## **CAPÍTULO II DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 68.** La Asociación tendrá un secretario de Consejo directivo elegido entre los integrantes del consejo cuyo cargo puede ser rotado de acuerdo con la reglamentación del consejo directivo y cumplirá las siguientes funciones:

1. **Asesorar en temas administrativos a la Asamblea General, Consejo Directivo Nacional y al presidente del consejo directivo.**
2. **Ejercer como representante legal suplente de la asociación para todos los efectos administrativos, judiciales o extrajudiciales.**
3. Asistir a las reuniones de Asamblea General y **Consejo Directivo Nacional**, ejercer la Secretaría de la Junta Directiva, elaborar las actas respectivas y los proyectos de orden del día.
4. Llevar y mantener ordenado el archivo general, los libros de actas de Asamblea General, **Consejo Directivo Nacional** y demás documentos de la Asociación.
5. Mantener actualizada la base de datos y el registro general de asociados con las anotaciones necesarias de nombres y apellidos completos, identificación, profesión u oficio, ubicación residencial y demás información personal requerida.
6. Supervisar la ejecución de los contratos que tenga la asociación.
7. Comunicar **al director ejecutivo** el ingreso o retiro de asociados.
8. Notificar las decisiones **del Consejo Directivo Nacional**, del presidente y las citaciones a las reuniones de la Junta Directiva.
9. Dar fe de la autenticidad de las certificaciones o los documentos que obren en los archivos de la Asociación.
10. Actualizar los formatos o formularios que suscriban los asociados para autorizar el manejo y uso de sus datos personales.
11. Ejercer la función de Encargado de la Protección y Tratamiento de datos que se tengan en la Asociación.
12. Las demás que le señalen la Asamblea General, **y el Consejo Directivo Nacional.**

## **CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO**

**ARTÍCULO 72. CONSEJO CONSULTIVO.** El Consejo Directivo Nacional designará un Consejo Consultivo integrado por cinco (5) miembros de reconocida reputación y que se hayan destacado por sus buenos servicios a la Asociación.

Ante este órgano se pondrán a consideración los asuntos de mayor trascendencia e importancia institucional; los conceptos emitidos por el Consejo Consultivo no son de obligatorio cumplimiento por parte de la Junta Directiva Nacional.

**PARAGRAFO UNICO:** El consejo consultivo actuara como segunda instancia sobre los fallos de primera instancia del tribunal Ético.

## **CAPÍTULO II DIRECCION EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 77. DIRECTOR EJECUTIVO.** La Asociación tendrá un director ejecutivo que será asociado, preferencialmente con título profesional de administrador policial, abogado, administrador de empresas, administrador público, ingeniero industrial, contador o economista.

El director Ejecutivo será el representante Legal Principal tanto judicial como extrajudicial, el ordenador de gastos a nivel nacional tiene a su cargo la realización y ejecución de todas las actividades gerenciales y administrativas que se deben cumplir para el normal funcionamiento de ACORPOL, actuará dentro del marco legal, de los estatutos y de los reglamentos internos–y tendrá las siguientes funciones.

### **ARTICULO 78. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:**

1. Ejercer como representante legal Principal de la asociación para todos los efectos administrativos, judiciales o extrajudiciales
2. Dentro de los 20 días calendario siguientes a la elección de dignatarios o de Revisor Fiscal proceder a su inscripción ante las autoridades que ejercen la inspección, control y/o vigilancia sobre la asociación, ante las dependencias que dispongan las autoridades administrativas y tributarias del orden nacional o local.
3. Presentar a la Asamblea general la información financiera y los informes sobre su gestión gerencial.
4. Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la junta directiva nacional.
5. Organizar los eventos sociales, culturales, recreativos y deportivos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la asociación.

6. Fijar la jornada de trabajo de los empleados y los horarios de atención al público.
7. Gestionar el cobro judicial de la cartera morosa superior a seis meses.
8. Disponer la elaboración actualizada de la información financiera a fecha del último día del mes anterior, para su presentación ante la Junta Directiva Nacional.
9. Nombrar o remover a los empleados de la asociación observando las normas laborales.
10. Suscribir o dar por terminados los contratos de trabajo de los empleados de acuerdo con las disposiciones vigentes.
11. Enviar mensualmente a las Seccionales una copia de la información financiera y dejar en la secretaría general copia de esta para consulta de los asociados.
12. Mantener informada y actualizada a la Junta Directiva Nacional sobre el desarrollo administrativo y gerencial de la asociación.
13. Nombrar y otorgar poder a los apoderados especiales que requiera la asociación previo conocimiento de la Junta Directiva Nacional.
14. Delegar en los directores de las Juntas Administradoras Seccionales las facultades de contratación y ejecución de gastos, que sean necesarios para su funcionamiento de acuerdo con el presupuesto aprobado en cada seccional.
15. Responder por el eficiente funcionamiento administrativo de la asociación
16. Suscribir los contratos cuyos montos no superen 100 SMMLV o que hayan sido aprobados específicamente por la Asamblea General y los correspondientes a la ejecución del presupuesto ordinario de la Asociación.
17. Verificar la autenticidad de los extractos bancarios y la seguridad de los Títulos-Valores, función indelegable.
- ~~18.~~ Verificar que los directores de las Juntas Administradoras Seccionales envíen la información financiera con la periodicidad que señale la Junta Directiva Nacional.
19. Responder por la seguridad de los documentos del Fondo de Auxilio Mutuo y verificar que los afiliados al mismo diligencien y actualicen la información atinente a la designación de sus beneficiarios.
20. Coordinar las actividades relativas a la organización y funcionamiento de los diferentes organismos o dependencias de la asociación.
21. Controlar el pago oportuno de los aportes a la seguridad social de los empleados. Mantener bajo su responsabilidad y custodia los títulos-valor y demás documentos puestos a su cuidado.
22. Controlar el cumplimiento de las funciones y disciplina de los empleados administrativos.
23. Visitar las Seccionales cuando las necesidades lo requieran.
24. Coordinar las actividades relativas a la organización y funcionamiento de las Seccionales Comités permanentes o transitorios.

25. Recibir y dar el trámite respectivo a la correspondencia
26. Manejar y responder por la correcta ejecución de los fondos de caja menor.
27. Presentar a la Junta Directiva Nacional el anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente.
23. Mantener actualizado y valorizado el inventario de bienes de la asociación.
24. Informar oportunamente al presidente y a la Junta Directiva Nacional sobre los vencimientos de obligaciones contables, tributarias, civiles, judiciales o administrativas a cargo de la Asociación.
25. Las demás que le señalen la Asamblea General, la Junta Directiva.

**TÍTULO VII**  
**JUNTAS ADMINISTRADORAS**  
**SECCIONALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 80. NATURALEZA.** Las Seccionales de ACORPOL son dependencias orgánicas de la asociación, creadas para coordinar y prestar servicios a nivel local con el fin de ejecutar los objetivos y fines de ACORPOL por delegación que les hace la Asamblea General Nacional o la Junta Directiva Nacional

Están integradas por asociados que se encuentran residenciados en ciudades capitales de Departamento y en el Distrito Capital, que cumplan con el mínimo de integrantes exigidos y que deseen pertenecer a ellas.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva Nacional expedirá la reglamentación complementaria requerida para el funcionamiento, organización y desarrollo de las Seccionales.

**ARTÍCULO 81. NOMBRE Y DOMICILIO.** Las Seccionales tienen como denominación la de ACORPOL Seccional, seguido del nombre del respectivo departamento, estado, región, o ciudad y tendrán su domicilio en la ciudad donde funcionan.

La creación y funcionamiento de Seccionales deberá ser previamente autorizada por la Junta Directiva Nacional, siempre y cuando existan en la región un mínimo de diez (10) aspirantes a ser Asociados.

**PARAGRAFO:** No podrá funcionar más de una seccional en un mismo Departamento

**ARTÍCULO 82. AUTONOMÍA.** Las Juntas Administradoras Seccionales, observando y cumpliendo el quórum deliberatorio y decisorio, dentro del marco que establecen los estatutos de ACORPOL tendrán autonomía para decidir los temas de interés para sus asociados a nivel seccional.

Es deber y responsabilidad del **director seccional** y del secretario de la Junta Administradora Seccional mantener actualizados los libros de Actas de Asamblea General, de reuniones de la Junta Directiva, de la ejecución presupuestal y de la conservación de los demás documentos.

**PARÁGRAFO.** La Asamblea General Seccional podrá fijar el monto mensual para el reintegro de gastos del director de la Seccional.

**ARTÍCULO 83. PRESUPUESTO DE LAS SECCIONALES.** Las Seccionales, tendrán como presupuesto,

1. El reintegro del ochenta por ciento (80%) de las cuotas de sostenimiento pagadas por los inscritos en la respectiva Seccional.
2. Las cuotas extraordinarias que autónomamente fije su Asamblea General.
3. El ciento por ciento de las donaciones que reciban de personas naturales o jurídicas.
4. El ochenta por ciento de los ingresos generados por actividades propias de la Seccional, el veinte por ciento restantes, se destinara al presupuesto de la administración nacional.