

**REGLAMENTO INTERNO DEL ESTATUTO DE
ASIEMCALI
(DEFINITIVO)**

Considerando que el Estatuto vigente de ASIEMCALI, requiere de un Reglamento Interno que lo complemente en relación con procedimientos y requisitos, se expide el siguiente Articulado:

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1. Objetivo. Reglamentar el Estatuto en relación con los procedimientos y requisitos necesarios para dar direccionamiento en aplicación del mismo.

**Capítulo I
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA SER
ASOCIADO, ASOCIADO HONORARIO, AFILIADO O
VINCULADO**

Artículo 1. (Estatuto. Art.8. numeral 8.1. Asociados activos) Procedimiento y requisitos para ser asociado. Para asociarse deberá se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Diligenciar el formato para asociado, anexando la correspondiente certificación de su título universitario a nivel profesional o tecnólogo.
2. La solicitud será presentada por la Gerencia a la Junta Directiva quien aprobará o no la nueva vinculación.
3. En caso de no aprobación, se comunicará al interesado.
4. Cuando la solicitud es aprobada, la gerencia procede al envío de la carta de bienvenida en la cual se le explican los beneficios, el valor de la cuota de sostenimiento, las alternativas de pago y se anexan: el brochure de ASIEMCALI, el brochure del portafolio de servicios, los formularios para la afiliación a las pólizas de vida y exequial y el formato de autorización de uso de datos personales (Habeas Data).
5. Con la entrega de los formularios y autorizaciones diligenciados, se precisan datos que se requieran para la base de datos comercial, con la discrecionalidad que exige la Ley de Habeas Data y se acuerda la forma de pago.
6. Se le entrega el procedimiento para consultas de saldo y servicios en la página Web
7. Se le informa sobre el Estatuto de ASIEMCALI y los reglamentos de: Crédito, Reserva y Asignación y el de Uso de la casa campestre.
8. Se involucra en la base de datos.
9. Transcurrido un mes desde la aprobación, se realiza el primer descuento de cuota de sostenimiento.
10. Se le envían periódicamente los boletines, invitaciones, promociones y comunicaciones de interés para el grupo de asociados.

Artículo 2. (Estatuto. Art.8 numeral 8.2. Asociados honorarios). Procedimiento y requisitos para ser Asociados Honorarios. Tendrán carácter de honorarios los asociados fundadores y los que hayan realizado una labor de fortalecimiento y defensa de ASIEMCALI. El procedimiento para que la Junta

Directiva apruebe el Asociados Honorario es el siguiente:

1. La iniciativa para ser Asociado Honorario puede originarse en el asociado que considere que cumple con las condiciones y para ello debe realizar la solicitud por escrito.
2. Igualmente cualquiera de los miembros de la Junta Directiva podrá postular un candidato a socio honorario, exponiendo las razones.
3. La solicitud para socio honorario será analizada en la siguiente Junta Directiva, y la decisión sobre su aprobación o no, deberá quedar consignada en la respectiva acta.
4. En caso de ser aceptada, la Gerencia añadirá a la carta de bienvenida, explicando sus derechos y deberes, entre otros, el no pago de cuota de sostenimiento, el derecho a participar en Asamblea con voz pero sin voto y se anexarán, los beneficios, el brochure de ASIEMCALI, el brochure del portafolio de servicios, los formularios para la afiliación a las pólizas de vida y exequial y de autorización para el uso de datos personales (Habeas Data).
5. Se le envían periódicamente los boletines, invitaciones, promociones y comunicaciones de interés particular.

Artículo 3. (Reglamenta el Estatuto. Art.8 numeral 8.3. Vinculados). Procedimiento y requisitos para ser Vinculado. Cuando el (o la) Asociado (a) fallezca, el o la cónyuge o compañero (a) permanente, podrá hacer parte de ASIEMCALI y tendrá la denominación de Vinculado (a), tal como lo define el Estatuto, Capítulo II, Artículo 8. Para la vinculación a ASIEMCALI, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Una vez fallecido el asociado (a), la Gerencia deberá comunicar al cónyuge, o al compañero(a) permanente, la posibilidad de ingresar a la asociación y los requisitos correspondientes.
2. La Gerencia informa sobre las dos posibilidades de ingreso:
 - 2.1 Como asociado (a) de ASIEMCALI, si cumple los requisitos establecidos en el Estatuto: **Artículo 2.** Naturaleza y **Artículo 8.** Asociados, afiliados y vinculados. Para ello deberá presentar la documentación que lo o la acredite como profesional o tecnólogo y obtendrá todos los beneficios de asociado. Se aplica entonces el procedimiento estipulado en el Artículo 1 del presente reglamento.
 - 2.2 Como vinculado (a), para lo cual deberá solicitar la afiliación por escrito.
3. Una vez realizada la afiliación, la gerencia procederá a enviar carta de bienvenida, en la cual se le explican los beneficios, el valor de la cuota de sostenimiento, las alternativas de pago y se anexan: el brochure de ASIEMCALI, el brochure del portafolio de servicios, los formularios para la afiliación a las pólizas de vida y exequial y el formato de autorización de uso de datos personales (Habeas Data) y el estatuto vigente.
4. Se le envían periódicamente los boletines, invitaciones, promociones y comunicaciones de interés para grupo de asociados.

Artículo 4. (Reglamenta el Estatuto. Art.8 numeral 8.4. Afiliados). Procedimiento y requisitos para ser Afiliado.

El Estatuto define a los AFILIADOS como cualquier persona natural o jurídica a quienes se les prestará algunos de los servicios que ofrece la institución a sus asociados, Con el propósito de diferenciar y precisar los servicios o beneficios ofrecidos a los Afiliados, se realiza la siguiente clasificación:

Afiliados Oro. Es el grupo conformado por personas activas o pensionadas que están o han estado vinculadas a EMCALI y que de manera voluntaria quieren hacer parte de la Asociación pero no cumplen las condiciones para ser asociados, reservándose ASIEMCALI el derecho a decidir sobre su afiliación. Los servicios y beneficios se indican en el Artículo 9, numeral 9.1 de éste Reglamento.

Afiliados Plata. Conforman este grupo quienes opten por el portafolio de servicios de ASIEMCALI con las siguientes características: 1) Que hagan parte de los grupos encabezados por un pensionado o por un funcionario activo de EMCALI, asociado o afiliado, 2) Que están activos o se hayan pensionado en otras empresas diferentes a EMCALI. Los servicios y beneficios se indican en el Artículo 9, numeral 9.2 de éste Reglamento.

4.1 Procedimiento para ser afiliado Oro.

1. Cuando el interesado manifiesta el interés de pertenecer a ASIEMCALI y no cumple los requisitos para ser asociado, debe diligenciar el formato de afiliación Oro establecido y anexar certificado laboral en el que conste el cargo, antigüedad y salario y especificar el grado de escolaridad. Si es pensionado, el certificado de pensiones y el grado de escolaridad.
2. Si el interesado es contratista, deberá además anexar copia del contrato de trabajo el cual debe estar como mínimo a 10 meses de cumplimiento.
3. La Gerencia presenta a la Junta Directiva, la información sobre el candidato. La Junta Directiva analiza la información y decide si es aceptado como Afiliado Oro, lo que debe ser consignado en la respectiva acta.
4. La Gerencia informa por escrito la decisión al candidato.
5. Si es aceptado, se le anexa a la carta de aceptación, la bienvenida y los derechos y deberes. Dentro de los deberes se le especifica el pago mensual de la cuota de sostenimiento para afiliación Oro por un valor igual al 90% de la cuota de sostenimiento que pagan los asociados. Dentro de los derechos se explican sus limitaciones y beneficios y se le anexan a la carta, el brochure de ASIEMCALI, el brochure del portafolio de servicios, los reglamentos de crédito y de la casa campestre, los formularios para la afiliación a las pólizas de vida y exequial y el formato de autorización de uso de datos personales (Habeas Data) y las alternativas de pago.
6. Se realiza la inscripción en las respectivas pólizas de vida y exequial.
7. ASIEMCALI le enviará periódicamente la información de interés, promociones y comunicaciones.

8. Al mes siguiente de afiliación, se realiza el primer descuento de la cuota de sostenimiento.
9. Cuando se trate de contratista, se le informa que debe presentar copia de la renovación del contrato con EMCALI y firmar con ASIEMCALI la modalidad de pago.

4.2 Procedimiento para ser Afiliado Plata. Al realizar la solicitud de un servicio ante ASIEMCALI debe seguir el siguiente procedimiento de afiliación:

1. Cuando se trata de un solicitante que hace parte de grupos encabezados por un pensionado o funcionario activo de EMCALI, asociado o no asociado que es usuario del portafolio de servicios de ASIEMCALI, todos los integrantes del grupo deben diligenciar el respectivo formato de Afiliación Plata.
2. Cuando se trata de persona activa en otras empresas diferentes a EMCALI, o de pensionado en otras empresas que quiera optar por el portafolio de servicios de ASIEMCALI, debe diligenciar el correspondiente formato de afiliación en el que se especifique el asociado o afiliado que lo ha referido.
3. Debe diligenciar los formatos de ley: autorización de datos o Habeas data, acuerdo sobre la forma de pago, mandato de pago al proveedor del servicio solicitado, fechas de pago, entre otros que se puedan requerir.
4. ASIEMCALI se reserva la decisión de proveer el servicio de acuerdo con su capacidad de pago, su historial crediticio, entre otros.
5. Se le entrega el brochure del portafolio de servicios y se mantiene informado sobre promociones y temas de interés.

CAPÍTULO II

PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y BENEFICIOS DE LA ASOCIACIÓN PARA ASOCIADOS, VINCULADOS, AFILIADOS ORO Y AFILIADOS PLATA

Artículo 5. (Reglamenta el Art 8. Asociados, afiliados y vinculados). Portafolio de Servicios. El portafolio de servicios está a disposición de todos los Asociados, Asociado honorario, Vinculados, Afiliados Oro y Afiliados Plata. Para optar por dicho portafolio, se debe poseer capacidad de pago bajo los parámetros legales establecidos para tal fin, cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de crédito, firmar la autorización de uso de datos personales, la autorización de consulta y reporte a la Central de Información Financiera, el mandato para pago a proveedores y el acuerdo de forma de pago en el que conste la fecha de pago y la modalidad: por libranza que requiere la firma de la autorización de la misma, por caja, consignación, transferencia, débito automático o cualquier otra modalidad para pago en efectivo.

Artículo 6. (Estatuto Art. 6. Objeto social o finalidad. Extensión de los beneficios de la Asociación a las familias). **Beneficios para las familias de los asociados y vinculados.** Se establecen como beneficios para la familia del asociado o vinculado:

1. El (o la) cónyuge, compañero (a) permanente o sobreviviente del asociado (a) disfrutará de las

- actividades de integración, de manera gratuita. Los demás invitados pagarán una tarifa definida por la Junta Directiva.
2. Los hijos, cónyuge o compañero(a) del asociado (a) o vinculado (a), tendrán como beneficio la exención del pago de cuota de administración por la póliza de vehículos que adquieran a través de ASIEMCALI, si el pago es asumido por el asociado o vinculado.
 3. El o la cónyuge, compañero (a) permanente o sobreviviente, los padres o suegros y los hijos menores de 25 años, tendrán cobertura dentro de la póliza exequial para grupo familiar, de manera gratuita.

Artículo 7. (Reglamenta el Estatuto Art.7.

Actividades. Numeral 7.5. Prestación de servicios de crédito y otros relacionados con la finalidad de ASIEMCALI, a asociados, vinculados y afiliados).

Prestación de servicios y beneficios a Asociados y vinculados.

1. Póliza exequial gratuita para el grupo familiar, siempre y cuando no esté cubierto por la misma entidad en otra organización a la que pertenezca y en caso de hacer uso de ella, tendrá derecho a una indemnización en los montos acordados por ASIEMCALI con la entidad proveedora del servicio.
2. Póliza de vida gratuita hasta por \$15 millones, con coberturas de enfermedad e incapacidad y el primer beneficiario será ASIEMCALI para liberar a la familia de obligaciones en caso de fallecimiento. Si éstas no existen, los beneficiarios serán los que se hayan estipulado y en caso de no haberlo hecho, se registrará por lo establezca la Ley
3. Se podrá optar por el portafolio de servicios de aseguramiento a través de las pólizas colectivas, recibiendo asesoría y acompañamiento continuos.
4. Optar por un cupo de crédito, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el respectivo reglamento de ASIEMCALI. Cuando se obtengan recursos a tasas competitivas, se dará una tasa de crédito preferencial, su valor y los sujetos del crédito serán fijados de acuerdo con las condiciones del mercado.
5. Exención en la cuota de administración asignada a los usuarios de la póliza colectiva de vehículos de ASIEMCALI. Los hijos, cónyuge o compañero(a) tendrán el beneficio la exención del pago de cuota de administración por la póliza de vehículos que adquieran a través de ASIEMCALI, si el pago es asumido por el asociado
6. Aviso oportuno sobre los vencimientos en materia de seguros, renovaciones, soat y revisión técnico mecánica.
7. Para el disfrute de la casa campestre, como beneficio se estipularán tarifas menores al valor de la menor tarifa per cápita establecida en el mercado para cabañas o casas para grupos, preferencialmente de las cajas de compensación, en concordancia con el reglamento de reserva y asignación.
8. Podrá participar de las actividades de integración de manera gratuita con su acompañante. Los demás invitados deberán cancelar el valor que

- determine la Junta Directiva, en proporción a los gastos incurridos.
9. ASIEMCALI coadyuvará en la gestión de solicitud de las certificaciones individuales para efecto de la declaración de renta, previo cumplimiento de los requisitos y siempre y cuando la entidad competente lo permita.
 10. En condiciones que afecten su movilidad física, ASIEMCALI hará la gestión de cobro, entrega de certificaciones, pólizas y demás, en su domicilio.
 11. El Asociado excepto que no se encuentre en condición hábil (Capítulo III Art.10 del presente reglamento) hará parte de la Asamblea con derecho al voto y podrá postularse para hacer parte de la Junta Directiva de ASIEMCALI.
 12. ASIEMCALI informará de manera continua sobre las situaciones que afecten los derechos comunes ya sea activo o pensionado.
 13. ASIEMCALI coadyuvará a la veeduría del Fondo de Pensiones bajo la responsabilidad de EMCALI y comunicará cualquier novedad al respecto.
 14. Participación en reuniones, comités y demás actividades convocadas por la Alianza Interinstitucional y la Alianza Nacional de Pensionados, en las que participa ASIEMCALI con el propósito de velar por los derechos de los pensionados y los sustitutos.

Artículo 8. Prestación de servicios y beneficios para Vinculados. Los vinculados tendrán todos los beneficios de los asociados y el acceso al portafolio de servicios de ASIEMCALI, excepto a optar por el derecho al voto en las Asambleas o hacer parte de la Junta Directiva.

Artículo 9. Prestación de servicios y beneficios para Afiliados.

9.1. Prestación de servicios para los Afiliados Oro, tendrán todos los beneficios de los asociados y el acceso al portafolio de servicios de ASIEMCALI, excepto:

- Optar por el derecho al voto en las Asambleas o hacer parte de la Junta Directiva.
- Cuando se trate de eventos de integración, la Junta Directiva, con base en el Reglamento de eventos, se reserva el derecho a decidir la participación en determinados tipo de eventos y el valor a cancelar.

9.2. Prestación de servicios y beneficios para Afiliados Plata

Los beneficios de los afiliados Plata los constituyen la extensión de las ventajas en pólizas colectivas, la facilidad de pagar fraccionadamente las pólizas, el acceso al portafolio de servicios de ASIEMCALI, ventaja tarifaria en el uso de la casa campestre, frente al mercado y participar en jornadas de salud y asesoría en seguros.

El Afiliado Plata, es usuario de los servicios de ASIEMCALI y para ello deberá:

- a) El usuario potencial de crédito y/o servicios y productos ofrecidos por ASIEMCALI, realizará la solicitud ante ASIEMCALI o el corredor de seguros
- b) El personal asignado le informará sobre los requisitos para la solicitud realizada.
- c) Una vez presentados los requisitos, el Asistente administrativo realizará el estudio de capacidad.

- d) Si es aceptado, deberá diligenciar el formato de afiliación, la autorización de libranza o el acuerdo de la modalidad de pago, la autorización de uso de datos personales, la autorización de consulta a la Central de Información Financiera, el mandato de pago al proveedor y demás documentos pertinentes, según el caso.
- e) Una vez firmadas las autorizaciones, se le solicita toda la información necesaria para incluirlo en la base de datos de ASIEMCALI.
- f) Se le enviará información sobre el producto o servicio adquirido, se realizarán encuestas sobre el servicio prestado y también información promocional del portafolio.
- g) El candidato podrá ser contratista de EMCALI y en ese caso deberá anexar copia del respectivo contrato el que debe tener como mínimo una vigencia de 1 año. Deberá además firmar la forma de pago por caja.
- h) Si se trata de solicitud de crédito por parte de un contratista, deberá presentar como codeudor un funcionario de EMCALI con contrato indefinido.

CAPÍTULO III ASOCIADO HÁBIL Y RETIRO DE ASOCIADO

Artículo 10. Socio Hábil. (Reglamenta el Estatuto. Art. 20. Quórum para reforma de Estatutos). Para determinar si un socio es hábil se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Con la convocatoria a la Asamblea que será entregada de manera personalizada, se informará sobre la pérdida de derechos si no se encuentra en condiciones de Socio Hábil.
2. Con 15 días hábiles, anteriores a la celebración de la Asamblea y contados a partir de la fecha de la misma, se hará una revisión del estado de cuentas de los asociados. Para asociados que tengan mora a partir de 60 días, se procederá a contactarlo de manera inmediata e indicarles la situación.
3. Con 9 días calendario, anteriores a la celebración de la Asamblea y contados a partir de la fecha de la misma, se darán tres hábiles para que el asociado pague el saldo o firme un acuerdo de pago. En éste caso se le confirma que queda habilitado para la Asamblea.
4. Con 4 días calendario, anteriores a la celebración de la Asamblea y contados a partir de la fecha de la misma, la Gerencia deberá generar un listado sobre los asociados que se encuentren en la siguiente situación:
 - En vacaciones o fuera de la ciudad para la fecha de la Asamblea.
 - Los asociados que se encuentran enfermos sin posibilidad de desplazamiento o representación.
 - Los asociados con faltas disciplinarias en firme.
 - Asociados en licencia o suspensión temporal ejecutoriada.
 - Asociados en mora a partir de los 60 días.
5. De inmediato, la Gerencia deberá proceder a entregar dicho listado de asociados inhábiles para

que la Revisoría Fiscal lo certifique en un plazo máximo de un día hábil anterior a la fecha de realización de la Asamblea.

Artículo 11. (Reglamenta el Estatuto. Art. 13. Retiros). Procedimiento de retiro de un asociado.

Serán causales de retiro:

- Por voluntad.
- Por muerte
- Por falta disciplinaria.
- Por retiro de EMCALI como profesional o tecnólogo activo.

1. Por voluntad.

1.1. El retiro voluntario debe realizarse únicamente mediante comunicación firmada ya que es requisito indispensable para el retiro de los servicios, expresando el motivo o motivos de la renuncia. Se deben incluir los datos personales.

1.2. La Gerencia indagará sobre las causas del retiro.

1.3. Analizada las causas, la Gerencia hará una gestión de carácter persuasivo.

1.4. Si la decisión final es renunciar, se realizan los siguientes pasos:

- a) Desde la fecha de renuncia se pierden los derechos como asociado, así las compañías de seguro tengan fecha de cierre mensual posterior. Si la renuncia es entregada al final de la tarde, la suspensión de derechos se hará efectiva al día siguiente.
- b) Si al renunciar como asociado lo hace igualmente a los servicios que posea con ASIEMCALI, se le informará que la fecha efectiva es la fecha de cierre mensual que tiene estipula la compañía de seguros o de medicina prepagada, por lo que es posible que alcance un siguiente descuento.
- c) Si la renuncia es como asociado pero sigue con el portafolio de servicios de ASIEMCALI, adquirirá la condición de afiliado y deberá seguir el procedimiento de afiliación.
- d) Si presenta saldo en mora, a la entrega de la carta de renuncia se le deberá realizar el cobro del saldo total de la deuda o un arreglo de pago, un codeudor y las garantías pertinentes. Toda la información deberá verificarse. Una vez cumplido el pago, ASIEMCALI le entregará una carta de agradecimiento por haber pertenecido a la Asociación.
- e) Si no presenta ningún compromiso por cumplir o paga los saldos correspondientes, ASIEMCALI dará una carta de agradecimiento por haber hecho parte de la asociación.

2. Por muerte.

- 2.1. ASIEMCALI dará las condolencias a la familia y acompañará el proceso con la póliza exequial si así lo requiere.
- 2.2. Después de un plazo prudencial, al menos una semana, se llama al cónyuge sobreviviente, para indicarle los derechos y obligaciones contraídas y los servicios que se le estaban prestando al asociado.
- 2.3. Se le indican los montos y requisitos para reclamación de seguro de vida e indemnización de SERVIVIR, si no se hizo uso del servicio funerario. Se le indican cuáles son los beneficiarios estipulados por el asociado fallecido y los requisitos para cada uno, teniendo en cuenta que el primer beneficiario seguro de vida es ASIEMCALI en el caso que el asociado fallecido tenga obligaciones pendientes.
- 2.4. Si el Monto adeudado es mayor, se le informa y se hace firmar un acuerdo de pago y demás requisitos establecidos en el Reglamento de crédito.
- 2.5. ASIEMCALI debe enviar la documentación y hacer acompañamiento hasta que el dinero sea entregado por las entidades que brindan el servicio exequial y la póliza vida.
- 2.6. Si el cónyuge sobreviviente quiere vincularse o asociarse a ASIEMCALI, se le informa sobre los requisitos estipulados en el Capítulo II del presente reglamento.
- 2.7. Si el cónyuge sobreviviente quiere seguir cotizando a los servicios de seguros que el asociado tenía en los colectivos ASIEMCALI, se le aclara las consecuencias del no pago oportuno, se firma un acuerdo en la forma de pago y se diligencia la firma de los documentos exigidos por ASIEMCALI y la ley.
- 2.8. Si el vinculado (a) se llegare a atrasar un mes (30 días), se realizará el cobro persuasivo. A los 45 días se suspende de manera inmediata el servicio y los derechos.
- 2.9. Se envía la cuenta de cobro del saldo adeudado, aplicando el reglamento de crédito.

3. Por falta disciplinaria.

- 3.1. El Comité Disciplinario una vez tome la decisión de cancelar la vinculación, deberá reportar de manera inmediata a ASIEMCALI para que tome las medidas pertinentes en el caso en que existan saldos por pagar.
- 3.2. ASIEMCALI enviará el cobro de los saldos en mora y de no darse cumplimiento, procederá a hacer efectivas las garantías, la cancelación de servicios o de ser necesario, la firma de un acuerdo de pago.

4. Por retiro de EMCALI. Se sigue el procedimiento de la liquidación definitiva:

- 4.1. Con el acta de liquidación definitiva, EMCALI por medio de los correos electrónicos le informa tanto a ASIEMCALI como al FSA.

- 4.2. En un plazo de dos días calendario, la Asistencia Administrativa debe estudiar e informar por escrito el saldo de deudas pendientes para descuento de la liquidación respectiva.
- 4.3. Si la persona es usuaria del portafolio de servicios de ASIEMCALI, se le debe comunicar la cancelación de los mismos y tanto el corredor, como ASIEMCALI procederán a comunicar por escrito la novedad al respectivo proveedor.
- 4.4. Se debe llamar a la persona o en su ausencia al codeudor, para realizar el acuerdo de pagos sobre saldos que queden pendientes.
- 4.5. En caso de ser jubilado, cuando de un momento a otro no aparezca en la siguiente semana los descuentos, se presume que pasó a COLPENSIONES, ASIEMCALI lo debe localizar para realizar un acuerdo de pago y establecer las fechas de descuento por nómina o las alternativas de pago, ya sea por caja o en bancos, del saldo total adeudado.
- 4.6. En todo caso para todos los afiliados, asociados, beneficiarios, etc., se realiza suspensión de los servicios cuando se cumple la tercera quincena o sea 45 días de no pago. Dicho saldo será objeto de cobro de cartera.

**CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN DE EXCEDENTES.**

Artículo 12. (Reglamenta el Estatuto. Art.7 Actividades. Numeral 7.6 Destinación de los excedentes)

Ejecución de excedentes. Se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Tomar el valor de excedentes del ejercicio contable del año inmediatamente anterior, aprobado por la Tesorera y la Revisoría Fiscal.
2. Proyectar las actividades de ejecución de excedentes en concordancia con condiciones establecidas para las asociaciones sin ánimo de lucro en el Estatuto Tributario, consideradas sujetos pasivos sometidos a régimen tributario especial de impuesto sobre la renta y complementarios, cumpliendo las siguientes condiciones:
 - a. Que el objeto social principal y recursos estén destinados a actividades de salud, deporte, educación formal, cultural, investigación científica o tecnológica, ecológica, protección ambiental, o a programas de desarrollo social;
 - b. Que dichas actividades sean de interés general, y
 - c. Que sus excedentes sean reinvertidos totalmente en la actividad de su objeto social.Tendrá el carácter de exento cuando se destine directa o indirectamente, en el año siguiente a aquél en el cual se obtuvo o dentro de los plazos adicionales establecidos por la Asamblea General o máximo órgano directivo que haga sus veces, a programas que desarrollen el objeto social; no obstante cuando el beneficio neto o excedente que gozó del beneficio de la exención, no se destine y ejecute en los plazos señalados por la Ley y el reglamento, se adicionará como ingreso

- gravable a la declaración del impuesto sobre la renta, del periodo gravable que está siendo objeto de investigación y en el cual la administración de impuestos en ejercicio de sus facultades de fiscalización detecto la no procedencia de la exención.
- Adicionalmente para tener derecho a la exención, las actividades que realicen las corporaciones, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, deben tener acceso la comunidad; es decir, se debe hacer oferta abierta de los servicios y actividades que realicen en desarrollo de su objeto social, permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas, en las mismas condiciones que los miembros de la entidad, o sus familiares.
3. Se debe diseñar un plan de acción para la ejecución de excedentes en el que se privilegie el beneficio a los asociados y se cumplan las condiciones establecidas para las asociaciones sin ánimo de lucro en el Estatuto Tributario.
 4. Incluir el Plan de Acción para la ejecución de los excedentes en el flujo de caja proyectado, analizando el impacto en los requerimientos de flujo de efectivo.
 5. Preparar la presentación del Plan de Acción para ejecución de excedentes con fines de aprobación por parte de la Asamblea.
2. Para justificar el incremento de la cuota de sostenimiento, deberá presentarse una propuesta sustentada por la Junta Directiva.
 3. Para presentar una propuesta para aprobación de cuota extraordinaria a la Asamblea, se deberá:
 - a) Realizar y presentar el análisis de la situación que llevó al requerimiento de una cuota extraordinaria.
 - b) Las alternativas estudiadas para no incurrir en una cuota extraordinaria.
 - c) La justificación del monto de la cuota extraordinaria mostrando varias alternativas de forma de pago y su impacto en los resultados.
 - d) Sometida la cuota extraordinaria a votación y la forma de pago, cerciorarse de que quede escrita la aprobación en el Acta de Asamblea.
 - e) Informar sobre la fecha en que se inician los descuentos.
 - f) Aplicar los descuentos de cuota extraordinaria.
 - g) Informar sobre el uso de la misma, a los asociados.
 - h) Preparar y presentar los resultados en la siguiente Asamblea General.

CAPÍTULO V CONSULTA DE INFORMACIÓN, CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 13. (Reglamenta el Estatuto. Art. 10. Derechos de los asociados). Procedimiento y requisitos para consulta de información en ASIEMCALI:

1. Realizar la solicitud ya sea por medio escrito o electrónico o telefónico, especificando el tema sobre el cual quiere indagar.
2. ASIEMCALI procederá a otorgar la fecha y hora y a preparar la información, de tal manera que no interfiera con información que se esté procesando.
3. ASIEMCALI pondrá a disposición del interesado el respectivo documento o documentos.
4. Si se trata de cuentas, además de los libros contables, la contadora deberá preparar la información pertinente para las aclaraciones.
5. El empleado que atienda al asociado deberá levantar un acta en donde conste la información sobre la consulta, se consignen las dudas a aclarar posteriormente o se genere una nota para correcciones o cambios a nivel interno. Dicha acta deberá ser firmada por empleado y el solicitante.
6. Finalmente cumplida la consulta, aclaraciones y correcciones, el empleado deberá hacerlo constar por escrito y deberá llevar la firma de aceptación por parte del solicitante.

Parágrafo. No obstante que los libros e información estarán a disposición de los asociados en la oficina de ASIEMCALI, en ningún momento y por ningún motivo se podrá autorizar su salida.

Artículo 14. (Reglamenta el Estatuto. Art. 14. Patrimonio social). Procedimiento para las cuotas ordinarias, extraordinarias.

1. El monto de las cuotas de sostenimiento y extraordinarias deben ser aprobado en Asamblea.

Modificado: Junta Directiva Acta 002 / 02 de marzo-2020