

## ASOCIACION DE LOS ESTUDIOS ASTRALES ESPIRITUALES ANTE DIOS ESTATUTO ORGANICO

### CAPITULO I

#### NOMBRE, NATURALEZA JURIDICA, DOMICILIO, DURACION

**ARTÍCULO 1.** – NOMBRE. La Entidad se denomina "ASOCIACION DE LOS ESTUDIOS ASTRALES ESPIRITUALES ANTE DIOS", y su sigla es «ESTUDAISTRALES».

**ARTÍCULO 2.** NATURALEZA JURIDICA. Es una Organización no gubernamental, Sin ánimo de lucro, de derecho privado, que se rige por la Constitución Política de Colombia de orden de culto establecido en el artículo 19 de la constitución de la República de Colombia y la ley 133 de 1994, decreto 1066 de 2015 y las demás normas que la modifiquen y complementen, vigilada de acuerdo con las leyes del Estado. Fundada por el MAESTRO ISMAEL GARZÓN TRIANA, con Personería Jurídica No 953, de enero 14 de 1970.

**ARTÍCULO 3.** DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL. La ASOCIACION tiene su Sede Principal en la ciudad de Ibagué, Departamento del Tolima, República de Colombia, América del sur. Podrá crear Comités Zonales e instalar Estudios o Templos de oración en todo el territorio Nacional.

**PARAGRAFO:** La Asociación podrá crear Estudios o Templos de oración en el extranjero con sujeción a las normas que rigen en cada país. Todos los Estudios o Templos de oración que se creen en el exterior estarán sometidos a esta Asociación y a las normas que la rigen.

**ARTÍCULO 4.-** DURACION. La duración de esta Entidad será indefinida.

### CAPITULO II

#### OBJETO SOCIAL, PRINCIPIOS Y FINES DE LA ASOCIACION

**ARTÍCULO 5.-** La ASOCIACION tiene como Objeto Social, lo siguiente:

1. "Los ESTUDIOS ASTRALES ESPIRITUALES ANTE DIOS, es una hermandad que persigue fundamentalmente el perfeccionamiento del Espíritu para llegar a Dios, mediante su fe en El y el sacrificio de la humanidad, manteniendo el respeto para con nuestros semejantes y el acatamiento a todas las autoridades del terrestre, lo mismo que el sometimiento a las Leyes Infinitas del Creador".
2. La ASOCIACION DE LOS ESTUDIOS ASTRALES ESPIRITUALES ANTE DIOS es una institución de confesión de Fe, donde se le rinde culto a DIOS, basándonos en las Leyes Universales enseñadas a través de la Obra Estudios Astrales Espirituales Ante Dios del Maestro ISMAEL GARZON TRIANA. Esta obra nos enseña a amar a DIOS, amarnos como hermanos practicando el perdón, respetar y reconocer las leyes de DIOS que están impresas en su propia creación.
3. La Asociación tiene como objetivo contribuir para que el mundo conozca las verdaderas leyes de DIOS y se practiquen las Leyes universales como pilares que son la PAZ, el AMOR y la JUSTICIA, el desarrollo de la Humildad como virtud Universal y base esencial para el perfeccionamiento del espíritu en la conciencia de cada ser humano, buscando la transformación de un tejido social que contribuya a la reconciliación, la resiliencia y empatía logrando una sana convivencia.

**ARTÍCULO 6.-** ACTIVIDADES QUE REALIZARA LA ASOCIACION PARA LOGRAR EL OBJETO SOCIAL:

1. La ASOCIACION DE LOS ESTUDIOS ASTRALES ESPIRITUALES ANTE DIOS tiene como objetivo desarrollar procesos para el estudio la investigación, ejercicio, enseñanza, practica y permanente estudio de la Obra Estudios Astrales Espirituales Ante Dios del Maestro ISMAEL GARZON TRIANA.

2. Además, la Asociación tiene como objetivo contribuir al bienestar de sus afiliados, a través de los servicios que presta y los proyectos que adelanta; haciendo énfasis en la formación integral, de su Base Social, en el campo espiritual empresarial y social.
3. Ejecutar eventos de capacitación para el estudio, la interpretación y práctica de la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZÓN TRIANA. La interpretación y práctica de la obra, tienen como fuente de desarrollo las directrices que profiera el Consejo Doctrinario.
4. Contratar asesoría y capacitación especializada en los campos filosófico-espiritual, jurídico, financiero, administrativo y empresarial y demás en caso que sea necesario.
5. Ejecutar programas y actividades que contribuyan al desarrollo integral de su Base Social.
6. Desarrollar proyectos productivos con fines sociales, en cumplimiento de su objeto.
7. Realizar todas las gestiones u operaciones, dentro de las diferentes estrategias, tendientes a garantizar la estabilidad financiera de la Asociación y el desarrollo de sus actividades y programas.
8. Las demás actividades que tengan una relación directa con el objeto social de la Entidad y que sirvan para su fortalecimiento y proyección.

**ARTÍCULO 7.- PRINCIPIOS.** Se establecen como Principios de la Asociación, los siguientes:

1. Amar a DIOS sobre todas las cosas, la Fe en DIOS.
2. El sometimiento a las leyes infinitas del CREADOR.
3. Los ideales y el pensamiento consagrados en la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZON TRIANA.
4. Sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y a las normas de la Entidad.
5. Libertad absoluta de afiliación y de retiro, con sujeción a las normas.
6. Los preceptos, valores y virtudes de la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZON TRINA como modelo de vida social.

**ARTÍCULO 8.- FINES PRIMORDIALES.** La Asociación tiene como Fines Primordiales los siguientes:

1. Perfeccionar el Espíritu para llegar a DIOS, El progreso espiritual de los Asociados, en todas las formas del perfeccionamiento, orientado hacia los mayores beneficios de la humanidad.
2. El empleo adecuado de la Palabra de DIOS.
3. La divulgación del respeto para las autoridades estatales.
4. El encarecimiento del buen trato para con los semejantes; y el dispensamiento de alivio para los hermanos en sus dolencias tanto físicas como espirituales.
5. Aprender y practicar como debe ser el comportamiento del hombre sobre el terrestre y la manera de llegar a la verdadera meta espiritual.

### CAPITULO III

#### EL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 9.- CONFORMACION DEL PATRIMONIO.** El patrimonio de la Asociación estará conformado por:

1. Los aportes económicos y donaciones, de sus Afiliados.
2. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos, que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y que la Asociación acepte.
3. Los auxilios que reciba de entidades Públicas y Privadas, nacionales o extranjeras.
4. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios o actividades.
5. Por los bienes que generen los proyectos que realice la Asociación.
6. Todos los bienes que, por cualquier otro concepto o título válido, ingresen a la Entidad.

**ARTÍCULO 10.-** El patrimonio de la Asociación es variable e ilimitado.

**ARTÍCULO 11.-** La Junta Directiva Principal con la autorización de la Asamblea General de Directores, podrá vender los bienes e inmuebles de la Asociación que considere que no haya la posibilidad de colocarlos al servicio para el cumplimiento del objeto social. Los dineros obtenidos deberán ser reinvertidos para la conservación y/o aumento del patrimonio. El 50% se asignará para inversión en el comité donde estaba ubicado el bien y el otro 50% para el fondo de la Asociación.

**PARAGRAFO:** Los dineros recaudados por venta de inmuebles no podrán ser utilizados en gastos administrativos, deberán ser invertidos en el incremento del patrimonio.

**ARTÍCULO 12.-** Todas las propiedades inmuebles de la Asociación estarán solemnizadas por Escritura Pública y la propiedad respaldada por el certificado de tradición y libertad expedida por la oficina de instrumentos públicos a nombre de la Entidad y se destinara única y exclusivamente al cumplimiento de su Objeto Social.

### **EL MANEJO FINANCIERO**

**ARTÍCULO 13.-** El movimiento financiero de la Entidad se llevará de acuerdo a la metodología del Plan Unificado de Cuentas y demás normas del Estado que rigen la contabilidad de las Organizaciones de beneficio común.

**ARTÍCULO 14.-** Los dineros de la organización se consignarán y manejarán en cuentas corrientes, de ahorros o depósitos, autorizadas por la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 15.-** Serán signatarios simultáneos de las cuentas bancarias de la Administración Central, el Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 16.-** Se llevarán los libros de inventarios de los bienes de la Sede Principal y de los Estudios o Templos de oración.

**ARTÍCULO 17.-** El ejercicio económico anual de la Asociación se planificará por medio de Presupuesto de ingresos y gastos reales; para lo cual se nombrará una comisión, con su debida anticipación, que estudiará el comportamiento de los ingresos y gastos y el manejo financiero de la Entidad; elaborará el Presupuesto y con el visto bueno de la Junta Directiva Principal lo presentará a la Asamblea General de Directores para su aprobación, como norma en la realización de los gastos.

**PARAGRAFO:** La comisión que elaborará el presupuesto estará integrada por el Tesorero, el Contador de la Asociación y cinco miembros con las calidades y responsabilidades necesarias para cumplir esta función.

**ARTÍCULO 18.-** Todos los bienes muebles, inmuebles y valores de la Institución serán manejados, conservados y utilizados dentro del más alto grado de responsabilidad, honestidad y delicadeza, haciendo honor al juramento como servidores de DIOS y al ejemplo de rectitud y pulcritud que debemos dar a la humanidad.

### **EL CONTADOR**

**ARTÍCULO 19.-** La Asociación contratará de los servicios de un Contador General, con Título de Contador Público y Tarjeta Profesional vigente.

**ARTÍCULO 20.-** La Junta Directiva Principal estudiará la Hoja de Vida y los documentos que demuestren la idoneidad del Profesional y lo nombrará Contador de la Asociación a través de un Contrato de Servicios profesionales por el término de un año.

**ARTÍCULO 21.- Son funciones del Contador General:**

1. Evaluar las operaciones y actos financieros de la Asociación, verificando y determinando el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo las leyes del Estado y demás normas tanto internas como externas, a fin de garantizar que los objetivos financieros de la Entidad se cumplan dentro de los criterios de eficacia, eficiencia y de gestión.
2. Elaborar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y presentarlos a la Asamblea General de Directores.
3. Elaborar y firmar los documentos que deban presentarse a las Entidades que rigen el control financiero de la Asociación y contribuir para que la información se presente oportunamente.
4. Presentar ante la Asamblea General y Junta Directiva Principal las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión financiera de la Entidad.
5. Presentar informes y asesorar en aspectos financieros a la Junta Directiva Principal, cuando esta lo solicite.
6. Las demás que le asignen los Estatutos, Reglamento Interno Administrativo y normas que rigen las organizaciones de beneficio común.

**CAPITULO IV  
BASE SOCIAL**

**ARTÍCULO 22.- DE LA BASE SOCIAL DE LA ENTIDAD.** Se define como Base Social de la Entidad las personas a las que van dirigidos los servicios que presta la Asociación; en su efecto serán los Directores Seccionales, Practicantes Espirituales, Seguidores, simpatizantes de la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZON TRIANA, que participan en la Asociación.

**CAPITULO V  
LOS AFILIADOS**

**ARTÍCULO 23.- NATURALEZA DE LOS AFILIADOS.** Son Afiliados las personas que han cumplido con el Proceso de Ingreso establecido en el Reglamento Interno Administrativo de la Entidad. En todo caso la Junta Directiva se reserva el derecho de admisión por un periodo de 90 días para definir su afiliación.

**ARTÍCULO 24.-** Los Afiliados de la Entidad serán clasificados en la categoría de Practicante Espiritual y Director Seccional.

**ARTÍCULO 25.- DEL PRACTICANTE ESPIRITUAL.** Es Practicante Espiritual la persona, que ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos del proceso de Afiliación establecido en el Reglamento Interno Administrativo de la Entidad.

**ARTÍCULO 26.- DEL DIRECTOR SECCIONAL.** Es el Practicante Espiritual que ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos establecidos en el Reglamento Interno Administrativo de la Entidad para ser Director Seccional.

**ARTÍCULO 27.-** Podrán afiliarse e incorporarse a esta Asociación todas las personas que estén practicando la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZÓN TRIANA, dando cumplimiento al proceso de afiliación establecido en el Estatuto y en el Reglamento Interno Administrativo de la Entidad.

**ARTÍCULO 28.-** Los directores Seccionales de cada Estudio o Templo de oración, dependerán en todo caso de la Junta Directiva Principal la cual realizará la capacitación y/o evaluación para los respectivos nombramientos.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Principal podrá asignar a un Practicante Espiritual como encargado de la administración de un Estudio o Templo de oración temporalmente y asumirá los derechos y Obligaciones de un Director Seccional.

## CAPITULO VI

### DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 29.-** A demás de Los Derechos Fundamentales Constitucionales Los Afiliados a la Entidad tendrán los siguientes **DERECHOS:**

1. Gozar del apoyo y protección de la Asociación.
2. Elegir y ser elegidos conforme a los Estatutos.
3. Asistir con voz y voto a las Reuniones de Asamblea, así:
  - Asamblea General de Directores: El día 24 y 25 de febrero asisten los directores Seccionales que están dirigiendo Estudio o Templos de oración y Practicante Espiritual encargado de Estudio o Templo de oración. De acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Interno Administrativo.
  - Asamblea de Comité Zonal: los Directores Seccionales.
  - Sesión de Gabinete: Practicantes Espirituales activos.
4. Revisar personalmente los libros, actas y demás documentos de la Asociación mediante autorización de la Junta Directiva Principal y disposiciones de ley.
5. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
6. Poner a consideración de los organismos de administración, control y disciplina, o a quien corresponda, las quejas, iniciativas, proposiciones y proyectos de interés para la buena imagen, marcha, control y proyección de la Asociación.

**PARAGRAFO:** Para ejercer los derechos consagrados en el presente Capítulo se procederá conforme a las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno Administrativo de la Entidad.

**ARTÍCULO 30.-** A demás de Los DEBERES Constitucionales Los Afiliados a la Entidad tendrán los siguientes:

1. Cumplir las normas de la Institución
2. Cumplir con los Estatutos, Código Interno, Reglamento Interno Administrativo, disposiciones de los Organismos de administración, disciplina y control de la Asociación y las que ordenan las leyes Colombianas para los Afiliados de Entidades de beneficio común.
3. Acatar las determinaciones de la Asamblea General de Directores, de la Junta Directiva Principal, el Consejo Doctrinario y los acuerdos de los Comités Zonales y de la Sesión de Gabinete.
4. Velar por el buen nombre de la asociación, engrandecerla, dignificarla y embellecerla.
5. Velar por el sostenimiento de la Asociación.
6. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio, o que implique abuso indebido del cargo o función.
7. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado.
8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados bajo la administración del Estudio o Templo de oración asignado.
9. Los deberes consagrados en el Reglamento Interno Administrativo y demás normas de la Asociación.
10. Ayudar a los compañeros pertenecientes a los Estudios o Templos de oración que se establecen con su debida autorización.

**CAPITULO VII****ADMINISTRACION, ETICA, DISCIPLINA Y CONTROL DE LA ASOCIACION**

**ARTÍCULO 31.-** La Asociación tendrá los siguientes Órganos para su administración, ética, disciplina y control:

1. Asamblea General de Directores
2. Junta Directiva Principal
3. Consejo Doctrinario y Tribunal de Ética y disciplina
4. Fiscal General de la ASOCIACION
5. Comités Zonales
6. Estudios o Templos de oración

**ASAMBLEA GENERAL DE DIRECTORES**

**ARTÍCULO 32.-** La Asamblea General de Directores es la máxima autoridad rectora de la Asociación y estará integrada por todos los Directores Seccionales y Practicantes Espirituales encargados de Estudio o Templos de oración.

**ARTÍCULO 33.-** La Asamblea General de Directores se reunirá en la Sede Principal de la Entidad, pero podrá sesionar en lugares diferentes cuando las circunstancias así lo ameriten.

**ARTÍCULO 34.-** Las reuniones de Asamblea General, son de dos clases:

- 1) Ordinaria
- 2) Extraordinaria

**ARTÍCULO 35.-** Las reuniones Ordinarias, se realizarán durante los días veinticuatro (24) y veinticinco (25) de Febrero de cada año.

**ARTÍCULO 36.-** La Asamblea Extraordinaria será convocada, según el caso, por decisión de la Junta Directiva Principal o cuando el 51 % de los Asociados que conforman la Asamblea General de Directores lo soliciten a la Junta Directiva Principal. Cuando el Fiscal General considere que es necesario hacer esta Convocatoria, presentará solicitud escrita, motivada a la Junta Directiva Principal, para su aprobación.

**ARTÍCULO 37.-** La convocatoria a Asamblea Ordinaria y Extraordinaria la hará la Junta Directiva Principal por escrito, con una anticipación de cuarenta y cinco (45) días a la reunión, indicando el objeto, dirección, fecha y hora de la reunión, mediante nota firmada por el Presidente y el Secretario General.

**PARAGRAFO.-** En caso de Asamblea Extraordinaria, en la convocatoria debe indicarse el objetivo para el cual fue convocada y solo se tratará ese tema.

**ARTÍCULO 38.-** Una vez hecha la convocatoria a la Asamblea, es obligatoria la asistencia, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito. Se prohíbe la representación.

**ARTÍCULO 39.-** Cuando no fueren evacuados los temas sometidos a la consideración de la Asamblea durante los días señalados en la convocatoria, la Asamblea decidirá por mayoría absoluta la prórroga de las sesiones por un día más y una vez se apruebe dicha prórroga, continuará sesionando hasta ese límite.

**ARTÍCULO 40.-** Constituye quórum deliberativo en las reuniones de Asamblea General, ordinarias y extraordinarias, la asistencia de la mitad más uno de los Directores Seccionales convocados. Constituirá quórum decisorio el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.

**ARTÍCULO 41.- ASAMBLEA DE DERECHO PROPIO.** En caso de que la Junta Directiva Principal

omitiere hacer la convocatoria, la Asamblea sesionará por derecho propio durante los días 24 y 25 de febrero de ese año.

**ARTÍCULO 42.- ASAMBLEA DE HORA SIGUIENTE.** Si llegada la hora para la cual fue convocada la Asamblea y no se conforma el quórum deliberatorio se dará espera a una hora, transcurrida esta, se dará inicio a la Asamblea General de Directores, la cual podrá deliberar y decidir con un mínimo del cuarenta por ciento (40%) de los convocados.

**ARTÍCULO 43.- ASAMBLEA DE SEGUNDA CONVOCATORIA.** Si se convoca la Asamblea General y esta no se realiza por falta de quórum, se citará a una nueva Asamblea General dentro de los treinta (30) días siguientes a la que fue programada y no se pudo efectuar.

**ARTÍCULO 44.-** Son atribuciones de la Asamblea General de Directores en su reunión ordinaria:

1. Ser conscientes que la Asamblea General de Directores, además de cumplir las disposiciones legales y administrativas, es una labor espiritual para estudiar lo del futuro ordenada por el MAESTRO ISMAEL GARZON TRIANA, fundador de la Asociación y autor de la OBRA, que requiere del más alto grado de disciplina, orden, respeto, pulcritud y cultura.
2. Ejercer la suprema dirección de la Asociación, velar por el cumplimiento del Objeto Social y fijar los planes, programas y políticas de desarrollo de la Entidad.
3. El Presidente de la Junta Directiva Principal tomara el juramento e instalara la Mesa Directiva de la Asamblea General de Directores.
4. Aprobar o modificar el Orden del día.
5. Dictar sus propios reglamentos.
6. Elegir la Junta Directiva Principal.
7. Elegir el Fiscal General y el respectivo suplente.
8. Nombrar Comisiones y Comités que sean necesarios para el manejo de las necesidades que se presenten en el desarrollo de la Asamblea General de Directores.
9. Aprobar o improbar la Reforma de Estatutos, Código Interno, Reglamento Interno Administrativo y Manual de Procedimiento disciplinario.
10. Aprobar o improbar el informe financiero de cada ejercicio anual que termine, el cual será presentado por la Junta Directiva Principal a la Asamblea General Ordinaria anual y fenecer las cuentas de Tesorería.
11. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos para cada ejercicio.
12. Aprobar el Plan de Capacitación anual, espiritual-filosófico, para los miembros de los diferentes Órganos internos de la Asociación y su Base Social; propuesto por el Consejo Doctrinario.
13. Aprobar o improbar las proposiciones de sus miembros.
14. Decretar la disolución y liquidación de la Entidad.
15. Autorizar a la Junta Directiva Principal para efectuar toda clase de gastos superiores a cincuenta (50) millones de pesos, con un incremento anual del 10%.
16. Autorizar a la Junta Directiva Principal para efectuar inversiones superiores a ciento cincuenta (150) millones de pesos con un incremento anual del 10%.
17. En general, adoptar y aprobar todas las medidas para la buena marcha de la Asociación y el correcto desarrollo de sus objetivos.
18. Las demás que le confiera las normas de la Asociación y el Reglamento Interno Administrativo.

#### **MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA**

**ARTÍCULO 45.- MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA.** La Asamblea General será presidida por una Mesa Directiva, integrada por un Presidente y un vicepresidente; elegidos por la mitad más uno para

cada Asamblea, y un Secretario, que corresponde al Secretario General de la Asociación. La elección de la Mesa Directiva de la Asamblea se procederá de la siguiente forma:

1. Comprobado el quórum decisorio, el Presidente de la Junta Directiva Principal autorizara el nombramiento de la Mesa Directiva de la Asamblea General de Directores.
2. Se conformara una lista de tres candidatos postulados por los asambleístas, que tengan la voluntad y la capacidad para desempeñar los cargos de Presidente y Vicepresidente y estén dispuestos a aceptar el nombramiento.
3. Se enumerarán los candidatos de acuerdo al orden en que fueron postulados y se procederá a votar, siendo nombrado el que haya obtenido la mitad más uno de votos a favor para cada cargo.

**ARTÍCULO 46.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA:**

1. Presidir la Asamblea.
2. Nombrar e instalar las comisiones que se requieran.
3. Conceder el uso de la palabra al miembro que la solicite.
4. Garantizar el orden en la Asamblea.
5. permitir la participación, imparcial y democrática de los Asociados.
6. Declarar recesos cuando el curso de las sesiones lo ameriten o cuando lo soliciten justificadamente los miembros.
7. velar porque se dé cumplimiento al orden del día aprobado
8. Declarar clausurada la Asamblea cuando se haya agotado el orden del día.
9. firmar el Acta.
10. Tomar el juramento de rigor a los integrantes de los Organismos Directivos, nombrados en la Asamblea General de Directores.
11. Todas las demás inherentes a su cargo y que permitan el buen desarrollo de la Asamblea.

**ARTÍCULO 47.-** Son funciones del Vicepresidente de la Asamblea General de Directores: reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas y demás actividades que le delegue.

**ARTÍCULO 48.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA:**

1. Llamar a lista.
2. Informar al Presidente si hay quórum para deliberar.
3. Dar lectura al orden del día.
4. Tomar nota de todas las intervenciones de los miembros de la Asamblea.
5. Recibir y dar lectura a todas las proposiciones que se presenten.
6. Llevar el Libro de Actas de las sesiones.
7. Diligenciar la correspondencia.
8. Firmar con el Presidente las Actas de las sesiones.
9. Asistir puntualmente a las sesiones.
10. Disponer de todos los documentos, equipos, materiales y medios necesarios para el buen desarrollo de la Asamblea General de Directores.
11. Asegurarse de gravar, filmar y tomar nota de todo el desarrollo de la Asamblea.
12. Elaborar, leer y firmar el acta.
13. Encargarse de la custodia de todos los documentos utilizados.
14. Desempeñarse activa y eficientemente.
15. Nombrar personal auxiliar para la elaboración del acta.
16. Todas las demás funciones propias del cargo y las que le señale el presidente de la Asamblea.

**ARTÍCULO 49.-** De cada Asamblea se levantará un acta en que se indicará el número de orden, fecha, hora de apertura, lugar, lista de asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos logrados, las constancias presentadas, fecha y hora de clausura de la Asamblea General de Directores, entre otros.

El Acta será aprobada al finalizar la Asamblea y firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa Directiva de la Asamblea.

**ARTÍCULO 50.- SISTEMA DE VOTACION.** El sistema de votación para la elección de los Organismos Directivos, de la Asociación, será el establecido de forma de voto secreto y nominal. Se podrá optar por el voto electrónico.

**ARTÍCULO 51.-** Para la elección de la Junta Directiva Principal, el Fiscal General y su Suplente, se requiere como mínimo los votos de la mayoría absoluta (la mitad más uno) de los participantes.

#### **JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL**

**ARTÍCULO 52.- NATURALEZA.** La Junta Directiva Principal es el órgano permanente de administración de la Asociación, subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General de Directores y su objetivo principal es la administración de los recursos de la Entidad y la ejecución de planes y programas para su desarrollo.

**ARTÍCULO 53.-** Para ser miembro de la Junta Directiva Principal se requiere lo siguiente:

1. Para la elección de los miembros de la Junta Directiva Principal y del Fiscal General de la Asociación y su suplente, se tendrá en cuenta: su rectitud en el desempeño del cargo como Director Seccional, disponibilidad, las capacidades, conocimientos, aptitudes y destreza para ejercer las funciones del cargo.
2. Estar ejerciendo sin interrupción el cargo de Director Seccional, por un tiempo mínimo tres años.
3. Haber demostrado capacidad para ejercer el cargo de Director Seccional con seriedad, responsabilidad, honestidad, lealtad y tener un amplio conocimiento de las normas de la Asociación y la Obra del Maestro Ismael Garzón Triana.
4. Gozar de buena reputación e imagen dentro de la Asociación.
5. Aceptar que lo postulen para el cargo y si es elegido comprometerse a desempeñarlo con diligencia, humildad, rectitud y respeto.
6. Tener en cuenta que a mayor responsabilidad mayor humildad.

**ARTÍCULO 54.-** No podrán ser elegidos en la Junta Directiva Principal, ni el Fiscal General, ni el suplente:

1. Quienes hayan sido condenados en cualquier época por sentencia judicial, o pena privativa de la libertad, excepto por delitos culposos.
2. Quienes hayan sido sancionados por faltas graves dentro de la Asociación.
3. Conyugues, compañeros permanentes o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

**ARTÍCULO 55.-** La Junta Directiva Principal de la Asociación será elegida por el periodo de un (1) año y estará integrada así:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Tesorero.
4. Secretario General.
5. Tres (3) Vocales.

**ARTÍCULO 56.- OBLIGATORIEDAD.** La Junta Directiva Principal está obligada a dar ejemplo de disciplina, responsabilidad, rectitud, conocimiento y práctica de la OBRA del MAESTRO ISMAEL GARZÓN TRIANA y de la ASOCIACION, como gestores de una cultura basada en los preceptos de JUSTICIA, AMOR y PAZ para la construcción de la hermandad dentro de la Entidad.

**ARTÍCULO 57.- SESIONES.** La Junta Directiva Principal sesionará en la Sede Principal de la Entidad, pero podrá sesionar en lugares diferentes acordados por la mayoría absoluta de sus integrantes, para cada reunión.

**ARTÍCULO 58.-** La Junta Directiva Principal se reunirá ordinariamente el primer martes de cada mes.

**ARTÍCULO 59.- CLASES DE REUNION.** La Junta Directiva Principal sesionará en forma ordinaria, por derecho propio, una vez al mes y en forma extraordinaria por decisión de sus miembros, solicitud del Presidente, el Fiscal General de la Asociación, el Consejo Doctrinario o por un hecho urgente que lo amerite.

**ARTÍCULO 60.- QUORUM:** Habrá quórum deliberativo en las reuniones de Junta Directiva Principal con la asistencia de cuatro de sus miembros y quórum decisorio con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes. De sus reuniones se elaborarán las actas correspondientes.

**PARAGRAFO:** Si en una reunión de Junta Directiva Principal, no se obtiene el Quórum para sesionar a la hora prevista, se convocará para una segunda reunión en los diez (10) días siguientes.

**ARTÍCULO 61.-** Todos los miembros de la Junta Directiva tendrán voz y voto en sus reuniones.

**ARTÍCULO 62.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL:**

1. Dictar y aprobar su propio reglamento.
2. Coordinar y dirigir los programas necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
3. Nombrar la comisión que se encargue de elaborar el proyecto de Reforma de Estatutos, Reglamentos Internos y demás proyectos necesarios.
4. Presentar a la Asamblea para su aprobación, el proyecto de Reforma de Estatutos.
5. Convocar a las reuniones de Asamblea General.
6. Autorizar al Presidente de la Junta Directiva Principal para efectuar toda clase de gastos, hasta por cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
7. Crear las cajas menores de la Sede por Resolución Motivada en la cual se fijará el monto y se reglamentará su funcionamiento.
8. Crear e integrar los comités de trabajo cuando lo considere necesario.
9. Crear los Comités Zonales.
10. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Entidad.
11. Nombrar al Contador General y los demás empleados que se requieran.
12. Crear nuevos Estudios o Templos de oración.
13. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General.
14. Ejercer una función preventiva tendiente a evitar abusos y desviaciones.
15. Practicar visitas periódicas a todos los Estudios o Templos de oración.
16. Fomentar en todos los miembros de la Entidad la preparación académica.
17. Presentar proyectos a la Asamblea General.
18. Remover de sus cargos a los Directivos de los Comités Zonales cuando estos no cumplan con sus obligaciones.
19. Programar las Asambleas de los Comités Zonales y asignar a los delegados de la Junta Directiva Principal.
20. Realizar en coordinación con los Comités, o delegar en ellos las labores de Apertura de Estudios o Templos de oración, Traslados de administración, inauguración de Estudios o Templos de oración en propiedad, Traslados y Levantamiento de insignias, receso de Estudios o Templos de oración y demás labores que se requieran, una vez aprobada por la Dirección General Astral.
21. Promover y custodiar el buen uso y protección de todos los bienes de la Asociación.
22. Evaluar los aspirantes a Practicante Espiritual y Directores Seccionales, y autorizar o no su

Juramento.

23. Tomar las decisiones más adecuadas y convenientes para no perjudicar la Asociación, protegerla y lograr las metas y objetivos propuestos en el desarrollo de planes y programas.
24. Estimular iniciativas dentro de la Asociación, proponiendo y apoyando proyectos productivos con fines sociales. La Junta Directiva Principal elaborará y ejecutará en coordinación y a través de los Comités Zonales y los Estudios o Templos de oración el Plan Anual De Proyectos Productivos.
25. Presentar el informe anual de actividades ante la Asamblea General Directores.
26. Informar por escrito al Fiscal General de la Asociación y Tribunal de Ética y Disciplina, acerca de las situaciones que se presenten en la Asociación y que requieran de su intervención.
27. Ejercer sus funciones como organismo en segunda instancia, en caso que el sancionado no acepte la sanción del Tribunal de Ética.
28. Vigilar y proteger los documentos y archivos físicos y digitales de la Asociación que reposen en la Sede Nacional. Y se debe presentar inventario en cada Asamblea General de Directores.
29. Las demás que le confiera la Asamblea General de Directores y que le correspondan como Ente administrativo de la Asociación.

**ARTÍCULO 63** - Toda decisión de la Junta Directiva Principal deberá ser tomada por mayoría absoluta de votos. El incumplimiento de este Artículo, acarreará nulidad absoluta del acto.

#### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL**

**ARTÍCULO 64.- EL PRESIDENTE**, es el representante legal de la Asociación y tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar la representación legal de la Entidad.
2. Conceder permisos a los Directores Seccionales de acuerdo con lo reglamentado.
3. Proponer iniciativas de conveniencia general para la buena marcha de la Asociación.
4. Presidir las sesiones de la Junta Directiva Principal manteniendo la armonía, la seriedad, responsabilidad y el entusiasmo, entre sus miembros, para el cumplimiento de los objetivos.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Institución, las disposiciones de la Asamblea General de Directores y de la Junta Directiva Principal.
6. Motivar y estar pendiente para que todas las actividades generales de la Asociación se cumplan y la Institución avance.
7. Autorizar los gastos de acuerdo a lo estipulado en el presente Estatuto. Firmar con el Tesorero los cheques, las cuentas de cobro y demás documentos financieros de la Asociación, que le correspondan al cargo.
8. Constituir junto con el Tesorero las Pólizas de Manejo.
9. Dar declaraciones a los medios de comunicación, sobre los asuntos internos de la Entidad.
10. Designar a los miembros de la Junta Directiva Principal para que cumplan tareas especiales.
11. Revisar periódicamente las cuentas que lleva el Tesorero y exigir que se presenten los informes de tesorería.
12. Exigir y motivar el buen desempeño de los cargos en la Junta Directiva Principal.
13. Presentar a la Asamblea General de Directores informe sobre las actividades desarrolladas por la junta Directiva Principal bajo su Presidencia.
14. Las demás funciones inherentes al cargo.

**ARTÍCULO 65.- EL VICEPRESIDENTE**. Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva Principal colaborar permanentemente con el Presidente y reemplazarlo en sus ausencias temporales y absolutas.

**ARTÍCULO 66.-** Son ausencias temporales, cuando la Junta Directiva Principal le haya aprobado la solicitud de permiso al Presidente, para no ejercer sus funciones, en un tiempo máximo de treinta (30)

días, por razones justificadas.

**ARTÍCULO 67.-** Son ausencias absolutas, la renuncia o retiro definitivo del Presidente de su cargo. En virtud a esta norma asume la Presidencia, automáticamente, el Vicepresidente, con todas las atribuciones del cargo, hasta que la Asamblea General de Directores elija el nuevo Presidente en propiedad.

**ARTÍCULO 68.- EL TESORERO.** Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva Principal, las siguientes:

1. Abrir conjuntamente con el Presidente las cuentas corrientes o de ahorro de la Entidad.
2. El Tesorero tiene la obligación de recaudar los dineros con destino a la Asociación. Pudiendo establecer mecanismos de coordinación con los tesoreros de los Comités zonales y de las Subdirectivas.
3. Manejar con pulcritud y rectitud los dineros de la Asociación, a través de cuentas bancarias, corrientes, de ahorro, o depósitos y de cajas menores. Ningún dinero de la Institución podrá manejarse por fuera de lo que establece esta norma.
4. Hacer el pago de todos los gastos autorizados, dentro de las normas contables, el presupuesto y lo reglamentado en la Asociación.
5. Para toda compra que exceda el valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Tesorero allegará tres (3) cotizaciones, eligiendo la que más garantice calidad y economía en los productos o servicios.
6. Constituir junto con el Presidente las Pólizas de Manejo.
7. Llevar los registros contables de acuerdo al Plan Unificado de Cuentas y suministrar al Contador General la información y comprobantes financieros que le solicite.
8. Informar mensualmente, por escrito, a la Junta Directiva Principal, sobre el estado de las cuentas bancarias y el movimiento económico de la Tesorería.
9. Llevar los libros auxiliares, de diario, de bancos, de inventarios y demás que le correspondan.
10. Exigir a los Tesoreros de los Comités zonales para que motiven a los Estudios o Templos de oración en el pago oportuno de los aportes y dineros acordados, con destino a la Asociación.
11. Ejercer custodia sobre todo el patrimonio de la Entidad.
12. Realizada la Asamblea de cada Comité el Tesorero verificara que los aportes recibidos hayan sido consignados en las cuentas bancarias de la Asociación.
13. Informar a la Asamblea General de Directores la gestión financiera durante el periodo.
14. Demás funciones que, de acuerdo con la Ley, los Estatutos, Reglamentos o las actividades de la Asociación le asigne, la Junta Directiva Principal y la Asamblea General de Directores.

**ARTÍCULO 69.- EL SECRETARIO GENERAL.** Son funciones del Secretario de la Junta Directiva Principal, las siguientes:

1. Responsabilizarse de la preparación de la Asamblea General de Directores; la notificación de la convocatoria, su logística, documentación, permisos ante las autoridades, comisiones, invitados especiales, arreglo de la Sede Nacional o el sitio donde se vaya a efectuar la Asamblea, entre otros. Igualmente para las reuniones de la Junta Directiva Principal.
2. Elaborar las Actas de la Asamblea General de Directores y de las reuniones de la Junta Directiva Principal, consignándola en el libro respectivo y firmándola conjuntamente con el Presidente.
3. Coordinar las labores de las comisiones que establezca la Junta Directiva Principal para el desarrollo de las Asamblea General de Directores.
4. Llevar actualizado el Libro de Registro de Afiliados de la Asociación.
5. Recibir la correspondencia, leerla y tomar nota de los aspectos que ameriten ser analizados por la Junta Directiva Principal o demás organismos de la Asociación, informar oportunamente.
6. Llevar en forma ordenada y por los métodos modernos, más adecuados, el archivo de la Entidad.
7. Expedir con autorización del Presidente las copias y certificaciones que se le soliciten.

8. Firmar conjuntamente con el Presidente la correspondencia despachada.
9. Interesarse por la modernización de la Secretaria General de la Asociación.
10. Las demás que le asignen la Asamblea General de Directores y la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 70.- DE LOS VOCALES.** Son los representantes directos de todos los Afiliados de la ASOCIACIÓN ante la Junta Directiva Principal. Sus funciones son:

1. Llevar la vocería de los Afiliados de la Asociación, ante la Junta Directiva Principal.
2. Integrar comisiones cuando sean designados por el Presidente o la Junta Directiva Principal.
3. Reemplazar a los demás miembros de la Junta Directiva Principal en sus ausencias temporales o definitivas, por orden jerárquico.
4. Capacitarse y colaborar con el trabajo de los demás Directivos.
5. Las demás inherentes a su cargo y las que le asigne la Junta Directiva Principal.

#### **ETICA Y DISCIPLINA DENTRO DE LA ASOCIACION.**

##### **CONSEJO DOCTRINARIO**

**ARTÍCULO 71.-** La Asociación tendrá un Consejo Doctrinario, conformado por veintiún (21) Directores Seccionales, como organismo de naturaleza ética, doctrinaria, disciplinaria, filosófica-espiritual; encargado de la capacitación, interpretación y difusión de todo lo relacionado con la salvaguarda y ejercicio y práctica de la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZÓN TRIANA, dentro de la Asociación.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva Principal, el Fiscal General y el Suplente podrán participar en las sesiones del Consejo Doctrinario con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 72.- ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DOCTRINARIO.** La Junta Directiva Principal propondrá a la Asamblea General Directores, el grupo de Directores Seccionales que tengan el perfil para ser miembros del Consejo Doctrinario. Para los casos de retiro de alguno de sus miembros, el Consejo Doctrinario, tendrá la potestad de reemplazarlos.

**PARAGRAFO:** El nombramiento de los integrantes del Consejo Doctrinario será por término indefinido y no podrán ocupar otros cargos dentro de la Asociación.

**ARTÍCULO 73.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** EL CONSEJO DOCTRINARIO, tendrá como estructura administrativa un Presidente, un Secretario y un Tesorero, nombrados internamente entre sus miembros, y disponer de asesores de acuerdo a sus necesidades. También podrá constituir Comisiones y Comités que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO 74.- REGLAMENTO.** EL CONSEJO DOCTRINARIO, dictará su propio Reglamento definiendo sus objetivos, naturaleza, principios, funciones de sus órganos administrativos y su accionar para el cumplimiento de sus propósitos, que será parte integrante del Reglamento Interno Administrativo de la Entidad. El reglamento del Consejo Doctrinario deberá ser aprobado por la Asamblea General de Directores.

##### **TRIBUNAL DE ETICA Y DISCIPLINA**

**ARTÍCULO 75.-** La ASOCIACION dispondrá de un Tribunal de Ética y Disciplina, el cual asume la ejecución de los procesos disciplinarios, dentro de la Entidad; conformado por siete (7) miembros del Consejo Doctrinario, elegidos internamente. Quienes harán un proceso de restauración a los inculcados.

**PARAGRAFO:** En caso de que el inculpado no acepte las recomendaciones del Tribunal de Ética, el caso pasará a la Junta Directiva Principal para continuar con el proceso de Ley.

**ARTÍCULO 76.-** Para el cumplimiento de sus funciones el Tribunal de Ética y Disciplina dispondrá de un Manual de Procedimiento Disciplinario de su autoría, una vez sea estudiado y aprobado por la Asamblea General de Directores, en el cual se determinan y califican las faltas, se establecen los causales, instrumentos y procedimientos de investigación, sanciones y formas de resarcir las faltas, dentro del debido proceso, que conlleve al propósito formativo y correctivo del Afiliado antes que el retiro de la Entidad.

**ARTÍCULO 77.-** La investigación preliminar de los procesos disciplinarios la efectuará el Fiscal General de la Asociación, en coordinación con los Fiscales Zonales y de cada Estudio o Templo de Oración, según su competencia. El Fiscal General de la Asociación buscará conciliar el caso, que así lo amerite; en su defecto, la continuidad del proceso será responsabilidad del Tribunal de Ética y Disciplina y por último la Junta Directiva Principal en caso necesario.

#### **FISCALIA GENERAL DE LA ASOCIACION**

**ARTÍCULO 78.-** La Asociación tendrá un Fiscal y su Suplente elegidos por la Asamblea General de Directores para un periodo de un (1) año.

**ARTÍCULO 79.-** El Fiscal General de la Asociación y su Suplente se reunirán, regularmente, por lo menos una vez al mes, para analizar el funcionamiento y situaciones que se presenten dentro de la Entidad y planear su trabajo, en el cumplimiento de sus funciones. Podrán asistir a las reuniones de Junta Directiva Principal y Consejo Doctrinario, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 80.-** Son funciones del **Fiscal General:**

1. El Fiscal tendrá el control y la vigilancia de todos los bienes de la Asociación y ejercerá cuidado sobre los manejos de la tesorería, deberá pedirle cuentas periódicamente para presentar su informe anual ante la Asamblea General de Directores.
2. Cumplir estrictamente los Estatutos, los Reglamentos Internos, las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Principal.
3. Coordinar con los Fiscales de las Juntas Zonales y de las Subdirectivas, el control y vigilancia que éstos deben ejercer en sus respectivos Comités, Estudios o Templos de Oración.
4. Velar porque se mantenga por parte de la Junta Directiva Principal y de los Directores Seccionales la unidad de criterio en todas las actuaciones internas.
5. Vigilar todo lo relacionado con la marcha de la administración y la organización de la Entidad.
6. Practicar visitas periódicas a los archivos de la Junta Directiva Principal y demás órganos administrativos de la Asociación y exigir que los libros se lleven conforme a las normas establecidas.
7. Efectuar las investigaciones preliminares en los procesos disciplinarios y trasladar los casos, que así lo ameriten, al Tribunal de Ética y Disciplina, coordinar y colaborar para que estos procesos se lleven a feliz término.
8. Velar porque todos los Órganos de administración, ética y disciplina dispongan de sus Manuales y Reglamentos, los cumplan y ejerzan eficientemente sus funciones.
9. Practicar visitas periódicas a los Estudios o Templos de oración e informar a la Junta Directiva Principal sobre las irregularidades que advierta.
10. Revisar, siempre que lo considere conveniente, los libros de Tesorería y todas las cuentas de la Entidad
11. Solicitar informes en las reuniones de la Junta Directiva Principal sobre los asuntos de la Entidad.
12. Practicar las investigaciones que considere convenientes y le informará a la Junta Directiva Principal a fin de iniciar los procesos correspondientes.

13. Rendir informe a la Asamblea de sus labores por el período correspondiente para el cual fue elegido.
14. Cerciorarse de que las operaciones que celebre o cumpla la Asociación, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y a las conveniencias de la entidad y su base social y que se ejecuten dentro de los términos establecidos y cumplan los fines propuestos.
15. Llevar el libro de actas de sus reuniones y el libro de actas de investigaciones y visitas que realice.
16. Hacer las observaciones pertinentes y presentar las quejas ante quien corresponda para que se tomen los correctivos necesarios y se eviten daños y perjuicios a la Entidad y sus Afiliados.
17. Las demás que le señalen la Asamblea General, los Estatutos y los Reglamentos Internos Administrativo y que le correspondan como Ente de Control de la Asociación.

**ARTÍCULO 81.-** Los informes que rinda el Fiscal General y sus intervenciones en las reuniones de los diferentes órganos de la Institución se consignarán en las actas respectivas.

**ARTÍCULO 82.-** Todas las acciones, investigaciones y visitas que practique el Fiscal General de la Asociación, en el cumplimiento de sus funciones, deben estar sujetas a las disposiciones contempladas en los Estatutos, el Reglamento Interno Administrativo y Código Interno de la Entidad, de las cuales elaborará las actas e informes correspondientes.

**ARTÍCULO 83.-** El Suplente del Fiscal General reemplazará al Titular en las ausencias temporales o absolutas y podrá ser delegado por el Fiscal General para cumplir sus funciones en casos específicos.

**ARTÍCULO 84.-** En caso de que el Fiscal General tenga que renunciar al cargo, el suplente asume automáticamente como titular, hasta cuando la Asamblea General de Directores elija el nuevo Fiscal General en propiedad.

#### COMITES ZONALES

**ARTÍCULO 85.- LOS COMITÉS ZONALES,** son órganos de ejecución, coordinación y apoyo en la gestión de la Junta Directiva Principal, el Consejo Doctrinario y Fiscal General de la Asociación, con autonomía para implementar acciones en beneficio de los integrantes del Comité y de la Asociación, sujetándose a las normas de la Entidad.

**ARTÍCULO 86.-** El Comité Zonal tendrá una Junta Directiva integrada por un Presidente del comité, un Tesorero y un Secretario y como Ente de control, un Fiscal; elegidos en Asamblea del Comité Zonal, por un periodo de un año (1).

**ARTÍCULO 87.-** El Comité Zonal se reunirá en Asamblea ordinaria dos veces al año, para informes administrativos y para estudio de la ley de DIOS. Las Asambleas de comité serán presididas por el Presidente del comité, en cada Asamblea del comité habrá delegados de la Junta Directiva Principal y un delegado del Consejo Doctrinario. Las Asambleas de comité serán programadas por la Junta Directiva Principal. Podrá efectuar Asambleas extraordinarias cuando la Junta Directiva del Comité lo considere conveniente con aprobación de la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 88.-** Conforman la Asamblea del Comité Zonal los Directores Seccionales y Practicante Espiritual Encargados de Estudios o Templos de oración, que estén dirigiendo en el área geográfica del Comité Zonal.

**ARTÍCULO 89.-** La Junta Directiva del Comité Zonal se reunirá una vez al mes, en las fechas establecidas en el Reglamento Interno Administrativo, para presentar informes y planificar su trabajo, entre otros temas.

**ARTÍCULO 90.-** Todas las decisiones de las Asambleas de los Comités Zonales y de su Directiva, deben sujetarse a las determinaciones de la Asamblea General de Directores, la Junta Directiva Principal, el

Consejo Doctrinario y a las normas de la Entidad.

**PARAGRAFO:** Todos los proyectos que vayan a realizarse en los comités deben ser aprobados por la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 91.-** Constituye quórum deliberativo en la Asamblea de Comité Zonal, la asistencia de la mitad más uno de los Directores Seccionales convocados y quórum decisorio la mitad más uno de los asistentes.

**ARTÍCULO 92.-** En ausencia de uno o más de los miembros de la Junta directiva del Comité Zonal, los asistentes a la Asamblea del Comité Zonal podrán reemplazarlos. Cuando se produzca el retiro o ausencia de algún miembro de la Directiva del Comité Zonal; la Junta Directiva Principal hará el nombramiento de su reemplazo hasta que la Asamblea del comité se reúna.

**ARTÍCULO 93.-** Los Directivos de los Comités Zonales serán elegidos nominalmente, mediante voto secreto.

**ARTÍCULO 94.-** De sus reuniones se elaborarán y conservarán las actas en los libros respectivos, aprobados y firmados por el Presidente y el Secretario del comité, en la misma reunión de Asamblea Comité Zonal, y se entregará copia al delegado de la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 95.-** Para que un Director Seccional o Practicante Espiritual Encargado de Estudio, sea elegido miembro de la Junta Directiva del Comité Zonal, se requiere:

1. Ser Director Seccional en ejercicio, o sea estar dirigiendo Estudio o Templos de oración.
2. Tener voluntad, disponibilidad, capacidad y responsabilidad para desempeñar el cargo.

**ARTÍCULO 96.-** Cada Comité Zonal tendrá una Sede, asignada por la Junta Directiva Principal, donde se efectuarán, las Asambleas, reuniones de su Junta Directiva y eventos de capacitación. Allí permanecerá el archivo y demás pertenencias a cargo del Comité Zonal. En casos de fuerza mayor, la Junta Directiva Principal asignará provisionalmente otro Estudio para la reunión.

**ARTÍCULO 97.-** FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DEL COMITÉ. El Reglamento Interno Administrativo de acuerdo con las atribuciones de los Comités Zonales y la naturaleza de los cargos de su Junta Directiva, establecerá las funciones y responsabilidades para cada cargo.

### LOS ESTUDIOS O TEMPLOS DE ORACIÓN

**ARTÍCULO 98.-** QUE ES UN ESTUDIO O TEMPLOS DE ORACIÓN. Se denomina Estudio la casa de oración a nuestro Padre Celestial, donde se enseña y practica la Obra del MAESTRO ISMAEL GARZON TRIANA. Es un Templo de Oración a DIOS, Tribunal Espiritual para el perdón de los hijos del PADRE CELESTIAL, sitio de servicios espirituales y conexos, para el progreso de la humanidad en todas las formas.

**ARTÍCULO 99.-** El Estudio o Templos de oración es el lugar donde los Afiliados ejercen su vida espiritual, se capacitan como Servidores de DIOS, prestan sus servicios a la humanidad, y ante DIOS construyen y practican la hermandad.

**ARTÍCULO 100.-** En el Estudio o Templos de oración se debe ofrecer un excelente servicio porque es el reflejo del cumplimiento al juramento ante DIOS, el amor, la capacidad y responsabilidad de quienes lo administran, como también, el fruto de todos los esfuerzos que hace la Asociación.

**ARTÍCULO 101.-** CREACION DE ESTUDIOS O TEMPLOS DE ORACIÓN. Es atribución exclusiva de la Junta Directiva Principal la creación de ESTUDIOS O TEMPLO DE ORACIÓN, teniendo en cuenta

que se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento Interno Administrativo, para el procedimiento de creación, las condiciones del sitio, el inmueble, la dotación, las Insignias, la consulta ante DIOS, la Apertura, la puesta en marcha y el buen funcionamiento del Estudio o Templos de oración.

**ARTÍCULO 102.-** SESION DE GABINETE. Es la Asamblea de cada Estudio, conformada por el Director Seccional, los Practicantes Espirituales, los seguidores y simpatizantes.

**ARTÍCULO 103.-** La Sesión de Gabinete se efectuará cada tres meses a partir del mes de enero, en los comienzos del mes siguiente a la terminación del trimestre. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los participantes y teniendo en cuenta los mandatos y normas de la ASOCIACION.

**ARTÍCULO 104.-** La Sesión de Gabinete se convocará con una anticipación de diez (10) días. La participación de los Practicantes Espirituales del Estudio o Templo de Oración es obligatoria.

**ARTÍCULO 105.-** La Sesión de Gabinete tendrá una Subdirectiva integrada por el Presidente, que será el Director Seccional del Estudio Templo de Oración, un Tesorero y un Secretario; también contará con los servicios de un Fiscal, todos Practicantes Espirituales, elegidos en cada sesión de Gabinete, por el sistema nominal y en votación secreta. En los Estudios o Templos de Oración donde no haya Practicantes Espirituales se conformará un grupo de trabajo con los seguidores.

**ARTÍCULO 106.-** En la Sesión de Gabinete se tratará, especialmente, temas relacionados con la administración del Estudio o Templos de oración: dotación, conservación, arreglos y ampliación de la casa, actividades económicas y espirituales, sostenimiento general del Estudio o Templos de oración, proyectos, etc. De lo acordado se elaborará el Programa de Trabajo del siguiente trimestre.

**ARTÍCULO 107.-** De lo tratado en la Sesión de Gabinete se elaborará una Acta y se enviará copia a la Junta Directiva Principal, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la reunión.

**ARTÍCULO 108.-** Las funciones de la Subdirectiva, de sus cargos, del Fiscal, de la Sesión de Gabinete y de los Estudios o Templos de oración serán establecidos en el Reglamento Interno Administrativo.

## CAPITULO VIII

### DISOLUCION Y LIQUIDACION

**ARTÍCULO 109.-** La Asociación podrá disolverse por las siguientes causas:

- 1) Por la voluntad de la totalidad de todos los convocados a Asamblea General de Directores.
- 2) Por imposibilidad de realizar el objeto social.
- 3) Por una acción civil o administrativa de la ley del Estado.

**ARTÍCULO 110.-** En caso de disolución, de la Asociación, la Asamblea General procederá a iniciar su liquidación, de acuerdo con la ley. Su patrimonio, una vez cubiertos los pasivos existentes, pasará a una o varias Entidades de beneficencia que sean escogidas por la Asamblea General de Directores.

**ARTÍCULO 111.-** La Asamblea General de Directores nombrará un liquidador, en consecuencia, la Entidad no realizará nuevas operaciones en desarrollo de su objeto, conservará la capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación.

**ARTÍCULO 112.-** Concluida la liquidación, de acuerdo a lo establecido por la ley, se convocará a Asamblea General de Directores, para que el liquidador rinda informe detallado de su actividad y se proceda a su aprobación.



**CAPITULO IX  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 113.- LAS REFORMAS.** La reforma de Estatutos, Reglamento Interno Administrativo y Código Interno, de la ASOCIACION se efectuará teniendo en cuenta el siguiente proceso:

1. La Junta Directiva Principal nombrará y reglamentará la Comisión encargada de elaborar el Proyecto de Reforma.
2. La Comisión presentará a la Junta Directiva Principal, al Consejo Doctrinario y al Fiscal General de la Asociación, el Proyecto de Reforma para que se le hagan las observaciones pertinentes.
3. Una vez estudiadas las consideraciones dadas por los anteriores organismos la Junta Directiva Principal presentará el proyecto definitivo a la Asamblea General de Directores para su aprobación.
4. En cada comisión habrá delegados de la Junta Directiva Principal.

**ARTÍCULO 114.-** Para adoptar los Estatutos de la Asociación o las reformas a los mismos, se requiere los votos de las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la instalación y para su aprobación se requieren dos sesiones distintas.

**ARTÍCULO 115.-** La Asamblea General de Directores aprobará la Reforma de Reglamento Interno Administrativo, Código Interno, Reglamento de Asamblea General de Directores, Reglamento del Consejo Doctrinario, Manual Disciplinario de la ASOCIACION, con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes de la Asamblea General de Directores y su aprobación se realizará en una sola sesión.

**ARTÍCULO 116.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Todas las divergencias surgidas entre los Afiliados, los Directivos, así como entre estos y la ASOCIACION, serán resueltas, una vez agotado la vía administrativa, a través de una Conciliación Extrajudicial en Derecho, que será intentada en los Centros de Conciliación. Si no se consigue esta conciliación los interesados quedan en libertad de continuar el proceso legal correspondiente.

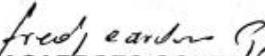
**ARTÍCULO 117.-** El primer debate de la Reforma de estos Estatutos se hizo en la 59 Asamblea General Ordinaria de Directores efectuada durante los días veinticuatro (24) y veinticinco (25) de febrero de dos mil veintidós (2022).

**ARTICULO 118.-** El segundo debate de la Reforma de estos Estatutos se hizo en la 61 Asamblea General Extraordinaria de Directores efectuada durante los días veinte (20) y veintiuno (21) de Agosto de dos mil veintidós (2022).

**ARTÍCULO 119.-** El tercer debate de la Reforma de estos Estatutos se hizo en la 62 Asamblea General Ordinaria de Directores efectuada durante los días veinticuatro (24) y veinticinco (25) de febrero de dos mil veintitrés (2023).

**ARTÍCULO 120.-** El presente Estatuto deroga en su totalidad los anteriores Estatutos y rige a partir del día de su reconocimiento por la autoridad competente.

  
**EDWIN AUGUSTO VERA FONSECA**  
Presidente de la Asamblea

  
**FREDY CARDOZO GONZALEZ**  
Secretario de la Asamblea