

 ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 1 de 9

RELACIÓN DE VERSIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
001	Documento normativo que establece la estructura, funciones, responsabilidades y reglas de operación de la Junta Directiva de ASOMANGOSTAN , definiendo lineamientos claros para su gestión, toma de decisiones, control interno y relación con los asociados, con el fin de garantizar transparencia, eficacia y continuidad en el gobierno de la asociación.	1/09/2025
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Vocal ASOMANGOSTAN	Junta Directiva ASOMANGOSTAN	Presidente ASOMANGOSTAN

 <p>ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia</p>	<p>ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN</p>	<p>Versión: 001</p>	<p>Código del Documento. ASMG-REGL-003</p>
	<p>Reglamento Interno de la Junta Directiva</p>	<p>Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025</p>	<p>Página 2 de 9</p>

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ASOCIACIÓN DE MANGOSTINEROS DEL META – ASOMANGOSTAN

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este reglamento establece las reglas de funcionamiento, responsabilidades y normas de conducta de los integrantes de la Junta Directiva de **ASOMANGOSTAN**, con el fin de garantizar transparencia, eficiencia, coordinación y cumplimiento de los fines de la asociación.

2. Base legal y autoridad normativa

El presente reglamento se fundamenta en los Estatutos de **ASOMANGOSTAN** y en la normatividad aplicable a las asociaciones sin ánimo de lucro en Colombia. La Junta Directiva, en virtud de las facultades otorgadas por la Asamblea General, es responsable de su aprobación, modificación e interpretación.

3. Composición y requisitos

La Junta Directiva estará conformada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal y Fiscal.

Requisitos para ser miembro:

- Ser asociado activo y estar a paz y salvo en sus obligaciones.
- No tener sanciones internas vigentes.
- Cumplir con las disposiciones legales y estatutarias para ocupar cargos directivos.

4. Funciones de los cargos

El presente numeral establece de manera detallada las responsabilidades y atribuciones de cada miembro de la Junta Directiva de **ASOMANGOSTAN**. Su propósito es garantizar una clara delimitación de funciones, evitando duplicidades y vacíos en la gestión, y asegurando que cada cargo cumpla con su papel en el cumplimiento de los objetivos institucionales. La aplicación estricta de estas funciones es obligatoria para todos los integrantes de la Junta, quienes deberán ejercerlas con compromiso, transparencia y en beneficio del interés colectivo de la asociación.

4.1 Presidente

- Representar a la Junta Directiva y coordinar su funcionamiento.
- Convocar y presidir reuniones, orientando el desarrollo de las mismas.

 ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 3 de 9

- Liderar la orientación comercial de la asociación, presidiendo el Comité de Comercialización.
- Gestionar relaciones con otros gremios, entidades públicas y privadas, y organizaciones del sector agroalimentario y cadenas de valor relacionadas.
- Promover la participación de la asociación en ferias, ruedas de negocio y eventos del sector.
- Coordinar actividades de posicionamiento y fortalecimiento de mercados para los productos de los asociados.
- Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta y la Asamblea General.

4.2 Vicepresidente

- Sustituir al Presidente en sus ausencias temporales.
- Apoyar las gestiones estratégicas y operativas de la Junta.
- Liderar la orientación técnica de la asociación, presidiendo procesos de certificación y mejora productiva.
- Organizar y coordinar eventos, seminarios y capacitaciones técnicas que fortalezcan la productividad y calidad de los cultivos.
- Desarrollar estrategias de postcosecha, control fitosanitario y manejo eficiente de cultivos.
- Promover la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y nuevas tecnologías en beneficio de los asociados.

4.3 Secretario

- Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea General, siguiendo las instrucciones del Presidente y los plazos establecidos.
- Redactar, custodiar y mantener actualizadas las actas de las reuniones, garantizando que reflejen de manera fiel las deliberaciones, decisiones y acuerdos.
- Administrar y organizar el archivo documental de la asociación, tanto físico como digital, asegurando su conservación y fácil acceso.
- Expedir certificaciones y comunicaciones oficiales que sean solicitadas por la Junta Directiva o la Asamblea.
- Mantener actualizada la lista de asociados y sus datos de contacto, coordinando con Tesorería para el control de paz y salvo.
- Garantizar la entrega oportuna de citaciones, resoluciones, reglamentos y demás comunicaciones a los asociados y terceros interesados.

 ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 4 de 9

4.4 Tesorero

- **Gestión financiera y contable:** Llevar la contabilidad de la asociación conforme al Plan Único de Cuentas (PUC) para entidades sin ánimo de lucro, cumpliendo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia (Decreto 2649 de 1993 y Ley 1314 de 2009) y, según corresponda, las NIIF para Pymes – Grupo 2.
- **Ejecución presupuestal:** Elaborar el presupuesto anual durante el último trimestre del año, presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación, y hacer seguimiento periódico a su ejecución, presentando informes comparativos entre lo presupuestado y lo ejecutado.
- **Informes periódicos a la Junta:** Presentar en cada reunión de Junta Directiva un informe financiero que incluya: ejecución presupuestal, flujo de caja, estado de ingresos y gastos, cartera pendiente y acciones de cobro realizadas.
- **Control de ingresos y egresos:** Autorizar y registrar los pagos y cobros que realice la asociación, asegurando que cuenten con el soporte documental correspondiente y cumplan con los procedimientos internos establecidos.
- **Control de aportes y cuotas:** Llevar el registro detallado de los pagos de aportes y cuotas de los asociados, identificar morosidades y adelantar las gestiones de cobro respectivas, reportando periódicamente el estado de cumplimiento a la Junta Directiva.
- **Conservación de la documentación financiera:** Custodiar y archivar, en formato físico y/o digital, todos los comprobantes, facturas, extractos y documentos relacionados con las operaciones financieras de la asociación, asegurando su disponibilidad para auditorías o revisiones.

4.5 Vocal

- Apoyar las tareas asignadas por la Junta.
- Velar por la imagen corporativa de la asociación, asegurando coherencia en el uso del nombre, logo y mensajes institucionales.
- Gestionar y supervisar la presencia de la asociación en redes sociales, en coordinación con la Junta Directiva.
- Proponer iniciativas de comunicación y campañas digitales que fortalezcan la reputación y el posicionamiento de **ASOMANGOSTAN**.

4.6 Fiscal

- Vigilar el cumplimiento de los estatutos, reglamentos internos, decisiones de la Junta Directiva y Asamblea General, asegurando que las actuaciones se ajusten a la normatividad vigente.

	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 5 de 9

- Revisar periódicamente la contabilidad, estados financieros y documentos de soporte, verificando su exactitud y conformidad con las normas contables aplicables.
- Supervisar la correcta administración de los recursos y bienes de la asociación, informando sobre cualquier irregularidad detectada.
- Emitir informes escritos a la Junta Directiva y a la Asamblea General con observaciones, conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y financiera.
- Realizar auditorías internas programadas o extraordinarias cuando sea necesario, dejando constancia documentada de los hallazgos.
- Velar por la implementación oportuna de las medidas correctivas derivadas de sus observaciones y auditorías.

5. Vigencia y reelección

La definición de la vigencia y el límite de reelección de los miembros de la Junta Directiva es fundamental para garantizar un equilibrio entre la continuidad institucional y la renovación de ideas y liderazgos. Establecer periodos de gestión claros permite evaluar el desempeño de los directivos, fortalecer la planeación anual y dar oportunidad a la participación de nuevos asociados en el gobierno de la organización, asegurando así una gestión dinámica, transparente y orientada al interés colectivo.

- Los miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones por un periodo de un (1) año, contado a partir de la fecha de elección.
- Podrán ser reelegidos hasta dos (2) periodos consecutivos.
- Transcurridos esos dos periodos, deberán esperar al menos un año fuera del cargo antes de poder ser elegidos nuevamente.
- El proceso de renovación o reelección se llevará a cabo en la Asamblea General ordinaria, que se realizará dentro de los tres primeros meses de cada año, o en el evento de vacancia conforme a este reglamento.

6. Periodicidad y convocatoria de reuniones

- La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, cada dos (2) meses de forma ordinaria.
- Podrán realizarse reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.
- Las convocatorias serán realizadas por el Presidente o el Secretario con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación, por medios escritos o electrónicos autorizados.
- El quórum deliberatorio será la mitad más uno de sus miembros.
- Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

7. Comités de apoyo

	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 6 de 9

La Junta Directiva podrá conformar comités permanentes o temporales que actúen como instancias técnicas o estratégicas de apoyo a la gestión, con el objetivo de atender áreas clave de desarrollo de la asociación.

Lineamientos estratégicos:

- Los comités serán creados mediante acta de Junta Directiva, definiendo su nombre, objetivo, integrantes, período de funcionamiento y alcance de sus funciones.
- Podrán estar integrados por miembros de la Junta, asociados y, de ser necesario, asesores externos especializados.
- Cada comité contará con un coordinador responsable de convocar reuniones, dirigir las sesiones y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- La Junta Directiva podrá establecer comités estratégicos permanentes, tales como:
 - o **Comité de Comercialización:** encargado de diseñar y ejecutar estrategias para la colocación y negociación de productos en el mercado, fortaleciendo los canales de venta y alianzas comerciales.
 - o **Comité Técnico y de Innovación:** responsable de impulsar procesos de certificación, adopción de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), innovación tecnológica, manejo fitosanitario y mejora de procesos productivos.
 - o **Comité Financiero y de Presupuesto:** orientado al análisis de viabilidad económica de proyectos, control presupuestal y sostenibilidad financiera de la asociación.
 - o **Comité de Imagen y Comunicaciones:** enfocado en la proyección de la imagen corporativa, gestión de redes sociales, campañas institucionales y relaciones con medios.
- Cada comité deberá presentar a la Junta Directiva un plan de trabajo anual y reportar periódicamente avances, dificultades y resultados, los cuales quedarán consignados en acta.
- El funcionamiento de los comités será evaluado por la Junta Directiva al final de cada año, decidiendo su continuidad, modificación o disolución según los resultados obtenidos.

8. Conflictos de interés y confidencialidad

Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar siempre en beneficio del interés colectivo de la asociación y sus asociados, evitando cualquier situación que pueda comprometer su imparcialidad o la transparencia de sus decisiones.

8.1. Lineamientos sobre conflictos de interés:

- o Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que un miembro de la Junta, directa o indirectamente, pueda obtener un beneficio personal, familiar o empresarial derivado de decisiones, contratos, proyectos o actividades de la asociación.

 ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 7 de 9

- Está prohibido que un miembro de la Junta participe en la discusión, aprobación o adjudicación de contratos, convenios o beneficios en los que él, sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad o empresas vinculadas tengan interés económico o comercial.
- Todo miembro deberá declarar de manera inmediata y por escrito cualquier situación de potencial conflicto de interés, la cual quedará registrada en el acta correspondiente.
- El uso de información privilegiada para beneficio propio o de terceros está expresamente prohibido y será causal de exclusión de la Junta Directiva y/o de la asociación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

8.2. Lineamientos sobre confidencialidad:

- Los miembros de la Junta Directiva deberán mantener absoluta reserva sobre información estratégica, financiera, técnica o comercial de la asociación, incluso después de dejar el cargo.
- La información sobre negociaciones, contratos, ayudas o subsidios gestionados por la asociación con entidades públicas, privadas o descentralizadas deberá manejarse exclusivamente a través de los canales oficiales definidos por la Junta.
- Está prohibido el uso de bienes, recursos, ayudas económicas, subsidios o aportes gestionados por la asociación para fines distintos a los aprobados, o su asignación de manera preferencial a ciertos asociados en perjuicio de otros.
- El incumplimiento de estas disposiciones será considerado falta grave y podrá dar lugar a sanciones internas, exclusión de la Junta Directiva y, si corresponde, acciones legales ante las autoridades competentes.

9. Remoción y reemplazo de miembros de la Junta Directiva

El presente numeral establece las disposiciones que regulan la remoción y el reemplazo de los miembros de la Junta Directiva, con el fin de garantizar la continuidad, estabilidad y correcto funcionamiento del órgano de gobierno. Se definen las causales, procedimientos y mecanismos para cubrir las vacantes, asegurando que toda decisión se adopte con transparencia, apego a la normatividad interna y en beneficio del interés colectivo de la asociación.

9.1 Remoción

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos de su cargo por decisión de la Asamblea General o, en casos debidamente justificados, por la Junta Directiva mediante acuerdo aprobado por mayoría calificada (mínimo dos tercios de los votos).

Las causales de remoción incluyen, pero no se limitan a:

- Incumplimiento grave o reiterado de las funciones establecidas en este reglamento.
- Pérdida de la calidad de asociado de acuerdo con los estatutos o reglamentos vigentes.

 ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 8 de 9

- Participación en actos que atenten contra la integridad, reputación o intereses de la asociación.
- Conflicto de interés no declarado o incumplimiento de las reglas de confidencialidad.
- Ausencia injustificada a más de dos reuniones consecutivas o tres alternas de la Junta Directiva en un mismo período anual.

La remoción deberá constar por escrito en el acta de la sesión correspondiente, dejando registro de las causas y del proceso seguido.

9.2 Reemplazo

Cuando un cargo quede vacante, la Junta Directiva designará un reemplazo provisional que ejercerá sus funciones hasta la próxima Asamblea General, momento en el cual se hará la elección formal para completar el período.

- El reemplazo deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para el cargo, según lo establecido en los estatutos y reglamentos de la asociación.
- Si la vacante se produce en el cargo de Presidente, el Vicepresidente asumirá de inmediato la presidencia de forma provisional hasta que la Junta Directiva designe o la Asamblea General elija un nuevo titular.
- En caso de vacancia simultánea de más de la mitad de los cargos de la Junta Directiva, se deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria en un plazo no mayor a 30 días para la elección de nuevos miembros.

10. Evaluación y formación

La Junta Directiva reconoce que el fortalecimiento de las competencias y el desempeño de sus miembros es clave para garantizar una gestión eficiente y alineada con los objetivos de la asociación. Por ello, se establecen los siguientes lineamientos:

10.1 Evaluación del desempeño

- La evaluación de desempeño de los miembros de la Junta Directiva se realizará anualmente, preferiblemente en el primer trimestre del año, y estará a cargo de un comité evaluador designado por la propia Junta o por la Asamblea General.
- La evaluación considerará criterios como: cumplimiento de funciones asignadas, asistencia y participación activa en reuniones, aportes estratégicos, transparencia en la gestión y alineación con los valores de la asociación.
- Los resultados serán registrados por escrito y servirán de insumo para la renovación de cargos, reelección o remoción, así como para la definición de planes de mejora individual.

10.2 Formación y desarrollo

 ASOMANGOSTAN cultivamos calidad, cosechamos excelencia	ASOCIACION DE MANGOSTINEROS DEL META - ASOMANGOSTAN	Versión: 001	Código del Documento. ASMG-REGL-003
	Reglamento Interno de la Junta Directiva	Fecha divulgación: 1 septiembre del 2025	Página 9 de 9

- Los miembros de la Junta Directiva deberán participar en actividades de capacitación y actualización orientadas a fortalecer sus capacidades en temas como: gestión administrativa, liderazgo, comercialización, normatividad aplicable, finanzas, innovación agrícola, sostenibilidad y relaciones gremiales.
- La asociación, dentro de sus posibilidades presupuestales, promoverá y facilitará el acceso a cursos, talleres, seminarios y eventos especializados, tanto a nivel nacional como internacional.
- El plan de formación deberá revisarse anualmente y podrá incluir actividades obligatorias definidas por la Junta Directiva, especialmente en áreas críticas para el desarrollo de la asociación.
- Se fomentará la rotación de roles y la participación en comités como mecanismo para ampliar la experiencia práctica y las competencias de los miembros.

10.3 Seguimiento

- La Junta Directiva realizará seguimiento semestral al cumplimiento de los compromisos de formación y a la implementación de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de desempeño.
- El incumplimiento reiterado de compromisos de formación o de mejora establecidos en la evaluación podrá ser considerado como causal para la no reelección o remoción del cargo.

11. Registros y actas

- Todas las reuniones deberán dejar constancia en actas, firmadas por el Presidente y el Secretario, y archivadas en el libro de actas de la asociación.
- Las actas deberán contener asistentes, orden del día, deliberaciones, decisiones y responsables de ejecución.

12. Vigencia, modificaciones e interpretación

- - El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva.
- - Podrá ser modificado por acuerdo adoptado con quórum y mayoría reglamentaria.
- - La interpretación corresponderá a la Junta Directiva.