

**ASOCIACION DE MUJERES CAFICULTORAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA -  
AMUCC.****NIT: 900.175.167-7****ESTATUTOS****CAPITULO I****DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETIVOS  
REFORMA: DENOMINACION DOMICILIO Y DURACION.**

**ARTICULO 1. DENOMINACION.** La organización regulada por estos estatutos se denomina ASOCIACIÓN DE MUJERES CAFICULTORAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, cuya sigla es AMUCC, integrada por productoras de café especial que conforman una entidad civil, de derecho privado, sin ánimo de lucro y regida por la constitución y normas legales vigentes.

**ARTICULO 2. DOMICILIO.** El domicilio principal de la Entidad será el Municipio de Popayán pero podrá desarrollar actividades en todo el territorio del Departamento Cauca y de Colombia, cuya sede principal será en el municipio de Popayán.

**ARTICULO 3. DURACIÓN.** La Asociación tendrá una duración de 50 años, pero podrá disolverse y liquidarse conforme lo estipulado en los presentes estatutos.

**ARTICULO 4. RESPONSABILIDAD.** La responsabilidad de la Asociación es limitada, comprendiéndose por tal que las asociadas están representadas por el monto de sus aportaciones suscritas y la asociación responderá con su capital social más la reserva del capital social que acumule

**CAPITULO II****FINALIDAD DE LA ASOCIACION Y SUS OBJETIVOS**

**ARTICULO 5. FINALIDAD.** La finalidad de la asociación es mejorar las condiciones de vida de las productoras de café especial del departamento del Cauca y de sus familias

**ARTÍCULO 6. OBJETIVO GENERAL.** Impulsar el desarrollo socioeconómico de las familias de las mujeres caficultoras del departamento del Cauca a partir de la producción y comercialización de cafés especiales certificados para lograr la consolidación de AMUCC como organización económica campesina autogestionaria.

**ARTICULO 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS.** Los objetivos específicos son:

- a) Lograr la representatividad de las productoras de cafés especiales del departamento del Cauca en las diferentes instancias de poder que la ley y la Constitución Nacional lo permita.
- b) Promover el desarrollo humano y el espíritu solidario de sus asociadas y sus familias
- c) Defender y proteger los recursos naturales y su medio ambiente.
- d) Impulsar el desarrollo sostenible de sus asociadas
- e) Establecer convenios con ONGs, entidades públicas y privadas que promueven el desarrollo comunitario.
- g) Elaborar y gestionar proyectos productivos con las asociadas y sus familias

- h) Acopiar y comercializar los cafés especiales certificados de las asociadas
- i) Desarrollar programas sociales en el marco del Comercio justo FLO, de la producción orgánica o de otros planes de carácter social y ambiental que mejoren la calidad de vida de los asociados
- j) Elaborar un plan de desarrollo anual para inversión de la prima de comercio justo FLO FAIRTRADE acorde con el cumplimiento de la habilidad de las asociadas por pago de aportes, comercialización y participación en actividades programadas
- k) Desarrollar las demás actividades que complementen las anteriores, siempre y cuando estén destinadas a cumplir el objeto social.

**ARTICULO 8.** Para el logro de los objetivos trazados, la asociación creará las dependencias y áreas que sean necesarias a juicio de la asamblea general.

### **CAPITULO III DE LAS ASOCIADAS, DE LA AFILIACION, DE LA PERDIDA DE LA CONDICION DE ASOCIADAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 9.** Podrán ser asociadas de AMUCC las productoras de café dentro de la jurisdicción del departamento del Cauca que quieran producir cafés especiales certificados, sin distinciones de nacionalidad, raza, religión o política y que cumplan las asociadas

#### **DE LA AFILIACION**

**ARTÍCULO 10.** Para ser admitida como asociada de AMUCC deberá presentar el formulario de solicitud de afiliación en forma escrita, dirigido a la Junta Directiva para su estudio, con copia de los requisitos exigidos y el visto bueno de la coordinadora municipal. La junta procederá a enviar el técnico de la zona para verificar la información presentada y de acuerdo con este informe se procederá a aprobar o desaprobar la solicitud presentada y se le informará a la productora de la decisión en un término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de solicitud.

**ARTÍCULO 11.** Al ser informado la productora de la aceptación deberá cancelar el aporte de afiliación y la cuota de sostenimiento anual en un término de 30 días hábiles posteriores a la aprobación de la junta directiva,

**ARTÍCULO 12.** Son requisitos para afiliarse:

- a) Acreditar ser productora de café en el departamento del Cauca
- b) Ser mayor de 18 años y no estar impedida por ninguna incompatibilidad de orden legal.
- c) Poseer cédula cafetera y entregar la información del SICA de la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia.
- d) Comercializar como mínimo el 60% de la producción estimada de café por intermedio de la asociación para estar hábiles como asociadas, pero se podrá comercializar hasta el 100% de la producción, de acuerdo con la actualización de los lotes de café cada año.
- e) Para el ingreso de asociadas nuevas, deben poseer como mínimo 1 hectárea de café (5000 árboles promedio), con una adecuada tecnificación que garantice las entregas de café comprometidas
- f) Haber presentado solicitud de inscripción ante la Junta Directiva y ser aceptada.
- g) Cumplir fielmente los estatutos, reglamentos y deberes establecidos en este documento.
- h) Acatar y cumplir con las exigencias, normas, criterios y responsabilidades que sea necesario efectuar para dar cumplimiento a las certificaciones de cafés especiales.

**ARTÍCULO 13.** Al cumplir los requisitos estipulados en los estatutos para la afiliación de nuevas asociadas y las antiguas deben hacer sus aportes así:

- a) Para inscripción, la suma de tres salarios mínimos diarios legales vigentes (3 SMDLV) por una sola vez.
- b) Para sostenimiento anual, tres salarios mínimos diarios legales vigentes (3 SMDLV) por asociada; los cuales deben ser cancelados en su totalidad dentro en los 6 primeros meses del año.

**PARAGRAFO.** Es potestad de la junta directiva diferir el pago de la cuota de afiliación o la de cuota de sostenimiento de acuerdo a su libre criterio.

**PARAGRAFO.** Es potestad de la junta directiva cobrar interés de mora mensual (5% mensual vencido) por atrasos reiterados de los pagos de aportes por las asociadas.

**ARTICULO 14.** La calidad de asociada se pierde:

- a) Por renuncia expresa ante de asociada se pierde.
- b) Por resolución dispuesta por la Junta Directiva por mayoría de votos, por cualquiera de las siguientes causales por incumplimiento del presente estatuto, su reglamento o de las resoluciones de la asamblea general ordinaria o de la Junta Directiva.
- c) Por infidencia, daño material o moral a la asociación.
- d) Por acciones de deslealtad comprobada contra la organización.
- e) Por muerte de la asociada.
- f) Por venta del predio cafetero y por lo tanto pérdida de la calidad de productora de café
- g) Por cambio de domicilio fuera del departamento del Cauca
- h) Por incumplimiento de los compromisos de entrega de café sin causa justificada.
- i) Por la no asistencia a capacitaciones o la falta de compromiso con la asociación en sus deberes como asociada. El porcentaje de asistencia mínimo será del 80% para la habilidad anual y en dos años consecutivos retiro de la asociación

**PARAGRAFO.** Para la exclusión de una asociada, la junta directiva estudiará el caso en reunión ordinaria y le comunicará por escrito su decisión a la asociada en el término de un mes calendario para que la asociada pueda hacer su descargo en el mes siguiente a partir de la fecha de recibo de la comunicación. La junta en su reunión siguiente estudiará nuevamente el caso y los descargos realizados y tomará finalmente su decisión final.

**ARTÍCULO 15.** La asociada excluida por las causales que señala el artículo anterior, podrá solicitar recurso de apelación ante la asamblea general ordinaria de asociadas, quienes en última instancia resolverán su situación.

**PARAGRAFO.** No se aceptan reemplazos de ningún tipo en las asistencias a las capacitaciones y eventos realizados por AMUCC. Las asociadas deberán estar al frente de sus obligaciones como productoras y asociadas ante las certificadoras. En casos excepcionales, mediante poder escrito podrá delegar algunas funciones específicas por tiempo determinado

**PARAGRAFO.** Para la exclusión de una asociada, la junta directiva estudiará el caso en reunión ordinaria y le comunicará por escrito su decisión a la asociada en el término de un mes calendario para que la asociada pueda hacer su descargo en el mes siguiente a partir de la fecha de recibo de la comunicación. La junta en su reunión siguiente, estudiará nuevamente el caso y los descargos realizados y tomará finalmente su decisión final.

**ARTÍCULO 16.** El retiro voluntario de una asociada es un derecho, que podrá ser negado cuando la socia tenga deudas exigibles a favor de AMUCC

**ARTICULO 17.** Para dar cumplimiento a la finalidad y objetivos de AMUCC para beneficio de sus asociadas, la asociación podrá:

- a) recibir aportes de las asociadas.
- b) ejecutar y realizar con personería propia todos los actos, contratos, gestiones y otros necesarios para alcanzar sus fines.
- c) dirigirse a las autoridades internacionales, nacionales, departamentales, municipales, locales; públicas y privadas y otras, en procura del cumplimiento de sus fines y mantener contacto con los poderes públicos.
- d) de modo general y sin restricciones podrá efectuar cualquier clase de actos, suscribir contratos, gestiones, trámites y otros, que sean necesarios para la consecución de sus fines, hallándose la asociación plenamente capacitada para adquirir bienes de cualquier naturaleza; contraer derechos y obligaciones, así como para realizar actos que estén permitidos por la ley, con toda clase de personas naturales y jurídicas.

**PARAGRAFO.** Las expulsiones deberán ser ratificadas por la Asamblea General, ante la cual la asociada podrá hacer uso del derecho de apelación

#### **CAPITULO IV DE LAS ASOCIADAS, DEBERES, Y DERECHOS**

**ARTICULO 18.** Son derechos de las asociadas:

- a) Participar con voz y voto en las decisiones de las asambleas generales.
- b) Elegir y ser elegidas en los cargos de dirección de la asociación.
- c) Examinar los libros contables y exigir el cumplimiento de los estatutos a todos los integrantes.
- d) Participar de los logros y éxitos obtenidos por la organización.
- e) Vigilar y controlar las acciones de sus miembros directivos.
- f) Recibir los beneficios y premios generados por las actividades de la organización o que reciba a través de la cooperativa y de entidades internacionales o nacionales. Se reglamentará el derecho a los premios y beneficios de acuerdo con el cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes
- g) Retirarse voluntariamente.
- h) Recibir capacitación, asistencia técnica y toda clase de asesoría en los aspectos asociativos, empresariales y técnicos.
- i) Comercializar su producto por intermedio de la Asociación con igualdad de condiciones, siempre y cuando garantice buena calidad.

**ARTICULO 19.** Son deberes de las asociadas los siguientes:

- a) Concurrir cumplidamente a las asambleas ordinarias y extraordinarias y a todos los actos que convoque la asociación.
- b) Cumplir con las disposiciones del presente estatuto y reglamento interno de la asociación y aquellas prescripciones y/o reglamentos y resoluciones que emanen de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c) Pagar cumplidamente las cuotas fijadas por la asamblea o junta directiva.
- d) Cooperar en todas las actividades de la asociación.
- e) Aceptar y desempeñar todas las comisiones y tareas que les encomiende la asamblea general o la Junta Directiva

- f) Suscribir y pagar las aportaciones y otras obligaciones ordinarias y extraordinarias en conformidad con el presente estatuto y los acuerdos adoptados por la asamblea general ordinaria de asociadas y la junta directiva
- g) Participar activamente en las actividades de AMUCC
- h) Comprometerse siempre con lealtad y espíritu solidario en sus relaciones tanto con la Asociación como con las demás asociadas.
- i) Abstenerse de ejecutar hechos que afecten o puedan afectar el prestigio de la Asociación.
- j) Acopiar y comercializar la producción de cafés especiales FLO FAIRTRADE convencional y orgánico de la asociación, por intermedio de CAFICAUCA, de acuerdo con los convenios de exportación firmados con EXPOCAFE, FEDERACAFE y CAFICAUCA
- k) Participar en todo lo relacionado con los sistemas de control interno y ejercer veeduría y control permanente con todas las asociadas posibles, e informar inmediatamente al Comité de Control Interno de las anomalías detectadas.
- l) Las demás que determine la Asamblea o su Junta Directiva.

**ARTÍCULO 20.** AMUCC no admite discriminaciones por cuestiones de nacionalidad, política, religión o raza.

**ARTÍCULO 21.** Los objetivos de cada una de las productoras que deseen afiliarse a AMUCC, deberán guardar conformidad con los objetivos de la asociación; no debiendo ser contradictorios o buscar otras finalidades que las establecidas en los estatutos y el reglamento de la asociación.

**ARTÍCULO 22.** Las relaciones de las asociadas con AMUCC son de asistencia y colaboración, no significando en ningún caso relaciones laborales, de dependencia o empleo.

**ARTÍCULO 23.** Todo asociada de AMUCC, que haya participado y colaborado positivamente en las actividades de trabajo establecido tendrá el derecho de asumir cargos de dirección de la asociación.

**ARTÍCULO 24.** Las asociadas tienen derecho a recibir amplia información de las gestiones y actividades que realiza AMUCC.

**ARTÍCULO 25.** Todas las asociadas tienen la facultad de administrar los fondos provenientes de su propia actividad.

**ARTÍCULO 26.** Para efectos de supervisión y planificación de actividades, la junta directiva debe presentar a la asamblea general de AMUCC, el balance anual de su gestión económica e informe de sus actividades.

**ARTÍCULO 27.** AMUCC goza de facultades para ejercer el control de las actividades de las directivas, debiendo estas facilitar la información necesaria.

## CAPITULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 28.** La Asamblea General rectificará o ratificará la expulsión de una asociada por incumplimiento de sus deberes y obligaciones, correspondiéndole calificar tal actuación por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 29.** En caso de fallecimiento se asumirá pérdida de la calidad de asociada a partir de la fecha de deceso de la asociada y se formalizará la divulgación tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

**PARAGRAFO.** Una de las herederas seleccionadas por la familia de la asociada fallecida recibirá la transferencia de todos los derechos adquiridos por la asociada extinta.

**ARTÍCULO 30.** La asociación podrá reglamentar e imponer sanciones a sus asociadas de acuerdo con el motivo de la infracción.

**ARTÍCULO 31.** Se establecen dos clases de faltas, las de carácter administrativo y las de carácter técnico; siendo éstas últimas las derivadas del incumplimiento de los compromisos de manejo de las fincas para obtener la certificación

**ARTÍCULO 32.** Causales de sanción:

- a) La aprobación, retención y uso indebido de los bienes de los fondos, documentos, sellos, libros de la asociación.
- b) Por el uso del nombre de la asociación para campañas políticas, periodísticas, religiosas o para cualquier otra clase.
- c) Violación de las normas legales de los estatutos.
- d) Cuando la afiliada no concurra a tres (3) reuniones consecutivas sin justa causa comprobada municipales, de junta directiva, o de delegadas.
- e) Infracciones graves a la disciplina que puedan desviar los fines de la asociación.
- f) Realizar actividades contrarias a los objetivos e ideales de la asociación.
- g) Servirse de la asociación para beneficio propio o personal, que va en perjuicio de las demás afiliadas a la asociación.
- h) Servirse de la asociación para beneficios de terceros
- i) falsear los informes o documentos de la asociación.
- j) Ejecutar operaciones ilícitas.
- k) Negarse sin causa justificada a cumplir con las comisiones o encargos de utilidad general conferidas por la asociación.
- l) Violar total o parcialmente los deberes consignados en los estatutos.
- m) Incumplimiento de las normas técnicas internas y externas de la producción orgánica
- n) Incumplimiento de los criterios sociales, económicos, ambientales y de trabajo establecidos para el comercio justo – flo.
- o) Por no ejecutar debidamente los recurso de los proyectos y otras inversiones de la asociación ya sea por uso indebido o por venta de ellos

**ARTÍCULO 33.** Clases de sanción: según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, la junta directiva puede imponer las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención por escrito
- b) Plazo de tres meses otorgado para actualizar las actividades de su finca de acuerdo al reporte del sistema de control interno

- c) Plan de mejoramiento o rehabilitación agropecuaria o comunitaria social como medida de compensación
- d) Multas económicas de acuerdo con la gravedad de la falta: 1) para faltas leves de un (1) salario mínimo diario vigente 2) para faltas de mediana gravedad, de dos (2) salarios mínimos diarios vigentes y 3) para faltas graves de tres (3) salarios mínimos diarios vigentes
- e) Aplazamiento por única vez de la postulación para certificación externa
- f) No comercialización del café y no beneficio de los recursos de la prima y de los proyectos
- g) Retiro por incumplimiento de sus deberes y obligaciones, correspondiéndole a la asamblea general rectificar o ratificar tal actuación por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 34.** El retiro de una asociada se realizará en caso de incurrir en las siguientes causales:

- a) Entrega reiterada de productos de mala calidad con factor de rendimiento promedio superior al estipulado por FNCC en dos años consecutivos
- b) Causar problemas y discordia dentro de AMUCC.
- c) Por actuar como intermediario de productos agropecuarios o de compradores de café particulares
- d) Por hacer uso indebido de fondos de AMUCC como también realizar alguna acción que cause daño económico.

**ARTÍCULO 35.** La expulsión de la socia no limita las acciones civiles y penales que pueda seguir AMUCC en caso de defraudación económica.

**ARTÍCULO 36.** Del retiro voluntario de una asociada cuando una socia desee retirarse de la asociación, deberá dar aviso mediante nota escrita a la junta directiva, haciendo constar las razones de la decisión tomada.

**ARTÍCULO 37.** El recurso de apelación deberá ser presentado por la asociada ante la junta de vigilancia, el cual tendrá un mes hábil para resolverlo y remitir la apelación ante la junta directiva

**ARTÍCULO 38.** Las decisiones de los órganos de la asociación podrán demandarse ante la junta de vigilancia de la asociación y no son impugnables las decisiones de la junta de vigilancia, ya que contra sus decisiones proceden los recursos señalados en el artículo anterior.

## **CAPITULO VI DE LAS ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 39.** La asociación tendrá los siguientes órganos para su gobierno, administración y control:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva
- c) Gerente o Representante legal
- d) Junta de Vigilancia
- e) Revisor Fiscal.
- f) Las Coordinadoras Municipales
- g) Las Delegadas

**ARTICULO 40.** Las Asambleas Generales de asociadas, son la autoridad suprema de AMUCC y todas las declaraciones de ella se adoptarán por simple mayoría de votos (la mitad más uno) de las asociadas activas o hábiles que estén presentes, salvo excepciones previstas en estos mismos estatutos. Los acuerdos obligan a todas las asociadas presentes y ausentes al cumplimiento de sus determinaciones, siempre y cuando estos sean de conformidad con el presente estatuto y sus reglamentos.

**PARAGRAFO.** No se aceptan representaciones de asociadas activas en las Asambleas que sean familiares o menores de edad. Solo se aceptan representaciones realizadas mediante poder escrito a una de las asociadas asistentes.

**ARTÍCULO 41.** Se considera asociada activa o hábil a la productora que está afiliada y que esté al día con sus aportes económicos y sus deberes con AMUCC y que esté participando activamente en la utilización de los servicios y que no haya perdido sus derechos por acuerdo de la junta directiva o la asamblea general

**ARTÍCULO 42.** En caso de que no concurra el número de asociadas activas previstos en estos estatutos para la celebración de la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria, una vez transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada para la reunión se podrá efectuar la misma si hay presente como mínimo un 30% del número de asociadas activas a la fecha de la convocatoria. Somete a votación: aprobado Artículo 42 con veintisiete (27) votos a favor y cero (0) en contra.

**ARTICULO 43.** En el caso de que el número de asociadas supera las 100 asociadas, la asamblea se podrá hacer por delegación, así:

- a) Cuando el número de asociadas sea inferior de 100 o menos, se convocará a todas las asociadas a la asamblea general
- b) Cuando el número de asociadas de AMUCC sea de 101 hasta de 200, se efectuarán asambleas municipales previas a la asamblea general para el nombramiento de las delegadas, que serán 1 por cada cinco asociadas activas o hábiles
- c) Cuando el número de asociadas sea superior a 201 a 400, se nombrarán en asambleas municipales previas para el nombramiento de delegadas que serán 1 por cada 10 asociadas hábiles o activas
- d) Cuando el número de asociadas sea superior a 400, se delega en la junta directiva designar el número de delegadas por municipio

**PARÁGRAFO.** Las delegadas serán nombradas por periodos de dos años y podrán ser reelegidas de acuerdo a lo que considere su grupo de productoras por las veces que estimen conveniente.

**ARTÍCULO 44.** Las funciones y responsabilidades de las delegadas serán las siguientes:

- a) Representar ante la asamblea a las asociadas de su grupo con plena autonomía y decisión, por lo que las decisiones, opiniones y votaciones que realice se asumen como un voto personal representativo de su grupo
- b) Servir de puente de comunicación entre la base de productoras y la asamblea de la asociación



- c) Informar a las integrantes de su grupo de las decisiones tomadas por la asociación en cuanto al plan de desarrollo ft, el reporte financiero de la prima ft y de los estados financieros y todos los detalles financieros y contables
- d) Convocar cuando sea necesario las asociadas de su grupo para conocer sus conceptos y transmitirlos en la asambleas o reuniones de delegadas

**ARTÍCULO 45.** La Junta Directiva comunicará con una antelación de 1 mes a la coordinadoras municipales el listado de asociadas afiliadas activas e inactivas y el número de delegadas que deben nombrar para que la coordinadora proceda a convocar al grupo municipal a la elección de delegadas

**ARTICULO 46.** Aquellos municipios donde el número de afiliadas sea menor de 10 asociadas, nombrarán 1 delegada en todos los casos

**ARTICULO 47.** Aquellos municipios donde el número de afiliadas tenga un residuo final de 6 a 9 socias, nombrarán una delegada adicional. Cuando el residuo sea de 5 o menor no tendrán derecho a la delegada adicional.

**ARTÍCULO 48.** Se establecen dos tipos de Asambleas Generales:

- a) La Asamblea General Ordinaria: la que se llevará a cabo una vez al año en el lugar, fecha y hora que establezca la junta directiva, convocadas por la presidenta con un mínimo de 30 días de anticipación y por citación escrita o cualquier otro medio masivo de comunicación. En todo caso se reunirá dentro de los tres primeros meses del año.
- b) La Asamblea General Extraordinaria, cuando las circunstancias así lo ameriten o con la solicitud del 20% de las asociadas, ante lo cual la presidenta o el revisor fiscal convocarán a reunión general con una antelación no inferior a 8 días, por citación escrita.

**ARTICULO 49. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Son sus funciones:

- a) Señalar u orientar las actividades y marcha general de la asociación.
- b) Estudiar y aprobar los informes y actividades de la junta directiva.
- c) Aprobar las reformas a los estatutos y reglamentos de la asociación.
- d) Analizar y aprobar el balance.
- e) Aprobar o improbar el informe del Revisor Fiscal.
- f) Fijar normas de obligatorio cumplimiento para las asociadas.
- g) Elegir y remover la junta directiva, La Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal.
- h) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y aprobar el presupuesto de gastos e inversiones.
- i) Decidir sobre la admisión y ratificar la expulsión de una asociada.
- j) Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la junta directiva.
- k) Decretar la disolución de la asociación y nombrar el liquidador, si fuere necesario.
- l) Autorizar a la presidenta de la asociación para realizar negociaciones y contratos que vayan en favor de las asociadas, además determinar la cuantía de los gastos y la naturaleza de los contratos que sean competencia de la asamblea, la directiva, comités, etc.
- m) Aprobar todas las medidas que se crean convenientes para la buena marcha de la Asociación.
- n) Autorizar la reserva de fondos de capital que deba constituir la asociación.
- o) Determinar el monto de las cuotas de: afiliación, sostenimiento, actividades ordinarias y extraordinarias.
- p) Determinar el número, clase, funciones y coordinar los comités de trabajo.

q) Aprobar los gastos e inversiones superiores a 101 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**ARTÍCULO 50.** La Asamblea General será precedida por la Presidenta de la Junta Directiva, en caso de ausencia de ésta, lo hará la Vicepresidenta. En caso de ausencia de la Presidenta y de la Vicepresidenta, la Asamblea nombrará Presidenta a una de sus miembros presentes. Las funciones de Secretaria de la Asamblea serán realizadas por la Secretaria de la Junta Directiva y en caso de ausencia de ésta, la Asamblea nombrará Secretaria a una de sus miembros presentes.

**ARTÍCULO 51.** La convocatoria se hará por lo menos con 30 días de anticipación para las asambleas de carácter ordinario y de 8 días para las asambleas de tipo extraordinario, mediante comunicación escrita

**ARTÍCULO 52.** La convocatoria deberá contener:

- a) Lugar, día y hora en el que se realizará la Asamblea.
- b) Orden del día indicando los asuntos a tratar.
- c) Fecha de la convocatoria
- d) Identificación de quien la convoca.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 53.** La junta directiva estará compuesta por la presidenta, vicepresidenta, tesorera, secretaria y una (1) vocal y de 5 suplentes nominales, elegidos por la asamblea general para un periodo de 2 años. Dicha elección se hará por votación abierta o secreta, si así lo dispone la asamblea, por planchas o listas.

**PARAGRAFO.** Los miembros de la junta directiva podrán ser reelegidos por un periodo adicional pero no para un tercero consecutivo en el mismo cargo.

**PARAGRAFO.** Las integrantes de la junta directiva podrán ser reelegidas por un período adicional pero no para un tercero consecutivo en el mismo cargo

**ARTICULO 54.** Para ser elegida como miembro de la junta directiva se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) ser socia activa con un año de antigüedad
- b) tener voluntad de trabajo en los equipos o comisiones.

**ARTICULO 55. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente el último lunes de cada mes en la sede de la asociación en Popayán y la convocatoria se hará por medio telefónico o escrito y extraordinariamente cuando lo considere necesario la Presidenta o los miembros de la Junta Directiva o el Revisor Fiscal. En todo caso se entiende que en las mismas reuniones de junta directiva se hará la convocatoria para la siguiente reunión

**PARAGRAFO.** Cuando el último lunes del mes sea festivo, la reunión automáticamente se traslada al día siguiente, martes.

**PARAGRAFO.** La reunión de la junta directiva de último lunes de diciembre, debido a las festividades de fin de año, se puede adelantar para el tercer lunes de este mes.

**ARTICULO 56.** Quórum. Lo constituye la mayoría simple (mayor el número de votos a favor que en contra de una decisión) de los integrantes principales de la directiva, que será, en todo caso no podrá ser inferior a tres. El quórum decisorio lo constituye la mayoría absoluta, que se obtiene cuando el número de votos a favor supera a la mitad de los individuos que participan en una sesión, por lo tanto, no puede ser superado y que aplica para todos los casos de AMUCC

**ARTICULO 57. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones:

- a) Elaborar los programas y planes de acción, ejecutar y hacer cumplir las determinaciones de la asamblea general.
- b) Elaborar los reglamentos internos de la asociación y presentarlos a la asamblea para su aprobación.
- c) Presentar a la asamblea el balance, los estados financieros y el informe general de sus labores.
- d) Citar y elaborar el orden del día las reuniones de la asamblea general.
- e) Proponer los miembros de los comités especiales y elegir sus miembros en caso de necesidad.
- f) Presentar el presupuesto de gastos e inversiones a la asamblea general para su aprobación.
- g) Autorizar los gastos y celebrar los contratos necesarios para lograr los objetivos de la asociación.
- h) Elaborar el plan de premios e incentivos para sus asociadas derivado de la actividad comercial
- i) Dirigir las relaciones de la asociación con otras entidades.
- j) Autorizar los gastos que demande la representación que no podrá exceder ni comprometer a la asociación fuera de sus objetivos.
- k) Realizar las investigaciones disciplinarias de primera instancia contra las asociadas.
- l) Presentar a consideración de la asamblea la reforma de los estatutos.
- m) Las demás funciones que le sean propias.
- n) Ejercer el gobierno y la administración de la asociación.
- o) Velar por el cumplimiento y observación de los Estatutos, del Reglamento Interno, de las decisiones formuladas por la asociación y de sus propios acuerdos.
- p) Ser responsables de las actividades ejecutivas y operativas de la asociación.
- q) Convocar a Asamblea General Ordinaria y extraordinaria.
- r) La legalización de todos los libros de actas.
- s) Firmar convenios y contratos interinstitucionales de conveniencia para la asociación
- t) Sancionar a los miembros con suspensión de la afiliación o desafiliación.
- u) Declarar la pérdida de la calidad de la afiliada sin que ello constituya sanción en las siguientes situaciones: 1) Fallecimiento de la afiliada, 2) Por renuncia de la afiliada.

**ARTÍCULO 58** En caso de renuncia, ausencia o impedimento de algún miembro titular de la Junta Directiva será sustituido por el suplente personal. La Presidenta será reemplazada por la Vicepresidenta. El mandato del reemplazante concluirá conjuntamente con el de la Junta Directiva al que se ha incorporado.

**ARTÍCULO 59.** Dado el caso de renuncia, ausencia o impedimento de la Presidenta y la renuncia, ausencia o impedimento de la Vicepresidenta, la Junta Directiva procederá a

convocar a Asamblea General Extraordinaria para proveer estos dos cargos por el período restante hasta la realización de la asamblea general Ordinaria.

**ARTÍCULO 60.** Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus cargos o funciones por las siguientes causas:

- a) Renuncia manifestada por escrito.
- b) Ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas o cinco intercaladas.
- c) Por muerte.

**ARTICULO 61. DE LA PRESIDENTA.** Son sus funciones y responsabilidades:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Buscar y establecer las reuniones con toda clase de organismos que en algo colaboren para la buena administración de la asociación
- c) Presentar a la Asamblea General un informe sobre las realizaciones y actividades desarrolladas por la Junta Directiva bajo su presidencia.
- d) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y sus reglamentos internos, las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- e) Dirigir y supervisar las actividades de la Asociación y su normal funcionamiento.
- f) Representar a la asociación en toda clase de actos y ante toda clase de personas jurídicas y naturales, instituciones y autoridades públicas y privadas.
- g) Adoptar con cargo de aprobación de la Junta Directiva, decisiones sobre problemas administrativos de urgencia.
- h) Representar a AMUCC ante organizaciones de productores agropecuarios del país.
- i) Firmar convenios, contratos y otro tipo de documentos que sean para mejoramiento de la asociación y sus productoras
- j) Las demás que le señale el Asamblea General, la Junta Directiva, los estatutos y los reglamentos internos.

**ARTICULO 62. DE LA VICEPRESIDENTA.** Son sus funciones y responsabilidades:

- a) Asumir las funciones del presidente por el resto del periodo en caso de ausencia definitiva o remplazarlo en las temporales.
- b) Cooperar con los demás miembros de la junta directiva y coordinar para la buena marcha de la asociación.
- c) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la asociación y las determinaciones o resoluciones de la Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- d) Recibir y contestar la correspondencia conjuntamente con la presidenta.
- e) Efectuar notificaciones y convocar a reuniones de la Junta Directiva y asambleas generales, cuando el presidente lo autorice.
- f) Cuidar y vigilar los locales de la asociación.

Somete a votación: aprobado Artículo 62 con veintisiete (27) votos a favor y cero (0) en contra

**ARTICULO 63. DE LA SECRETARIA.** Son sus funciones y responsabilidades:

- a) Notificar con la suficiente anticipación a los miembros activos sobre la convocatoria a reuniones de las Asamblea Generales; así como a los miembros de la Junta Directiva sobre sus reuniones periódicas.

- b) Revisar los libros a los socios legalmente integrantes de la organización y mantenerlo al día
- c) Servir de secretario en las reuniones de asamblea y junta directiva y elaborar las actas correspondientes.
- d) Revisar el despacho de la correspondencia de la asociación y organizar el archivo de la misma.
- e) Mantener al día los libros y documentos de la junta directiva.
- f) Cooperar y coordinar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
- g) Llevar el control de las afiliadas sancionadas.
- h) Firmar las actas conjuntamente con el Presidente.
- i) Las demás que le asignen la junta, asamblea, presidente y las demás que le sean propias del cargo.

**ARTICULO 64. DE LA TESORERA.** Son sus funciones y responsabilidades:

- a) Supervisar las actividades del contador de AMUCC, en mantener al día los libros contables y rendir los informes pertinentes a la junta directiva y la asamblea general, así como a cualquier socia que así lo requiera.
- b) Supervisar la recolección de las cuotas convenidas y expedir los recibos correspondientes.
- c) Supervisar la elaboración, clasificación y archivo de todos los comprobantes de contabilidad.
- d) Vigilar que todas las cuentas a cargo de la Asociación de acuerdo con el presupuesto de ingresos y egresos con la autorización del Presidente. Los cheques deberán ir firmados por la presidenta y la Tesorera.
- e) Responder por la custodia y conservación de los bienes de la Asociación.
- f) Revisar la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos y presentarlos a la Junta Directiva por el contador para su consideración para que a su vez esta lo presente a la Asamblea General.
- g) Firmar junto con el presidente todos los documentos referentes a contratos, pagos, compras, cheques y otros.
- h) Revisar el inventario detallando los bienes de la asociación.
- i) Cumplir con las funciones encomendadas por la asamblea, junta.

**ARTICULO 65. DE LA VOCAL.** Son sus funciones y responsabilidades:

- a) Participar con voz y voto en las reuniones de la Junta Directiva.
- c) Participar activamente en las reuniones de los comités de apoyo como delegado de la Junta ante estos.
- d) Servir de intermediario ante la Junta Directiva y los miembros de la Asociación para presentar sus inquietudes
- e) Encabezar cualquier comisión transitoria que la Junta Directiva crea necesario o conveniente formar.
- f) Colaborar con las demás actividades que le delegue la Junta y la Asamblea.

**ARTICULO 66 DE LAS COORDINADORAS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.** Son sus funciones y responsabilidades:

- a) Los grupos municipales nombrarán una coordinadora y su correspondiente suplente con la responsabilidad de la coordinación del grupo de mujeres en su respectivo municipio, siendo el canal de comunicación entre la junta directiva y sus asociadas.
- b) La coordinadora del grupo será responsable del manejo de los documentos e información de su grupo ante la oficina central de AMUCC y podrá realizar reuniones periódicas con sus

compañeras dejando constancia por escrito de ello. De ser el caso cada grupo podrá nombrar una secretaria para el efecto y los cargos que sean necesarios para su funcionamiento.

## **CAPITULO VII GERENCIA O REPRESENTANTE LEGAL**

**ARTICULO 67. GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.** Este será nombrado por la Junta Directiva y tendrá la responsabilidad de la Administración y Ejecución de las Políticas y planes de la organización y llevará la Representación Legal de la Asociación.

### **ARTICULO 68. FUNCIONES DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.**

- a) Representar a la asociación tanto judicial como extrajudicialmente en caso que le sea designada la representación legal de la asociación
- b) Proyectar las diferentes actividades de acuerdo con los planes o políticas de la Asamblea y Junta Directiva.
- c) Administrar la Organización.
- d) Dirigir y orientar el equipo de trabajo de la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Coordinar las actividades de los órganos de Dirección, Control y Comités, mediante una permanente y adecuada comunicación e información.
- f) Ordenar el gasto de acuerdo con las facultades que le establezca la Asamblea y la Junta Directiva hasta por 100 salarios mínimos mensuales vigentes.
- g) Rendir los informes necesarios ante los diferentes organismos Administrativos y Fiscales Internos o externos.
- h) Poner en consideración de la Junta Directiva, los proyectos de presupuestos, balances, estado de cuenta y otros documentos relativos al movimiento financiero de la asociación
- i) Mantener permanentemente informado a la Junta Directiva sobre el desenvolvimiento de la asociación.
- j) Contraer obligaciones y suscribir los contratos que autoricen a la Junta Directiva, conjuntamente con el tesorero.
- k) Formular conjuntamente con los miembros de la Junta Directiva el presupuesto anual y planes de desarrollo para la asociación.
- l) Elaborar conjuntamente los miembros de la Junta Directiva el balance general de AMUCC
- m) Apertura con el tesorero de cuentas bancarias y realizar todas las operaciones comerciales que se requieran para el buen funcionamiento económico de la Asociación
- n) Las demás que le sean asignados y que sean de su competencia.

## **CAPITULO VIII DE LA JUNTA DE VIGILANCIA Y CONTROL**

**ARTÍCULO 69.** La junta de vigilancia o control fiscal es el órgano de la Asociación encargado de velar porque todas y cada una de las afiliadas para que cumplan con los mandatos estipulados en los Estatutos y reglamentos de la misma. La junta de Vigilancia será nombrada por la Asamblea para un periodo de 2 años y estará conformada por 3 principales y una suplente. La junta de vigilancia sesionara ordinariamente como mínimo 3 veces al año o las veces que sean necesarias

**ARTICULO 70.** Además le corresponde:

- a) Absolver las diferencias que se presenten entre las asociadas, con ocasión de entendimiento y aplicación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

- b) Velar porque se conserve el objeto social de la Asociación.
- c) Emitir conceptos sobre la reforma de los estatutos, que en algún momento se efectúe.
- d) Rendir un informe anual a la Asamblea de su gestión.
- e) Ejercer vigilancia sobre recaudos, cuentas bancarias e inversiones de la Asociación.
- f) Convocar a reunión extraordinaria de la Asamblea General cuando haya motivo para ello y asistir a ellas.
- g) Las demás funciones legales inherentes a su cargo y las que le confiera la Asamblea General.
- h) Servir de órgano conciliador y resolver los conflictos y desavenencias que se presentan con las Asociadas, órganos de dirección y particulares.

## **CAPITULO IX DEL REVISOR FISCAL**

**ARTICULO 71.** El revisor Fiscal se nombrado por la asamblea para un periodo de dos años y se le fijara su remuneración, este debe ser un profesional de Contaduría Pública con matrícula vigente.

### **ARTICULO 72. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:**

- a) Velar por que las actividades económicas y financieras de la asociación correspondan a las políticas objetivos y metas trazados por la asamblea y la junta directiva.
- b) Ejercer la revisoría fiscal sobre el manejo contable libros comprobantes cuentas y tesorería producto de sus operaciones.
- c) Firmar los balances y estados financieros, elaborar las notas índices y resultados y certificar los mismos.
- d) Apoyar a la dirección de la organización en la formulación de ajustes y análisis a los estados financieros y proponer los cambios más convenientes.
- e) Controlar y vigilar que las actividades y operaciones correspondan al plan contable y a los requisitos fiscales. Advertir a las directivas sobre posibles actuaciones o acciones fraudulentas en contra de la organización.
- f) Presentar los informes correspondientes en forma periódica a la junta directiva y a la asamblea respectivamente.
- g) Las demás que le sean de su competencia.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el revisor fiscal no cumpliere sus obligaciones, la asamblea podrá determinar su reemplazo.

## **CAPITULO X DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 73.** La asociación nombrará una persona de apoyo para desempeñar las funciones de asistente administrativa de tiempo parcial o total que se encargue de la operación administrativa y comercial

### **ARTÍCULO 74. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

- a) Encargarse de los archivos, documentos, registros de la asociación, de las publicaciones y otros similares.
- b) Recibir y contestar la correspondencia.

- c) Notificar con la suficiente anticipación a los miembros activos sobre la convocatoria a reuniones de las Asamblea Generales; así como a los miembros de la Junta Directiva sobre sus reuniones periódicas.
- d) Inscribir en el libro a los asociados legalmente integrantes de la organización y mantenerlo al día.
- e) Elaboración en forma oportuna de las Actas de Junta Directiva, Junta de Vigilancia y los demás órganos para su revisión y presentación a las Juntas para su aprobación
- f) Realizar la liquidación del pago de cuotas de sostenimiento y afiliación del asociado de AMUCC.
- g) Recepcionar la solicitud de afiliación de asociados a AMUCC, previo análisis de requisitos, documentos soportes y viabilidad técnica; conforme a lo establecido en los estatutos y reglamentos internos de las organizaciones.
- h) Llevar control permanentemente de la información de la base de datos de las actualizaciones de la información personal, familiar, económica, de producción e infraestructura de la finca.
- i) Apoyar a la organización en procesos logísticos, reuniones y eventos realizados por sus directivas y la oficina de programas especiales y Desarrollo Social.
- j) Control, ejecución y seguimiento administrativo de los Planes de desarrollo de AMUCC, Plan Operativo Anual y Plan de Capacitaciones del programa Orgánico y FLO.
- k) Organizar y mantener al día la documentación legal de las organizaciones relacionadas con Convenios, Contratos, Registros, Planes de abastecimiento, certificaciones, listados de asistencia y demás requeridas por el programa. (archivo físico y digital).
- l) Demás tareas que le sean asignadas por el superior inmediato, la dirección de los programas o el gerente en ejercicio de sus funciones y en cumplimiento de los propósitos misionales de la AMUCC.

## **CAPITULO XI DEL CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 75.** La asociación nombrará un coordinador de sistema de control interno para operar el cumplimiento de las normas criterios de obligatorio cumplimiento con un manual operativo y un reglamento ambiental para todas las productoras.

### **ARTÍCULO 76. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

- a) Coordinar la elaboración de los planes de capacitación dirigidos al fortalecimiento de las aptitudes de los productores para el cumplimiento de las normas, criterios e indicadores de los procesos de certificación
- b) Coordinar los procesos de certificación y verificación de los programas de cafés especiales FLO FAIRTRADE Y ORGÁNICO
- c) Coordinar el sistema general de control interno de las áreas técnica, comercial para dar cumplimiento a las normas, criterios y responsabilidades de los procesos de certificación
- d) Coordinar los planes de inspecciones internas del SCI
- e) Realizar el seguimiento y control de la trazabilidad de la comercialización de los cafés especiales
- f) Generar los reportes e informes periódicos a la dirección
- g) Velar porque la información de los asociados sea veraz, referente a las cantidades de producción de las fincas y cupos adscritos, trazabilidad de los diversos programas de cafés especiales.



- h) Coordinar el proceso de postulación de caficultores asociados con el fin de obtener o sostener certificaciones en café especial.
- i) Realizar seguimiento periódico de los planes operativos de capacitación y operación del SCI
- j) Coordinar las actividades del Comité de control interno de cafés especiales y de implementación del sistema en articulación con las áreas administrativas, de trilladora, comercialización almacenes y calidades de la cooperativa.
- k) Determinar las acciones de mejoramiento en las fincas
- l) Establecer las sanciones establecidas en el Reglamento interno de acuerdo con las características de los incumplimientos en que incurran los asociados
- m) Seleccionar y nombrar a los inspectores internos de común acuerdo con el Comité de Control Interno para la realización de las inspecciones internas
- n) Ser el coordinador ante FLO CERT del cumplimiento de los criterios ambientales de certificación
- o) Ser el coordinador ante KIWA BCS OKO del cumplimiento de las normas orgánicas de certificación
- p) Responder por la operación del SCI ante la dirección de los programas especiales y la gerencia

## **CAPITULO XII DE LOS COMITES DE APOYO.**

**ARTÍCULO 77.** La asamblea o la junta directiva tendrán la potestad de nombrar los comités de trabajo que se requieran para el buen funcionamiento de la asociación.

**ARTÍCULO 78.** Los comités de trabajo. Son los órganos ejecutores de los programas, planes y obras acordados en la reunión general de asociadas o de la junta directiva. Se determinarán en la asamblea y serán integrados así:

- a) Comité de Comercialización: integrado por tres miembros principales y una suplente, que se reunirán cada dos meses y tendrán cargo supervisar la entrega de café y conocer del desarrollo de la comercialización de café de las asociadas
- b) Comité de Control Interno: integrado por las auditoras internas orgánicas y convencionales, quienes se reunirán para analizar la programación de las auditorias y la evaluación de los resultados, presentando las sanciones pertinentes ante la junta directiva para la toma de decisiones

**ARTICULO 79.** Son funciones de los comités:

- a) ejecutar los programas asignados por la asamblea o junta.
- b) Acordar la forma para el cumplimiento de sus labores, señalando las fechas en las que deberán reunirse, organizar el trabajo y las demás que le sean propias del cargo.
- c) Elaborar su propio reglamento, el cual será adoptado por la Junta Directiva.
- d) Presentar a la junta los presupuestos necesarios de los trabajos a desarrollar.
- e) Rendir a la junta los informes periódicos sobre las labores realizadas y el estado de los planes.
- f) Las demás que le sean señalados por la asamblea, junta y presidente.

### CAPITULO XIII DEL PATRIMONIO

**ARTICULO 80.** El patrimonio de la asociación lo conforman:

- a) Las cuotas de sostenimiento.
- b) Las cuotas de afiliación
- c) Las utilidades de las actividades.
- d) Aportes de entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- e) Las demás que por cualquier otro medio se adquieran para el logro de los objetivos.

**ARTICULO 81.** Las cuotas de sostenimiento serán incrementadas por la asamblea general anualmente.

**ARTICULO 82.** Los bienes de la organización serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos en los presentes estatutos, siendo la asociación autónoma en el manejo y disposición de sus bienes y fondos.

**PARÁGRAFO.** El remanente patrimonial resultante de la liquidación o disolución de la Asociación será entregado a una organización o Asociación sin ánimo de Lucro o de Beneficencia del Departamento del Cauca.

### CAPITULO XIV DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 83. CAUSALES DE DISOLUCIÓN**

- a. Por el cumplimiento total de los objetivos propuestos.
- b. Por orden de autoridad administrativa o judicial.
- c. Por desviación de objeto social.
- d. Por terminación del periodo de duración.
- e. Por cancelación de la personería jurídica.
- f. Por decisión de las 2/3 partes de las asociadas en asamblea general.

**ARTICULO 84. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN.** Decretada la disolución de la entidad se procederá a la liquidación. En la misma asamblea se nombra un liquidador, o en su defecto podrá ser el último representante legal.

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

Quince días después de la publicación del último aviso se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad sin ánimo de lucro que haya escogido la asamblea o a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en el Departamento del Cauca.

## CAPITULO XV DISPOSICIONES VARIAS

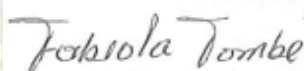
**ARTÍCULO 85.** El derecho de ser miembro es personal, individual e intransferible, por lo tanto no tiene carácter comercial; en consecuencia quien se retire de la Asociación de acuerdo a los presentes estatutos, no puede traspasar su afiliación, ni en sesión, ni en venta, ni en regalía.

**ARTÍCULO 86.** Cualquier vacío en los presentes estatutos, será llenado con las normas que regulan casos análogos y a la falta de estos con las disposiciones legales vigentes.

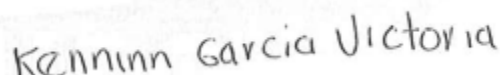
**ARTICULO 87.** Las productoras afiliadas a AMUCC que se inscriban para los proyectos para obtener la certificación especiales en Producción Orgánica, Rainforest Alliance, NESPRESSO, C.A.F.E. Practices de Starbucks u otra similar, se comprometen a aceptar, acatar y cumplir con las disposiciones técnicas exigidas y en caso de no hacerlo, AMUCC podrá realizar las sanciones estipuladas en el Manual de No Conformidades Técnicas que se convierte para ellas en reglas de obligatorio cumplimiento

**ARTICULO 88.** Las productoras de AMUCC, aceptan cumplir con los criterios genéricos, sociales, económicos, ambientales, laborales y comerciales del Comercio Justo (FLO) para ser beneficiarias como pequeña organización de pequeñas productoras y acatan las disposiciones que para el efecto se establezcan

Las suscritas PRESIDENTA y SECRETARIA de la 15 Asamblea Extraordinaria de Delegadas de AMUCC, celebrada en Popayán el 1 de junio de dos mil dieciocho (2018), HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE ACTA No 15 es fiel copia de su original tomada del libro de actas y va con destino al registro mercantil.



Fabiola Tombé  
Presidente de la Asamblea



Kennim García.  
Secretaria de la Asamblea