ESTATUTOS

Dirección: Calle 34 B No. 21 - 20, Riohacha, La Guajira
Teléfonos: 3007139997 – 3176479581
e- mail: gerenciakouttirrashi@gmail.com / thkouttirrashi@gmail.com

Estatutos de la Asociación de Autoridades Tradicionales Wayuu Kouttirrashi Wuaya de Media Luna.

Estatutos:

Estatutos de la asociación de autoridades tradicionales wayuu de las comunidades de **CASA BLANCA, IPERRAIM, PASHARA y POLOYOMANA.**

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO TERRITORIO Y DURACION.

ARTICULO PRIMERO: DENOMINACION: La Asociación se denominará **ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU KOUTIRRASHI WUAYA DE MEDIA LUNA.**

ARTICULO SEGUNDO: NATURALEZA: Esta Asociación, es una entidad de derecho publico de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, conformada por las comunidades y Autoridades tradicionales Wayuu representadas en ellas.

ARTICULO TERCERO: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Asociación es la comunidad de Casa Blanca kilometro 143 margen derecho de la vía que va de Uribia a Puerto Bolívar del municipio de URIBIA Departamento de LA GUAJIRA.

ARTICULO CUARTO: TERRITORIO: Esta Asociación de autoridades tradicionales Wayuu desarrollara sus actividades, en las zonas comunes de territorios ancestrales y tradicionales de las comunidades de la Alta Guajira **CASA BLANCA, IPERRAIM, PASHARA y POLOYOMANA.**

ARTICULO QUINTO: DURACION: Esta asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la asamblea general de miembros.

ARTICULO SEXTO: AUTORIDADES TRADICIONALES Y MIEMBROS QUE LA CONFORMAN: La asociación esta conformada por las autoridades tradicionales o LAU'ULAYU de las comunidades afiliadas y por los PUTCHIPU de las comunidades afiliadas.

FUNCIONES DE LOS LAU'ULAYU:

a. Llevar la dirección de su comunidad, velar porque todos y cada uno de los afiliados cumplan con las leyes que rigen las asociaciones Wayuu, los estatutos y reglamentos.

b. Dar a conocer a su comunidad a través de su influencia con otros LAU'ULAYU toda información que tenga interés colectivo dentro de su comunidad; mantener a su familia en paz, resolver las diferencias que se presenten entre los miembros que puedan tener o traer divisiones.
c. Entregar de manera equitativa los bienes que corresponde a cada uno de los miembros de la familia que se inicia en la comunidad
d. servir de cuerpo consultivo de los demás miembros de la asociación.

FUNCIONES DE LOS PUTCHIPU (ABOGADO WAYUU):

a. Esta persona es un Wayuu de reconocida trayectoria, y es quien lleva la dirección de los conflictos acontecidos en su comunidad, aconseja a los miembros de su comunidad y su ética es mantener la paz del territorio que abarca, lo mismo que fuera de este territorio.
b. servir de cuerpo consultivo en los aspectos relacionados con la aplicación de leyes, según nuestros usos y costumbres en la cultura Wayuu.
c. Resolver de manera imparcial los problemas que se presenten entre las familias en conflicto, con el sano propósito de llegar a un acuerdo justo y razonable.

Nota: Estas Autoridades Tradicionales Wayuu, y las personas que designe cada comunidad en representación de ellas, ante la asociación, actuaran mediante autorización previa de la comunidad a la que representa o pertenezca, podrán asociarse todos los Wayuu de están regiones que quieran, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos, derechos y deberes: cumplir con los presentes estatutos, asistir a las reuniones, colaborar con la consecución de los objetivos de la Asociación, realizar aportes voluntarios.

CAPITULO II

ARTICULO SEPTIMO: FUNCIONES QUE CONSTITUYEN SU OBJETO: La asociación tiene por objeto el desarrollo integral de las comunidades indígenas Wayuu asociadas.

Para el cumplimiento de su objeto podrán desarrollar las siguientes acciones:
a. Adelantar actividades de carácter industrial y comercial bien sea en forma directa o mediante convenios celebrados con personas naturales o jurídicas.
b. Fomentar en sus comunidades proyectos de salud, educación y vivienda en coordinación con las respectivas autoridades nacionales, regionales o locales y con su ejecución las normas legales pertinentes.

En desarrollo de su objetivo la asociación podrá: la promoción, ejecución y consolidación de obras de beneficios económicos, sociales y cultural encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas indígenas y no indígenas del municipio de Uribia en todos sus

conceptos, así mismo, la asociación tendrá los siguientes objetivos específicos: **A.** Gestionar, ejecutar y consolidar planes, programas y proyectos de carácter social enfocados en la atención en las poblaciones necesitadas del municipio de Uribia y toda la Guajira. **B.** Impulsar planes de apoyo integral y social a las comunidades indígenas de Uribia. **C.** Generar proyectos de interés social enfocados en el mejoramiento integral de las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio de Uribia y sus corregimientos. **D.** Focalizar a la población con mas vulnerabilidad mediante la utilización de sistemas de base de datos para que sean potenciales beneficiarios de los programas sociales. **E.** Orientar programas de apoyo a los jóvenes, mujeres y niños indígenas de todo el municipio de Uribia y sus corregimientos. **F.** Impulsar proyectos de alcance social destinados a fortalecer los derechos económicos sociales y culturales de los pobladores indígenas del municipio de Uribia y sus corregimientos. **G.** Atender a poblaciones vulnerables, discapacitadas, minusválidas y en condiciones de riesgo en el municipio de Uribia en sus contextos rurales y urbano. **H.** Generar una política de promoción y de convivencia en el municipio de Uribia y sus corregimientos. **I.** Desarrollar pactos, convenios y acuerdos con entidades del estado y organismos no gubernamentales nacionales e internacionales, para desarrollar actividades de atención integral a las comunidades indígenas y necesitadas del municipio de Uribia de los resguardos de la Alta y Media Guajira. **J.** Establecer programas orientados al progreso y la buena gestión de estructuras físicas relacionadas con obras de proyección y beneficio social. **K.** Generar planes y programas para el establecimiento de centros de servicios sociales, culturales, recreacionales, asistencia técnica, labores ocupacionales, centro de conciliaciones gratuita, en derechos y de costumbres indígenas. **L.** Ofrecer servicios de construcción de obras de impacto social a entidades publicas y privadas. **M.** Organizar procesos de capacitación sobre proyectos de desarrollo social, económico y cultural. **N.** Organizar procesos y formas de comunicación de carácter divulgativo, educativo, cultural y social con enfoque en la protección de los derechos de las personas en vulnerabilidad o riesgo de estarlo. **O.** Ejecución de proyectos de generación de empleos y pequeñas o medianas empresas, dentro del municipio de Uribia. **P.** Impulsar y ejecutar proyectos relacionados con el fortalecimiento de la pesca artesanal y artesanías Wayuu. **Q.** Realizar, gestionar convenios y contratos de suministros de bienes y servicios en general con entes municipales, departamentales, nacionales e internacionales y con el sector privado, para impulsar programas orientados a la atención de mujeres cabeza de familia, personas desempleadas, apoyo a estudiantes, artesanías Wayuu, comunidades indígenas en general. **R.** Impulsar procesos y acciones orientados a establecer centros de servicios sociales, culturales, centro de conciliaciones y buscar en comodato centro educativos de educación formal. **S.** Promover el fortalecimiento ambiental, especialidades en protección ambiental. **T.** Adelantar actividades de desarrollo urbano, suministros, saneamiento básico, desechos solidos, industriales y comercial en forma directa o mediante convenios celebrados con personas naturales o jurídicas, para la generación de ingresos. **U.** Fomentar la planeación y gestión publica, sistemas de información, gestión de proyectos, servicios básicos de ingeniería, en cada uno de sus afiliados, proyectos de salud, educación, vivienda, protección ambiental, actividades culturales, deportivas y recreativas, directamente o en coordinación

con las respectivas normas legales pertinentes. **V.** El impulso de procesos de apoyo y sensibilización con los territorios indígenas y Wayuu del municipio de Uribia y sus corregimientos, que se consideren oportunos en relación a los anteriores. ACTIVIDADES: para el cumplimiento de su objeto las siguientes actividades: 1.) – adelantar acciones, planes y programas de fortalecimiento de servicio publico de la población en general. 2.) – ejecutar todos los actos y contratos de prestación de servicios públicos que fueren necesarios para el cumplimiento de su objeto. 3.) – presentar proyectos, propuestas, convenios, para el manejo de los recursos adquiridos por la misma según la concertación que se de al interior de las comunidades indígenas y en general. 4.) – adquirir o dar a titulo gratuito u oneroso los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desarrollo de su objeto de la construcción social. 5.)- suministro de implementos educativos, deportivos, dotación de pesca, suministro de alimentos, equipos de oficina, productos farmacéuticos, material para la construcción, equipos medico quirúrgicos, mantenimiento y reparación de vehículo, soldadura, perforaciones, repuestos para molinos de vientos, implementos de artesanía, implementos y sustancias químicas, drogas veterinarias, combustible y lubricantes, bombas sumergibles, suministros de pupitres, semillas, tanques plásticos, implemento agropecuario, suministro de víveres y abarrotes, suministro de equipo de laboratorio, prestación de servicio de transporte, suministro instalación y mantenimiento de equipos de computo, software, prestación de servicio en general, suministro de plantas eléctricas, suministro y mantenimiento de aires acondicionados, suministro de bicicletas, motocicletas, mantenimiento de vehículos automotores, suministro de ropa para docente, suministro de uniformes deportivos, suministro de alimentos preparados, mejoramiento de vivienda, suministro de alambre de púas, suministro e instalación de vallas publicitarias, suministro de panel solar y plantas solares.

ARTICULO OCTAVO: COORDINADORES DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LA ASOCIACIÓN: La asociación nombrara coordinadores de comités para el desarrollo de los programas nacionales, regionales y locales.

Funciones de los Coordinadores:

a. Se encargarán de elaborar los censos de población, vivienda, etc., y la programación de actividades a realizar en la comunidad.
b. Nombrar entre los inscritos, al afiliado que ejerza la secretaria del Comité.
c. Convocar al comité y presidir sus reuniones.
d. Crear las comisiones de trabajo.
e. Redimir informes de las gestiones del comité a la directiva y a la asamblea.
f. Elaborar los presupuestos necesarios para las tareas que le encomienden la asamblea o la directiva.
g. Junto con el secretario, llevar las estadísticas que están en ejecución y las proyectadas.
h. Hacer parte de la Junta Directiva de la Asociación.

ARTICULO NOVENO: APORTES DE LOS ASOCIADOS, PATRIMONIO Y REGLAS PARA SU CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN: El activo del patrimonio esta constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, donaciones y aportes voluntarios de los asociados, los que provengan de cualquier utilidad u operación que en ella actúe.
Los aportes oficiales que reciba la asociación para uso publico o fiscal, no ingresaran al patrimonio y se registraran contablemente a tesorería en rubros especiales.
Los balances y sus anexos serán suscritos por el representante legal y el tesorero, refrendados por el revisor fiscal de la Asociación, trimestralmente así: del 1 de enero al 30 de marzo, del 1 de abril al 30 de junio, del 1 de julio al 30 de septiembre, del 1 de octubre al 31 de diciembre. Los inventarios se realizarán mes a mes.
La autoridad Tradicional de cada una de las comunidades asociadas recolectoras de sus cuotas en especie o en efectivo y se las entregaran al tesorero, decisión adoptada por la asamblea general.
El patrimonio se administrará por el tesorero que hace parte de la Junta directiva y que cumple las funciones que le dicte la Asamblea.
La Asociación llevara libros de contabilidad y de gastos.

CAPITULO III

ARTICULO DECIMO: ORGANO DE DIRECCION, VIGILANCIA, REPRESENTACION LEGAL, CONTROL Y REGIMEN INTERNO: Para obtener la dirección, administración, vigilancia y cumplimiento del objeto de la Asociación, tendrá los siguientes Órganos:

a. Asamblea General de Afiliados; compuesta por DOS (02) Comunidades indígenas, las cuales están representadas por sus Autoridades Tradicionales, elegidas de manera interna en cada comunidad.
b. Junta Directiva.
c. Órgano de Vigilancia.

Definición y Funciones de la Asamblea General: La Asamblea General de Afiliados es el órgano de dirección y la máxima autoridad, como tal tiene las siguientes funciones:

a. Decretar la Constitución o disolución de la asociación.
b. Adoptar y reformar los estatutos los cuales solo entraran a regir cuando sean aprobados por ella.
c. Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente a cualquier miembro de la asociación.
d. Modificar o aprobar el orden del día.
e. Adoptar o modificar los planes y programas que la junta directiva les presente a su consideración.
f. Elegir y remover a la Junta Directiva de la asociación.
g. Elegir y remover al representante legal de la Asociación.

Junta Directiva: La Junta Directiva dependerá directamente de la Asamblea General y será el órgano encargado de la administración directa de la asociación y quien cumple y hace cumplir las disposiciones y políticas de la Asamblea. Esta será elegido y removida por la asamblea general cuando así lo considere.

La Junta Directiva estará integrada así: Un (01) Representante Legal; Un (01) secretario; Un (01) Tesorero; Un (01) Fiscal; Un (01) Vocal y por los coordinadores de los comités de apoyo de la Asociación.

Funciones de la Junta Directiva de la Asociación:

a. Citar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o Asamblea General.
b. Hacer cumplir los objetivos de la asociación por parte de los miembros activos.
c. Administrar de manera correcta y equitativa la asociación.
d. Elaborar el presupuesto a ejecutar para las vigencias futuras.
e. Preparar los informes y estados financieros para ser presentados en la Asamblea General.

Representación Legal: Al frente de la representación legal estará una (01) persona wayuu que pertenezca a la Asociación, que será el ejecutor de los acuerdos y disposiciones a que se lleguen en la junta directiva, en las reuniones realizadas para tal fin, y será elegido por la asamblea general para un **periodo indefinido** o hasta su remoción.

Funciones de la Junta Directiva del Representante Legal

a. Representar legalmente a los asociados.
b. Convocar a las reuniones y elaborar el orden del día.
c. Asesorar, sugerir y recomendar sobre las políticas a seguir.
d. Dirigir las reuniones de los asociados.
e. Firmar los convenios, contratos y todos los documentos que tengan relación con la Asociación.
f. Programar la utilización y disponibilidad de los recursos financieros, humanos y físicos.
g. Cumplir y hacer cumplir las políticas, los acuerdos, decisiones de la asamblea general, junta directiva y los estatutos.

El secretario: La Asociación tendrá (01) secretario nombrado por la Asamblea General, que a su vez será secretario de esta.

Funciones del secretario:

a. Organizar y despachar de manera oportuna la correspondencia de la asociación.

b. Organizar archivos de acuerdo con las practicas usuales propias de la Asociación.
c. Llevar los libros, las actas de la Asociación.
d. Suscribir en asocio con el Representante legal, todos los documentos que se produzcan en la asociación.
e. Llevar y actualizar la relación de los miembros asociados activos.

El Tesorero: La Asociación tendrá un (01) tesorero nombrado por la Asamblea General.

Funciones del Tesorero:

a. Tiene la responsabilidad en el cuidado y el manejo de los dineros y bienes de la asociación.
b. Llevar los libros contables de a asociación.
c. Firmar junto al Representante legal, los cheques y documentos contables que impliquen manejo de dinero, previa presentación de la orden impartida por el órgano o dignatario competente.
d. Llevar registros y recibos de los movimientos de dinero a su cargo y rendirá cuentas e informes a la asamblea general cuando esta lo solicite.

órgano de Vigilancia: La Asociación contara con un (01) Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General.

El Fiscal: Es una persona elegida por la asamblea y es quien ejerce auditoria sobre los procesos que se realicen en a asociación y que lleven todos los soportes para la ejecución de los procesos.

Funciones del Revisor Fiscal:

a. Ejercer control permanente de los bienes y fondos de la asociación.
b. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.
c. Informar permanentemente a la Asamblea General o Junta Directiva sobre las anomalías que se encuentren en el ejercicio de sus funciones.
d. Vigilar la correcta inversión de los fondos de acuerdo a la decisión de las Autoridades Tradicionales.

El Vocal: Es una persona elegida por la Asamblea General, quien vela por los intereses colectivos de la asociación y esta pendiente que el actuar de los miembros de la Asamblea

General y de la Junta Directiva actúen durante estén ocupando el cargo al que fueron elegidos, de acuerdo a las tareas encomendadas por sus electores y los estatutos.

Régimen Interno: Es el reglamento aprobado por la Asamblea General de Afiliados activos, para que sea cumplido, y de esta manera facilitar el estricto y normal funcionamiento de la Asociación, lo mismo que el cumplimiento de los objetivos de esta.

a. **Convocatoria:** La convocatoria para reuniones de la Asamblea General de afiliados activos, será ordenada por el Representante Legal y comunicado a los asociados por escrito o en forma verbal por el secretario de la asociación.
b. **Reuniones Ordinarias y Extraordinarias:** La Asamblea General de afiliados activos, se reunirá ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva.
c. **Quorum Decisorio:** Las reuniones de Asamblea General de afiliados activos habrá Quorum Decisorio, cuando a ellas asistan la Mitad mas uno de los miembros asociados activos.
d. **Quorum Deliberatorio:** Las reuniones de la Asamblea General de afiliados activos serán deliberatorias, cuando a estas reuniones asista menos de la mitad de los miembros asociados activos.
   Instalada válidamente la reunión de la Asamblea General en sus decisiones será obligatorio el voto de cuando la mitad mas uno del numero de personas que contestaron lista y estuvieron presente en las reuniones de asamblea general.

ARTICULO UNDECIMO: SOLUCIONES DE CONFLICTOS QUE OCURREN ENTRE LOS ASOCIADOS. – EL CONSEJO DE PALABREROS O PUTCHIPUS: Sera el órgano en donde se solucionarán las diferencias que se presenten entre los miembros de la Asociación, ellos servirán de cuerpo consultivo en todos los aspectos relacionados con la manera imparcial de la solución de los problemas que se presenten entre los relacionados con la aplicación de las leyes, usos y costumbres de los Wayuu, los cuales deben ser resueltos de manera imparcial todos los conflictos.

El Palabrero o PUTCHIPU: Es la persona que media en los conflictos suscitados con los miembros ya sea dentro o fuera de la comunidad.

Funciones del Palabrero:

a. Esta persona, es un wayuu de reconocida trayectoria, y es quien lleva la dirección de los conflictos acontecidos en su comunidad, aconseja a los miembros de su comunidad, su ética es mantener la paz del territorio que abarca, lo mismo que fuera de este territorio.
b. Servir de cuerpo consultivo en los aspectos relacionados con la aplicación de las leyes, según nuestros usos y costumbres en la cultura wayuu.
c. Resolver de manera imparcial los problemas que se presenten entre las familias en conflictos, con el sano propósito de llegar a un acuerdo justo y razonable.

CAPITULO IV

REFORMA DE ESTATUTOS, RETIROS DE ASOCIADOS, DISOLUCION, LIQUIDACION DE LA ASOCIACION Y DISPOSICION DEL REMANENTE.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO - MODIFICACION DE ESTATUTOS: la junta directiva propondrá cuando considere modificaciones de estatutos a través de la Asamblea general para su aprobación.

ARTICULO DECIMO TERCERO – RETIROS DE ASOCIADOS:

a. El retiro voluntario apara los asociados lo autoriza la junta directiva previa solicitud escrita por el asociado.
b. Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la ASOCIACION, la declaración de principios o las disposiciones de la asamblea general o la junta directiva.
a. La expulsión de los asociados la aplicará la junta directiva por votación de sus integrantes. La expulsión solo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas.

ARTICULO DECIMO CUARTO: La Asociación se disolverá y liquidará cuando alguno de los siguientes casos:

a. Por vencimiento del termino de duración.
b. Por imposibilidad de desarrollar sus objetivos.
c. Por decisión de autoridad competente.
d. Por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quorum requerido según los presentes estatutos.
e. Cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades.
f. Cuando se cancele la personería jurídica.

El remanente una vez atendido el pasivo de la ASOCIACIÓN se entregará a una o varias entidades sin animo de lucro.

Los presentes estatutos rigen a partir del 27 de septiembre de 2024; se anexa copia, de acta de Asamblea General.

Autoridades Tradicionales que conforman la asociación

ELVIS A. ROMERO SANCHEZ
CC 17.809.787 RIOHACHA
AUT. TRAD. CASA BLANCA



LAZARO PACHECO EPIEYU
CC 5.181.008 URIBIA
AUT. IPERRAIN – PASHARA – POLOYOMANA.

Junta Directiva Asociación de Autoridades Tradicionales Wayuu Kouttirrashi Wuaya de Media Luna.

ELVIS ANTONIO ROMERO SANCHEZ
Presidente y Representante Legal

SUSANA GUERRERO ROMERO
Secretaria

MARIA ESTHER EPIEYU
Tesorera

JOSE GONZALEZ
Fiscal

JHON ANDERSON RINCON
Vocal