



# ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

ESTATUTOS

Versión 02  
AÑO 2019

## ESTATUTOS ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

### Capítulo I

#### *Nombre, duración, domicilio y objeto*

**Artículo 1º. Nombre de la entidad.** La Entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una Entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como institución autónoma, de carácter eclesial, organizada y regida por los presentes Estatutos, Normas Canónicas y las Leyes colombianas sobre Instituciones de utilidad común, la cual se denomina **ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO**, perteneciente a la Diócesis de Pereira.

**Artículo 2º. Domicilio.** La Entidad que se constituye tiene su domicilio en la ciudad de Pereira, Risaralda.

**Artículo 3º.** La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO tiene como objetivo velar por el bienestar de los sacerdotes de la Diócesis de Pereira (que sean asociados de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO).

En cumplimiento de lo anterior podrá realizar actividades económicas paralelas como la comercialización de elementos litúrgicos y otros artículos religiosos, inclusive para importar y/o exportar estos mismos.

La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO también obtendrá ingresos producto de los aportes mensuales de sus asociados los cuales podrán ser utilizados por ellos y retornados en tiempos establecidos.

**PARÁGRAFO:** Para pertenecer a la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO se requiere ser sacerdote incardinado a la diócesis de Pereira, en caso contrario de no estar incardinado, que cuente con el visto bueno de la Junta Directiva y del Señor Obispo.

**Artículo 4º. Duración.** La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO fue creada en el año de 1958 y tendrá una duración de cien años (100), con personería jurídica, tanto civil como eclesiástica conforme las disposiciones de la Legislación Civil Colombiana y el Derecho Canónico.



# ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

ESTATUTOS

Versión 02  
AÑO 2019

## Capítulo II

### *Disposiciones sobre el patrimonio*

**Artículo 5º.** El patrimonio de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO está constituido:

- a) Por los aportes de sus asociados, pagaderos por mensualidades anticipadas.
- b) Por todos los fondos que actualmente posee y por los créditos de dichos fondos.
- c) Por los aportes de cualquier clase de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- d) Por el importe de colectas de carácter Diocesano que destine el Obispo para la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO.
- e) Por los bienes raíces que actualmente posee o que adquiera en el futuro.

**Artículo 6º.** La administración y organización del patrimonio de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el Representante Legal (Presidente de la Junta Directiva) y en el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de los objetivos.

## Capítulo III

### *De los Asociados*

**Artículo 7º.** Son miembros de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO, el Obispo de la Diócesis de Pereira y todos los sacerdotes incardinados en la misma, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en el reglamento interno.

También los sacerdotes extra diocesanos que hayan sido admitidos a la Asociación con el visto bueno de la Junta Directiva y del Señor Obispo.

**PARÁGRAFO:** Se consideran como asociados activos aquellos miembros que se encuentren al día con cualquier obligación contraída con la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO.

**Artículo 8º.** Son deberes de los asociados:

- a) Cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Asociación.
- b) Desempeñar los cargos para los cuales han sido nombrados.



**ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS  
PARA EL CLERO**

**ESTATUTOS**

**Versión 02  
AÑO 2019**

- c) Pagar cumplidamente a la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO los aportes mensuales y las demás obligaciones contraídas con la misma.
- d) Participar personalmente con voz y voto en las Asambleas de la Asociación, excepto que se encuentre en mora con las obligaciones contraídas con la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO.

**PARÁGRAFO:** Cualquier asociado activo podrá delegar su participación en la Asamblea mediante autorización escrita y dirigida al Presidente de la Junta Directiva. Cada asociado tendrá derecho a dos (2) representaciones en las Asambleas Generales de la Asociación.

**Artículo 9º.** Son derechos de los asociados:

- a) Voz y voto en las Asambleas Generales, excepto que se encuentre en mora con las obligaciones contraídas con la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO.
- b) Disfrutar de los beneficios y servicios de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos de la misma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder disfrutar de los beneficios y servicios de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO, el asociado debe estar a Paz y Salvo con préstamos personales, préstamos de la parroquia que representan legalmente y cualquier otra obligación con la Asociación, en el momento de solicitarlos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Junta Directiva autorizará con el visto bueno del Señor Obispo el ingreso o no a la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO, de un sacerdote extradiocesano.

**Artículo 10º.** Condiciones para ingresar:

- a) Para ingresar a la Asociación, el Sacerdote debe pagar un aporte de admisión fijado por la Junta Directiva.
- b) El Sacerdote Asociado goza de los beneficios y servicios desde el momento de su ingreso a la Asociación.
- c) El Sacerdote que ingresa después de un año de ordenado debe pagar un aporte señalado por la Junta Directiva. Ella elaborará una tabla especial de acuerdo con la edad y el tiempo que lleva de ordenado.

**Artículo 11.** Pérdida del Carácter de Asociado:

- a) Pierde el carácter de Asociado quien haya dejado de pagar los aportes mensuales durante seis (6) meses, conservando el derecho de readmisión a la Asociación.



**ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS  
PARA EL CLERO**

**ESTATUTOS**

**Versión 02  
AÑO 2019**

- b) El retiro de la Asociación se hace efectivo en los asociados por su muerte, por la pérdida de su estado clerical, por vinculación a un Instituto de vida consagrada o por el retiro de facto del ministerio sacerdotal. No tienen derecho a la devolución de los aportes hechos, ni a los beneficios de la Asociación. Además, si se trata de la muerte del Asociado, sus deudos, familiares, allegados y/o cuidadores no tienen derecho a ningún reclamo económico.

**PARÁGRAFO:** El Asociado que sea nombrado Obispo o el sacerdote que haya solicitado su excomunión de la Diócesis de Pereira conserva su derecho a discreción suya, de pertenecer a la Asociación, siempre y cuando continúe cumpliendo sus obligaciones.

**Artículo 12.** Readmisión de Asociados:

- a) Vencido el sexto mes de no pago, se le notificará por escrito al interesado que tiene un (1) mes de plazo (precisando fecha) para ponerse a paz y salvo con la Asociación. De no hacerlo, se entenderá que voluntariamente no está interesado en seguir perteneciendo a ella. El retiro por no pago de sus aportes será notificado por escrito por parte de la Junta Directiva.
- b) Después de los seis (6) meses y hasta los dos (2) años, el interesado deberá presentar una solicitud de readmisión en la que se compromete a ponerse al día y reconociendo el pago de todos los aportes adeudados hasta la fecha reajustados.
- c) De dos (2) años en adelante de no cotizar, bajo ninguna circunstancia será readmitido en la Asociación.

**Capítulo IV**

*Servicios y beneficios.*

**Artículo 13.** La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO, prestará a sus Asociados los siguientes servicios cuyos requisitos serán reglamentados por la Junta Directiva de la Asociación.

- a) **AUXILIO DE VEJEZ** a los 65 años de edad, habiendo cotizado a la Asociación durante un período mínimo de 20 años y el cumplimiento de los requisitos que reglamente la Junta Directiva.
- b) **AUXILIO DE INVALIDEZ** previa presentación de dos certificados de médicos especialistas y el cumplimiento de los requisitos que reglamente la Junta Directiva.
- c) **PRÉSTAMOS PERSONALES** para vivienda, salud, vehículo, recreación o calamidad doméstica hasta por cuarenta (40) SMLMV, previo el cumplimiento de los requisitos que reglamente la Junta Directiva.



## ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

ESTATUTOS

Versión 02  
AÑO 2019

- d) **PRÉSTAMOS A PARROQUIAS:** con el cumplimiento de los requisitos que reglamente la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los auxilios de vejez e invalidez incrementarán anualmente de acuerdo al aumento del IPC.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor de los aportes mensuales de los asociados incrementarán anualmente de acuerdo al aumento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

### Capítulo V

*Estructura y funciones de los órganos de administración, dirección y fiscalización.*

#### De la Asamblea General

La Asociación será administrada y fiscalizada por la Asamblea General, la Junta Directiva, el Representante Legal, el Tesorero y el Revisor Fiscal.

#### Artículo 14. ASAMBLEA GENERAL

Es la máxima autoridad de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO. Estará integrada por todos los miembros activos de la Institución.

**PARÁGRAFO:** El asociado activo que no pueda estar presente podrá hacerse representar ante la Asamblea por otro miembro de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO. Esta representación debe presentarse por escrito al presidente de la Junta Directiva. La representación tiene valor tanto para la verificación del quórum como para la toma de decisiones. El miembro presente podrá tener hasta dos (2) delegaciones.

Para participar en la Asamblea General con voz y voto, los asociados deberán estar a Paz y Salvo con los aportes, préstamos personales, préstamos de la parroquia que representan legalmente y cualquier otra obligación con la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO.

**Artículo 15.** La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General se reunirá Ordinariamente cada año, para presentar estados financieros e informe de gestión de la Representación Legal, previa convocatoria del Representante Legal o el Tesorero o el Revisor Fiscal o por lo menos cuatro (4) miembros Principales de la Junta Directiva, realizada bajo cualquiera de los siguientes medios: comunicación física escrita, correo electrónico o llamada telefónica, con quince (15) días de antelación.



**ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS  
PARA EL CLERO**

**ESTATUTOS**

**Versión 02  
AÑO 2019**

La Asamblea General se reunirá Extraordinariamente para tratar temas imprevistos o urgentes, previa convocatoria del Representante Legal o el Tesorero o el Revisor Fiscal o por lo menos cuatro (4) miembros Principales de la Junta Directiva o por petición de la tercera parte de los asociados activos, realizada bajo cualquiera de los siguientes medios: comunicación física escrita, correo electrónico o llamada telefónica, con cinco (5) días de antelación.

**PARÁGRAFO:** Para que haya quórum en la Asamblea General, se necesita que asistan por lo menos el treinta por ciento (30%) de los Asociados Activos. Si en la fecha de la primera reunión de la Asamblea General no hubiere quórum, se señalará allí mismo una segunda fecha de reunión con quince (15) días de intermedio y para esta segunda reunión formarán quórum los Asociados Activos que concurren.

**Artículo 16.** Las reuniones en primera medida serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o en su inasistencia la persona que designe la Asamblea. Actuará como secretario en primera medida el mismo de la Junta Directiva o en su inasistencia la persona que designe la Asamblea.

**Artículo 17.** Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes:

- a) Reformar los Estatutos.
- b) Aprobar la disolución y liquidación de la Asociación.
- c) Nombrar la Junta Directiva por un período de dos años, excepto a los Representantes del Señor Obispo, quienes tendrán el mismo período de duración que los demás miembros. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser consecutivamente reelegidos hasta por dos (2) períodos más, igualmente los representantes del Señor Obispo podrán ser consecutivamente reelegidos por dos (2) períodos más, a través de documento que él mismo expida.
- d) Nombrar un Revisor Fiscal y su suplente.
- e) Autorizar al Representante Legal para desarrollar actos o contratos que superen los doscientos (200) SMLMV.
- f) Aprobar o improbar los balances y los informes del Presidente de la Junta Directiva, del Tesorero y del Revisor Fiscal.
- g) Las demás atribuciones que no estén asignadas a otro órgano de dirección.
- h) Remover al Tesorero por causas graves y justas.
- i) Las demás que señale la ley.



**ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS  
PARA EL CLERO**

**ESTATUTOS**

**Versión 02  
AÑO 2019**

**De la Junta Directiva**

**Artículo 18.** Corresponde a la Junta Directiva la Dirección y Administración de la Asociación.

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros con sus respectivos suplentes personales, de los cuales seis (6) serán elegidos por la Asamblea General mediante el sistema de cociente electoral o por el sistema que determine la Asamblea, y un (1) miembro principal y un (1) miembro suplente elegidos por el Señor Obispo.

La Junta Directiva elegida y la Junta Directiva saliente deberán realizar reuniones de empalme dentro de los dos (2) primeros meses de gestión, para lo cual deberán de manera conjunta elaborar un documento final que dé cuenta del empalme realizado.

**Artículo 19.** La Junta Directiva en sus reuniones elaborará un Acta que deberán firmar el Presidente y el Secretario de la misma. La Junta tendrá dos clases de reuniones: Ordinaria y Extraordinaria. Las primeras se realizarán de manera mensual y serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva o por cuatro (4) de sus miembros principales o por el Tesorero. Las extraordinarias serán convocadas por circunstancias urgentes y serán citadas por el Presidente de la Junta Directiva o por cuatro (4) de sus miembros principales o por el Tesorero. Las reuniones serán convocadas con ocho (8) días de antelación por escrito o telefónicamente.

El quórum para deliberar será de cinco (5) miembros por lo menos, caso en el cual las decisiones deben tomarse por unanimidad. Cuando concurren más de cinco (5) miembros, se tomarán por mayoría, y cuando se trate de autorizar al Representante Legal para desarrollar actos o contratos que superen los cien (100) SMLMV y hasta los doscientos (200) SMLMV, se requerirá la asistencia y votación de por lo menos seis (6) de los siete (7) miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 20.** Funciones de la Junta Directiva:

- a) Elegir de su seno al Presidente de la Junta Directiva, así como Vicepresidente, Secretario y Fiscal.
- b) Proveer los demás cargos que fueren necesarios, para el normal funcionamiento de la Asociación fijando sus funciones y salarios.
- c) Realizar lo que los Estatutos le facultan Reglamentar.
- d) Presentar terna al Señor Obispo de la Diócesis de Pereira para la elección del Tesorero de la Asociación.
- e) Proponer a la Asamblea General, de acuerdo a los estados financieros, el aumento de los aportes de los asociados, cuando ellos lo requieran.





**ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS  
PARA EL CLERO**

**ESTATUTOS**

**Versión 02  
AÑO 2019**

- f) Proponer a la Asamblea General, de acuerdo a los estados financieros, el valor del auxilio para los asociados, cuando ellos lo requieran.
- g) Fijar el salario de los empleados de la Asociación.
- h) Velar por el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- i) Estudiar y aprobar los planes y proyectos de la Asociación y destinar los fondos para tal fin.
- j) Dirigir las finanzas de la Asociación y dictar medidas sobre ingresos e inversiones.
- k) Decidir sobre aceptación o no de legados, donaciones y herencias que se hagan a la Asociación.
- l) Revisar y aprobar los Presupuestos.
- m) Autorizar al Representante Legal para desarrollar actos o contratos que superen los cien (100) SMLMV y hasta los doscientos (200) SMLMV
- n) Las demás que le señale la Asamblea General.

**Artículo 21.** Funciones del Presidente:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- b) Convocar las reuniones de Asamblea General.
- c) Dirigir todas las actividades de la Asociación.
- d) Rendir informe anual a la Asamblea General sobre su gestión.
- e) Representar a la Asociación en todos sus intereses y reclamaciones.
- f) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

**Artículo 22.** Funciones del Vicepresidente: El Vicepresidente desplegará las mismas funciones del Presidente en ausencias temporales o absolutas de este.

**Artículo 23.** Funciones del Secretario:

- a) Llevar el libro de Actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- b) Citar a reuniones convocadas por el Presidente o persona asignada.
- c) Enviar las comunicaciones ordenadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- d) Firmar las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva conjuntamente con el Presidente.
- e) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.





## ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

ESTATUTOS

Versión 02  
AÑO 2019

### **Artículo 24.** Funciones del Fiscal:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos de la Asociación.
- b) Vigilar de manera permanente que todos los actos o contratos celebrados se ajusten a la ley, a los estatutos y reglamentos de la fundación.
- c) Fiscalizar los gastos de la Junta Directiva.
- d) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

### **Artículo 25.** Representante Legal: El Representante legal de la entidad es el Presidente de la Junta Directiva el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal de la entidad.
- b) Firmar los cheques y cuentas conjuntamente con el Tesorero.
- c) Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
- d) Presentar informes de su gestión a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General.
- e) Dirigir las relaciones públicas y mantener la buena imagen institucional ante los asociados y ante terceros.
- f) Cumplir y velar para que los Estatutos y Reglamentos de la Asociación sean acatados por todos sus asociados.
- g) Llevar a cabo inversiones y negocios que la Junta o la Asamblea le autoricen.
- h) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** El Representante Legal podrá suscribir directamente actos y contratos relacionados con el objeto de la Asociación sin ninguna limitación hasta cien (100) SMLMV. En caso de que dicho acto o contrato supere la mencionada cuantía, se deberá obtener la autorización del órgano establecido en estos estatutos.

### **Del Tesorero**

**Artículo 26.** La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO tendrá para su manejo inmediato un Tesorero.

El Tesorero debe ser un Sacerdote Diocesano, que resida en el Área Metropolitana de Pereira, nombrado por el Señor Obispo de la Diócesis de Pereira de una terna presentada por la Junta Directiva; su período será el mismo de la Junta Directiva.



## ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

ESTATUTOS

Versión 02  
AÑO 2019

### **Artículo 27.** Funciones del Tesorero:

- a) Manejar cuidadosamente y con esmero los dineros y bienes de la Asociación.
- b) Mantener los libros de contabilidad de la Asociación y ponerlos a disposición de los Asociados quince (15) días antes de la Asamblea General.
- c) Rendir informe por escrito trimestralmente a la Junta Directiva sobre sus gestiones.
- d) Elaborar el Presupuesto anual de la Asociación y el informe anual para la Asamblea General sobre gastos, inversiones y realizaciones de la Asociación.
- e) Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea o Junta Directiva, cuando las circunstancias lo ameriten.
- f) Firmar con el Presidente de la Junta Directiva los cheques y libretas bancarias de la Asociación.
- g) Planear todos los pagos a través de un portal bancario. Dichos desembolsos se harán a través del toquen o lo que designe el sistema bancario, el cual será de manejo intransferible y personal.
- h) Para las reuniones de la Junta Directiva habitualmente será convocado. En las mismas tendrá voz pero no voto.
- i) Cumplir todas las disposiciones aprobadas por la Junta Directiva.
- j) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** El Tesorero puede ser removido en cualquier momento por la Junta Directiva, por causas graves y justas.

### **Del Revisor Fiscal**

**Artículo 28.** La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO tendrá un Revisor Fiscal principal y un revisor fiscal suplente de libre nombramiento y remoción por parte de la Asamblea General. La junta Directiva presentará sus respectivas hojas de vida (mínimo tres) y fijará su remuneración.

El período de la Revisoría Fiscal será igual al de la Junta Directiva y podrán ser reelegidos; deberán ser Contadores Públicos Titulados y no pueden tener parentesco alguno con los asociados.

En caso de renuncia o remoción del Revisor Fiscal principal, ocupará el cargo quien haya quedado como suplente.

### **Artículo 29.** Funciones de la Revisoría Fiscal:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos de la Asociación.
- b) Velar por el control económico, contable, financiero y fiscal de la



## ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO

ESTATUTOS

Versión 02  
AÑO 2019

Asociación. Se deberá regir de acuerdo a las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de su profesión, así como en aquello que exige de manera especial la intervención, certificación o firma de dichos profesionales.

- c) Convocar cuando lo considere necesario, a reunión Ordinaria o Extraordinaria a los integrantes de la Asamblea General o Junta Directiva.
- d) Rendir un informe por escrito de dicho examen a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

### Capítulo VI

#### *Disolución y liquidación*

**Artículo 30.** La ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO se disolverá y liquidará por:

- a) Imposibilidad de desarrollar sus objetivos.
- b) Extinción de su patrimonio.
- c) Decisión de autoridad competente.
- d) Decisión de los asociados.
- e) Las demás causales señaladas en la ley.

**PARÁGRAFO:** La Disolución de la ASOCIACIÓN CAJA DE AUXILIOS PARA EL CLERO sólo podrá hacerse con los siguientes requisitos:

- a) Que se haya citado a la Asamblea General y que ésta lo decida en dos (2) sesiones diferentes, mediando entre ellas el intervalo de un (1) mes.
- b) Que se haya tenido el voto afirmativo de las dos terceras partes de los Asociados que asistan a dicha Asamblea.
- c) Que se tenga el parecer afirmativo de la Junta Directiva y del Señor Obispo de la Diócesis de Pereira.

**Artículo 31.** Decretada la disolución, la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el Representante Legal.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo; el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General, previo el parecer y visto bueno del Señor Obispo de la Diócesis de Pereira.

**Artículo 32.** Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.