



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
CABILDO INDIGENA MUSUIUIAI DE LA ETNIA INGA
NIT. N. 9000189318 - 6

REGLAMENTO DE ORIGEN INGA CABILDO INDIGENA MUSUIUIAI

CAPITULO I
DE LOS AFILIADOS

Art. 1 – REQUISITOS

Las personas para afiliarse deben reunir los siguientes requisitos

- Estar en contacto con el cabildo
- Colaborar en el cabildo mínimo un año
- Vivir en el territorio
- No pertenecer a otro cabildo u otras organizaciones
- Presentar carta de recomendación y carta de renuncia del cabildo u organización al que estuvo afiliado
- Ser indígena de la etnia inga

Art. 2 – DEBERES DE LOS AFILIADOS

Todos los afiliados deben cumplir con las siguiente obligaciones

- Asistir a todas las reuniones convocadas por el gobernador u otro directivo del cabildo
- Trabajar junto con su comunidad en diferentes actividades a beneficio del cabildo
- Conocer y cumplir el reglamento interno del cabildo
- Ayudar y colaborar en mingas y actividades convocadas por el gobernador durante el año
- Cuando vaya a abandonar o ausentarse del territorio temporal o definitivo debe comunicar por escrito al cabildo

Art. 3 – DERECHOS DE LOS AFILIADOS

- A elegir y a ser elegido para desempeñar cargos dentro y fuera del territorio, en representación de este
- Participar y opinar en tomas de decisiones en beneficio del cabildo
- Fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos
- Solicitar informes a cualquier directivo del cabildo

Art. 4 – CASTIGOS Y MULTAS

Los afiliados que incumplan el reglamento interno serán castigados según los delitos cometidos

- Por no asistir a las mingas tendrán que pagar una multa si no paga la multa se procederá a ser castigado
- Por problemas intrafamiliares o agresiones violentas contra otras personas serán castigados con usos y costumbres según la ley de origen
- Por apropiarse de los bienes ajenos serán castigados con usos y costumbres



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
CABILDO INDIGENA MUSUIUIAI DE LA ETNIA INGA
NIT. N. 9000189318 - 6

CAPÍTULO II
REQUISITOS DE LOS DIRECTIVOS

Art. 5 – REQUISITOS PARA SER NOMBRADO GOBERNADOR

- Estar afiliado como mínimo 5 años al cabildo
- Tener conocimiento del proceso que lleva la organización
- Estar al día con los aportes al cabildo
- Tener documentos de identidad personal
- No tener problemas con la justicia ordinaria
- Haber cursado como mínimo quinto primaria
- Estar a paz y salvo con el cabildo

Requisitos para ser nombrado miembro de la directiva, como alcalde mayor, alcalde menor, alguacil mayor, alguacil menor

- Estar afiliado legalmente al cabildo
- Estar al día con los aportes y trabajos en la comunidad
- Tener como mínimo un año de antigüedad de estar afiliado al cabildo
- Tener documentos de identidad personal
- Estar en contacto directo con el territorio
- Saber leer y escribir

Requisitos para ser nombrado secretario

- Estar afiliado legalmente en el cabildo
- Estar al día con los aportes y trabajos en la comunidad
- Tener como mínimo 3 años de antigüedad de estar afiliado al cabildo
- Tener documentos de identidad personal
- Haber cursado como mínimo quinto primaria
- Estar en contacto directo con el territorio
- No tener antecedentes con la justicia ordinaria
- Tener conocimiento en elaboración de actas

Requisitos para ser nombrado tesorero

- Estar afiliado legalmente en el cabildo
- Estar al día con los aportes y trabajos en la comunidad
- Tener como mínimo 3 años de antigüedad de estar afiliado
- Tener documento de identidad personal
- Haber cursado como mínimo quinto primaria
- Estar en contacto directo con el territorio
- No tener antecedentes con la justicia ordinaria

CAPITULO III
DEBERES DE LOS DIRECTIVOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
CABILDO INDIGENA MUSUIUIAI DE LA ETNIA INGA
NIT. N. 9000189318 - 6

Art 7- DEBERES DEL GOBERNADOR

- La representación legal del cabildo dentro y fuera del territorio
- Junto con el secretario elaborar el orden del día para cada reunión comunitaria
- Rendir informe a nombre de toda la directiva a la comunidad en general
- Velar por el bienestar de la comunidad
- Gestionar recursos ante las entidades para el bienestar de la comunidad
- Dar constancias sin ningún costo a los afiliados que así lo requieran
- Trabajar en las mingas comunitarias junto con toda la comunidad
- Organizar dos reuniones en el mes

Art 8. DEBERES DEL ALCALDE MAYOR

- Remplazar en sus funciones al gobernador en ausencia bien sea por una temporada o tiempo indefinido
- Asistir a todas las actividades, mingas y asambleas a beneficio de la comunidad
- Podrá acompañar al gobernador en actividades o asambleas dentro y fuera del territorio
- Participar en reuniones con voz y voto

Art 9. DEBERES DEL ALCALDE MENOR

- Estar en contacto con el gobernador mínimo cada 8 días
- Participar en las reuniones, mingas convocadas por el gobernador
- Notificar o convocar a los demás alguaciles
- Ayudar al gobernador en diferentes actividades como mingas asambleas y festividades culturales de la comunidad
- Colaborar dirigiendo a la comunidad en diferentes actividades

Art 10. DEBERES DEL ALGUACIL MAYOR

- Acompañar y colaborar en las actividades junto con el alcalde mayor
- Organizar a los alguaciles en los diferentes eventos como reuniones, mingas y congresos
- Vigilar a los demás alguaciles que cumplan con responsabilidad el cargo que se les asignó
- Vigilar y hacer cumplir los diferentes trabajos que se estén realizando en mingas en beneficio de la comunidad
- Hacer cumplir los castigos por orden del gobernador y los mayores

Art 11. DEBERES DEL ALGUACIL MENOR

- Estar en contacto con el alguacil mayor
- Cumplir con las órdenes del gobernador y alcalde mayor
- Asistir a mingas y asambleas de la comunidad
- Ayudar a organizar y colaborar en las actividades de cocina y guardia
- Entregar los bastones de mando

Art 12. DEBERES DEL TESORERO

- Velar por el buen manejo de los recursos y bienes del cabildo



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
CABILDO INDIGENA MUSUIUIAI DE LA ETNIA INGA
NIT. N. 9000189318 - 6

- Mantener actualizado el libro de contabilidad
- Mantener al día el libro de registro de los pagos en efectivos con recibos originales y sus copias
- Preparar el presupuesto de viáticos con el gobernador para la directiva o gastos del cabildo
- Rendir un informe cada 6 meses o cuando sea necesario del movimiento de los recursos que entra y sale de tesorería
- Cobrar oportunamente los aportes de la comunidad

Art 13. DEBERES DEL SECRETARIO

- Mantener actualizado el libro de afiliación
- Llevar el libro de actas de reuniones generales y de directiva
- Firmar junto con el gobernador las actas que sean aprobadas por la comunidad

Art 14. DEBERES DEL CONSEJO DE MAYORES

- Orientar a los directivos en caso de desarmonización
- Dar charlas y ejemplos orientadores a niños jóvenes y adultos
- Armonizar eventos comunitarios

ACLARACION

Los miembros de la directiva del cabildo serán sometidos a un castigo si incumplen los mandatos del reglamento interno

La posesión de los miembros directivos en la administración de la alcaldía deberá ser del 10 al 20 de enero del año lectivo

En caso de ausencia de algún miembro de la directiva debe presentar un aviso por escrito

En cada asamblea leer el acta anterior

La entrega de varas será el 24 de diciembre

Josefina Quinchoa
CAPITULO IV
LIBROS Y SELLOS

Art 15. EL CABILDO MUSUIUIAI LLEVARA LOS SIGUIENTES LIBROS

- Libro de afiliados
- Libro de actas
- Libro de contabilidad del tesorero

Art 16. LIBRO DE AFILIADOS

ESTE LIBRO DEBE CONTENER POR LO MENOS LAS SIGUIENTES COLUMNAS

- Número de orden
- Fecha de inscripción



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
CABILDO INDIGENA MUSUIUIAI DE LA ETNIA INGA
NIT. N. 9000189318 - 6

- Nombre y apellido
- Número de documento de identidad
- Firma y huella del afiliado
- Género
- EPS

Art 17, LIBRO DE ACTAS

Las actas de asambleas contendrán los asuntos importantes de cada reunión. El número de asistentes además debe contener lo siguiente.

- Lugar y fecha de reunión
- Orden del día
- Para levantar un acta deberá asistir lamita más uno de la totalidad de afiliados
- Todas las actas levantadas en la asamblea deberán registrarse en el libro de actas

Art 18. LIBRO DE TESORERIA

En el cual se llevará el manejo del movimiento de los dineros del cabildo anotación que se llevará de la siguiente forma

- Fecha
- Razones o detalles
- Salidas y entrada

Art 19. SELLO

- El sello es con el fin de identificar al cabildo y este solamente lo portará el gobernador como autoridad principal. El sello debe contener lo siguiente:
- Nombre del cabildo
- Departamento y municipio al cual pertenece

Este mandato es aprobado en asamblea para dar cumplimiento en el cabildo Musuiuiai