

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Resolución No. - - 59 8 6 1

Por la cual se concede un registro

Ref. Expediente No. 12-54343

LA DIRECTORA DE SIGNOS DISTINTIVOS
en ejercicio de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que por escrito presentado el 30 de marzo de 2012, la sociedad ASOCIACIÓN DE ARTESANOS PARQUE ARTESANAL DE MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN, solicitó el registro de la marca colectiva SAN AGUSTÍN (mixta), para distinguir productos de la clase 19 de la Clasificación Internacional de Niza, específicamente: "materiales de construcción no metálicos; monumentos no metálicos. Objetos de arte en piedra, bustos en piedra, estatuas en piedra, estatuillas en piedra, figuritas de piedra, embaldosados no metálicos, ripias, escalones, placas no metálicas, mástiles en piedra, trabajos y obras de talla en piedra".

SEGUNDO. Que publicado el extracto en la Gaceta de Propiedad Industrial No. 642, no se presentaron oposiciones por parte de terceros.

1. Examen de registrabilidad

Atendiendo a las disposiciones establecidas en la Decisión 486 de la Comunidad Andina, encontramos que, de conformidad con el artículo 144 de aquella, es deber de la oficina realizar el estudio de registrabilidad de un signo teniendo en cuenta todas y cada una de las causales de irreregistrabilidad en ella contempladas, y así lo ha manifestado el Tribunal Andino de Justicia, haciendo referencia a que "el examen de registrabilidad procede tanto cuando se presenten o no observaciones, y en el primer caso, la oficina nacional competente a la vez que analiza las observaciones realiza dicho examen, el que no solo se concretará a las observaciones sino a otras situaciones y hechos que se presenten con relación al signo solicitado para registro"¹.

Es claro entonces, que el análisis de una solicitud de registro de marca, háyanse presentado o no oposiciones, se realiza en primer lugar para verificar si el signo solicitado cumple con los requisitos que debe reunir todo signo para poder ser considerado como marca, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 138 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina y, en segundo lugar, se dirige a la revisión detallada de los supuestos que hacen que se encuentre incurso en las causales de irreregistrabilidad contempladas en los artículos 135 y 136 de la misma Decisión.

¹ Tribunal de Justicia del Acuerdo de Cartagena, Proceso 14-IP-97.

Resolución No.

59 861

Ref. Expediente No. 12-54343

Ahora bien, el signo solicitado a registro es mixto, como se puede ver a continuación:



Cultura en Piedra

Así las cosas, consideramos que el signo solicitado a registro, tiene la capacidad distintiva suficiente para distinguir los productos que pretende identificar.

De conformidad con lo anterior, se puede afirmar que en el caso en estudio el signo solicitado a registro no se encuentra incurso en ninguna de las causales de irregistrabilidad establecidas en la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el registro de la

Marca colectiva: **SAN AGUSTÍN** (mixta)



Cultura en Piedra

Para distinguir: "Materiales de construcción no metálicos; monumentos no metálicos. Objetos de arte en piedra, bustos en piedra, estatuas en piedra, estatuillas en piedra, figuritas de piedra, embaldosados no metálicos, ripias, escalones, placas no metálicas, mástiles en piedra, trabajos y obras de talla en piedra", productos comprendidos en la clase 19 de la Clasificación Internacional de Niza.

Titular: ASOCIACIÓN DE ARTESANOS PARQUE ARTESANAL DE MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN

Dirección: CARRERA 16 N° 2-15 BARRIO PRIMERO DE MAYO

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

59861


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Domicilio: San Agustín Huila Colombia

Vigencia: Diez (10) años contados a partir de la fecha de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad a lo establecido en el artículo 182 de la Decisión 486, de la Comisión de la Comunidad Andina, hace parte de esta concesión el siguiente estatuto de la asociación, la lista de integrantes y la indicación de la condición y forma de uso:



DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN
ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE ARTESANOS "PARQUE ARTESANAL"
"Pueblo Artesanal"
N.I.T. # 900217143-2



CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín, Departamento del Huila. Y su sigla será *"Pueblo Artesanal"*.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: Entidad sin ánimo de lucro, privada y regida por el decreto 2150/95. Esta Asociación de Artesanos Parque Artesanal, que en adelante se denominará Asociación de Artesanos; Somos un colectivo de artesanos dedicados a un mismo oficio con sentido de pertenencia propio. Enfocados a brindar y recibir capacitación; infraestructura y promoción de los saberes culturales propios de la surcolombianidad; y la riqueza arqueológica propia de la región, siendo san Agustín capital arqueológica y patrimonio de la humanidad. Conservar en la memoria; recuperar; proteger; difundir y promover la cultura y el oficio. Buscar innovar técnica y científicamente para optimizar nuestros servicios; participar en cadenas productivas y cualquier programa o proyecto que beneficie la asociación. Encaminados a generar empleo; mediante el reconocimiento de este oficio; protegiendo su identidad; fortaleciendo su calidad de vida y dignificando al artesano; Formando artesanos íntegros; Beneficiar a las comunidades con las que se establezcan alianzas e intercambios en busca de nuevos mercados y comercialización a nivel nacional e internacionalmente.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

5 - - 59 8 6 1

ARTÍCULO 3. DOMICILIO Y TERRITORIO: La Asociación de Artesanos Parque Artesanal, tiene como domicilio el Municipio de San Agustín, Departamento del Huila y El TERRITORIO es el terreno adquirido por la organización, ubicado en el municipio de San Agustín.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN: La Asociación tendrá una duración definida de 70 años. No obstante se buscara que el programa tenga un plazo máximo de siete (7) años con la correspondiente escrituración del respectivo inmueble a cada una de las familias afiliadas; pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal.

PARÁGRAFO 1: La Asociación no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior a 5 (cinco) familias o (50%) (cincuenta por ciento) del requerido para su constitución. El máximo de cupos será de 40 familias. Así: Artesanos 32 y socios adherentes 8.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la Asociación no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Asociación. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

CAPITULO II

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS: Los objetivos de la Asociación de Artesanos son:

- 1) Conseguir solución al problema de carencia de vivienda digna, incluyendo punto de venta y taller (demostrativo) para todos los asociados; Además de los espacios comunales que requiera la asociación para el cabal desarrollo del sus objetivos. Proyectos y programas.
- 2) Dirigir actos conducentes a la consecución del lote dentro del municipio de San Agustín; donde se beneficien sus afiliados en el menor tiempo posible; y construcción de servicios públicos para los asociados.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1

- 3) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, vereda/barrio, a través del ejercicio de la democracia participativa; velar por preservar el legado cultural de cada una de las modalidades artesanales practicadas por las familias de los socios fundadores.
- 4) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;
- 5) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad;
- 6) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades; proyectos y programas.
- 7) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;
- 8) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;
- 9) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
- 10) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, turísticas, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;
- 11) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia; ejemplarizar y proyectar un modelo de vida dentro del gremio artesanal.
- 12) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
- 13) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados.
- 14) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;
- 15) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos colectivos;
- 16) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal;
- 17) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos; buscar el acceso

de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;

- 18) Desarrollar en el inmueble que adquiera la Asociación, el programa de vivienda bajo la responsabilidad de cada familia afiliada en el respectivo predio o lotes en que ostente dicho derecho.
- 19) Desarrollar el programa de vivienda de acuerdo al plano de loteo debidamente aprobado por la autoridad municipal correspondiente, observando las disposiciones legales y reglamentarias que permitan la urbanización del mismo en su totalidad, con la consecuente adjudicación de los títulos traslativos de dominio a cada una de las familias afiliadas que ostenten los respectivos derechos.
- 20) Participar en proyectos y programas de orden nacional o internacional que permitan a sus miembros mejorar sus procesos formativos y de investigación.
- 21) Propender por el mejoramiento continuo de sus miembros mediante la utilización de las últimas tecnologías de redes de comunicación.
- 22) Garantizar la calidad del producto-servicio para las aplicaciones que se desarrollen en conjunto. Garantizar que nunca se malogre la esencia artesanal de la asociación y del "Pueblo Artesanal".
- 23) Establecer los procedimientos a que haya lugar para representar a sus afiliados ante las diferentes entidades municipales, distritales, nacionales e internacionales que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, proyectos y programas.
- 24) Apoyar y promover la acción de afiliados para obtener y desarrollar soluciones prácticas y oportunas que armonicen, dinamicen e incentiven el desarrollo de los objetivos de esta Asociación.
- 25) Establecer políticas y mecanismos de financiación de los proyectos que adelante la Asociación.
- 26) Proteger los intereses de sus afiliados, armonizándolos con los de la comunidad en general dentro del marco de los presentes estatutos.
- 27) Actuar como veedora del cumplimiento de las normas que de común acuerdo se establezcan entre sus afiliados, los entes gubernamentales y los organismos internacionales para el desarrollo de los planes y programas que acometa esta Asociación.
- 28) Los demás que se den a través de los organismos de acción social respecto con el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.
- 29) Las líneas de acción o áreas temáticas que se tendrán en cuenta son tres (3) y estarán encaminadas a:
- 30) En la línea de Promoción; a través de cualquier medio de comunicación existente; tales como páginas web, medios de publicidad, la participación y organización de eventos. Empezar actividades tendientes a desarrollar el objetivo y finalidad de la

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- - 59861

asociación. Y en lo que a producción; mercadeo; capacitaciones; protección y tecnificación; espacios físicos y de esparcimiento; percibir nuevos recursos; investigar, diseñar y desarrollar; posicionar la marca; aprovechar los recursos naturales; seguridad social; concursos y eventos; alianzas estratégicas, contratos, licitaciones, intercambios.

31) En la línea de Formación ofrecer y recibir capacitaciones, cursos, talleres, consultorías en las diferentes modalidades o aéreas en las cuales trabaje la asociación. (Crear las Escuelas Artesanales); Con el acompañamiento, asesoramiento, seguimiento y aportes propios de las entidades con las que se establezcan alianzas. A nivel nacional e internacionalmente.

32) En la línea de Infraestructura se contemplará la construcción de espacios destinados a puntos(o) de venta, talleres propios y/o comunitarios, además de la solución a una vivienda digna, dentro de estos espacios se tendrá en cuenta un centro de convenciones, un auditorio, aulas para ofrecer o recibir capacitaciones, una guardería, un teatro, una concha acústica, biblioteca, museo modalidades artesanales, servicios de alojamiento, administración, servicios de comunicaciones; talleres y laboratorios. Cultivos. Aéreas de esparcimiento. Aéreas Ecológicas. Zonas de camping. Área de Gastronomía.

ARTICULO 6. EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO: en especial podrá adquirir y enajenar toda clase de bienes a cualquier título, dentro de los límites legales: gravarlos y limitar su dominio; tenerlos o entregarlos a título prendario; dar y recibir dinero en mutuo; asociarse con otras personas naturales o jurídicas o crear otros entes, sola o con otras instituciones del país o del extranjero; negociar toda clase de títulos valores; aceptar o ceder créditos; novar obligaciones; designar apoderados judiciales y extrajudiciales; transigir y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés; aceptar donaciones, herencias o legados; recibir recursos provenientes de convenios de cooperación técnica o financiera internacional; celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la ley. Igualmente podrá participar en organizaciones afines o complementarias extranjeras, a título propio o en representación de Colombia con las debidas autorizaciones y promover activamente la creación y organización de las entidades autónomas que considere necesarias para la complementación de su objeto. (Una Cooperativa Multiactiva).

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS: La Asociación se orientará por los siguientes principios:

- 1) Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- 2) Principio de la autonomía: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

59 8 6 1

- organización corporativa conforme a sus estatutos y reglamentos;
- 3) Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
 - 4) Principio de igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;
 - 5) Principio de la prevalencia del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular;
 - 6) Principio de la buena fe: las actuaciones de los asociados deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten;
 - 7) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
 - 8) Principio de la capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios;
 - 9) Principio de la organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción social, construida desde las asociaciones de acción comunal, rige los destinos de la asociación comunal en Colombia;
 - 10) Principio de la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

ARTÍCULO 8. PROHIBICIONES: le está prohibido a la Asociación:

- 1) Empezar otros planes y programas de vivienda, no sin antes haber terminado el inicialmente registrado, con su correspondiente escritura a cada familia afiliada.
- 2) Vender por lotes o predios que correspondan al plano de loteo aprobado, y áreas concebidas como de cesión de espacio público. Y en general todas las aéreas proyectadas dentro de este programa.

CAPÍTULO III
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN: El acto de afiliación a la Asociación constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados, por tanto, hacerlo impone

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- - - 59 8 6 1

deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA AFILIARSE: Son miembros de la Asociación los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

Para afiliarse a la Asociación se requiere:

1. Ser persona natural;
2. Ser artesano residente en San Agustín y de nacionalidad colombiano; que derive su sustento en un cincuenta (50%) por ciento de esta actividad.
3. Tener más de dieciocho (18) años.
4. No haber pertenecido a la asociación "Pueblo Artesanal".
5. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 14 de estos estatutos.
6. Poseer documento de identificación.
7. Ser un gestor cultural con trayectoria.(poseer una identidad cultural y artística)
8. Socios Adherentes con un máximo de un veinticinco por ciento (25%). Serán socios especiales o adherentes, quienes apoyaran la asociación y tendrán en la medida de su gestión y resultados, derecho a participar o formar parte de esta. Condicionado a que tendrá voz pero no voto dentro de las decisiones que adopte la asociación. Y será la junta directiva quien estudie y apruebe tal condición de socio y de su residencia.

PARÁGRAFO 1: la no comprobación del requisito de residencia, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al artesano interesado.

ARTÍCULO 11. RESIDENCIA: Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle su actividad Artesanal y económica, permanentemente; en calidad de propietario de un establecimiento de comercio, de industria o de servicios ubicado en el territorio de la Asociación.

ARTÍCULO 12. ACTO DE AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaria(o) de la Asociación. Mediante nota escrita manifestar su voluntad de querer pertenecer a la Asociación, y acatar las disposiciones reglamentarias consignadas en estos estatutos y los que rigen a la Asociación. (Manuales, Códigos o Reglamentos).

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1

1. Presentar los documentos que acreditan su labor artesanal, y ser admitido por la junta directiva, quien notificara por escrito su ingreso.
2. Cancelar cuota de afiliación, aportes, de administración, sostenimiento, de obras comunes, según cuenta que formule el tesorero y el fiscal. O las que requiera el programa para su desarrollo.
3. Cumplido lo anterior el tesorero solicitara al secretario la inclusión del solicitante en el libro de registro que se lleva sobre familias afiliadas.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario (a) de la organización. La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a). Quien notificara por escrito su admisión previa autorización de la junta directiva. Quien buscara que se respete el perfil estructurado de socio.

ARTÍCULO 13. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se reúnan los requisitos del artículo 10º, no podrán afiliarse a la Asociación las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- 1) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
- 2) Cuando alguno de sus miembros haya sido sancionado por las autoridades judiciales o administrativas por infracción de la leyes de construcción, o haya Ejercidos actos irregulares en las actividades de cualquier organización y/o Asociación. O con la comunidad en general.

ARTÍCULO 14. DESAFILIACIÓN: Constituye desafiliación el acto de retiro de la Asociación con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la Asociación: Puede presentarse por:

- 1) Retiro voluntario del(a) afiliado(a)
- 2) Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Asociación; y se afilia a la Asociación de la nueva jurisdicción.
- 3) retiro por sanción. El retiro por sanción se entiende decretado cuando la asamblea apruebe el fallo de la comisión de convivencia y conciliación y si dicho fallo esta en firme. El fallo de la comisión de convivencia y conciliación queda en firme cuando no prosperan los recursos impuestos, o cuando se venza el término sin hacer uso de ellos.

PARAGRAFO: La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso. Producido el retiro voluntario, la sanción o desafiliación, se aplicara

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

5 - - 59 8 6 1

lo siguiente:

- 1) Las cuotas de administración, sostenimiento, actividades o trabajo no serán reembolsables.
- 2) Quien este en mora o represente pasivos. La Asociación se reserva el derecho de hacer cruce de cuentas y poner a la venta el lote o predio que tenga en cabeza la familia afiliada; reembolsando el saldo que resulte a favor de este en el término de treinta (30) días después que la Asociación, haya recibido de la nueva familia adquiriente el valor respectivo a dicho derecho(s).
- 3) del valor de los aportes realizados por el socio se descontara el 30% por concepto de gastos administrativos, de funcionamiento, de representación y de manejo de la asociación.

Además de lo dispuesto también podrá aplicarse lo siguiente:

PARAGRAFO 1: Producido el retiro de la familia afiliada, si estos no presenta pasivo para con la Asociación, podrán enajenar directamente siempre y cuando pongan en conocimiento la novedad a la entidad, presentando a la directiva, al potencial comprador para que en el acuerdo de cesión de derechos, se estatuya el compromiso de esta nueva familia adquiriente para con los nuevos destinos de la organización. En caso de que la familia retirada, como la nueva adquiriente no manifiesten esta nueva situación para con la Asociación, esta se reserva el derecho de afiliación de esta familia.

PARAGRAFO 2: Si por el contrario la familia retirada presenta pasivos, enajena a terceros sin el conocimiento de la Asociación, y esta nueva familia adquiriente no manifiesta compromiso alguno de correr con el pasivo dejado por su anterior vendedor. La Asociación se reserva el derecho de ejercer las acciones ordinarias correspondientes para hacer valer sus intereses.

PARAGRAFO 3: Para los efectos se debe observar lo siguiente:

- 1) No podrá haber dentro de la Asociación, familia afiliada sin lote o predio dentro del programa de vivienda de la Asociación.
- 2) Para ser adquiriente del predio o lote dentro del programa de la Asociación se debe tener el carácter de familia afiliada.
- 3) Ninguna familia puede estar en el inmueble donde la Asociación adelante el programa de vivienda, como mero tenedor o poseedor sin el compromiso de pertenecer a la Asociación como familia afiliada.
- 4) Únicamente quien ostente la calidad de familia afiliada tiene el derecho a que se le reconozca el derecho a titular adquiriente.
- 5) Lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza de la Asociación, cuya actividad y vida

jurídica de esta y de cada afiliado, se rigen exclusivamente por el sistema de participación comunitaria, la gestión y la autoconstrucción quedando claro que ninguna familia podrá ostentar la calidad de comprador del predio de la Asociación; si por el contrario no tiene el rango de familia afiliada o en su defecto no haya hecho manifestación alguna de cumplir lo dispuesto en los presentes estatutos.

ARTICULO 15. DERECHOS DEL AFILIADO:

- 1) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.
- 2) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
- 3) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente y/o Administrador o a cualquier dignatario de la organización; mediante solicitud respetuosa; las peticiones se resolverán en un término máximo de 30 días hábiles.
- 4) Asistir a las reuniones de la Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto;
- 5) Participar de los beneficios de la organización;
- 6) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización y exigir su cumplimiento;
- 7) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos;
- 8) Obtener la escrituración de su vivienda, siempre que cumpla con sus deberes, en especial con el pago de aportes, cuotas extraordinarias fijadas en asamblea, jornadas de trabajo que determine la directiva, cuotas de sostenimiento y demás actividades que haya fijado la Asociación.

PARAGRAFO: Para opinar y deliberar en los actos de asamblea, el afiliado solicitante deberá dirigirse a quien este presidiendo la reunión mediante nota escrita, solicitando la intervención respectiva del tema a tratar.

Siendo procedente la intervención, se inscribirá en lista en el orden de recibo concediéndosele el uso de la palabra por una vez por un tiempo de cinco (5) minutos.

Sobre el tema a deliberar solo se concederá como máximo tres (3) intervenciones entre representantes de las respectivas familias.

Quienes hagan de directivos tiene el derecho a ejercer el derecho de réplica siempre y cuando el tema verse, sobre las actividades de manejo de la Asociación, en cabeza de la directiva.

ARTÍCULO 16. DEBERES DEL AFILIADO: El afiliado tiene los siguientes deberes:

- 1) Estar inscrito y participar activamente en una Comisión de Trabajo. Cuando una

- Comisión de Trabajo desaparezca por decisión del órgano competente, inscribirse en otra Comisión. Trabajar activamente en los planes y programas de la Asociación.
- 2) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos, manuales, códigos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;
 - 3) El representante de la familia afiliada debe asistir a las reuniones y permanecer en ella hasta el final, con derecho a voz y voto con responsabilidad. Únicamente se podrá ejercer estos derechos por sus representantes titulares o suplentes, pero en ningún caso por ambos al mismo tiempo.
 - 4) Elegir oportunamente su representante principal y suplente.
 - 5) Pagar oportunamente las cuotas y aportes que determine la asamblea y su directiva.
 - 6) Cumplir las jornadas de trabajo que regularmente la directiva programe, mantener descapotado, limpio, libre de basuras el lote asignado, y su cerramiento respectivo; cuando este no se encuentre construido.
 - 7) Estar dispuesto a construir en el menor tiempo posible, observando el metraje y cabida asignada y respetando además las normas urbanísticas sobre el régimen de la construcción.
 - 8) Ejercer actos de posesión material de sus lotes o predios teniendo en cuenta que el sentido de adquisición sobre los mismos, no puede convertirse en lotes de engorde para la familia afiliada.
 - 9) Asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes, actividades, proyectos y programas acordados por la organización.
 - 10) Asistir a las reuniones o citaciones de los órganos de los cuales forma parte.
 - 11) Asistir a las jornadas de formación programadas por las Organizaciones Comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 1º del Artículo 32 del Decreto 2350 de 2003.
 - 12) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización social, aportando las pruebas correspondientes.
 - 13) Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Asociación y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
 - 14) Aceptar y cumplir las determinaciones que estipule la Directiva, de conformidad con los estatutos, reglamentos, manuales (de ética, moral y convivencia entre otros), códigos y resoluciones de la organización. Los cuales son de propiedad intelectual y no podrán ser divulgados fuera de la asociación.

- 15) Presentar por lo menos un diseño o innovación cada año, relacionado con la modalidad artesanal que representa. O de la actividad que realice.
- 16) Promocionar y vender única y exclusivamente las artesanías que se produzcan en su taller en el territorio de la asociación, por consiguiente no se podrá comprar productos artesanales y/o cualquier otro producto para revender. Esto orientado a preservar la identidad y pertenencia del grupo.
- 17) Cancelar en los primeros cinco (5) días de cada mes las cuotas de sostenimiento y administración.

PARAGRAFO 1: La directiva de la Asociación determinara sobre aquellos casos que tipifican en que un lote haya adquirido el estatus de engorde.

PARAGRAFO 2: La familia afiliada no podrá enajenar a terceros sin el conocimiento de la directiva en pleno; quien será la única autorizada para determinar si el predio que se pretende enajenar soporta pasivo alguno a favor de la Asociación, y si en caso de estarlo, el nuevo adquiriente acepta en la cesión de derechos hacerse cargo del respectivo pasivo; entonces si reúne las condiciones de admisión se procederá a su afiliación, además el adquiriente deberá primero afiliarse y comprometerse como tal, a soportar la calidad de familia afiliada.

ARTICULO 17. Representantes: cada familia tendrá un representante principal con su correspondiente suplente, quien asumirá en las faltas temporales o definitivas del miembro titular. En caso de ausencia definitiva del representante principal, el miembro que quedare podrá nombrar del seno del grupo familiar, otro miembro Para ejercer como representante suplente en todo caso, quien aparezca para la Asociación, como representante principal o suplente tendrá los mismos derechos y deberes con la entidad y su grupo familiar. La designación del suplente deberá hacerse mediante escrito dirigido ante el secretario, fiscal o resto de la directiva.

PARAGRAFO: Ningún representante de una familia podrá representar más de un (1) poder o autorización para una reunión. Igualmente ningún representante suplente podrá a su vez representar más de un poder o autorización.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 18. ÓRGANOS: Los órganos de esta Asociación son:

- 1) La Asamblea de Afiliados;
- 2) La Directiva;
- 3) La Fiscalía;



- 4) Las Comisiones de Trabajo;
- 5) Las Comisiones Empresariales;
- 6) La Comisión de Convivencia y Conciliación.

CAPÍTULO IV **DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS**

ARTÍCULO 19. COMPOSICIÓN: La Asamblea de Afiliados está compuesta por todos los miembros de la Asociación quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la Asociación, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la Asamblea de Residentes en la cual participarán, con derecho a voz pero no a voto, además de los afiliados a la Asociación, las personas naturales mayores de 18 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo (3) de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN Y FUNCIONES:

La Asamblea General de Afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Asociación. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto. Tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Decretar la constitución y disolución de la Asociación;
- 2) Adoptar, respetar y reformar los estatutos, y reglamentos internos los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean aprobados por la autoridad competente;
- 3) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario, para lo cual elegirá su reemplazo, mediante el procedimiento contemplado en estos estatutos y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;
- 4) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante legal, de las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los administradores o Director Ejecutivos de las actividades de economía social.
- 5) Elegir los dignatarios.
- 6) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- 7) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Asociación.
- 8) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
- 9) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas.
- 10) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Asociación;
- 11) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Asociación.
- 12) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación.
- 13) Aprobar la afiliación de la Asociación a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
- 14) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados. El periodo de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
- 15) Fijar la cuantía y forma de pago de las cuotas de afiliación, administración y sostenimiento, ordinarias o extraordinarias a cargo de las familias afiliadas.
- 16) La asociación adoptara una gerencia de objetivos encaminada a cualificar y cuantificar la relación trabajo y participación con los aportes realizados por cada uno de sus afiliados en los planes, proyectos y programas organizados y ejecutados por la asociación. Y de los cuales se perciban recursos económicos para la asociación.
- 17) Velar porque se preserve el legado cultural practicado por los artesanos fundadores en las diferentes modalidades artesanales; y las manifestaciones culturales propias, (Cerámica, talla en piedra, cestería, tejeduría, macramé, talla en madera, guadua y bambú, bisutería, marroquinería, construcción de instrumentos musicales, pintores, artistas, gestores culturales). Y así se preserve la esencia de la sociedad artesanal. *"Pueblo Artesanal"*.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1

- 18) Acompañar permanentemente a los afiliados para que cada taller conserve y preserve la modalidad artesanal que cada familia representa, pudiendo innovar en sus productos pero siempre dentro de la misma modalidad artesanal practicada. (ver código de ética y moral de la asociación).
- 19) Las demás decisiones que correspondan a la Asociación y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA:

La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

La convocatoria será ordenada por el Presidente. Cuando el presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien la requirió.

La Convocatoria será comunicada por el secretario (a) de la Asociación, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario (a) ad-hoc designado por este último.

PARAGRAFO: En la convocatoria deberá anotarse el orden del día, y deberá además anotarse la fecha de gracia para que las familias afiliadas que se encuentren en mora en sus obligaciones para con la Asociación, se pongan a paz y salvo y puedan adquirir el estatus de socio hábil para tener derecho al voto dentro de la reunión. Para cada asamblea la directiva determinara en la convocatoria sobre los conceptos en que la familia afiliada, debe estar a paz y salvo, para tener el carácter de socio hábil.

ARTÍCULO 22: La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares del territorio de la Asociación o radial, cada uno de los cuales deberá contener:

- ♦ Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
- ♦ Sitio, fecha y hora de la reunión,
- ♦ Orden del día propuesto,
- ♦ Número de afiliados al momento de la convocatoria,
- ♦ Firma del secretario (a) o de quien convoca; y
- ♦ Fecha de fijación del aviso.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1

PARÁGRAFO: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 23. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días calendario de la fecha de la reunión.

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización. Sólo permanecerá cerrado con ocho (8) días de anterioridad a la realización de una Asamblea General o de una elección. El cierre del libro de afiliados deberá estar refrendado con la firma del secretario y fiscal de la Asociación. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto.

ARTÍCULO 24. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.

- 1) La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.

ARTICULO 25. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea se reunirá ordinariamente el primer domingo cada seis (6) meses. O extraordinariamente cuando sea requerida.

ARTÍCULO 26. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo. Si no existiese esta Comisión

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - - 59 8 6 1

la Asamblea elegirá un comité integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO: En ningún caso la Asamblea General de Afiliados podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTÍCULO 28. QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 29 de estos estatutos;

ARTÍCULO 29. QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la Asamblea y los demás órganos de la Asociación deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la Asamblea de Afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

- 1) Constitución y disolución de la Asociación.
- 2) Adopción y reforma de estatutos.
- 3) Los actos de disposición de inmuebles.
- 4) La afiliación a la Asociación de la Localidad.
- 5) Las reuniones por derecho propio de que trata el Artículo 24 de los presentes Estatutos
- 6) La Asamblea en la que se definan las Comisiones de Trabajo de la Asociación.

ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES: Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el Presidente de la Asociación o por el afiliado que ella misma designe. De cualquier manera, siempre se deberá consultar a la Asamblea quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.

El Presidente de la Asociación no podrá presidir la Asamblea cuando:

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

- 1) Vaya a ser cuestionada su gestión,
- 2) Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,
- 3) Vaya a intervenir en el debate, y
- 4) En la Asamblea de elección de dignatarios

ARTÍCULO 31. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM:

Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Asociación que no estén sancionados, salvo para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

PARAGRAFO 1: Si una vez instalada la asamblea y en desarrollo de la reunión, se presentan nuevos afiliados con derecho a participar, el hecho se hará constar en el acta y se informara a la asamblea para que tenga presente en el número de votos emitibles, siempre que tenga derecho a este.

PARAGRAFO 2: Quien se presente a la reunión una vez esta se haya instalado, para ser tenido en cuenta, esta deberá informar por escrito a quien preside la reunión.

CAPÍTULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 32. DIGNATARIOS DE LA ASOCIACION: Son dignatarios de la Asociación los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:

- 1) Presidente (a)
- 2) Tesorero (a) (Coordinador de la comisión de Finanzas)
- 3) Secretario (a)
- 4) Coordinadores de Comisiones de Trabajo.

PARÁGRAFO: Si bien es cierto, la Asociación podrá constituir cualquiera de las Comisiones de Trabajo aquí consideradas, éstas no podrán ser menos de tres (3) y en ningún momento podrán constituirse Comisiones de trabajo, que no estén consideradas en estos estatutos:

Del Órgano de Vigilancia:

- 5) Fiscal y fiscal suplente.

Del Órgano de Conciliación:

- 6) Conciliadores

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Del Órgano de Representación:

7) Delegados a la Asociación.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS: Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

- 1) Estar afiliado a la Asociación con no menos de un (1) año de antigüedad.
- 2) El representante legal, el comité de finanzas, el fiscal y el fiscal suplente deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
- 3) No estar sancionado por algún organismo comunal.
- 4) No ser miembro de ninguna Corporación Pública de elección popular.

ARTÍCULO 34. INCOMPATIBILIDAD:

- 1) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
- 2) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.
- 3) Ningún dignatario de la Asociación podrá contratar con la misma.
- 4) El Presidente del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
- 5) No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de comité de finanzas o presidente de la Asociación.

ARTÍCULO 35. CALIDAD DE DIGNATARIO: La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el reconocimiento otorgado por la Entidad correspondiente.

ARTÍCULO 36. INSCRIPCIÓN: La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su elección.

A la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes. La solicitud será firmada y presentada por el Presidente y el secretario de la Asociación o quienes hagan sus veces en la correspondiente Asamblea.

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas, se entenderá que no hubo elección.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- 59 861

PARÁGRAFO 1: Los dignatarios de la Asociación para poder ejercer como tales ante organizaciones diferentes a las comunales, requieren el reconocimiento de la Entidad competente.

PARÁGRAFO 2: Para el caso del comité de finanzas, se requiere para su inscripción la presentación de la póliza de garantía o fianza de manejo de los bienes y recursos de la Asociación.

ARTÍCULO 37. DE LAS RENUNCIAS: Para poder ser aceptada la renuncia de cualquier dignatario, este deberá presentar un informe por escrito, respecto a su trabajo, gestiones y bienes de la Asociación bajo su responsabilidad, y estar a paz y salvo a la fecha.

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDADES: Los actos de los dignatarios de la Asociación, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 39. INTEGRACIÓN: El órgano de dirección de la Asociación es la Directiva, que está integrada por los siguientes cargos:

- 1) Presidente (a)
- 2) Vicepresidente (a)
- 3) Tesorero (a)
- 4) Secretario (a)
- 5) Vocal - Coordinador (a) de comisiones de trabajo.
- 6) Fiscal.

PARÁGRAFO: Para la aplicación del cociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES: La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Aprobar su reglamento, manuales, códigos y normas; y el de las Comisiones de Trabajo.
- 2) Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía de hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General;

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- - - 59 8 6 1

- 3) Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Directiva;
- 4) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
- 5) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
- 6) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.
- 7) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la colectividad.
- 8) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
- 9) Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el comité de finanzas para el manejo de los fondos y bienes propios de la Asociación, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
- 10) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
- 11) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
- 12) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Asociación para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.
- 13) Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.
- 14) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Asociación, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
- 15) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 41. QUÓRUM: La Directiva de la Asociación se registrá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 27, 28 y 29 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 42. REUNIONES: El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos cada mes, dentro de la última semana del mismo, (Autonomía de la Asociación) en el sitio,

día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario.

A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Asociación con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA: La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el Presidente de la Asociación y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros.

PARÁGRAFO: Si el Secretario no comunica lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 44. DEL PRESIDENTE:

El Presidente de la Asociación tiene las siguientes funciones:

- 1) Ejercer la representación legal de la Asociación y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.
- 2) Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Directiva.
- 3) Ser delegado a la Asociación por derecho propio.
- 4) Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva.
- 5) Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
- 6) Firmar las actas de Asamblea y Directiva, y firmar la correspondencia.
- 7) Ordenar gastos hasta por tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción o suscribir contratos hasta por mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación.
- 8) Suscribir junto con el comité de finanzas, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
- 9) Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Asociación no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
- 10) Hacer el empalme con el Presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- 11) Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

ARTÍCULO 45. DEL EMPALME: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Asociación.

ARTICULO 46. DEL VICEPRESIDENTE: Este ejercerá las funciones generales del órgano del presidente y reemplazara al titular en sus ausencias temporales o definitivas. Si la falta del presidente es definitiva, el órgano de administración podrá confirmarlo como presidente o elegir a uno nuevo.

ARTICULO 47. DEL EMPALME: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Asociación.

ARTÍCULO 48. DEL TESORERO (Coordinador del Comité de Finanzas): Corresponde al Tesorero:

- 1) Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Asociación, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
- 2) Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor, Inventarios y demás libros necesarios para la contabilidad. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al comité de finanzas que lo reemplace.
- 3) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Asociación. La prima será cubierta con dineros de la organización.
- 4) Esta póliza es requisito indispensable para inscribir al comité de finanzas como dignatario de la Asociación.
- 5) Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el Presidente, la Directiva o la Asamblea General de Afiliados.
- 6) Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
- 7) Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Asociación.
- 8) Hacer el empalme con el comité de finanzas elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- 9) Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Asociación, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos, siempre y cuando no exista el tribunal de garantías de que trata el artículo 67 de los presentes estatutos.
- 10) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 49. DEL SECRETARIO: El Secretario de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
- 2) Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
- 3) Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Asociación.
- 4) Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Asociación.
- 5) Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o de la Asociación de Juntas de la Localidad, según sea el caso.
- 6) Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.
- 7) Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación y de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad los listados de personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
- 8) Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
- 9) Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 de estos estatutos.
- 10) Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
- 11) Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- 12) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DEL VOCAL – COORDINADOR (A) DE COMISIONES DE TRABAJO: El Coordinador de la Comisión de Trabajo, tendrá un periodo de 1 año, para el cual puede ser reelecto y será elegido por los miembros de la respectiva comisión. Tiene las siguientes funciones:

- 1) Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas,

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

59 861

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

- 2) Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.
- 3) Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
- 4) Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- 5) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;
- 6) Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Asociación y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
- 7) Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- 8) Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.
- 9) Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
- 10) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva.

PARÁGRAFO: El Reglamento interno de la Comisión de Trabajo es de obligatorio cumplimiento para los afiliados de la Asociación.

CAPÍTULO VII DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL FISCAL: El fiscal ejerce las siguientes funciones:

- 1) Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Asociación, así como su correcta utilización.
- 2) Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
- 3) Velar por la correcta aplicación dentro de la Asociación de las normas legales y estatutarias.
- 4) Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación.
- 5) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- - 59 861


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

patrimonial de la Asociación.

- 6) Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
- 7) Revisar los libros y demás documentos de la Asociación e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
- 8) Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- 9) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 52. La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Asociación o en un afiliado elegido en Asamblea. En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya. Sólo los delegados a la Asociación de Juntas serán directivos.

ARTÍCULO 53. OBJETIVOS: Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina el grupo. La Asociación tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección.

ARTICULO 54. COMISIONES DE LA ASOCIACION:

Esta Asociación tendrá las siguientes comisiones de trabajo, las cuales podrá activar en el momento que así lo decida la Asamblea General.

- 1) **COMISION DE EDUCACION:** Su función es procurar que en su territorio se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a los modelos educativos que corresponda con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad, evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados y propender por su mejoramiento: organizar por lo menos cada semestre eventos de formación para los afiliados y la sociedad en derechos fundamentales, planeación participativa, reelaboración y gestión de proyectos, mecanismos de participación, ambiente y otros temas de interés para sus afiliados. Propender por el legado artesanal, artístico y cultural que se posee. Otros.
- 2) **INTERES COMUN Y OBRAS:** trabajar con las demás Asociación por que los

planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y nacionales incluyan recursos para formación social y ciudadana y se gasten en convenios con la organización sociales. y en obras de infraestructura de beneficio para toda la sociedad.

3) **COMISION DE FINANZAS:** Cuyo coordinador es el mismo tesorero y que para el efecto tiene la función de programar y desarrollar actividades tendientes a la consecución de recursos para la organización. (Gerencia de Objetivos)

4) **COMISION DE DEPORTES, CULTURA Y TURISMO. Y DE SALUD:** Su función es proyectar, programar y ejecutar los diferentes eventos deportivos, culturales, recreación y turismo, es sus diferentes modalidades y categorías.

Integrar brigadas culturales con las diferentes expresiones culturales y artísticas de la colectividad para ofrecer presentaciones públicas regulares a la comunidad. Consolidar la Escuela artesanal, buscando preservar, difundir y conservar nuestro legado artístico y cultural, tomando como punto de partida las modalidades artesanales y culturales inmersas en sus asociados.

Su función es la de velar por la salud de de la comunidad, en adelantar censo periódico para verificar la afiliación de todos sus miembros a algún régimen de salud, gestionar acuerdos o convenios con entidades confiables de salud para acordar afiliaciones económicas para que beneficien a su grupo; velar por la adecuación atención y funcionamiento de los centros de salud existentes. Desarrollar veeduría en el marco de la constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la Asociación. Evaluar con otros sectores especializados el impacto con cobertura y eficiencia de la inversión pública local en salud y presentar y gestionar que los hagan más eficientes.

ARTÍCULO 55. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN: La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido por los integrantes de la respectiva Comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva.

ARTÍCULO 56. QUÓRUM: Las Comisiones de Trabajo de la Asociación se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 27, 28 Y 29 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 57. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Asociación a cargo del Comité de finanzas. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

ARTÍCULO 58. DEFINICION: Es el órgano mutuo encargado en ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Asociación de manera justa concertada equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 59. INTEGRACION: La Comisión de Convivencia y conciliación estará integrada por tres personas que designe la asamblea general.

ARTÍCULO 60. PERFIL: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

- 1) Reconocimiento por parte de la comunidad.
- 2) Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista.
- 3) Mantener buenas relaciones con la comunidad.
- 4) Ser respetado como líder.
- 5) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias.
- 6) Ser imparcial y con integridad moral.
- 7) Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones.
- 8) Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

ARTÍCULO 61. FUNCIONES: Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- 1) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la sociedad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- 2) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Asociación;

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- - - 59 8 6 1

3) Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:

a) Fallecimiento

b) Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Asociación o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.

4) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata del Artículo 10º de los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 2: Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Competente de la Localidad.

PARÁGRAFO 3: Para conocer de los conflictos comunitarios, entendiendo estos como aquellos que se presentan entre los miembros de la sociedad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación, se avocara, mediante procedimiento de conciliación en equidad y se requiere que se capaciten como Conciliadores en Equidad.

ARTICULO. 62. CONCILIADORES EN EQUIDAD: La Asamblea General seleccionará entre los afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

El nombramiento de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco teórico de capacitación fijado por el Ministerio del Interior y de Justicia.

PARAGRAFO: La autoridad judicial nominadora de los conciliadores en equidad podrá suspenderlos de oficio, a petición de parte o por solicitud del Ministerio del Interior de Justicia, temporal o definitivamente, en el ejercicio de sus facultades para actuar, en los siguientes eventos:

- 1) Cuando decidan sobre la solución de un conflicto, sin observar los principios que rigen la conciliación en equidad.
- 2) Cuando cobren emolumentos por el servicio de la conciliación.
- 3) Cuando tramiten asuntos ajenos a su competencia.

ARTICULO 63. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACION EN EQUIDAD: El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable, del cual se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

PARAGRAFO: Ejercicio ad honorem: El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

ARTÍCULO 64. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse:

- 1) Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.
- 2) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
- 3) La convocatoria la realizará la secretaria de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
- 4) La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Asociación.
- 5) Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
- 6) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 27, 28 y 29, de los presentes estatutos.

CAPÍTULO XI
DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 65. PERÍODO: El periodo de los directivos y dignatarios de la Asociación es el mismo de las corporaciones públicas, (cuatro (4) años). Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso. Se tendrá en cuenta para cada periodo como fecha de inicio cuando sea registrado y aprobado por la cámara de comercio o de quien haga sus veces.

ARTÍCULO 66. FECHA DE ELECCIÓN: Los dignatarios serán elegidos el último domingo del mes de abril del año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales, y su periodo inicia el primero de julio del mismo año; o cuando lo requiera la Asociación.

PARÁGRAFO 1: Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

- 1) Suspensión del registro hasta por 90 días.
- 2) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

Junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

PARÁGRAFO 2: Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Asociación podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante la Ley 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 67. ÓRGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Asociación serán elegidos por la Asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo que serán elegidos por las respectivas comisiones.

PARÁGRAFO 1: Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, en el día único nacional o en el momento de la remoción de uno o varios de los directivos y dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Asociación, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO 2: La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas o listas y en general de preparar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral.

PARÁGRAFO 3: El Tribunal de Garantías tendrá vigencia desde su nombramiento en la asamblea previa, hasta el escrutinio de la respectiva elección y la elaboración del informe respectivo.

CAPÍTULO XII

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 68. ASAMBLEA PREVIA: La Asociación deberá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sir que se pueda modificar lo referente a la asignación por cociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 69. POSTULACIÓN: La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cuatro (4) bloques:

- 1) Directivos.
- 2) Vocal – Coordinador(a) de Comisiones de Trabajo.
- 3) Fiscal.
- 4) Conciliadores.

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el artículo 39 de estos estatutos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

Por Lista: Se candidatiza un grupo de personas sin determinar cargos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

PARÁGRAFO 1: En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas.

PARÁGRAFO 2: La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguientes causas:

Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista.

- 1) Cuando los datos requeridos estén incompletos.

- 2) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

PARÁGRAFO 3: Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta 24 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARÁGRAFO 4: Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o listas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o listas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 70. SISTEMA DE ELECCIÓN: La Asociación elegirá sus dignatarios conforme a la fecha considerada en el artículo 66 del presente estatuto, mediante cualquiera de estos sistemas, conforme a lo acordado en la asamblea previa:

Elección Directa: Este sistema no requiere realización de asamblea el día de las elecciones. En él los afiliados ejercen su derecho al voto entre las 08:00 A.M y 04:00 P.M. La elección será válida si vota por lo menos el 30% de los afiliados a la Asociación.

En asamblea general: La elección se llevará a cabo en la sede social o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, con el siguiente procedimiento:

- 1) El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
- 2) El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
- 3) Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
- 4) Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
- 5) El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO 1: En la elección de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de éstas.

ARTÍCULO 71. ASIGNACIÓN DE CARGOS: La asignación de cargos será por cociente electoral y en cuatro (4) bloques separados, así:

1) Directivos, cuyo orden será el siguiente:

- ♦ Presidente (a)
- ♦ Vicepresidente (a).
- ♦ Tesorero (a).
- ♦ Secretario (a).

2) Vocal – Coordinador (a) de las Comisiones de Trabajo (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley.).

3) Fiscal.

4) Tres conciliadores.

El cociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así:

- 1) Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.
- 2) Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

PARAGRAFO: Quien resultare elegido Presidente será delegado por derecho propio a la asociación.

CAPITULO XIII DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 72. PROCESOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación adelantará los siguientes procesos:

- 1) Proceso conciliatorio
- 2) Proceso declarativo

ARTÍCULO 73. PROCESO CONCILIATORIO: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Asociación para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios, estos últimos definidos en el Parágrafo 3 del artículo 80 de

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

59 861

estos estatutos.

ARTÍCULO 74. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Asociación, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter colectivo.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de ésta, se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimiento que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 75. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, si lo es, avocará conocimiento del conflicto.

La queja deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes.

En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO:

- 1) Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
- 2) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
- 3) La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
- 4) La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
- 5) Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
- 6) La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la

Resolución No.

- - - 59.861

Ref. Expediente No. 12-54343

reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.

- 7) Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
- 8) La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación competente de la Localidad, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
- 9) En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
- 10) Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.
- 11) Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
- 12) La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
- 13) Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.
- 14) En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
- 15) Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación competente de la Localidad. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343 - - 59 8 6 1


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

16) Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:

- a) Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
- b) Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
- c) Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

En los casos del literal b y c, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación competente de la Localidad, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 77. PROCESO DECLARATIVO: Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

- 1) Por fallecimiento,
- 2) Por cambio de residencia fuera del territorio de la Asociación.

PARÁGRAFO: Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario de la Asociación corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones.

ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO:

- 1) Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.
- 2) La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
- 3) La Comisión de Convivencia y Conciliación, publica el Auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Asociación, durante cinco (5) días hábiles y fijará la fecha y la hora, para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos o soliciten y aporten pruebas.
- 4) Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- 5) La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

6) Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante perifoneo o la fijación de la carta de citación en por lo menos cinco (5) lugares visibles del territorio de la Asociación. Si transcurridos cinco días sin que el afectado o afectados concurren se procederá a la fijación de un edicto en los mismos cinco (5) lugares visibles durante diez (10) días hábiles. En el edicto se insertará la parte resolutive de la decisión. Una vez desfijado el edicto o surtida la diligencia de notificación personal los interesados cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación. El recurso de apelación será resuelto por el organismo estatal de control, inspección y vigilancia conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 2350 de 2003, dado que el proceso declarativo no constituye actuación disciplinaria. El término para resolver el recurso de reposición será de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo.

ARTÍCULO 79. PROCESO DISCIPLINARIO: Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación competente del Municipio en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO: Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro del término contemplado en los presentes estatutos, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 80. SANCIONES: Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

- 1) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma;
- 2) Uso arbitrario del nombre de la organización social para campañas políticas o beneficio personal;
- 3) La inasistencia de los afiliados a dos (2) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada o tres con causa justificada, dará lugar a la desafiliación definitiva de la asociación.
- 4) Por violación de las normas legales y estatutarias. Reglamentos, manuales o

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

59 861

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

códigos.

- 5) por retrasó en el pago de los aportes y demás cuotas por cinco (5) o más meses.
- 6) Por no acudir o participar en tres (3) o más ocasiones a cumplir las jornadas de trabajo o actividades que se impongan. O planes, proyectos y programas emprendidos por la asociación.

PARÁGRAFO 1: La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación podrá imponer sanciones a los afiliados a la misma.

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación competente del Municipio o en su defecto al organismo superior.

PARÁGRAFO 3: Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de control y vigilancia sólo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los afiliados a esta Asociación una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTICULO 81. CLASES DE SANCIONES: según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, la comisión de convivencia y conciliación puede imponer las siguientes sanciones:

- 1) Suspensión de la afiliación hasta por tres meses.
- 2) Desafiliación hasta por veinticuatro (24) meses.
- 3) Multas.
- 4) Intereses moratorios.
- 5) Pago de mano de obra.
- 6) Pérdida de calidad de dignatario.
- 7) Desafiliación total.

ARTÍCULO 82. EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Asociación.

PARÁGRAFO 1: Una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a

ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

ARTICULO 83. MULTAS: el incumplimiento de las obligaciones distintas a las económicas o las cuotas de trabajo podrán dar lugar a sanciones de multas por cada jornada de trabajo; actividad programada; proyecto o plan al que deje de asistir la familia afiliada.

ARTICULO 84. PAGO DE MANO DE OBRA: la familia afiliada que no cumpla con sus cuotas de trabajo o actividades programadas que se lleguen a implementar en las fechas, horarios y faenas establecidas, se harán acreedoras a la sanción de pago de mano de obra a razón de un día de salario mínimo legal vigente por cada día de trabajo y proporcionalmente por fracción de día.

El pago de la mano de obra se hará en los mismos términos que las multas.

La familia que sin causa justificada reincida en sus ausencias a las jornadas de trabajo; actividad programada; proyecto o plan, podrá hacerse acreedora a la sanción de desafiliación.

PARAGRAFO: Los pagos de intereses moratorios no requieren de declaración de la comisión de convivencia y conciliación, se generan automáticamente por los pagos y se cobrará por el tesorero de la Asociación.

ARTÍCULO 85. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN: Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

Recusación es la manifestación de una de las partes, solicitando se releve a uno o más conciliadores del conocimiento de determinado asunto por las mismas causales anteriores. Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos ad-hoc.

CAPÍTULO XIV **DE LA IMPUGNACIÓN**

ARTÍCULO 86. COMPETENCIA: La elección de los órganos y dignatarios de la Asociación, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación competentes de la Localidad; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 87. CAUSALES:

- 1) Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción social;
- 2) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 88. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES:

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Asociación. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) afiliados que hayan participado en la reunión que se impugna.

ARTÍCULO 89. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- 1) La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
- 2) Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.
- 3) Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
- 4) Un relato cronológico de los hechos.
- 5) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
- 6) La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
- 7) Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos.
- 8) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 90. ANEXOS DE LA DEMANDA: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

- 1) Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Asociación.
- 2) Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 91. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la autoridad competente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

59 8 6 1


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

ARTÍCULO 92. EFECTO DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XV **DE LA VIGILANCIA Y CONTROL**

ARTÍCULO 93. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACION: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Asociación corresponde a la secretaría de gobierno y desarrollo comunitario de la gobernación del Huila, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios. O en su defecto a la entidad que corresponda.

ARTÍCULO 94. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por la Cámara de Comercio Neiva, Seccional Pitalito, departamento del Huila, para que entre en vigencia

ARTÍCULO 95. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: la secretaría de gobierno y desarrollo comunitario de la gobernación del Huila, ejerce la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Asociación, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de control, inspección y vigilancia no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 96. SANCIONES: Cuando se haga caso omiso a los actos Administrativos de la secretaría de gobierno y desarrollo comunitario de la gobernación del Huila, esta mediante resolución motivada podrá imponer a la Asociación como persona jurídica, las siguientes sanciones:

- 1) Suspensión hasta por 90 días o cancelación de la personalidad o personería jurídica, según sea el caso.
- 2) Congelación de fondos.
- 3) Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
- 4) Suspensión o desafiliación de los afiliados.

Resolución No.

59 861

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Ref. Expediente No. 12-54343

**CAPÍTULO XVI
DE LOS LIBROS Y SELLOS**

ARTÍCULO 97. CLASES DE LIBROS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Asociación tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la Cámara de Comercio Neiva, Seccional Pitalito, departamento del Huila, o ante la entidad que corresponda.

- 1) De finanzas o caja.
- 2) De actas de la Asamblea General y de la Directiva.
- 3) De registro de afiliados.

ARTÍCULO 98. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Asociación.

El libro deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

- 1) Número de orden.
- 2) Fecha de inscripción.
- 3) Nombres y apellidos del afiliado.
- 4) Número y clase de documento de identificación.
- 5) Profesión u ocupación.
- 6) Dirección y teléfono.
- 7) Comisión de Trabajo.
- 8) Firma del afiliado.
- 9) Observaciones.

En caso de error en una o más columnas deberá salvarse por anotación del secretario de la Asociación, quien estampará su firma.

ARTÍCULO 99. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA: En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

- 1) Número del acta,
- 2) Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
- 3) Identificación de la persona o personas que convocan.
- 4) Número de asistentes y número de miembros que componen la Asociación o la Directiva, según el caso,
- 5) El quórum,

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- - - 59 8 6 1

- 6) Nombre del Presidente y secretario de la reunión,
- 7) Orden del día,
- 8) Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan en las decisiones tomadas, y
- 9) Firma del Presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del secretario de la Asociación la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva. Libro de afiliados.

ARTÍCULO 100. LIBROS DEL COMITÉ DE FINANZAS: De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo.

PARÁGRAFO: La Asociación en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 101. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Asociación. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 102. REGISTRO DE LOS LIBROS: El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Asociación, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Asociación, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 103. REVISIÓN DE LIBROS: El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente. Cuando sean requeridos.

Resolución No.

59861


Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Ref. Expediente No. 12-54343

ARTÍCULO 104. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

- 1) Por utilización total
- 2) Por extravío o hurto.
- 3) Por deterioro.
- 4) Por retención, y
- 5) Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

PARÁGRAFO 1: Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal 5), del presente artículo.

PARAGRO 2: En el caso del literal 1), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

PARÁGRAFO 3: Para el literal 2), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

ARTÍCULO 105. SELLOS: La Asociación llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVII **DEL PATRIMONIO**

ARTÍCULO 106. COMPOSICIÓN: El patrimonio de la Asociación estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice. El patrimonio de la Asociación no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados. lo menos cinco afiliados a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XVIII **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 107. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN: La Asociación se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea.

Resolución No.

59 861

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Ref. Expediente No. 12-54343

Disuelta la Asociación por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

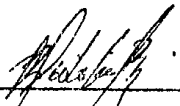
La disolución decretada por la Asociación requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Asociación apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito. Con cargo al patrimonio de la Asociación, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un lapso de quince (15) días, en los cuales se 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 procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los aportes oficiales y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación competente de la Localidad, o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

Estos estatutos entraran en vigencia a partir de su aprobación en la Cámara de Comercio Neiva, Seccional Pitalito, departamento del Huila. Y serán exclusivos y de responsabilidad de cada afiliado comprometiéndose a guardar su reserva y privacidad sobre los mismos. Para lo cual se deberá solicitar la respectiva copia por escrito dirigido a la directiva.

Esta reforma estatutaria parcial fue aprobada en la Asamblea de Asociados Extraordinaria, realizada el día 03 del mes de Noviembre de 2011, como consta en el Acta No. 15.



José Bernardino Córdoba R.
c.c. # 19.424.765 de Bogotá
Presidente.

Ana Myriam Galindez Álvarez
c.c. # 26.564.521 de San Agustín
Secretaria.

 2011.

Resolución No.

- - - 59 861

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

Ref. Expediente No. 12-54343

**LISTA DE INTEGRANTES DE LA
ASOCIACIÓN**

Socio	Cedula #	Modalidad Artesanal.
1 ANGELMIRO GUERRERO CERON	4.935.975	Talla en Piedra
2 ELIZABETH DE VELASQUEZ	26.519.675	Tejeduria
3 ISIDRO NAVIA	4.935.621	
4 JESUS ANTONIO BRAVO ORDOÑEZ	4.935.064	Ceramica
5 JOSE BERNARDINO CORDOBA RODRIGUEZ	19.424.765	Ceramica
6 JOSE MARIA MOSQUERA JARAMILLO	19.299.509	Talla en Piedra
7 LUIS GERARDO BRAVO ORDOÑEZ	4.935.826	Guadua - Bambu
8 LUZ BERNARDA PABON MUÑOZ	26.567.077	Tejeduria
9 MARIA AMPARO BRAVO ORDOÑEZ	39.531.704	Cesteria
10 MARIA INES GOMEZ CORDOBA	55.181.225	Ceramica
11 PASCUAL LEDESMA BRAVO	12.142.029	Talla en Piedra
12 ROSA ELENA QUINAYAS MAZORRA	26.563.585	Tejeduria
13 ROSARIO BECERRA RENGIFO	26.566.807	Tejeduria
14 RUBEN DARIO MORAD GOMEZ	19.451.773	Const. Instrumentos Musicales
15 SEGUNDO DE JESUS URBANO CERON	12.141.045	Cesteria
16 SEGUNDO CRUZ BRAVO ORDOÑEZ	12.235.553	Ceramica

**REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA COLECTIVA SAN AGUSTIN
"CULTURA EN PIEDRA" DE PROPIEDAD DE LA
ASOCIACIÓN DE ARTESANOS PARQUE ARTESANAL DE MUNICIPIO DE
SAN AGUSTIN, DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIONES. Los términos utilizados en este reglamento de uso tendrán los siguientes significados:

- 1. La Marca Colectiva San Agustín la frase "Cultura en Piedra" ira como frase explicativa (Mixta):** Artesanías de Colombia S.A., ha apoyado a través de proyecto "Implementación de los Derechos de Propiedad Intelectual en las Artesanías Emblemáticas de Colombia" a los miembros de la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín, con el objetivo de implementar el uso de herramientas de propiedad intelectual para las comunidades artesanales y promover el posicionamiento de la marca colectiva en el mercado de sus productos, y evitar cualquier acto de imitación, de competencia desleal u otra clase de acciones que afecten la Marca Colectiva.
- 2. Reglamento:** Se refiere a este documento y los demás documentos anexos a la solicitud de La Marca Colectiva San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta). Los títulos de las cláusulas de éste reglamento han sido incluidos como referencia y no afectarán la interpretación o ejecución del presente

documento.

3. **Contrato de licencia de uso de la Marca Colectiva:** Se refiere al documento que se suscribe entre la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces como entidad encargada de administrar la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** y el fabricante o productor licenciante, a quien se le concede el uso de la Marca Colectiva de acuerdo con las cláusulas de este reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETO DEL REGLAMENTO. El objeto del presente Reglamento es regular el uso de la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** para avalar y garantizar el proceso de fabricación y producción de los productos de la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**. La Marca Colectiva servirá para fortalecer la identidad del producto cuya finalidad es la de ser comercializado tanto en el mercado nacional como internacional.

ARTÍCULO TERCERO. DEL TITULAR DE LA MARCA. Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín, departamento del Huila, entidad sin ánimo de lucro de las asociaciones, con domicilio en la ciudad de San Agustín en la Vereda Aguada, y con N.I.T. 900.217.143-2, será el único titular de la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** (en adelante La Marca Colectiva).

ARTÍCULO CUARTO: FINALIDAD DE LA MARCA COLECTIVA. La Marca Colectiva ha sido solicitada como una herramienta para proteger la fabricación tradicional de los productos de la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**, de acuerdo con la documentación aportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. La Marca Colectiva será usada únicamente por los miembros de la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín con N.I.T. 900.217.143-2.

ARTÍCULO QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MARCA COLECTIVA. La Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces, será la entidad encargada de administrar La Marca Colectiva.

ARTÍCULO SEXTO: ADMINISTRACIÓN DE LA MARCA COLECTIVA. La Marca Colectiva solamente podrá ser administrada de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento de Uso.

ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE LA MARCA COLECTIVA. Para la correcta administración de La Marca Colectiva, la entidad encargada tendrá las siguientes funciones:

1. Autorizar el uso de La Marca Colectiva solamente a las personas naturales o jurídicas que hagan parte de los miembros de la Asociación de Artesanos

Parque Artesanal de Municipio de San Agustín y que además cumplan con las condiciones previstas en este Reglamento de Uso, las especificaciones técnicas para su elaboración y fabricación y que obtengan la correspondiente licencia de uso para etiquetar sus productos con la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**.

2. Velar para que las personas y empresas que suscriban el contrato de licencia de uso de La Marca Colectiva conozcan las mejores prácticas, los estudios técnicos, los procesos y procedimientos para la correcta elaboración de los productos de **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**, así todo lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. Velar por el buen uso de La Marca Colectiva de conformidad con el presente Reglamento.
4. Mantener una base de datos actualizada sobre los usuarios autorizados de La Marca Colectiva. La base de datos contendrá como mínimo: (i) los nombres completos del fabricante o productor (ii) el número de identificación o N.I.T. (iii) lugar del domicilio y (iv) fecha de suscripción del contrato de licencia de uso de La Marca Colectiva. Asimismo, en la base de datos se escribirán las anotaciones y faltas en que incurra el usuario autorizado de La Marca Colectiva, con el fin de tomar las medidas o aplicar las sanciones, según sea el caso.
5. Velar por la defensa, uso y renovación de La Marca Colectiva, así como por la gestión de los recursos económicos requeridos para ello.
6. Notificar a los usuarios autorizados cualquier cambio que se haga en el Reglamento de Uso, dentro de un plazo no menor a quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se inscriba la modificación ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
7. Mantener en confidencialidad los documentos anexos de La Marca Colectiva u otra información referente a la fabricación y producción de los productos de elaborados por la Asociación, en la medida que éstos constituyan informaciones y secretos empresariales que puedan ocasionar actos de competencia desleal por parte de terceros.
8. Capacitar a los usuarios autorizados sobre el correcto uso de La Marca Colectiva.
9. Disponer de todos los mecanismos necesarios para controlar la calidad de la fabricación y producción de los productos de **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**, hacer seguimiento sobre el manejo de la etiqueta de La Marca Colectiva por parte de los usuarios autorizados y prevenir su falsificación. Para tal fin, la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o la entidad que haga sus veces podrá

inspeccionar y controlar la forma de la producción, elaboración y fabricación de los productos de **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** que hagan los usuarios autorizados.

10. Implementar todas las medidas necesarias para hacer el seguimiento y control de la venta, distribución y comercialización de los productos de **San Agustín "Cultura en Piedra"**, llevada a cabo por terceros, de tal forma que La Marca Colectiva sea utilizada correctamente y el producto no sea alterado, modificado, adulterado o imitado con otro signo distintivo similar o parecido a **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**. No obstante lo anterior, las personas que incurran en esas faltas darán a la Asociación o quien haga sus veces, la facultad para interponer las acciones legales que sean pertinentes para la defensa de La Marca Colectiva.

ARTICULO OCTAVO: MECANISMO PARA MANTENER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DE SAN AGUSTÍN "CULTURA EN PIEDRA" (MIXTA).

1. Para efectos de verificar que los productores cumplen los requisitos de elaboración de los productos de **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** y de conformidad con los estatutos de la Asociación, existen unos veedores de calidad encargados de hacer visitas periódicas a las fábricas. Los veedores de calidad tendrán, entre otras, las siguientes funciones:
 - a. Realizar inspecciones anuales a los productores de los productos en talla en piedra de **San Agustín "Cultura en Piedra"**.
 - b. Levantar un acta de inspección de cada una de las visitas realizadas que contenga, como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre del productor o fabricante de los productos de elaborado por la Asociación.
 - Dirección.
 - Teléfono.
 - Fecha de la visita.
 - Hora de la visita.
 - Verificación de las instalaciones locativas.
 - Verificación del proceso de elaboración de los productos de la Asociación, de conformidad con los parámetros establecidos.
 - Toma de muestras para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad.
 - c. Entregar a la Asociación anualmente las actas de las visitas realizadas.
 - d. Confrontar, de manera selectiva, la información levantada en las actas de visitas y las muestras entregadas para confirmar la información recibida.

Resolución No.

5 - 59 8 6 1

Ref. Expediente No. 12-54343

2. Para ser veedor de calidad se requiere:

- a. Experiencia en los procesos de elaboración de los productos de talla en piedra.
- b. Reconocida idoneidad ética.

3. Elección de los veedores de calidad:

De conformidad con lo establecido recomendamos que estos requisitos se incorporen en los estatutos de la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín, y la Junta Directiva será el ente encargado de nombrar a los veedores de Calidad de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 2.

ARTÍCULO NOVENO: FORMA Y DIMENSIÓN DE LA MARCA COLECTIVA. La Marca Colectiva únicamente podrá ser usada en la forma presentada ante la Superintendencia de Industria y Comercio o en los caracteres tipográficos (Mixta) que la Junta Directiva establezca.



ARTÍCULO DECIMO: DE LAS CONDICIONES DE USO DE LA MARCA COLECTIVA.

La Marca Colectiva podrá ser usada bajo las siguientes condiciones:

1. La Marca Colectiva deberá ser utilizada para distinguir los productos elaborados por la asociación.
2. La Asociación o quien haga sus veces otorgará licencia por un año renovable por períodos iguales y sucesivos para el uso de La Marca Colectiva a sus afiliados, sin contraprestación alguna.
3. La Marca Colectiva no podrá ser utilizada para distinguir productos sustitutos o diferentes a los elaborados por la asociación.
4. Podrán utilizar La Marca Colectiva las personas naturales o jurídicas que soliciten debidamente la autorización de uso de ésta ante la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces y que suscriban el contrato de licencia. La autorización deberá ser aprobada por la Junta Directiva conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
5. Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces no autorizará el uso de La Marca Colectiva a personas naturales o jurídicas, ni a quienes con anterioridad a su solicitud o durante la licencia de la misma, hubieran hecho un uso ilícito de la misma o, que habiendo sido autorizadas con anterioridad, por cualquier motivo, hubieran perdido la calidad de usuario autorizado, con excepción a la falta de renovación de La Marca Colectiva, o de renovación del contrato de uso de licencia de La Marca Colectiva.
6. La Asociación o quien haga sus veces por intermedio de su Junta Directiva podrá revocar el uso de La Marca Colectiva si el usuario autorizado no cumple con las condiciones establecidas para la correcta fabricación, elaboración y producción de los productos de San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta).

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PROHIBICIÓN DE USO DE LA MARCA COLECTIVA. Se establecen las siguientes prohibiciones al uso de La Marca Colectiva:

1. Quienes estén autorizados para usar La Marca Colectiva no podrán usar o solicitar la inscripción tanto en Colombia como en el extranjero de un signo idéntico o similar que genere confusión o asociación con La Marca Colectiva, o que de cualquier manera pueda inducir a error o aprovechamiento del buen nombre y reputación de La Marca Colectiva.

Resolución No.

Industria y Comercio

SUPERINTENDENCIA

Ref. Expediente No. 12-54343  - 59 861

2. Los usuarios autorizados para usar La Marca Colectiva no podrán utilizarla de una forma que pueda causar descrédito, perjudicar su reputación o que vaya contra la ley, el orden público, la moral o las buenas costumbres, o que afecte los valores de los productores y fabricantes de los productos de **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)**.
3. De la misma manera, se prohíbe a terceros, distintos de los usuarios autorizados, usar La Marca Colectiva, aprovecharse del buen nombre o reputación de La Marca Colectiva, lo que dará derecho a la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces, para tomar las medidas necesarias tendientes a la defensa legal de este derecho.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LA FORMA DE UTILIZACIÓN DE LA MARCA COLECTIVA. La Marca Colectiva podrá ser utilizada de la siguiente forma:

La Marca Colectiva podrá ser usada, entre otros, en:

- Empaques
- Documentos
- Publicidad y materiales de puntos de venta
- Regalos promocionales
- Eventos especiales y patrocinios
- Vehículos de transporte y fábricas

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: SANCIONES. Las anteriores condiciones y formas de uso son imperativas para los usuarios autorizados, y la falta de cumplimiento de las mismas podrá dar lugar a la cancelación de la licencia de uso por parte de la Asociación o quien haga sus veces, sin perjuicio de las acciones legales que puedan proceder según sea el caso.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DERECHOS DE LOS USUARIOS AUTORIZADOS. Las personas que hayan sido autorizados al uso de La Marca Colectiva de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, tendrán derecho a:

1. Etiquetar sus productos con el nombre de la Marca Colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** en una calidad idónea, tanto tipográfica como digital, y que sea aprobada por la Junta Directiva de la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces.
2. Ser informados de manera oportuna sobre el número de personas autorizadas para usar La Marca Colectiva y sobre cualquier actividad relacionada con la defensa de La Marca Colectiva.
3. Hacer uso de La Marca Colectiva en la forma establecida en el presente Reglamento de Uso.

Resolución No.

Ref. Expediente No. 12-54343

- 59 861

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

4. Ser notificados oportunamente acerca de las modificaciones del presente Reglamento de Uso, una vez sea inscrito tal cambio ante la Superintendencia de Industria y Comercio. De todas maneras, el usuario autorizado no estará obligado a cumplir con las modificaciones al presente reglamento hasta que sea notificado de la modificación.
5. Recibir capacitación oportuna sobre el correcto manejo de La Marca Colectiva.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS AUTORIZADOS. Son obligaciones de los usuarios autorizados conforme el presente Reglamento:

1. Usar La Marca Colectiva únicamente conforme a las previsiones del presente Reglamento.
2. Garantizar que la elaboración, fabricación y producción de los productos de San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta), cumplen con las especificaciones técnicas para su elaboración y fabricación.
3. Etiquetar el producto de manera correcta y de acuerdo a lo señalado en los instructivos que sean emitidos por la Junta Directiva.
4. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva sobre la infracción, mal uso o uso ilícito de La Marca Colectiva que tenga conocimiento, con el objeto de que la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces pueda tomar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DE LAS FALTAS POR PARTE DE LOS USUARIOS AUTORIZADOS. Los usuarios autorizados para usar La Marca Colectiva podrán incurrir en las siguientes faltas:

I. **Faltas levísimas.** Serán consideradas faltas levísimas por parte de los usuarios autorizados las siguientes:

1. El uso de La Marca Colectiva de una forma diferente a la solicitada ante la Superintendencia de Industria y Comercio o la establecida por la Junta Directiva.
2. El uso de La Marca Colectiva en forma alterada, mutilada o transformada.
3. El incumplimiento de lo dispuesto en los instructivos de la Junta Directiva, de este Reglamento de Uso y de los documentos anexos a la solicitud de La Marca Colectiva presentada ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

II. **Faltas leves.** Serán consideradas faltas leves por parte de los usuarios autorizados las siguientes:

1. Será considerada una falta moderada la acumulación de tres (3) faltas levisimas en un año calendario.
2. No garantizar que la elaboración, fabricación y producción de los productos de la marca colectiva **San Agustín "Cultura en Piedra" (Mixta)** cumplan con lo dispuesto en este Reglamento, los demás documentos anexos a la solicitud de La Marca Colectiva presentada ante la Superintendencia de Industria y Comercio y los instructivos emitidos por la Junta Directiva.
3. Entregar información falsa o distorsionada sobre el producto, con el propósito de engañar doiosamente tanto a la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín como a los consumidores.

III. Faltas graves. Serén consideradas faltas graves por parte de los usuarios autorizados las siguientes:

1. La acumulación de tres (3) faltas leves.
2. La falsificación de La Marca Colectiva de cualquier forma.
3. Permitir el uso indebido de La Marca Colectiva a personas naturales y/o jurídicas no autorizadas, con el propósito de engañar tanto a la Asociación como a los consumidores.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS AUTORIZADOS. Los usuarios autorizados para usar La Marca Colectiva tendrán las siguientes sanciones:

1. Una falta levisima será sancionada mediante amonestación por escrito por parte de la Junta Directiva.
2. La sanción correspondiente a las faltas leves ocasionará la cancelación del contrato de licencia por el término de tres (3) meses por parte de la Junta Directiva, que lo notificará por escrito.
3. Las faltas graves serán sancionadas con la suspensión del contrato de licencia de uso de La Marca Colectiva por el término de un (1) año, y en forma definitiva cuando se den casos de reincidencia.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DEFENSA DE LA MARCA COLECTIVA. En el caso de infracción de La Marca Colectiva corresponderá únicamente a la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín o quien haga sus veces, la legitimación para el ejercicio de las acciones judiciales y extrajudiciales que correspondían para su defensa. Queda expresamente prohibido a los usuarios ejercer cualquier tipo de acción en tal sentido. Si algún usuario de

Resolución No.

59 861

Ref. Expediente No. 12-54343

La Marca Colectiva tiene conocimiento de una infracción o utilización ilícita de la misma, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de la Junta Directiva, proporcionando los datos con los que contare para que la Asociación de Artesanos Parque Artesanal de Municipio de San Agustín pueda ejercer las acciones pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: MODIFICACION DEL REGLAMENTO. Las modificaciones del presente Reglamento de Uso serán inscritas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y serán comunicadas a los usuarios a efectos de poder continuar con el uso de La Marca Colectiva.

Fin del documento.

ARTE DEL SIGNO DISTINTIVO



Cultura en Fierro

ARTICULO TERCERO: Asignar número de certificado al derecho concedido, previa anotación en el Registro de la Propiedad Industrial.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar esta resolución al (la) Doctor(a) GUSTAVO ADOLFO PALACIO CORREA, apoderado(a) de la asociación solicitante o a quien haga sus veces, entregando copia de la misma y advirtiéndole que contra ella procede el recurso de apelación ante el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, el cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

Notifíquese y Cúmplase

Dado en Bogotá D.C., a los 08 OCT 2012

La Directora de Signos Distintivos,


MARÍA JOSÉ LAMUS BECERRA

Proyectado por: Andrea Calderón

Revisado por: Yolanda Arias

Aprobado por: María José Lamus