

GRUPO CIVICO DE TRANSITO

ESTATUTOS GENERALES

ASOCIACION GRUPO CIVICO DE TRANSITO

"G.C.T"

San Juan de Pasto

(Nariño)

CAPITULO I

FUNDAMENTOS DE LA ASOCIACION

Naturaleza Jurídica, Objeto, Domicilio y Duración

Naturaleza Jurídica

ARTICULO 1: Con el fin de ejercer Funciones Publicas Ocasionales y Transitorias, colaborar con la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal y dentro del territorio nacional, específicamente en la prevención de la accidentalidad, educación y control de tránsito en San Juan de Pasto, un grupo de ciudadanos colombianos con voluntad común y actitud altruista, decide crear la asociación que se denomina "**GRUPO CIVICO DE TRANSITO G.C.T**" Organización no gubernamental (**ONG**), de común acuerdo con el **Decreto No. 0255 del 5 de Mayo de 2.005** expedido por la Alcaldía Municipal de Pasto.

Objeto

El Grupo Cívico de Transito está integrado por personas naturales y tiene por objeto la colaboración y apoyo de sus miembros en unión con las diferentes autoridades locales para cumplir con eficiencia su misión de control en las actividades de tránsito y transporte en la ciudad, como también, en los casos de catástrofes y calamidades públicas, velando por el bien de la seguridad ciudadana; de igual forma, crear un CENTRO INTEGRAL DE ATENCION PEDAGOGICA, para conductores e infractores, que se encargara de dictar los cursos sobre las normas vigentes y promover una cultura de respeto y acatamiento a las normas en los conductores, peatones y pasajeros, fomentando la solidaridad, tolerancia y civismo de la comunidad en general.

Además podrá establecer alianzas, recibir donaciones, generar y administrar recursos propios, adquirir equipos, prestar servicios profesionales de asesoría y consultoría, participar en convenios de cooperación Internacional, crear escuelas, etc., dentro del ámbito del tránsito y transporte.

Coordinar actividades con los diversos Cuerpos Cívicos Nacionales de Apoyo cuando se considere necesario y prestar servicio de asesoría y asistencia técnica en materia de Tránsito y Transporte.

Promover y financiar y ejecutar programas encaminados al desarrollo profesional y empresarial de sus asociados.

Adelantar las demás actividades económicas, sociales y culturales conexas o complementarias, destinadas al desarrollo de los objetos generales de la entidad.

Domicilio

ARTICULO 2: Tendrá como domicilio principal la ciudad de San Juan de Pasto (N),

Duración

ARTICULO 3: Será de veinte (20) años, prorrogables a voluntad de los miembros, sin embargo podrá disolverse por la decisión del (75%) Setenta y Cinco por ciento de los miembros activos, reunidos en (2) Dos Asambleas consecutivas, siendo la segunda en un término que no supere los 30 (treinta días) calendario

Objetivos y Funciones

ARTÍCULO 4: Mediante la Ley 769 de Agosto 6 de 2.002, el Decreto 0255 del 5 de Mayo de 2.005 y la Resolución Reglamentaria, se establecieron como sus funciones exclusivas las de regulación del tránsito y transporte, pedagógicas y de movilización en la ciudad de San Juan de Pasto (N), y en el ámbito Nacional. En concordancia, EL Grupo Cívico de Transito desarrollará actividades de interés general para la comunidad y en cumplimiento de lo anterior, podrá ejercer las siguientes funciones:

Funciones

1. **Preventivas:** Entendidas como las acciones tendientes a disminuir la vulnerabilidad de los actores ante los riesgos y los riesgos mismos que origina el tránsito y el transporte
Dentro de las actividades preventivas podrán ejercer las funciones de:
 - a. Señalización y demarcación de las vías, previa concertación con la comunidad y la aprobación del organismo de tránsito competente
 - b. Realización de estudios para el mejoramiento de la accesibilidad al tránsito y el transporte en el área municipal
 - c. Adelantar campañas tendientes a la prevención de la accidentalidad
 - d. La investigación científica y tecnológica en las aéreas relacionadas con la prevención, el ordenamiento y la movilización del tránsito.

2. **Control:** Entendidas como las actividades tendientes a la comprobación o inspección de la idoneidad y condiciones óptimas para la movilidad tanto en conductores, vehículos y vías
Dentro de las actividades de control podrán ejercer las funciones de:
 - a. Detención de vehículos o peatones que hayan cometido una contravención a las normas de tránsito y/o transporte
 - b. Realización de operativos y retenes para el control del estado de embriaguez, estado técnico-mecánico de los vehículos, control de documentación tanto para vehículos particulares como públicos, control del medio ambiente y presencia de dispositivos de seguridad
 - c. Funcionamiento de los dispositivos para la regulación, prevención e Información de las condiciones del tránsito, así como en las obras que originen intervención en las vías públicas y privadas abiertas al público
 - d. Presencia de las condiciones de accesibilidad de los espacios o ambientes en los cuales se preste un servicio público

3. Infracciones: Entendidas como la trasgresión simple y compleja a las normas de tránsito y el transporte

La unidad cívica de tránsito que presencie la comisión de una contravención a las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito, en sus Decretos y Resoluciones, informará al cuerpo operativo de tránsito Municipal, suscribiendo el comparendo como testigo de la contravención señalada

La unidad cívica de tránsito puede suscribir Comparendos Educativos, previo aval de la Junta Directiva y de acuerdo al operativo o actividad concertada.

4. Accidentalidad: Entendida generalmente como los eventos involuntarios, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causan daños a personas y/o bienes involucrados en él, e igualmente afectan la normal circulación de los vehículos que circulan por la vía

El tratamiento y manejo de la accidentalidad podrá incluir todo lo referente a:

- a. Apoyo a las autoridades de tránsito en la regulación de la circulación vial dentro de la zona de influencia del accidente
- b. Asistencia a la autoridad de tránsito en el levantamiento de la información sobre el accidente
- c. El manejo y administración de equipos de comunicación y dispositivos especiales de control y seguridad del tránsito
- d. Solicitud de vehículos de emergencia, grúas y equipos de socorro
- e. Soporte básico de vida, apoyo médico y todo aquello que contribuya a la seguridad y protección de la ciudadanía en materia de accidentalidad.

5. Pedagógicas: Entendidas como la realización de las actividades que contribuyan al conocimiento y acatamiento de las normas de tránsito y transporte, así como a la movilidad segura y autorregulada

- a. La educación, la capacitación y sensibilización en movilidad segura, acorde con los planes que al respecto defina la Secretaría de Tránsito y Transporte municipal y/o la junta directiva del GCT
- b. Actividades de salud ocupacional y riesgos profesionales dirigidas a los conductores de servicio público
- c. Realización de cursos a infractores
- d. Imposición de comparendos educativos.

6. Regulación: Entendido como las acciones tendientes a ordenar o normalizar el tránsito de los vehículos y peatones que circulan por una vía pública o privada abierta al público

Dentro de las actividades de control podrán ejercer las funciones de:

- a. Agilización del tráfico y ordenamiento del parqueo en el área urbana y suburbana del municipio de Pasto, en el momento en que alguna considere que puede contribuir en la descongestión de una vía determinada
- b. Apoyo en la regulación de tránsito en instituciones educativas, en escenarios deportivos, culturales o en sitios en donde se realice una actividad pública que afecte la normal circulación del tráfico

- c. Apoyo en la regulación del tránsito en eventos especiales tales como Carnavales, Semana Santa, fiestas corregimentales y otras
- d. Apoyo en los planes retorno

Parágrafo. Para la ejecución de las acciones autorizadas, las unidades cívicas de tránsito deberán portar las prendas institucionales e implementos que los identifiquen como unidades de apoyo a la autoridad de tránsito, garantizar la comunicación para el debido reporte en cualquier acción y anunciar la cantidad de tiempo que empleará en la acción

Carácter del GCT

ARTICULO 5: El Grupo Cívico de Tránsito es una entidad sin ánimo de lucro de carácter privado y permanente, de apoyo ocasional a las autoridades de tránsito y transporte que operan en la ciudad de Pasto y/o en el resto del país, conformado por personas particulares voluntarias, dotadas de excepcionales condiciones ético-morales y un desinteresado deseo de servir a la comunidad

Activos del GCT

ARTICULO 6: El Grupo Cívico de Tránsito, como ONG, entidad sin ánimo de lucro, no podrá repartir entre sus miembros ni sus bienes económicos ni los frutos o productos que se encuentren dentro de los fines sociales y de interés general que persigue la entidad, igualmente podrá recibir donaciones, contratar y suscribir convenios de cooperación nacional e internacional en desarrollo de sus objetivos

Vinculo

ARTICULO 7: Los miembros ejercerán ocasionalmente y transitoriamente funciones públicas ad-honorem, sin que por esta circunstancia adquieran la calidad de empleados públicos o trabajadores oficiales y en consecuencia, no tendrán derecho a remuneración ni prestación social alguna

ARTICULO 8: Todos los cargos de la Institución, podrán ser ocupados por cualquier miembro que reúna los requisitos establecidos en los presentes Estatutos

CAPITULO II **DERECHOS Y DEBERES**

Derechos

ARTÍCULO 9: Son Derechos de los integrantes del Grupo Cívico de Tránsito:

1. Recibir capacitación permanente
2. Utilizar los servicios y realizar las operaciones propias del objeto
3. Participar en las actividades de administración y control de la institución, en las formas y términos previstos en estos Estatutos, su Reglamento Interno
4. Recibir información oportuna y suficiente sobre la gestión de la institución, sus resultados económicos y las características de sus proyectos, alcances y actividades

5. Ejercer actos de decisión y elección en Asambleas en que tenga derecho a participar
6. Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas establecidas para los integrantes
7. Presentar por los conductos y medios regulares iniciativas y proyectos o reclamos que tengan como objeto el mejoramiento de la institución o de sus servicios
8. Elegir y ser elegido para cargos de representación y responsabilidad, de acuerdo con los presentes Estatutos
9. Retirarse voluntariamente
10. Convocar a la totalidad de los socios únicamente para la realización de operativos específicos que no están determinados en los planes
11. Los demás que se deriven de la Ley, de los presentes estatutos y de su reglamento interno.

El ejercicio de los Derechos estará condicionado al cumplimiento de los Deberes

Parágrafo. La suspensión de los Derechos o servicios se ejecutará sin perjuicio de que el sancionado continúe cumpliendo con sus obligaciones económicas contraídas antes de la aplicación sancionatoria, El retraso por más de (6) Seis meses en cualquier obligación económica contraída por un miembro con la Institución, dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario

Deberes

ARTÍCULO 10: Son Deberes de los miembros del Grupo Cívico de Transito:

1. Conocer y cumplir las obligaciones derivadas de los presentes estatutos, Reglamento Interno, Código de Ética y demás disposiciones
2. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración
3. Tener un comportamiento virtuoso frente a los demás integrantes del Grupo Cívico de Transito, frente a las instancias directivas, en su entorno familiar, laboral, como ciudadano y como Cívico de Transito
4. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica y el buen nombre de la institución
5. Pagar oportunamente los aportes ordinarios y extraordinarios establecidos por la Asamblea
6. Utilizar adecuadamente los bienes y servicios de la institución
7. Participar en los programas de educación, capacitación y eventos a que sea convocado,
8. Desempeñar con responsabilidad los cargos para los que sea elegido o designado
9. Suministrar con fidelidad los informes que le solicite la institución e informar oportunamente los cambios de domicilio y residencia
10. Acoger los servicios que la Asamblea determine como obligatorios para todos los integrantes,
11. Cumplir los demás Deberes que se deriven de las Leyes, de los Estatutos, del Código de Ética y de los Reglamentos

12. Observar y practicar en su vida publica el cumplimiento de las leyes ?
13. Dar buen uso a los uniformes, prendas, radio, carné y demás elementos que lo identifique como integrante del Grupo Cívico de Transito

Parágrafo: el incumplimiento a cualquiera de los deberes aquí estipulados dará lugar al inicio de un proceso disciplinario

CAPITULO III REGIMEN DISCIPLINARIO

Sanciones y Procedimientos

Sanciones

ARTÍCULO 11: La violación de los Estatutos o de su Reglamentación dará lugar a la aplicación de las sanciones recomendadas por el Comité de Ética, a la Junta Directiva, instancia que se encargará de hacer cumplir cualquiera de las siguientes sanciones

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión
- Expulsión

"Toda sanción la debe establecer la Junta directiva en el Reglamento Interno y ser aprobado en Asamblea General"

Procedimientos

ARTÍCULO 12: El Comité de Ética será el órgano competente para investigar y recomendar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno establecido por la Junta Directiva, sobre el hecho investigado

Parágrafo 1. El procedimiento a seguir para la amonestación escrita, para la suspensión o para la expulsión de cualquier miembro del Grupo Cívico de Transito, será en cualquier caso informado por notificación escrita, comunicando la debida sanción e imputación de cargos y se dejará constancia en la hoja de vida, archivó o registro de miembros del Grupo Cívico de Transito; de igual manera, de las declaraciones o descargos que se presenten, dando cumplimiento al debido proceso.

COMITÉ DE ETICA

Objetivo

ARTICULO 13:

El Comité de Ética tiene como objetivo, conocer, investigar y evaluar la gravedad y recomendar a la Junta Directiva la sanción a la falta (s) cometida por cualquier integrante del Grupo Cívico de Transito que viole los Estatutos, el Código de Ética y el Reglamento

Interno; El reglamento Interno en el cual se basará el Comité de Ética para su operación será elaborado por la Junta Directiva y el Comité de Ética

Conformación

Parágrafo 1. El Comité de Ética estará integrado por Tres (3) miembros principales y (2) Suplentes

Elección

Parágrafo 2. La elección de los miembros para integrar el Comité de Ética, la efectuará la Asamblea General Ordinaria o si es el caso, en Asamblea General Extraordinaria y el sistema de votación será por plancha integrada por (3) Principales y (2) Suplentes, Para formar parte del Comité de Ética, se debe cumplir con los mismos requisitos establecidos en el Artículo 24 de los presentes Estatutos

Reelección

Parágrafo 3. Los miembros del Comité de Ética podrán ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva, en todo caso si no se reuniere la Asamblea General Ordinaria quedará ratificado el Comité de Ética anterior. La Asamblea General elegirá al Comité por el sistema de Plancha a los (3) Tres miembros Principales y sus (2) Suplentes

Reuniones

Parágrafo 4 El Comité de Ética se reunirá cada vez que se amerite y/o cada dos meses; podrá citar a reunión del Comité de Ética cualquier miembro de la Junta Directiva, o cualquier miembro del mismo Comité, siempre se levantará Acta de reunión

Periodo de Duración

Parágrafo 5. El periodo de duración del Comité de Ética será igual al periodo de la Junta Directiva y se elegirá en la misma Asamblea donde se elige la Junta Directiva y Revisor Fiscal

Notificaciones y Recursos

ARTICULO 14: El Acta de cargos y las correspondientes Resoluciones tanto sancionatorias como de expulsión, se notificaran personalmente al afectado dentro de los (15) quince días hábiles siguientes a su expedición. Si ello no fuere posible se remitirá copia del Acta o Resolución por correo certificado a la dirección que repose en los registros de la institución o por edicto, el cual se fijara en el domicilio principal de la institución. Este último evento se entenderá surtida la notificación dentro de los (5) Cinco días hábiles siguientes a la fijación del mismo

Parágrafo 1. Contra las Resoluciones sancionatorias proceden los recursos de Ley y dentro del tiempo estimado Legalmente

ARTICULO 15: El Grupo Cívico de Transito tiene como órganos de dirección los siguientes:

1. La Asamblea General
2. Junta Directiva

ASAMBLEA GENERAL

Conformación

ARTICULO 16: Conformación: La Asamblea del Grupo Cívico de Transito está conformada por todos sus miembros. Los miembros de este cuerpo podrán actuar en la Asamblea directamente o por representante o mandatario mediante delegación escrita dirigida a la junta directiva.

Representación

Parágrafo 1. Cada miembro podrá designar un representante del Grupo Cívico de Transito, para que con voz y voto concurra en su nombre a la Asamblea, cada designado podrá representar a un solo integrante del Grupo Cívico de Transito.

Parágrafo 2. Los miembros de los organismos de administración y dirección del Grupo Cívico de Transito, no podrán representar en las reuniones de Asamblea, derechos distintos a los suyos propios mientras estén en el ejercicio de sus cargos.

Parágrafo 3. Los miembros que no se encuentren a paz y salvo por todo concepto o con sanción podrán participar o delegar su participación mediante carta delegataria debidamente firmada y presentada a la Asamblea, su participación será con voz, pero sin voto; de igual manera aplica para miembros honorarios.

Asambleas Ordinarias

ARTICULO 17: La Asamblea del Grupo Cívico de Transito se reunirá ordinariamente (1) Una vez cada año en el Primer Trimestre, en la fecha que señale la Junta Directiva, haciendo citación escrita por carta o por correo electrónico enviado a cada miembro o por cartel fijado en el Lugar visible de la sede. Esta citación deberá hacerse con no menos de (15) Quince días hábiles de antelación a la fecha señalada para la reunión. Si la Junta Directiva no convocare para llevarse a cabo la Asamblea General Ordinaria, está se llevara a cabo el (1) primer día hábil del mes de Abril en el salón de la sede a las 7:00 PM. Para reunión Ordinaria deberán permanecer a disposición de los miembros para su examen los balances, inventarios, cuentas generales y los documentos que soporten la información con (10) Diez días hábiles de antelación. De no efectuarse Asamblea General Ordinaria en el mes de Abril, queda ratificada la Junta Anterior.

Asambleas Extraordinarias

ARTICULO 18: La Asamblea del Grupo Cívico de Transito, se reunirá Extraordinariamente en cualquier tiempo cuando sea convocada por la Junta Directiva o por un numero plural de miembros que representen por lo menos el (25%) Veinticinco por ciento de los miembros de la institución, o por (2) Dos miembros de la Junta Directiva o por el Revisor Fiscal. El

procedimiento para la citación será el mismo indicado en el Artículo 16 de los presentes Estatutos expresando además el motivo de la reunión y los asuntos por tratar. En estas reuniones no se podrán tratar asuntos distintos de los indicados en el aviso de convocatoria.

→ Sin necesidad de convocatoria previa, puede la Asamblea reunirse extraordinariamente en cualquier momento y deliberar si se encuentra la totalidad de los miembros hábiles de la entidad

Quórum Deliberatorio y decisorio

ARTICULO 19: Para que la Asamblea pueda entrar a deliberar y a decidir válidamente será necesaria la concurrencia de la mitad más uno de los miembros hábiles y que sus Derechos no hayan sido suspendidos, de igual manera deben estar a Paz y Salvo por todo concepto a más tardar el día anterior a la celebración de la misma para la conformación del Quórum. Si dentro de la hora siguiente de la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones validas con un número de miembros hábiles no inferior al (33%) Treinta y Tres por ciento de los mismos

Parágrafo. Si verificada la Primera reunión de la Asamblea, no se obtuviere el Quórum indicado de los asistentes a dicha reunión, la Junta Directiva convocará a una segunda reunión transcurrido no menos de (5) Cinco días calendario. La nueva reunión sesionara válidamente con un número plural de miembros por mayoría de votos, siempre y cuando esté representado por un número plural de miembros hábiles

Votos

ARTÍCULO 20: Cada miembro tendrá derecho a (1) Un voto y podrá representar a (1) Un solo miembro mediante poder debidamente otorgado y presentado a la Asamblea, tanto el que designa como el designado deberán estar hábiles dentro del Grupo Cívico

Funcionamiento de la Asamblea

ARTÍCULO 21: La Asamblea funcionara así:

1. Establecido el Quórum, la Asamblea quedara instalada y procederá a designar al Presidente y Secretario de la Asamblea
2. El trámite de las discusiones y el desarrollo en sí de la Asamblea se hará acorde al orden del día, previamente establecido

Actas de Asamblea

ARTÍCULO 22: De todo lo tratado y decidido en cada reunión de Asamblea se dejará constancia en un Acta. Las Actas deberán contener especialmente la fecha, hora, y lugar donde se llevo a cabo la Asamblea, forma como se hizo la convocatoria, lista de los asistentes con la indicación de carácter personal o de representado en que actuó cada uno de ellos, los documentos presentados en la reunión, las decisiones aprobadas, las votaciones verificadas, Etc. Una vez aprobada el Acta deberá ser insertada en el libro de Actas, registrado en la Cámara de Comercio local, en orden estrictamente cronológico, debiendo ser firmada por el Presidente y Secretario de la Asamblea.

Obligatoriedad

ARTÍCULO 23: Las decisiones de la Asamblea tomadas con Quórum y las formalidades previstas en estos Estatutos, son obligatorias para todos los miembros, hayan concurrido o no a la respectiva reunión

Funciones de la Asamblea

ARTÍCULO 24: La Asamblea tiene las siguientes funciones:

1. Elegir de su seno a los miembros de la Junta Directiva y llegado el caso a fijar su remuneración
2. Aprobar o improbar los estados financieros del ejercicio anterior y ordenar su publicación para conocimientos de sus integrantes
3. Aprobar el reglamento interno para el Grupo Cívico de Transito
4. Aprobar los planes y programas de desarrollo de la entidad
5. Reformar los Estatutos, según la reglamentación existente
6. Aprobar o desaprobar los informes de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal
7. Decidir sobre la aplicación de los excedentes del ejercicio correspondiente
8. Elegir al revisor fiscal y su suplente y llegado el caso fijar su remuneración
9. Definir en única instancia sobre las sanciones a que haya lugar por las acciones u omisiones de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal en ejercicio de sus funciones
10. Decidir sobre la disolución, la fusión, la incorporación y la transformación de la entidad
11. Informarse sobre los resultados generales de la gestión y el ejercicio económico de las instituciones auxiliares, fundaciones y empresas creadas directamente por la entidad y en las cuales está posea una participación accionaria, y adoptar las determinaciones de dirección que de conformidad con los Estatutos de las citadas instituciones estén previstos para ser decididos por la Asamblea General de está, y considerar los estados financieros consolidados de estas entidades aprobándolos cuando las disposiciones legales así lo exijan
12. Autorizar el presupuesto que presente la Junta Directiva
13. Disolver y designar en la misma Asamblea, la Junta Administradora del patrimonio, la que se encargará de presentar a la Asamblea General el plan de disolución
14. Elegir a la Junta Directiva y al Comité de Ética por el periodo de (1) año
15. Revocar mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva en cualquier tiempo por Asamblea General Extraordinaria, siempre y cuando este haya incurrido en falta grave al Reglamento Interno y se haya investigado y recomendada una sanción por el comité de Ética
16. Fijar cuotas de ingreso a los aspirantes al GCT, Fijar cuotas mensuales, ordinarias y extraordinarias a los miembros de la organización con destino al funcionamiento y sostenimiento de la misma
17. Facultar a la Junta Directiva para castigar las cuentas por cobrar que sean de difícil recaudo
18. Aceptar o rechazar el ingreso de nuevos aspirantes al Grupo Cívico de Transito, según evaluación, investigación y recomendación de la Junta Directiva.

(14)

DIGITALIZADO

19. La Asamblea del Grupo Cívico de Tránsito se reserva el Derecho de Admisión de nuevos aspirantes.
20. Las demás que señalen las leyes.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 25: La Junta Directiva tiene como objetivo, planificar, organizar, y dirigir las acciones del Grupo Cívico de Tránsito, además de administrar los recursos destinados al funcionamiento del mismo.

Serán miembros de la Junta Directiva los cívicos hábiles debidamente acreditados, entre los cuales no exista parentesco en tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, debiendo estar a Paz y Salvo por todo concepto con la entidad y con la Secretaría de tránsito y Transporte Municipal.

Conformación

Conformación de la Junta Directiva: La Junta Directiva estará conformada así:

- (1) Un Presidente
- (1) Un Vicepresidente
- (1) Un Secretario
- (1) Un Tesorero
- (1) Un Vocal

Se constituirá Quórum decisorio mínimo con (3) tres de sus miembros

Reelección

Parágrafo 1. Reelección: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos de manera consecutiva, en todo caso si no se reuniera la Asamblea General quedará ratificada la Junta Directiva inmediatamente anterior. La Asamblea General elegirá a los miembros que conformarán la Junta Directiva. El sistema de votación se determinará en la misma Asamblea

Ausencias

Parágrafo 2. Ausencias: En ausencia temporal o definitiva del Presidente, este cargo será asumido por el Vicepresidente. En ausencia definitiva de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva estos se someterá en Asamblea General a nueva elección dentro de los (15) Quince días hábiles siguientes. La Junta Directiva podrá operar temporalmente hasta con un mínimo de (3) tres de sus miembros

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26: Funciones de la Junta Directiva

1. Expedir su propio Reglamento Interno, el cual no puede ser contrario a los Estatutos

2. Expedir el Reglamento Interno para el funcionamiento del Grupo Cívico de Transito
3. Crear los cargos o Comités que a su juicio se requiera para el buen funcionamiento del Grupo cívico de Transito
4. Administrar y manejar correctamente el patrimonio y los haberes de la Entidad
5. Presentar a la Asamblea General el presupuesto y balance general
6. Delegar en el Presidente la contratación en caso necesario
7. Estudiar, preparar y ordenar el desarrollo de los planes y programas semestrales que para el cumplimiento de los objetivos de la institución presente la Presidencia, o cualquiera de sus miembros
8. Autorizar la apertura de filiales y determinar las normas de su organización, acorde con los presentes Estatutos
9. Velar por la correcta aplicación de los Estatutos, el Manual de Funciones, Reglamento Interno, Código de Ética y las disposiciones tomadas en Asamblea General y demás disposiciones internas
10. Amonestar y suspender temporal o definitivamente, a los miembros que violen la Ley, los Estatutos, el Manual de Funciones, el Reglamento Interno, el Código de Ética o cometan faltas que hagan necesario aplicar cualquier tipo de sanción, amonestación, llamado de atención o expulsión, por recomendación del Comité de Ética
11. Aprobar o negar a consideración del Presidente de la Junta Directiva, los proyectos de gasto y obligaciones cuyas cuantías no excedan los Diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, este tope puede ser modificado por la Junta Directiva cuando lo estime conveniente
12. Mantener relaciones con entidades similares a la institución, así como con las autoridades Civiles, Militares y de Policía
13. Emitir conceptos sobre la aplicación de los Estatutos o las Reglamentaciones, cuando de su aplicación surjan dudas que así lo ameriten teniendo en cuenta las normas superiores legales vigentes
14. Convocar abierta o cerradamente a nuevos aspirantes, evaluar, investigar y recomendar a la Asamblea las diferentes solicitudes de ingreso
15. Autorizar actos, operaciones o contratos hasta Cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes con aprobación de mínimo (4) Cuatro miembros de la Junta Directiva y a partir de (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes con aprobación de mínimo (5) Cuatro miembros de la Junta Directiva
16. Las demás que sean conducentes para el desarrollo del objeto social de la institución

Reuniones

Parágrafo 1. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente (1) Una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sea necesario, la citarán el Presidente o (2) Dos miembros de la Junta Directiva, la citación puede ser por Radio y por correo electrónico, por carta escrita y por llamada telefónica, mínimo dos de cualquiera de estas opciones

Parágrafo 2:

Requisitos para ser elegido miembro de la junta directiva y del comité de ética

1. Ser miembro hábil del Grupo Cívico de Transito

2. Estar totalmente a Paz y Salvo por todo concepto con el Grupo Cívico de Transito y con la Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal (SIMIT), o la entidad competente para tal fin
3. No debe existir parentesco en tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil entre sus miembros
4. No haber sido sancionado por la Junta Directiva en los últimos 6 meses
5. No estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades de Ley y estatutarias
6. Haber asistido como mínimo al 60% en los últimos 6 meses a las diferentes actividades convocadas por el Grupo Cívico de Transito

CAPITULO V
FUNCIONES DE LOS CARGOS DE DIRECCION

DEL PRESIDENTE

ARTICULO 27: Es un miembro activo, elegido entre los miembros de la Junta Directiva, en consideración a su hoja de vida, meritos personales, calidades éticas, morales, humanas y de trabajo al interior del Grupo Cívico de Transito.

Funciones

ARTÍCULO 28: Son funciones del Presidente:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos, los Reglamentos y las decisiones emanadas de los órganos de dirección
2. Presentar el proyecto de presupuesto anual de la entidad a la Asamblea General
3. Actuar como ordenador del gasto con autonomía propia de (2) Dos Salarios mínimos legales mensuales y de ahí en adelante el monto será sometido a aprobación de la Junta Directiva
4. Velar por la aplicación y la actualización de los manuales organizacionales
5. Realizar la coordinación de las actividades a desarrollar por parte del Grupo Cívico de Transito en conjunto con la Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal, o los organismos Policivos, Militares, o de Transito que soliciten su apoyo
6. Rendir informes a la Asamblea sobre su gestión cuando sea requerido
7. Responder ante la Asamblea General, por la conservación y administración del patrimonio de la entidad
8. Actuar como representante legal del Grupo Cívico de Transito
9. Cuidar de las recaudaciones e inversiones de los fondos de la institución
10. Velar por el buen uso de los bienes que pertenezcan o estén asignados a la institución
11. Informar periódicamente a los miembros de la entidad sobre labores y actividades adelantadas
12. Designar y remover a los coordinadores de cada comité, previo visto bueno de la Junta Directiva

13. Otorgar las condecoraciones y reconocimientos cuando así lo determine la Junta Directiva previo estudio y/o recomendación del Comité de Ética
14. El nombramiento del Representante Legal deberá inscribirse ante la entidad competente. Hecho el registro anterior, el nombrado conservará el carácter de Representante Legal del Grupo Cívico de Transito (GCT), mientras no sea registrado ante la autoridad competente un nuevo nombramiento
15. Adjudicar y suscribir a nombre de la Entidad, los contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, ajustándose a las disposiciones legales y a las Resoluciones Reglamentarias Vigentes
16. Constituir los apoderados judiciales, previa autorización de la Junta Directiva, que obrando a su ordenes, juzgue necesarios para representar a la entidad y delegarles las atribuciones a que bien tenga, siempre y cuando, que tales atribuciones no sean incompatibles con la naturaleza de su cargo y las limitaciones de sus propias facultades, o que la delegación tienda a exonerarlo de las responsabilidades propias de sus funciones
17. Recibir oficialmente las donaciones que le hagan a la Entidad
18. Gestionar toda clase de operaciones financieras de acuerdo con las disposiciones y reglamentaciones vigentes
19. Hacer toda clase de negocios con títulos valores, tales como otorgar, adquirir, negociar, avalar, protestar, cobrar y endosar, de acuerdo con las disposiciones y Reglamentaciones vigentes
20. Realizar las respectivas convocatorias a las Asambleas Generales Ordinarias y extraordinarias
21. Las demás que sean conducentes con el desarrollo del objeto social de la Entidad
22. Las demás que le correspondan conforme a las Leyes, los Estatutos, y los Reglamentos de la Institución, que no estén expresamente atribuidos a otras autoridades o le sean delegadas
23. Las demás que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General

DEL VICEPRESIDENTE**Funciones**

ARTÍCULO 29: Son funciones del Vicepresidente, las siguientes:

1. Representar al Presidente en las ausencias temporales o definitivas hasta tanto se elija un Presidente en propiedad
2. Coordinar el funcionamiento de los Comités que establezca la Junta Directiva
3. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente
4. Las demás que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General

DEL SECRETARIO GENERAL**Funciones**

ARTÍCULO 30: Son funciones del Secretario General, las siguientes:

1. Tomar nota y levantar las correspondientes Actas de todos los aspectos tratados en las Reuniones de Junta Directiva, en Asambleas y reuniones de operatividad
2. Respalda y autentica con su firma y la del Presidente las Actas de las reuniones de Asambleas, Junta Directiva y reuniones de operatividad
3. Efectuar el registro de los miembros de la Junta Directiva nombrada por la Asamblea General cada que este hecho se suceda, dentro de los (15) días hábiles siguientes a su elección
4. Asesorar y/o ayudar al Presidente en la administración de la institución
5. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta Directiva
6. Las demás que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General

DEL TESORERO

Funciones

ARTÍCULO 31: Son funciones del Tesorero, las siguientes:

1. Ser responsable de los Fondos de la Entidad
2. Organizará, supervisará y controlará el recaudo de las cuotas de sostenimiento y cuotas extraordinarias de los miembros de la institución
3. Llevar los registros pertinentes para que cada uno de los miembros se encuentre al día con sus mensualidades
4. Presentar a la Junta Directiva mensualmente, un estado general de cuentas
5. Abrir las cuentas bancarias, a nombre de la Razón Social del Grupo, la que para efectos de su manejo requerirá de dos (2) firmas autorizadas, la del Presidente y Tesorero de la institución
6. Ser el responsable del manejo del presupuesto de la Institución, el cual será aprobado mensualmente por la Junta Directiva dentro de las directrices que le haya señalado la Asamblea General
7. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques o los retiros de dinero, conforme a los presentes estatutos
8. Presentar en las reuniones de Junta Directiva o cuando se le exija, un informe detallado sobre el estado de tesorería y de la ejecución del presupuesto

VOCALES

ARTÍCULO 32: Son funciones del Vocal, las siguientes:

1. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva
2. Colaborar con los restantes miembros de la Junta Directiva en las deliberaciones, decisiones, y ejecuciones de los acuerdos
3. Coordinar las actividades de los comités de trabajo en los cuales sea designado y presentar informes
4. Reemplazar a los miembros ausentes de la misma junta y las demás funciones que le asigne la junta directiva

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 33: Son funciones del Revisor Fiscal, las siguientes:

1. El control fiscal y contable de la entidad, estará a cargo de un revisor fiscal, elegido por la Asamblea General para un periodo de tiempo de un (1) año y sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo. El Revisor Fiscal debe ser contador público con matrícula vigente
2. Controlar que las operaciones que realice la institución estén conformes con las disposiciones legales y estatutarias, y bajo las determinaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva
3. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva y a la Asamblea General, según sea el caso, de las irregularidades contables de operaciones existentes en el funcionamiento de la institución
4. Velar que la contabilidad se lleve con exactitud y en forma actualizada y por que los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente
5. Rendir a la Asamblea General un informe pormenorizado de sus actividades, certificando los estados financieros presentado a está
6. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y a las Asambleas, cuando él sea citado o lo considere necesario
7. Realizar arqueos de fondos de caja, cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales y vigentes
8. Cumplir las demás funciones que señale la Ley, los presentes Estatutos y las que siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea

CAPITULO VI**CLASIFICACION DE LOS MIEMBROS**

ARTÍCULO 34: Los miembros se clasifican en:

MIEMBROS HABILES: Son miembros hábiles los asociados que cumplan con las normas estatutarias y el Reglamento Interno

MIEMBROS HONORARIOS: Son miembros Honorarios aquellas personas Naturales que por sus cualidades humanas, su destacado servicio a la comunidad y/o a la Institución, o que por sus meritorios servicios así se hayan destacado. Serán nombrados por el (90%) Noventa por ciento de la Asamblea General, por voto cerrado. No podrán formar parte de la Junta Directiva y podrán participar con voz pero sin voto,

MIEMBROS INACTIVOS: Son miembros Inactivos aquellas personas que ostentan la calidad de miembros hábiles pero que por razones de fuerza mayor, tales como viajes,

enfermedades, cargas laborales, maternidad, traslados, estudios y suspendidos Etc. No pueden asistir a las diferentes actividades del Grupo Cívico de Transito. Se podrán inactivar hasta por el periodo de un (1) año, prorrogable hasta por otro termino igual, previo estudio y autorización de la Junta Directiva. El miembro del GCT debe informar por escrito a la Junta Directiva, indicando el periodo de inactividad y presentar la debida justificación de su ausencia; no estarán exentos del pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, en casos especiales la Junta Directiva podrá eximir del pago de las cuotas

Pérdida de calidad de miembro

ARTÍCULO 35: La calidad de miembro del Grupo Cívico de Transito se pierde por:

- Retiro voluntario
- Expulsión
- Muerte

CAPITULO VII **INGRESO Y RETIRO**

ARTÍCULO 36: Para aspirar a ser miembro del Grupo Cívico de Transito se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser Colombiano de Nacimiento o nacionalizado en el país
2. Ser mayor de 21 años y menor de 60 años
3. Carecer de antecedentes penales disciplinarios, presentar certificado de antecedentes penales y fiscales, también Paz y Salvo SIMIT
4. Demostrar la disponibilidad de un vehículo para los operativos
5. Presentarse ante la Junta Directiva para entrevista y si es citado ante la Asamblea General
6. Adquirir y diligenciar debidamente la solicitud de ingreso
7. Aprobar el curso que se programe
8. Recibir la visita domiciliaria cuando se requiera
9. Cancelar la correspondiente cuota de inscripción "equivalente al 20% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)"
10. Adquirir los uniformes y los implementos requeridos
11. Someterse a estudio de seguridad
12. Ser Profesional o Tecnólogo
13. Poseer licencia de conducción legal y vigente
14. Estar afiliado a una EPS
15. Demostrar solvencia económica, mediante vinculo laboral o actividad económica independiente
16. Demostrar la disponibilidad de un vehículo, preferiblemente motocicleta
17. No ser propietario, poseedor, tenedor o conductor de un vehículo de servicio publico
18. Superar los procesos de selección que señale la Junta Directiva

19. Aprobar el curso de capacitación**Desvinculación temporal o definitiva del GCT**

ARTÍCULO 37: La desvinculación temporal o definitiva de uno o varios miembro del Grupo Cívico de Transito conlleva la obligación de devolver temporalmente o definitivamente los elementos de servicio de uso privativo y exclusivo del Grupo Cívico de Transito, tales como carné, gorra y/o boina, chaqueta y/o chaleco, y radio de comunicaciones para su desactivación de la frecuencia de transito y de la frecuencia del GCT, si el equipo de comunicaciones es en comodato, se hará la devolución sin menoscabo de reintegro por desvinculación definitiva; las prendas de uso privativo del Grupo Cívico de Transito que fueron adquiridas por la o las unidades cívicas y que su desvinculación sea definitiva, deberán devolver los distintivos del GCT. En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Artículo, la institución llevará a cabo las acciones de orden legal y de Policía, tendientes a recuperar los distintivos, documentos de identificación y demás elementos de uso privativo y exclusivo del Grupo Cívico de Transito. Los casos de desvinculación temporal o definitiva se establecerán mediante Resolución Reglamentaria expedida por la Junta Directiva, previo análisis del Comité de Ética

CAPITULO VIII***INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES***

ARTÍCULO 38: Entre los miembros principales, Junta Directiva, Revisor Fiscal, Presidente, Contador y quienes ejerzan funciones de tipo financiero, no podrá existir vínculos matrimoniales ni de parentesco dentro del (4°) Cuarto grado de consanguinidad, (2°) Segundo de afinidad o (1°) Primero civil

CAPITULO IX***REGIMEN PRESUPUESTAL Y PATRIMONIAL***

ARTICULO 39: El presupuesto de ingresos de la Institución se compondrá de aportes. Donaciones, capacitaciones, contratos, Convenios e ingresos propios. El presupuesto de gastos o apropiaciones se discriminará en gastos de funcionamiento, de inversión y de servicio de la deuda

ARTICULO 40: En concordancia con lo previsto en la Ley, los ingresos y el patrimonio de la Entidad estarán conformados por los siguientes rublos:

1. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen y los que sean adquiridos a cualquier título, posteriormente, así como sus rendimientos
2. Las rentas que reciba por cualquier concepto de los diferentes derechos pecuniarios, así como la renta de prestación de servicios
3. Los aportes extraordinarios, donaciones, legados y subdivisiones que reciba de cualquier persona natural o jurídica, entidad pública, nacional o extranjera

CAPITULO X
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 40: Para decretar la disolución y liquidación del Grupo Cívico de Transito, se hará por decisión de la Asamblea General y de conformidad a la Ley Vigente

ARTÍCULO 41: Al disolverse la entidad, el liquidador designado por la Junta Asesora seguirá los siguientes pasos:

1. Cancelar las acreencias laborales
2. Cancelar las obligaciones contraídas con terceros, observando la prelación de créditos
3. El remanente será donado a una Entidad de beneficencia de reconocida trayectoria, determinada previamente por la Asamblea General

CAPITULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 42: Ningún miembro podrá manifestar ignorancia o desconocimiento de los presentes Estatutos

ARTÍCULO 43: El nombre de la entidad, **GRUPO CIVICO DE TRANSITO** no servirá para ejercer actividades distintas a las establecidas en los presentes Estatutos

ARTÍCULO 44: Las disposiciones contrarias a los presentes Estatutos quedan sin validez ni efecto a partir de la fecha de expedición de estos

ARTÍCULO 45: Los casos no previstos en los presentes Estatutos, serán resueltos por la Junta Directiva o por la Asamblea General, mediante Resoluciones Reglamentarias y se regirán por las normas legales vigentes

ARTÍCULO 46: Los integrantes que deseen aspirar a la Junta Directiva del GCT, deberán presentar un programa de actividades a desarrollar durante el periodo de mandato

ARTÍCULO 47: Los presentes ESTATUTOS rigen a partir de la fecha de su aprobación, el seis (6) de Abril de 2010. Para constancia se suscriben por quienes actuaron como Presidente, y Secretario de la Asamblea General Ordinaria en 24 Follos.

Se continúa con el orden del día así:

(23)

9. Elección de Junta Directiva.- En este punto se pone a consideración de la Asamblea General Ordinaria, el mecanismo de la elección de la nueva junta directiva.

Jaime Suárez Guerrero.- propone que se verifique el quórum se hace el llamado y responden 12 asociados hábiles y 4 con voz pero sin voto.

El Presidente de la Asamblea pone en consideración del mecanismo de la elección, si se hace en forma nominal o por planchas. Se somete a votación y resultado 10 votos por plancha y 4 por nominal.

En seguida se da 5 minutos para que se presenten las planchas, aclarándose de que nadie puede estar en más de una plancha y que en forma voluntaria decida el postulado en que plancha se queda.

PLANCHA No. 1

EDGAR JESUS ERAZO CALVACHE	12.951.570
ALVARO GUERRERO M.	5.206.743
GUIDO RODRIGUEZ VALLEJO	12.993.512
MANUEL A. RIVADENEIRA CORTEZ	160.338
OSCAR MORA RIVERA	12.749.137

Presentada:

ALVARO GUERRERO M

PLANCHA No. 2

JORGE MARTINEZ MARQUEZ	79.578.348
FERNADO FELIPE LOZANO	12.962.488
JAIRO PAZ SUAREZ	12.978.613

Presentada:

JAIME SUÁREZ GUERRERO

Se realiza la votación y se obtuvieron los siguientes resultados

PLANCHA No. 1	7 Votos
PLANCHA No. 2	5 Votos

Jaime Suárez Guerrero. Propone de que se reúnan los miembros de cada plancha y elijan a sus representantes, los de la plancha No. 1 le corresponde 3 cargos, la plancha 2, le corresponde 2 cargos, en otras palabras se recompongan el orden.

Se presenta por parte de las planchas la siguiente lista de directivos así:

Plancha No. 1

EDGAR JESUS ERAZO CALVACHE	C.C. 12.951.570
ALVARO GUERRERO M	C.C. 5.206.743
MANUEL A. RIVADENEIRA CORTEZ	C.C. 160.338

(24)

El Señor: JORGE MARTINEZ MARQUEZ, con C.C. No.79.578.348 retira su nombre de la plancha No. 2, por tanto la nueva Junta Directiva quedo así.

**JUNTA DIRECTIVA
2010 - 2012**

EDGAR JESUS ERAZO CALVACHE	C.C. 12.951.570
ALVARO GUERRERO M	C.C. 5.206.743
MANUEL A. RIVADENEIRA CORTEZ	C.E. 160.338
FERNANDO FELIPE LOZANO	C.C.12.962.488
JAIRO PAZ SUAREZ	C.C.12.978.613

10. Elección de Revisor Fiscal.- Se pone en consideración y por voluntad de la Doctora Ana Lucia Yépez Cabrera, con cedula de ciudadanía No. 27.142.647 de Pasto, con Tarjeta Profesional No. 103195-T, acepta acompañarnos nuevamente.

11. Elección de Tribunal Disciplinario, la asamblea determina que este por razón de que estar muy avanzada la hora se le autoriza a la junta directiva elegida, para que realice su elección.

El Señor Presidente de Asamblea, pone en consideración la elección y ratifica la elección y los 5 miembros elegidos quienes aceptan su nombramiento.

12. Propositiones y varios.- En este punto se autoriza a los nuevos miembros de la Junta Directiva Electa, se inicie todo tipo de contrato y se realice los correspondientes proyectos.

El presidente de Asamblea, solicita al señor Secretario de Asamblea llamar a lista, y contestan 7 asociados hábiles y 4 asociados con voz pero sin derecho a voto.

13. Aprobación Acta de Asamblea Ordinaria.- Se da lectura a la presente acta y es aprobada en todas sus partes.

Se da por terminada la presente Asamblea, a las 11:45 p.m.

[Handwritten signature of Harold Ojeda Benavides]

HAROLD OJEDA BENAVIDES
Presidente de Asamblea
C.C. No. 79.300.195

[Handwritten signature of Luis Eduardo Rodriguez V.]

LUIS EDUARDO RODRIGUEZ V.
Secretario de Asamblea.
C.C. No. 12.977.241

COMO NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE PASTO DOY FE QUE ESTA FOTOCOPIA COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE ME ENTENDO A LA VISTA
19 ABR. 2010
PASTO



DIGITALIZADO
OFICINA DE REGISTRO Y
SEGUNDA DEL CIRCULO DE PASTO.

CONDOMINIO Hacienda Roberto Cedeo Paevaldo
CANTON Esmeraldas • 300.795 Pascha

[Handwritten signature]

PASTO 15 ABR 2010
MIRIAM CONSUELO LASO MEDINA
NOTARIA

OFICINA DE REGISTRO Y
SEGUNDA DEL CIRCULO DE PASTO.

CONDOMINIO El Conocimiento
CANTON Esmeraldas • 72.937.241 Pascha

[Handwritten signature]

PASTO 15 ABR 2010
MIRIAM CONSUELO LASO MEDINA
NOTARIA