ARQUIDIOCESIS DE BUCARAMANGA

DECRETO N° 278
(Junio 14 de 2018)

Por el cual se aprueban la reforma de los Estatutos del Centro de Bienestar del Anciano "Juan Pablo II", en Floridablanca.

+ISMAEL RUEDA SIERRA
Arzobispo de Bucaramanga

En cumplimiento de la misión apostólica a él confiada y

CONSIDERANDO:

1. El Venerable Señor cura Párroco de San Juan Nepomuceno, en Floridablanca, en la condición de Presidente de la Junta Directiva del Centro de Bienestar del Anciano "Juan Pablo II", erigido en dicha parroquia, mediante el Decreto 792 del Ordinario de Bucaramanga, el 22 de septiembre de 1987, ha solicitado la aprobación de la Reforma de Estatutos.
2. Las causales expuestas justifican la reforma de Estatutos, teniendo en cuenta lo dispuesto en le literal d), del art. 15, de los Estatutos aprobados.
3. De conformidad con lo dispuesto en el canon 314 del C.I.C., la Arquidiocesis de Bucaramanga es competente para aprobar la reforma de Estatutos propuesta.

DECRETA:

1. Se aprueba la reforma de Estatutos del Centro de Bienestar del Anciano "Juan Pablo II", en Floridablanca – Santander.
2. A partir de la fecha el Centro de Bienestar del Anciano "Juan Pablo II", en Floridablanca, se regirá por los siguientes Estatutos:

ESTATUTOS DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre. La institución que se constituye, se denomina CENTRO DE BIENESTAR JUAN PABLO II, de utilidad común y sin ánimo de lucro, de origen canónico.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza. Es una persona jurídica de derecho canónico, con los derechos y deberes que le corresponden, según los cánones 113 a 123 y sujeto al libro V del Código de Derecho Canónico a tenor del Can 1257 § 2 y demás normas civiles y de procedimiento concordantes.

ARTÍCULO 3.- Domicilio. El domicilio principal del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II, es el municipio de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva y previa aprobación del Señor Arzobispo de Bucaramanga, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración. EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTICULO 5. Objeto. EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II, tiene como objeto proporcionar bienestar y mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, partiendo de los principios institucionales tales como: respeto, dignidad humana, cercanía, afecto y tolerancia.

ARTICULO 6. Objetivos específicos. Serán los siguientes:

a) Suministro de alojamiento en habitaciones individuales o compartidas, totalmente dotadas
b) Suministro de alimentación
c) Servicio de enfermería las 24 horas
d) Servicio médico, apoyo psicológico, trabajo social y nutrición.

ARTICULO 7. Desarrollo del objeto social

La Institución desarrollará el objeto social con autonomía e independencia y sólo estará sujeto a la vigilancia legal establecida para esta clase de instituciones y a las pautas trazadas en el presente estatuto. Además, podrá desarrollar las siguientes actividades, para el cumplimiento de sus fines:

a) Organizar las condiciones para desarrollar las propias actividades de la Institución, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.
b) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Institución CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II.
d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional e internacional, propios de una entidad sin ánimo de lucro, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la institución, sus actividades y proyectos.
e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de los beneficiarios de la institución.
f) Efectuar otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los adultos mayores, la adquisición, reforma o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Institución.
g) Realizar convenios con organizaciones gubernamentales o no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras, que desarrollen el mismo o similar objeto, encaminadas a la consecución de sus objetivos.

CAPÍTULO TERCERO
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 8. Órganos de Administración. La institución tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Junta Directiva

- Director Ejecutivo
- Revisor Fiscal

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9. Naturaleza. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, es la suprema autoridad del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II y estará conformada por:

- El Párroco de San Juan Nepomuceno de Floridablanca, Santander, quien la presidirá.
- Dos miembros del EPAP elegidos por el párroco.
- Dos miembros del CAE de la parroquia elegido por el párroco.
- Un miembro de la pastoral social de la parroquia elegido por el párroco
- Dos benefactores de la Institución elegidos por la Junta Directiva
- Un delegado del Señor Arzobispo

ARTÍCULO 10. Quórum. – Formarán quórum la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 11. Reuniones. La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez cada dos (2) meses, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita o electrónica del Presidente de la Junta Directiva, con un (1) día común de antelación.

ARTICULO 12. Designación: Los miembros de la Junta Directiva, a excepción del Párroco de San Juan Nepomuceno de Floridablanca, serán designados para un período de dos (2) años.

ARTICULO 13. Remuneración. Los miembros de la Junta Directiva, ejercerán sus funciones sin remuneración alguna, pues su servicio no implica la existencia de un vínculo laboral, contractual o de alguna otra índole, dado que se trata de una Institución sin ánimo de lucro, con sentido apostólico.

ARTICULO 14. Conformación. La Junta Directiva, además del Presidente, tendrá un secretario con las atribuciones y obligaciones comunes a estos cargos. Asimismo designará un revisor fiscal, con honorarios por prestación de servicios, que tendrá voz, pero no voto en las decisiones, a quien, en caso de incumplimiento de sus funciones, el Presidente lo podrá remover de manera inmediata y proceder a nombrar su reemplazo.

ARTÍCULO 15. Atribuciones y Funciones. Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Utilizar todos los medios a su alcance para lograr los fines de la Institución.
b) Expedir su propio reglamento interno.
c) Crear los organismos o cargos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución y determinar sus funciones y asignaciones.
d) Estudiar los informes y necesidades de las áreas internas de la Institución tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados y determinados por la misma Junta para este fin.
e) Autorizar al representante legal o Director Ejecutivo para comprar, vender, gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
f) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la institución.

g) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas.
h) Aprobar o improbar el presupuesto que presente el Director Ejecutivo de la Institución.
i) Fijar las cuotas de sostenimiento que deben pagar los beneficiarios tanto particulares como por convenio a la institución, por el servicio que reciben, así como los incrementos anuales.
j) Fijar los cánones de arrendamiento de los bienes inmuebles que hacen parte del patrimonio de la institución, así como de sus respectivos incrementos, novación de contratos o terminación de los mismos.
k) Interpretar, reglamentar y reformar los estatutos de la institución, lo mismo que decidir sobre su liquidación si llegare el caso. Para las decisiones de reforma y liquidación se requiere el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, en dos reuniones distintas, celebradas con intervalo no menor de quince días. La decisión de reforma que resultare será enviada al Señor Arzobispo de Bucaramanga para su aprobación definitiva y puesta en vigor mediante decreto, según lo establecido en la legislación canónica (Cfr. C.I.C. c. 314).
l) Ejecutar los actos administrativos de mayor importancia en operaciones de crédito y de adquisición de bienes y servicios, mayores de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes y menores a ciento treinta (130) SMMLV. Para los actos de administración extraordinaria que superen los ciento treinta (130) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se requiere, además, la aprobación del Señor Arzobispo de Bucaramanga.
m) Asignar la remuneración del Director(a) Ejecutivo de la Institución.
n) Nombrar los liquidadores de la institución ante un eventual proceso de disolución.
o) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos o la ley.

DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)

ARTÍCULO 16. Representación Legal de la institución: El Director Ejecutivo es el Representante legal de la institución y será de su cargo el gobierno y la administración directa del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II, en todos aquellos asuntos que no se hayan reservado a la Junta Directiva.

Es de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17. Funciones. Son funciones del Director Ejecutivo del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II, las siguientes:

a) Representar legalmente la institución en lo administrativo, judicial o extrajudicial.
b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos.
c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
d) Presentar anualmente a la Junta Directiva de la Institución el informe de los ingresos y egresos, lo mismo que de las gestiones en general de la institución.
e) Elaborar y presentar cada año el presupuesto de gastos e inversiones.
f) Asumir todas las funciones propias de su cargo y aquellas que le ordene la Junta Directiva.
g) Abrir y manejar cuentas corrientes, de ahorros y demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Institución en las entidades destinadas para tal fin.
h) Ejecutar los actos de administración ordinaria, hasta por valor de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales vigentes. En caso de superar el monto establecido, deberá solicitar la debida autorización de la Junta Directiva al tenor del art. 15 literal "L".

PARAGRAFO. - Las operaciones financieras de recibir donaciones o recursos de instituciones que provienen de los descritos en el artículo 21 de los presentes estatutos, será ilimitado, de acuerdo al objeto de cada proyecto que se presente para beneficio del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II.

i) Firmar en forma personal, las actas, contratos, convenios, correspondencia, memorias y todos los documentos que lo requieran, los cuales sin dicha firma no tendrán validez.
j) Adelantar acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la institución, a través de apoderado judicial o directamente.
k) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la institución.
l) Poner en consideración y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, programas y proyectos de la institución.
m) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 18. Nombramiento y Funciones. El Secretario General será nombrado por la Junta Directiva, será el responsable de las actas de la institución y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la institución.
e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta directiva.
f) Llevar una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono.
g) Las demás que estos estatutos o la Junta Directiva le asignen.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 19. Nombramiento y Funciones. El CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la Institución en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Junta Directiva y sus funciones son:

1. Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
2. Velar por que la Junta directiva, el Director Ejecutivo y los servidores de la Institución, se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a sus principios.
3. Revisar las actas de la Junta Directiva, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
4. Informar a la Junta Directiva sobre la gestión administrativa de la institución.
5. Solicitar al Presidente de la Junta Directiva la convocación urgente de una reunión extraordinaria de la misma, cuando la gravedad del caso, así lo amerite.

6. Asistir a las reuniones de la Junta directiva.
7. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la institución y en el desarrollo de sus operaciones.
8. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
9. Inspeccionar permanentemente los bienes de la institución y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
10. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o acuerdos internos.

CAPITULO CUARTO
PATRIMONIO

ARTÍCULO 20. Patrimonio. El patrimonio de la institución está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

ARTÍCULO 21.- Origen de los Fondos. Los fondos de la institución provienen de:

1. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas o públicas, regionales, nacionales, internacionales o extranjeras se la hagan a la institución.
2. Las cuotas de sostenimiento de los adultos mayores particulares y de los que por convenio con entidades públicas o privadas, se reciban en la Institución, las cuales serán fijadas por la Junta Directiva.
3. Los ingresos que por arrendamientos de bienes inmuebles donados a la Institución se reciban mensualmente y en general las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
4. Los ingresos que por actividades organizadas por la institución se recauden, para fines específicos.
5. En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

PARAGRAFO: La institución no podrá aceptar donaciones, herencias o legados condicionales, cuando la condición o el modo contraríen las buenas costumbres, la moral, las disposiciones legales o las del presente estatuto.

ARTÍCULO 22. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la institución son indivisibles; ninguna persona podrá derivar de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la institución, no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el sólo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la institución, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a institución, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la institución y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 23.- Del Presupuesto. El presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión de la institución será presentado por el Director Ejecutivo a la Junta Directiva, para

la revisión y aprobación de esta, el cual deberá ser enviado con la convocatoria, para ser ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 24. De la conservación y manejo de los bienes y fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la institución están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la institución.

Los fondos de la institución se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre. Las erogaciones se firmarán por el representante legal.

CAPÍTULO QUINTO
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 25. Libro de actas. Se llevarán las actas de la Junta Directiva en un libro exclusivo para tal fin.

ARTÍCULO 26. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes y el número de votos de que disponen, la elección de presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la institución en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 27. Libros de Contabilidad y Estados Financieros. La institución diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y normas vigentes.

CAPÍTULO SEXTO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 28. La institución se podrá disolver por decisión de la Junta Directiva, teniendo en cuenta las siguientes causales:

1. Cuando a juicio de la Junta Directiva del CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO JUAN PABLO II, se advierta que no está cumpliendo con los fines para la cual fue constituida.
2. Esta decisión debe contar con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, en dos sesiones, celebradas con intervalo no menor de quince días.
3. Una vez disuelta la institución y puesta en estado de liquidación, la Junta Directiva nombrará un (1) liquidador, quien cancelará las cuentas pendientes si las hubiere y los bienes tanto muebles como inmuebles pasarán a la Junta Directiva, quien hará entrega final a la Parroquia San Juan Nepomuceno de Floridablanca para un fin social.

ARQUIDIOCESIS DE BUCARAMANGA

CAPITULO SÉPTIMO
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 29. Todas las diferencias surgidas entre los miembros de la Junta Directiva, entre esta y el representante legal, así como entre éste y la institución, serán resueltas en primera instancia, a través de arreglo directo entre las partes o mediante conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Procuraduría General de la Nación, Personería Municipal o Centro de Conciliación, a elección del convocante. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, las partes quedan en la libertad de acudir a la jurisdicción ordinaria competente.

CAPITULO OCTAVO
NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 30. Nombramientos. Se harán los nombramientos que hace referencia los presentes estatutos, observando la forma, términos y procedimientos estipulados en ellos, con el lleno de los requisitos estabiecidos.

CAPITULO NOVENO
VIGENCIA

ARTICULO 31. Vigencia. Los presentes estatutos, una vez aprobados por la Junta Directiva y por el Señor Arzobispo de Bucaramanga, mediante decreto, entran en vigencia inmediatamente, quedando abrogados los anteriores.

CAPITULO DÉCIMO

ACEPTACIÓN Y CONSTITUCIÓN

ARTÍCULO 32. Aceptación y Constitución. Los presentes estatutos fueron aprobados por la Junta Directiva mediante acta del 12 de febrero de 2018.

Pbro. ELMER MAURICIO JAIMES PEDRAZA DANIEL NIÑO LÓPEZ
Presidente Secretario

4.- Los presentes Estatutos tienen vigencia a partir de la fecha.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bucaramanga, el día 14 de junio de 2018.

+ISMAEL RUEDA SIERRA
Arzobispo de Bucaramanga

CARLOS ALBERTO CARO CONTRERAS, Pbro.
Canciller

ARQUIDIOCESIS DE BUCARAMANGA CANCILLER S. GOB. ECCO.