



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALON COMUNAL

Código	127-FORAP-24
Versión	1
Vigente Desde	08/01/2020

Para diligenciar el **FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALON COMUNAL** tener en cuenta las siguientes recomendaciones para los siguientes ítems:

ITEMS	INSTRUCCIÓN
PROPONENTE	Favor diligenciar el nombre de la junta de acción comunal y el barrio o urbanización correspondiente.
FECHA	Fecha de corte de la presentación del reglamento en formato día/mes/año
La Junta Directiva de la _____, en cumplimiento de sus facultades legales y estatutarias.	Favor diligenciar el nombre de la junta de acción comunal y el barrio o urbanización correspondiente.
ARTICULO PRIMERO - RESPONSABLES DEL CONVENIO SOLIDARIO: Los responsables del convenio solidario de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del Salón comunal los espacios públicos barriales serán: 1. La Junta Directiva de la _____ 2. El Representante Legal o Presidente _____	<ol style="list-style-type: none"> Favor diligenciar el nombre de la junta de acción comunal y el barrio o urbanización correspondiente. Diligenciar el nombre del representante legal o presidente de la junta de acción comunal
ARTICULO SEGUNDO - FUNCIONES DEL ORGANO MAXIMO: Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos de la _____, el órgano máximo es la instancia de decisión sobre:	Favor diligenciar el nombre de la junta de acción comunal y el barrio o urbanización correspondiente.
ARTICULO TERCERO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA _____:	
ARTICULO CUARTO - FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE: Serán funciones del Representante Legal de la _____ las siguientes:	
ARTICULO QUINTO - FUNCIONES DEL TESORERO DE LA _____:	
El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de _____, según consta en el Acta No. _____ del día _____ del mes _____ de año _____, se publicará en un lugar visible de la sede, a la vista de toda la comunidad y se socializará con la comunidad mínimo dentro de los dos (2) meses calendario siguientes a la suscripción del respectivo Convenio Solidario.	
FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL	<p>Favor diligenciar el barrio o urbanización al cual pertenece la Junta de Acción Comunal.</p> <p>Informar el número del acta mediante el cual se aprueba el documento de reglamento de uso del salón comunal, junto con el día, mes y año correspondiente.</p> <p>En este apartado diligenciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Firma, nombre completo, cargo y cédula de ciudadanía de los responsables del proyecto de administración de espacios públicos.

Nota: Al momento de imprimir el formato eliminar la primera página correspondiente a las instrucciones.



FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALON COMUNAL

Código	127-FORAP-24
Versión	1
Vigente Desde	08/01/2020

FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALON COMUNAL

PROPONENTE:	
Fecha:	

La Junta Directiva de la _____, en cumplimiento de sus facultades legales y estatutarias.

CONSIDERANDO

1. Que el Reglamento Administrativo pretende poner en práctica los objetivos y las metas establecidos en el convenio solidario para la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico y asegurar el más eficiente, democrático y transparente uso de los recursos puestos a disposición del mismo.
2. Que es necesario ser eficientes en el manejo de los recursos, con un criterio técnico y con arreglo a los presupuestos establecidos en el proyecto de inversión presentado por la Junta de Acción Comunal.
3. Que se busca ser eficaces en la adecuada distribución de funciones, tareas y responsabilidades en las diferentes instancias que deben intervenir en la formulación del proyecto y en su evaluación.
4. Que se propende por la participación y la democracia, pues será la Asamblea de Afiliados de la junta de Acción Comunal el órgano que tiene por encargo la elección de los dignatarios responsables de adelantar las tareas de administración y es la llamada a evaluar la gestión de los mismos mediante la solicitud de rendición de cuentas.
5. Que se debe asumir responsablemente la administración de los espacios públicos solicitados frente a la Comunidad y frente a la Administración Distrital.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO - RESPONSABLES DEL CONVENIO SOLIDARIO: Los responsables del convenio solidario de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del Salón comunal los espacios públicos barriales serán:

1. La Junta Directiva de la _____
2. El Representante Legal o Presidente _____

ARTICULO SEGUNDO - FUNCIONES DEL ORGANO MAXIMO: Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos de la _____, el órgano máximo es la instancia de decisión sobre:

- a. La aprobación de los diferentes componentes del convenio solidario de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico y sus modificaciones posteriores.
- b. La socialización de los informes de gestión presentados por los directivos periódicamente.



FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALON COMUNAL

Código	127-FORAP-24
Versión	1
Vigente Desde	08/01/2020

- c. Las contrataciones que se adelanten sobre el personal encargado de la vigilancia y mantenimiento de las zonas, cuando estas excedan el 10% del valor del presupuesto.
- d. La aprobación de las tarifas para el aprovechamiento económico de los espacios públicos barriales, así como los ajustes a las mismas cuando éstas sean diferentes al IPC del año inmediatamente anterior.

ARTICULO TERCERO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA _____:

Sus funciones con relación al convenio solidario de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de espacio público, son:

- a. Examinar y dar la primera aprobación a los informes presentados por el Representante Legal o Presidente y el Tesorero.
- b. Promover la buena gestión en la ejecución del convenio solidario.
- c. Estimular y promover el uso adecuado de los espacios públicos que se encuentran a su cargo.
- d. Estipular estrategias de trabajo conjunto para cumplir con las tareas determinadas dentro del convenio solidario como responsabilidades directas de la Junta de Acción Comunal.
- e. Velar por la transparencia, la igualdad y el trabajo en equipo al interior de la Junta de Acción Comunal dentro de la ejecución del convenio solidario.
- f. Propender por la generación de acuerdos, en el evento de presentarse diferencias entre los dignatarios de la Junta de Acción Comunal, entre estos y los afiliados, o entre estos y los residentes, y que afecten en forma directa la ejecución del convenio solidario.
- g. Dar autorización o no a las propuestas de usos temporales del salón comunal a su cargo.
- h. Organizar las actividades de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico sobre el salón comunal de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y los estatutos de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO CUARTO - FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE: Serán funciones del Representante Legal de la _____ las siguientes:

- a. Estar en continuo contacto con el Tesorero sobre el manejo de cuentas y consignaciones.
- b. Firmar junto con el tesorero, los cheques u órdenes de retiro para los pagos autorizados.
- c. Presentar a la Junta Directiva en forma continua las propuestas para el desembolso de dinero para labores de mantenimiento y administración, así como para el pago de servicios públicos. Adicionalmente podrá presentar propuestas para la realización de actividades de apropiación social sobre los espacios públicos.
- d. Responder las inquietudes y recibir las quejas y sugerencias de la comunidad con relación a la administración del Salón Comunal, a más de la prestación de los servicios de mantenimiento.



FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALÓN COMUNAL

Código	127-FORAP-24
Versión	1
Vigente Desde	08/01/2020

- e. Poner a disposición de los delegados del DADEP y en general de la comunidad, la documentación referente a la ejecución del Convenio Solidario.
- f. Atender el proceso de seguimiento y acompañamiento al Convenio Solidario, realizado por el DADEP.
- g. Vigilar el adecuado cumplimiento de los contratistas o trabajadores del Convenio Solidario.
- h. Presentar junto con el tesorero, de manera periódica a la Asamblea de Afiliados y al Dadep el informe relacionado con las gestiones desarrolladas en el Salón Comunal.
- i. Las demás que le asigne la Asamblea de Afiliados.

El Represente Legal o Presidente será la persona elegida a través de concurso de méritos, que tenga las calidades profesionales y de experiencia para este cargo. Sus principales funciones, a más de las mencionadas para el Representante Legal de la Junta de Acción Comunal, son:

- a. Elaborar y presentar a la Junta Directiva un manual de trabajo para los encargados de las tareas de mantenimiento del Salón Comunal.
- b. Poner en práctica y vigilar el cumplimiento del manual de trabajo.
- c. Controlar el pago del servicio del Salón Comunal en los casos permitidos en el reglamento de uso.
- d. Las demás que le asigne la Asamblea de Afiliados.

PARÁGRAFO. En caso que no se disponga la contratación del personal para llevar a cabo el Convenio Solidario de administración del Salón Comunal, las funciones mencionadas recaerán en cabeza del tesorero de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO QUINTO - FUNCIONES DEL TESORERO DE LA _____:

Sus funciones con respecto a la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del Salón Comunal son:

- a. Recibir y consignar los recaudos totales que generen las actividades que sustentan el presupuesto anual.
- b. Cancelar los pagos referentes a actividades de mantenimiento, pago de servicios públicos y a proveedores varios.
- c. Firmar junto con el Representante Legal o Presidente de la Junta de Acción Comunal, los cheques u órdenes de retiro para los pagos autorizados.
- d. Llevar la contabilidad del Convenio Solidario con soportes de cada transacción y un libro auxiliar contable que contenga las entradas y salidas de dinero siguiendo los preceptos contables básicos, de manera organizada.
- e. Presentar junto con el Representante Legal o Presidente, de manera periódica a la Asamblea de Afiliados y al DADEP el informe relacionado con las gestiones desarrolladas para la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del Salón Comunal.



FORMATO REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SALÓN COMUNAL

Código	127-FORAP-24
Versión	1
Vigente Desde	08/01/2020

- f. Abrir y cerrar el salón comunal después de su uso, así como llevar el registro de inventario de los bienes entregados y recibidos después de cada evento (si no existe encargado del salón comunal).
- g. Las demás que le asigne la Asamblea de Afiliados.

ARTICULO SEXTO - DE LOS ENCARGADOS DE LA VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DEL SALÓN COMUNAL: Serán seleccionados por la Directiva de la Junta de Acción Comunal, tendrán que cumplir con los términos que se estipulen en su contrato. Sus funciones serán aquellas determinadas en el Reglamento de uso del Salón Comunal.

ARTICULO SÉPTIMO - DEL MANEJO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONVENIO SOLIDARIO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL SALÓN COMUNAL: A más de lo dispuesto en las funciones del tesorero, el manejo administrativo, financiero y contable se deberá regir por las normas de contabilidad aceptadas en Colombia y en especial por los siguientes parámetros:

- a. El Junta de Acción Comunal para dar cumplimiento al convenio solidario, tendrá su cuenta bancaria para manejar los recursos de las actividades propias del Convenio Solidario. Esta cuenta deberá solicitarse en una entidad financiera solvente reconocida por la Superintendencia Financiera y deberá manejarse con las firmas autorizadas del Representante Legal, el Tesorero y/o Presidente, en caso de existir.
- b. El tesorero y/o contador deberá llevar la contabilidad del convenio solidario en un libro auxiliar destinado exclusivamente para registrar las entradas y salidas de efectivo. En su defecto, el manejo de un centro de costos que evidencie la parte financiera contable del convenio solidario en su contabilidad; además se deberá llevar un libro auxiliar de bancos en el que se registrarán los retiros y consignaciones efectuadas de la cuenta bancaria del convenio solidario.
- c. La Junta de Acción Comunal deberá constituir una caja menor para cubrir los gastos de menor cuantía del proyecto que hace parte integral del Convenio Solidario.
- d. Las Juntas de Acción Comunal, deberán registrar ante el IDPAC el libro de tesorería y los demás libros a los que estén obligados por Ley.
- e. Cada libro deberá contar con registros actualizados, los mismos no podrán tener tachones, borrones, enmendaduras, espacios en blanco u hojas mutiladas.
- f. Se deberá llevar una carpeta donde reposen todos y cada uno de los soportes de los registros contables (recibos, facturas, cuentas de cobro con el lleno de los requisitos según artículo 617 del Estatuto Tributario), organizados cronológicamente y con sus respectivos comprobantes de egreso o ingreso.
- g. Los comprobantes de ingreso o egreso deberán estar numerados y organizados cronológicamente, con el logo de la Junta de Acción Comunal. Estos deben estar firmados por el Representante Legal o Presidente, el Tesorero y Fiscal.
- h. El tesorero y/o contador deberá realizar cierres contables y conciliaciones bancarias a fin de cada mes, rendir periódicamente a la Asamblea de Afiliados los informes de la gestión efectuada sobre los espacios públicos barriales y contar con estados financieros al final de la vigencia (Balance General y Estado de Resultados)
- i. Para la compra de enseres, maquinaria u otros activos fijos, la Junta de Acción Comunal deberá solicitar mínimo tres (3) cotizaciones de empresas reconocidas, y



**FORMATO
REGLAMENTO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL SALON COMUNAL**

Código	127-FORAP-24
Versión	1
Vigente Desde	08/01/2020

presentar las mismas a consideración de la Junta Directiva de la Acción Comunal, con el fin de aprobar la compra de la más conveniente.

ARTICULO OCTAVO - DE LA FISCALIZACIÓN Y VEEDURÍA DEL CONVENIO SOLIDARIO DEL SALÓN COMUNAL: La vigilancia, veeduría y fiscalización del convenio solidario se llevarán a cabo desde varias instancias:

- a. El fiscal de la Junta de Acción Comunal realizará, de acuerdo con las funciones establecidas en los estatutos, la labor de fiscalización de los recursos y actividades realizadas.
- b. EL órgano máximo recibirá informes periódicos sobre la gestión de la Junta de Acción Comunal y podrá solicitarlos cuando lo considere necesario.
- c. La comunidad en general podrá solicitar la revisión de los documentos integrantes del Convenio Solidario y su contabilidad cuando así lo deseen.
- d. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ejercerá sus labores de seguimiento y acompañamiento de manera permanente.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de _____, según consta en el Acta No. _____ del día _____ del mes _____ de año _____, se publicará en un lugar visible de la sede, a la vista de toda la comunidad y se socializará con la comunidad mínimo dentro de los dos (2) meses calendario siguientes a la suscripción del respectivo Convenio Solidario.

FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

Nombre: _____ Cargo _____ C.C: _____	Nombre: _____ Cargo _____ C.C: _____
--	--