



3518-1
S-8-1

IICA - CIRA

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS
CENTRO INTERAMERICANO DE REFORMA AGRARIA OEA
PROYECTO 206 PLAN PCT
Bogotá, Colombia.



ESTATUTOS DE LA UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA - U.T.C.

Bogotá, D. E. 1962

CAPITULO I

NOMBRE Y DOMICILIO

ARTICULO 1o. Con el nombre de Unión de Trabajadores de Colombia (UTC.) - constitúyese una organización sindical de Tercer Grado, formada por las organizaciones de trabajadores que tengan Personería Jurídica y adhieran a los principios directivos que se establecen en estos Estatutos. Esta Confederación funcionará de acuerdo con la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales pertinentes.

ARTICULO 2o. El domicilio de la Confederación será la Capital de la República de Colombia y su radio de acción comprenderá todo el territorio de la Nación.

CAPITULO II

OBJETO Y FINES DE LA CONFEDERACION

ARTICULO 3o. Los principales objetivos y fines de la Confederación son - los siguientes:

- a) Orientar el sindicalismo por cauces efectivos y legales hacia su finalidad integral, o sea el mejoramiento económico, social, moral y cultural de los trabajadores;
- b) Defender a los trabajadores, por medio de la solidaridad sindical y de los medios legales, de las injusticias y - obtener para ellos mejores condiciones de vida;
- c) Propender porque los conflictos de trabajo que se presenten a las organizaciones filiales, sean resueltos dentro de las normas de la justicia social y por las vías legales;
- d) Trabajar porque las relaciones entre capital y trabajo y la distribución de la riqueza se inspiren en los principios cristianos;
- e) Representar a todas las organizaciones afiliadas ante - las autoridades o ante terceros en los casos en que éstas lo soliciten y en que el Comité Ejecutivo de la Confederación lo juzgue conveniente;

This One



C2G6-DB6-QQE1

27
1.88
54

I. I. C. A. - C. I. R. A.
 BIBLIOTECA

COMPRADO A _____

OBSEQUIO DE Casa

FECHA 10/3 PRECIO _____

1035

61 BA
 331.81
 254

- f) Representar a los trabajadores del país y ser su vocero - ante el Gobierno, y sus organismos administrativos oficiales y semi-oficiales;
- g) Prestar su colaboración activa en el engrandecimiento patrio, contribuyendo al desarrollo económico del país, a la salvaguardia de la soberanía nacional y de sus Instituciones democráticas, y al mantenimiento de la paz y armonía entre los colombianos, por todos los medios que estén a su alcance;
- h) Colaborar con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) para una mejor preparación técnica de los trabajadores y procurar el fomento y la creación de nuevos establecimientos de habilitación técnica. Además, organizar, con la colaboración de las organizaciones afiliadas y organismos oficiales e internacionales correspondientes, servicios sociales y profesionales de todo orden en provecho de los trabajadores que la forman

PARAGRAFO: La Confederación adoptada como bases fundamentales de lucha, los principios de la doctrina social católica, preconizados por los Pontífices y en ella inspirará y orientará sus campañas, dentro de los cauces de la Ley.

CAPITULO III

DE LAS ORGANIZACIONES FILIALES - CONDICIONES DE ADMISION - OBLIGACIONES Y DERECHOS.

ARTICULO 4o. Pueden formar parte de la UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA (U.T.C.) las Asociaciones que persigan fines análogos a los de esta Confederación, tales como Federaciones Regionales e Industriales y Sindicatos.

ARTICULO 5o.- Para formar parte de la UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA - (U.T.C.) se requiere:

- a) Tener Personería Jurídica y presentar copias de la Resolución que la concede y de los Estatutos;
- b) Formular por medio de su representante legal, la correspondiente solicitud de admisión, por escrito y acompañada de la copia auténtica de la resolución mediante la cual - la Junta Directiva o Asamblea autoriza la afiliación.
- c) Hacer expresa declaración de que acepta los presentes Estatutos y hace suyos los principios y objetivos establecidos en el artículo tercero;
- d) Pagar la cuota de admisión que adelante se establece;
- e) Suministrar los documentos e informaciones que a juicio - del Comité Ejecutivo se consideren necesarios.

The first part of the document discusses the general principles of the proposed system, which is designed to be both efficient and effective in its operations.

It is important to note that the system is intended to be flexible and adaptable to various circumstances and requirements.

The following table provides a detailed overview of the system's components and their respective functions.

It is further noted that the system's performance is dependent on the quality of the data and the accuracy of the information provided.

The system is designed to be user-friendly and easy to operate, ensuring that it can be used by a wide range of personnel.

The system's architecture is based on a modular design, allowing for easy expansion and integration with other systems.

The system's security features are robust and designed to protect against unauthorized access and data loss.

The system's documentation is comprehensive and provides detailed instructions for users and administrators.

The system's implementation is planned to be carried out in a phased manner, ensuring a smooth transition to the new system.

The system's success will be measured by its ability to meet the needs of the organization and to provide a high level of service to its users.

ARTICULO 6o. Llenados los requisitos antedichos, el Comité Ejecutivo resolverá por mayoría de votos sobre la admisión de la organización solicitante y en tal caso lo comunicará por medio de resolución ordenará su inscripción en el libro respectivo, todo lo cual se comunicará al próximo Congreso. En caso de no aceptación, esta podrá apelar ante la Junta Directiva o ante el Congreso.

ARTICULO 7o. Son obligaciones de las organizaciones afiliadas:

- a) Mantener informado al Comité Ejecutivo sobre el curso de sus problemas de carácter general o particular;
- b) Pertenecer a la Federación Regional respectiva o a la Industrial correspondiente, y si no existieren a la Seccional regional;
- c) Cumplir rigurosamente las resoluciones del Congreso, de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo;
- d) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias establecidas en los presentes Estatutos, y las extraordinarias que establezcan la Junta Directiva o el Comité Ejecutivo;
- e) Prestar su ayuda moral y económica a las demás organizaciones afiliadas que se hallen en conflictos;
- f) Hacerse representar ante el Congreso y no adelantar campañas o actividades que contravengan en forma alguna los presentes Estatutos.
- g) Permitir en todo momento la intervención del Comité Ejecutivo o de sus representantes en sus conflictos y problemas de todo orden.

ARTICULO 8o. Son derechos de las organizaciones afiliadas:

- a) Solicitar y obtener la solidaridad moral y económica de las demás organizaciones confederadas;
- b) Solicitar y obtener la intervención del Comité Ejecutivo en sus conflictos Obrero-patronales e Intergremiales, y su asesoría en toda clase de problemas;
- c) Ser representada por el Comité Ejecutivo en gestiones ante el Gobierno y sus dependencias administrativas y ante terceros;
- d) Tener voz y voto por conducto de sus delegados en el Congreso;
- e) Exigir al Comité Ejecutivo el cumplimiento de las resoluciones del Congreso, de la Junta Directiva y de los presentes Estatutos.

CAPITULO IV

DEL GOBIERNO Y LA CONFEDERACION

ARTICULO 9o. El gobierno de la Confederación estará a cargo de:

- 1o.- El Congreso
- 2o.- La Junta Directiva
- 3o.- El Comité Ejecutivo.

20. The following information is taken from the balance sheet of a company as at 31st December 1988:
 - Fixed assets: £100,000
 - Current assets: £150,000
 - Total assets: £250,000
 - Current liabilities: £100,000
 - Total liabilities: £100,000
 - Total equity: £150,000

The company has decided to purchase a new machine for £20,000.

(a) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased on credit.
 (b) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased for cash.
 (c) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased by issuing shares.
 (d) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased by selling shares.
 (e) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased by selling fixed assets.
 (f) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased by selling current assets.
 (g) Prepare a balance sheet for the company as at 31st December 1989, assuming that the machine is purchased by a combination of the above methods.

Answer the following questions in relation to the above information.

- The company's working capital has increased by £20,000.
 - The company's fixed assets have increased by £20,000.
 - The company's current assets have increased by £20,000.
 - The company's total assets have increased by £20,000.
 - The company's current liabilities have increased by £20,000.
 - The company's total liabilities have increased by £20,000.
 - The company's total equity has increased by £20,000.

(Total marks: 10)

Write your answers in the spaces provided.

The company's working capital has increased by £20,000.

(Total marks: 10)

10. - DEL CONGRESO

ARTICULO 10 El congreso es la máxima autoridad de la Confederación y se constituirá por los delegados elegidos para cada Congreso, por la Asamblea General o Junta Directiva de cada organización, cuando no sea posible la reunión de todos o de la mayoría de los afiliados que deben emitir su voto. La proporción de los delegados será así: hasta 100 socios, un delegado; de 101 a 300 socios, dos delegados; de 301 a 500 socios, tres delegados; de 501 a 1,000 socios, cuatro delegados; de 1,000 socios en adelante, cinco delegados. Los miembros de la Junta Directiva de la Confederación tendrá voz en las deliberaciones.

ARTICULO 11 El Congreso se reunirá cada dos años en la fecha y lugar acordados y anunciados previamente por el Comité Ejecutivo o la Junta Directiva y extraordinariamente cuando sea convocado por la misma Junta.

ARTICULO 12 Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias, el Comité Ejecutivo está obligado a notificar por escrito a todas las organizaciones afiliadas, con la debida anticipación, la fecha y lugar de la reunión y los principales asuntos que se vayan a tratar.

ARTICULO 13 Para celebrar las sesiones constituirá quorum, la mayoría absoluta de los Congresistas. En ningún caso podrá sesionar el Congreso sin la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones que se adopten requieren para su validez la aprobación de la mayoría absoluta de los asistentes, salvo las excepciones contenidas en estos Estatutos.

ARTICULO 14 Las reuniones del Congreso serán dirigidas por el Presidente y designatarios que el mismo Congreso designe.

ARTICULO 15 De todas las actuaciones del Congreso se dejará constancia en un libro de actas, las que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

ARTICULO 16 El Congreso tendrá principalmente las siguientes atribuciones:

- a) Elegir sus propios dignatarios que serán: Un Presidente, dos Vicepresidentes, un fiscal, un Secretario General y un Secretario de Actas;
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva Nacional;
- c) Decretar el aumento o disminución de las cuotas de ingreso y fijar las cuotas ordinarias con que deban contribuir las organizaciones afiliadas, y dar instrucciones a la Junta Directiva y al Comité Ejecutivo para que puedan, en determinados casos, imponer cuotas extraordinarias;
- d) Estudiar los informes que debe rendir la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo;
- e) Fenecer las cuentas que rinda la Junta Directiva. Dichas cuentas deben ser firmadas por el Presidente, el Tesorero y el Fiscal, y estar acompañadas de un informe explicativo;
- f) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la siguiente vigencia;

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial data. This includes not only sales and purchases but also expenses and income. The document further explains that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the records. It also mentions that proper record-keeping is essential for tax purposes and for providing a clear picture of the company's financial health to stakeholders.

In addition to maintaining records, the document highlights the need for effective budgeting. A well-defined budget helps in planning and controlling the company's resources. It allows management to allocate funds wisely and avoid unnecessary expenditures. The document suggests that budgets should be reviewed regularly to ensure they remain relevant and realistic. It also notes that a budget can serve as a benchmark for measuring performance and identifying areas for improvement. Furthermore, the document stresses the importance of transparency in financial reporting, ensuring that all parties have access to accurate and timely information.

The document also addresses the issue of risk management. It identifies various risks that a company may face, such as market fluctuations, changes in consumer behavior, and operational challenges. It provides strategies to mitigate these risks, including diversification, hedging, and maintaining a strong financial position. The document emphasizes that proactive risk management is key to ensuring the long-term sustainability and success of the company. It also mentions that a clear understanding of the company's risk profile is essential for making informed decisions and setting realistic goals.

Finally, the document concludes by reiterating the importance of a strong financial foundation for the company's growth and success. It encourages management to stay committed to high standards of financial discipline and transparency. It also suggests that regular communication and collaboration between all levels of the organization are crucial for achieving financial goals and ensuring the company's long-term prosperity.

- g) Dictar resoluciones de conformidad con la orientación que estos Estatutos permiten;
- h) Acordar el programa de acción que la Confederación deba desarrollar en la siguiente vigencia;
- i) Refrendar los reglamentos y resoluciones dictadas por la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo;
- j) Reformar los presentes Estatutos con los votos de las dos terceras partes de los asistentes. Tales reformas deben ser sometidas a la aprobación del Gobierno y mientras no sean aceptadas no regirán;
- k) Decidir en última instancia sobre las apelaciones que los afiliados y confederales presenten a su consideración;
- l) Decretar la disolución de la Confederación, previa la aprobación de las tres cuartas partes de sus miembros en tres sesiones distintas, que se efectuarán en fechas distintas, y nombrar liquidadores llegado el caso.
- m) En general todas aquellas funciones que le correspondan como organismo supremo de la Confederación.

PARAGRAFO: 1o. Si dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del período ordinario de la Junta Directiva, ésta no convocare el Congreso para la nueva elección, un número equivalente a la mitad más uno de las organizaciones afiliadas, podrá convocarlo.

PARAGRAFO 2o. La Federación cuya sede haya sido designada para celebrar el Congreso, correrá con los gastos de organización de éste.

2o. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 17 La Junta Directiva estará integrada por treinta y cinco (35) confederales elegidos por el Congreso en representación de las Federaciones y Seccionales del país.

ARTICULO 18 Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, se requiere:

- a) Ser colombiano;
- b) Ser miembro activo de una cualquiera de las organizaciones afiliadas.
- c) Estar ejerciendo normalmente, en el momento de la elección la actividad, profesión u oficio característico de su sindicato y haberlo ejercido normalmente por más de un año con anterioridad;
- d) Saber leer y escribir;
- e) Tener cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad;
- f) No haber sido condenado a sufrir pena aflictiva, a menos que haya sido rehabilitado, ni estar llamado a juicio por delitos comunes en el momento de la elección.

PARAGRAFO 1o. Las condiciones exigidas en los apartes b) y c) no se tendrán en cuenta cuando el retiro del sindicato, o la interrupción en el ejercicio de la profesión, o la expiración del contrato de trabajo en una empresa determinada, o el cambio de oficio hayan sido determinados u ocasionados por razón de sus funciones, comisiones o actividades sindicales lo cual deberá ser declarado por el Congreso o Convención que haga o haya hecho la elección. Tampoco se tendrán en cuenta las suspensiones legales del contrato de trabajo.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable sources of information.

The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical tools that can be used to identify trends, patterns, and relationships within the data.

The fourth part of the document discusses the application of the findings to the organization's strategic planning and decision-making processes. It emphasizes the need for a clear understanding of the organization's current position and the ability to identify and address key challenges and opportunities.

The fifth part of the document discusses the importance of communication and reporting in the data analysis process. It highlights the need for clear and concise communication of the findings to the relevant stakeholders and the importance of providing actionable recommendations.

The sixth part of the document discusses the role of technology in data analysis and the importance of staying up-to-date with the latest developments in the field. It highlights the various software tools and platforms that can be used to streamline the data analysis process and improve the accuracy and efficiency of the results.

The seventh part of the document discusses the importance of ethical considerations in data analysis and the need to ensure that the data is collected and used in a responsible and transparent manner. It highlights the various ethical guidelines and standards that should be followed to protect the privacy and confidentiality of the data.

The eighth part of the document discusses the importance of continuous improvement and the need to regularly review and update the data analysis process to ensure that it remains effective and relevant to the organization's needs.

The ninth part of the document discusses the importance of collaboration and teamwork in the data analysis process and the need to involve all relevant stakeholders in the process. It highlights the various ways in which collaboration can be fostered and the importance of sharing information and knowledge.

The tenth part of the document discusses the importance of documentation and the need to maintain a clear and detailed record of all data analysis activities. It highlights the various ways in which documentation can be used to improve the transparency and accountability of the process.

The eleventh part of the document discusses the importance of training and development in the data analysis process and the need to ensure that all relevant staff are equipped with the necessary skills and knowledge. It highlights the various ways in which training and development can be provided and the importance of ongoing learning and improvement.

The twelfth part of the document discusses the importance of monitoring and evaluation in the data analysis process and the need to regularly assess the effectiveness and impact of the process. It highlights the various ways in which monitoring and evaluation can be conducted and the importance of using the results to inform future improvements.

The thirteenth part of the document discusses the importance of risk management in the data analysis process and the need to identify and mitigate any potential risks. It highlights the various ways in which risk management can be implemented and the importance of having a clear risk management strategy in place.

The fourteenth part of the document discusses the importance of legal and regulatory compliance in the data analysis process and the need to ensure that all activities are conducted in accordance with the relevant laws and regulations. It highlights the various ways in which compliance can be ensured and the importance of staying up-to-date with the latest legal and regulatory requirements.

The fifteenth part of the document discusses the importance of stakeholder engagement in the data analysis process and the need to involve all relevant stakeholders in the process. It highlights the various ways in which stakeholder engagement can be fostered and the importance of listening to the views and concerns of all stakeholders.

The sixteenth part of the document discusses the importance of innovation and the need to explore new and creative ways of conducting data analysis. It highlights the various ways in which innovation can be encouraged and the importance of being open to new ideas and approaches.

The seventeenth part of the document discusses the importance of sustainability in the data analysis process and the need to ensure that the process is conducted in a way that is environmentally and socially responsible. It highlights the various ways in which sustainability can be integrated into the data analysis process and the importance of considering the long-term impact of the process.

The eighteenth part of the document discusses the importance of transparency and the need to provide clear and accessible information about the data analysis process. It highlights the various ways in which transparency can be achieved and the importance of being open and honest about the findings and the process.

The nineteenth part of the document discusses the importance of accountability and the need to ensure that all relevant staff are held accountable for their actions. It highlights the various ways in which accountability can be ensured and the importance of having a clear system of accountability in place.

The twentieth part of the document discusses the importance of integrity and the need to ensure that all data analysis activities are conducted in a fair and honest manner. It highlights the various ways in which integrity can be maintained and the importance of being truthful and accurate in all reporting.

PARAGRAFO 2o.- La elección de Junta Directiva, se hará por votación secreta, en papeleta escrita y aplicando el sistema del cuo — ciente electoral para asegurar la representación de las minorías, so pena — de nulidad. El cargo de fiscal corresponderá a la fracción minoritaria.

ARTICULO 19 La Junta Directiva se instalará a más tardar dentro de los ocho días siguientes a su elección y en la primera reunión deberá elegir de su seno, el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 20.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando sea convocada por el Comité Ejecutivo, o por la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 21.- Constituirá quorum para las reuniones la mayoría absoluta de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de votos de los asistentes.

ARTICULO 22.- De las deliberaciones de la Junta Directiva se dejará constancia en un libro de actas, las cuales serán firmadas por el presidente y el secretario.

ARTICULO 23.- Son causales de la pérdida de la calidad de miembro confederal de la Junta Directiva, las siguientes:

- a) El abandono de las funciones de su cargo con grave perjuicio para la organización.
- b) La violación de los presentes Estatutos;
- c) Declararse en franca rebeldía contra la Confederación y el desobedecimiento sistemático de los acuerdos y reglamentaciones que dicten el Congreso, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo;
- d) Adelantar campañas no autorizadas o contrarias a los principios de la Confederación;
- e) Adelantar campañas de política partidista, u ocupar cargos en directorios políticos o de representación popular;
- f) Haber sido expulsado por la organización de base o Federación que esté representando;
- g) Trabajar en cargos de evidente incompatibilidad con los intereses generales de la Confederación o de la Ley;
- h) Llevar una vida inmoral incompatible con el cargo de Confederal y desacreditar el buen nombre de la Confederación que en carácter de tal representa;
- i) El ser condenado a pena aflictiva por delitos comunes;
- j) Dejar de concurrir a las sesiones del Comité Ejecutivo — si fuere miembro de éste, más de cinco veces consecutivas sin causa justificada;

PARAGRAFO 1o. La Junta Directiva podrá excluir a cualquier confederal infractor, y llenará las vacantes que ocurrieren por el período restante hasta la reunión del próximo Congreso.

PARAGRAFO 2o. Las confederaciones que fueren sancionados o excluidos podrán solicitar reconsideración de la resolución tomada por la Junta Directiva, en la próxima reunión de ésta, y si la confirmare podrá apelar al siguiente Congreso, de acuerdo con el capítulo de sanciones.

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

PARAGRAFO 30. La Junta Directiva informará sumariamente al Congreso, de las decisiones tomadas acompañando los documentos relativos a éstas.

ARTICULO 24.- Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos;
- b) Ejecutar las determinaciones adoptadas por el Congreso;
- c) Revisar y fenecer cada seis meses, en primera instancia, las cuentas que presente el Tesorero con el visto bueno del Fiscal. En segunda instancia fenecerá las cuentas el Congreso;
- d) Velar porque el Comité Ejecutivo cumpla fielmente las Instrucciones dictadas por el Congreso;
- e) Dictar de acuerdo con estos Estatutos los reglamentos internos de la Confederación, y las resoluciones que fueren necesarias para su fiel cumplimiento.
- f) Organizar las comisiones que estime necesarias para el mejor cumplimiento de los fines que persigue la Confederación, y designar los miembros que deban integrarlas y fijarles viáticos si fuere necesario;
- g) Convocar el Congreso a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o cuando lo solicite así la mitad más uno de las organizaciones afiliadas;
La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará con la debida anticipación y por medio de aviso escrito dirigido a cada organización afiliada;
- h) Refrendar los gastos mayores de \$10.000.00 que no estén incluidos en el Presupuesto;
- i) Estudiar los informes que le presente el Comité Ejecutivo cada seis meses, y
- j) Llenar las vacantes que se presenten en la Junta Directiva o el Comité Ejecutivo por el término restante al periodo reglamentario.

30. - DEL COMITE EJECUTIVO

ARTICULO 25.- Para la ejecución inmediata de los estatutos, acuerdos y resoluciones adoptadas por el Congreso y por la Junta Directiva, la Confederación tendrá un Comité Ejecutivo integrado por siete miembros elegidos por la Junta Directiva en su primera sesión y serán los siguientes, todos ellos pertenecientes a la misma Directiva:

- 1o. - Un Presidente
- 2o.- Un Secretario General;
- 3o.- Un Fiscal;
- 4o.- Un Secretario de Finanzas;
- 5o.- Un Secretario de Educación y Propaganda;
- 6o.- Un Secretario de Asuntos Agrícolas;
- 7o.- Un Secretario de Organización.

1914

1915

1916

1917

1918

1919

1920

1921

1922

1923

1924

1925

PARAGRAFO 1o. Además de los anteriores miembros del Comité Ejecutivo, la Junta Directiva elegirá tres Vicepresidentes, que serán suplentes del Presidente y lo reemplazará en orden numérico, 1o. 2o y 3o., en las faltas temporales o definitivas.

PARAGRAFO 2o. Los Vicepresidentes, cuando no estén reemplazando al Presidente, podrán asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo con derecho a voz.

PARAGRAFO 3o. Los miembros del Comité Ejecutivo deberán residir en forma permanente en la Capital de la República.

ARTICULO 26.- El Comité Ejecutivo podrá crear Sub-Secretarías profesionales que tendrán funciones especiales adscritas, especialmente para Cooperativas, Metalúrgicas, Mineros, Petroleros, Textiles, Comunicaciones, Transportes, Gremiales, Trabajadores Oficiales, Deportes, etc.

ARTICULO 27.- Los titulares de estas Sub-Secretarías trabajarán bajo el inmediato control de la Secretaría de Organización y concurrirán a las sesiones del Comité Ejecutivo cuando sean convocados, con derecho a voz para dar las informaciones necesarias y recibir instrucciones referentes a su cargo. Los nombramientos serán hechos en sesión del Comité ejecutivo y serán removibles en cualquier momento por el mismo. El Comité Ejecutivo tendrá un cuerpo de asesores y los nombramientos los hará también éste.

ARTICULO 28.- Para efectos legales, gozarán del fuero sindical, los siete miembros del Comité Ejecutivo y los tres Vicepresidentes.

ARTICULO 29.- El Comité Ejecutivo se reunirá ordinariamente cada semana y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente, el Fiscal o dos de sus miembros. Constituye quorum la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 30.- Las decisiones del Comité Ejecutivo se adoptarán por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 31.- Son atribuciones y deberes del Comité Ejecutivo:

- a) Ejecutar las determinaciones adoptadas por el Congreso y la Junta Directiva;
- b) Decidir sobre la admisión de nuevas organizaciones;
- c) decidir sobre el apoyo que deba prestarse a las organizaciones afiliadas que tengan problemas pendientes;
- d) Asumir la vocería de la Confederación en todo el país y representarla ante el Gobierno y sus dependencias administrativas y ante terceros.
- e) Lanzar manifiestos, resoluciones y declaraciones públicas, sobre los problemas nacionales;
- f) Designar los representantes de la Confederación ante los organismos oficiales y semi-oficiales de acuerdo con las reglamentaciones del Gobierno;
- g) Designar los representantes de la Confederación, que deban cumplir misiones dentro y fuera del país;

- g) Crear Seccionales dependientes, donde lo estime conveniente a los fines de la Confederación, y organizar y adelantar campañas especiales con fines benéficos;
- h) Asesorar a las organizaciones afiliadas en sus problemas internos, atender sus consultas y reclamos y fomentar la fundación de nuevas en cualquier lugar del país.
- i) Colaborar en otras entidades oficiales y particulares, en campañas encaminadas al bienestar común y el progreso de la nación;
- j) Intervenir en los conflictos obrero-patronales y gremiales de las organizaciones afiliadas;
- k) Excluir o suspender las organizaciones que violen los presentes Estatutos, Estas resoluciones serán apelables ante la Junta Directiva o el Congreso.
- l) Dar la pauta de orientación sobre las relaciones con organizaciones sindicales internacionales;
- m) Denunciar a los miembros del Comité Ejecutivo o a los demás confederales ante la Junta Directiva y el Congreso por la violación de los presentes Estatutos, para que éstos apliquen las sanciones correspondientes;
- n) Autorizar los gastos mayores de UN MIL PESOS (1.000,00) que no estén incluidos en el Presupuesto y aprobar los Balances mensuales y semestrales que debe pasar el Secretario de Finanzas. Para gastos mayores de DIEZ MIL PESOS (\$10,000,00) deberá contarse con la refrendación de la Junta Directiva.-
- o) Presentar semestralmente a la Junta Directiva y cada dos años al Congreso un informe detallado de sus labores;
- p) Nombrar los empleados y funcionarios que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Confederación y fijarles remuneración;
- q) Nombrar las comisiones accidentales o permanentes que crea necesarias para la buena marcha de la Confederación y fijarles viáticos cuando sea necesario;
- r) Nombrar y remover los Subsecretarios de que tratan los artículos 26 y 27;
- s) Nombrar los asesores que crea necesarios y fijarles remuneración si fuere el caso;
- t) Autorizar al Presidente o cualquiera de sus miembros en negociaciones que deban comprometer a la Confederación;
- u) Autorizar al Presidente para que otorgue poderes a terceros en gestiones que comprometan a la Confederación;
- v) Reglamentar el pago de cuotas;
- w) En general todas aquellas funciones que le correspondan como organismo executor de las decisiones y programas que se acuerden en el Congreso y la Junta Directiva, y que no estén adscritas a ésta.
- x) Señalar con la debida anticipación la fecha y lugar de la reunión del Congreso y de la Junta Directiva, enviar la convocatoria escrita con los principales puntos que se vayan a tratar y presentar el proyecto de reglamento de éste.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document outlines the necessary steps for reconciling accounts. This involves comparing the internal records with the bank statements to identify any discrepancies. If a difference is found, it is crucial to investigate the cause immediately to prevent further errors.

The document also provides guidance on how to handle unexpected changes in the data. It suggests that any significant deviation from the expected results should be reported to the management team. This allows them to take corrective action and adjust the budget or strategy accordingly.

Finally, the document stresses the importance of regular communication and reporting. Management should be kept informed of the progress and any challenges encountered. This helps in making informed decisions and ensures that the organization remains on track towards its goals.

CAPITULO V

DE LOS MIEMBROS DEL COMITE EJECUTIVO Y DE LOS CONFEDERALES

1o.- DEL PRESIDENTE

ARTICULO 32.- El Presidente es el representante legal de la Confederación y por lo tanto puede celebrar contratos, otorgar poderes, etc., pero requiere para tales actividades autorización previa del Comité Ejecutivo.

ARTICULO 33.- Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Instalar el Congreso y presidir sus deliberaciones, mientras éste elige dignatarios;
- b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo;
- c) Convocar el Comité Ejecutivo a sesiones extraordinarias;
- d) Rendir un informe semestral por escrito a la Junta Directiva y dar cuenta a ésta y al Consejo de toda información que sea solicitada por razón de sus funciones;
- e) Proponer al Comité Ejecutivo los acuerdos y reglamentaciones que crea necesarios para la mayor organización de la Confederación;
- f) Firmar las actas una vez aprobadas y toda orden de retiro de fondos en asocio del Tesorero y el Fiscal;
- g) Ordenar las cuentas de gastos determinadas en el presupuesto o acordadas por el Comité Ejecutivo;
- h) Prestar toda su colaboración en el desarrollo de las funciones del Comité Ejecutivo;
- i) Dar cuenta al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva cuando quiera retirarse de su cargo accidental o definitivamente.

ARTICULO 34 Los Vicepresidentes reemplazarán al Presidente en casos de faltas temporales o accidentales o absolutas de éste. En tales casos corresponderá la representación conforme al orden numérico, o sea primero, segundo y tercer Vicepresidente.

ARTICULO 35 Cuando un Vicepresidente reemplaza al Presidente, tendrá las funciones que en el presente Capítulo se le señala al Presidente.

PARAGRAFO.- Los Vicepresidentes cuando no estén ocupando cargos permanentes en el Comité Ejecutivo, serán voceros de éste en la Sección del País donde residan y podrán asistir a sus sesiones con derecho a voz.

2o.- DEL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 36.- Son deberes del Secretario General:

- a) Ser órgano de comunicación de terceros con la Confederación e informar de toda petición que hagan;
- b) Elaborar proyectos de organización interna y de reglamentaciones de Comité Ejecutivo y la Junta Directiva;

- c) Citar de acuerdo con el Presidente, a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva;
- d) Contestar la correspondencia;
- e) Firmar las actas que hayan sido aprobadas y autenticar - con su firma todos los documentos provenientes de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo;
- f) Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado;
- g) Rendir al Departamento de Supervigilancia Sindical, los informes que éste solicite, y cada dos años el registro del censo sindical de las Federaciones y demás organizaciones filiales, así como de los informes sobre cambios de personal de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo y sobre reformas estatutarias cada vez que éstas ocurran.
- h) En general todas aquellas funciones que le competen como secretario General y miembro del Comité Ejecutivo y no estén adscritas a los demás miembros de éste.

3o.- DEL FISCAL

ARTICULO 37.- Son deberes del Fiscal:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de las organizaciones afiliadas;
- b) Dar concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por el Congreso, por la Junta Directiva o el Comité Ejecutivo;
- c) Visar las cuentas que debe rendir el Tesorero si las encontrare correctas, e informar a la Junta Directiva y al Comité Ejecutivo de las faltas que encontrare a fin de que sean enmendadas;
- d) Informar al Comité Ejecutivo o a la Junta Directiva sobre las irregularidades que encontrare y de toda violación de los Estatutos;
- e) Emitir concepto en los casos de exclusión o suspensión de organizaciones afiliadas. Este concepto formará parte de la respectiva documentación que debe presentar el Comité Ejecutivo a la Junta Directiva;
- f) Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero toda orden de retiro de fondos;
- g) Hacer arqueo de Caja por lo menos cada mes, y firmar los balances que se deben presentar al Comité Ejecutivo, a la Junta Directiva y al Ministerio del Trabajo;
- h) Concurrir puntualmente a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva y prestar toda su colaboración en las funciones de estos organismos.

4o.- DEL SECRETARIO DE FINANZAS

ARTICULO 38.- Son deberes del Secretario de Finanzas:

- a) Desempeñar las funciones de Tesorero, recaudando las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias;

The first part of the book is devoted to a general introduction to the subject of the history of the world. It is divided into two main parts: the first part deals with the pre-historic period, and the second part deals with the historic period. The pre-historic period is divided into three sub-periods: the Stone Age, the Bronze Age, and the Iron Age. The historic period is divided into four sub-periods: the Middle Ages, the Renaissance, the Enlightenment, and the Modern Age. The book is written in a clear and concise style, and is suitable for students of history and general readers alike.

CHAPTER I

1870-1880

The first part of the book is devoted to a general introduction to the subject of the history of the world. It is divided into two main parts: the first part deals with the pre-historic period, and the second part deals with the historic period. The pre-historic period is divided into three sub-periods: the Stone Age, the Bronze Age, and the Iron Age. The historic period is divided into four sub-periods: the Middle Ages, the Renaissance, the Enlightenment, and the Modern Age. The book is written in a clear and concise style, and is suitable for students of history and general readers alike.

CHAPTER II

1880-1890

The second part of the book is devoted to a general introduction to the subject of the history of the world. It is divided into two main parts: the first part deals with the pre-historic period, and the second part deals with the historic period. The pre-historic period is divided into three sub-periods: the Stone Age, the Bronze Age, and the Iron Age. The historic period is divided into four sub-periods: the Middle Ages, the Renaissance, the Enlightenment, and the Modern Age. The book is written in a clear and concise style, and is suitable for students of history and general readers alike.

- b) Llevar los libros de contabilidad necesarios;
- c) Depositar en bancos de la ciudad la cantidad de dinero - que reciba a nombre de la Confederación;
- d) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido firmadas - por el Fiscal y el Presidente;
- e) Firmar conjuntamente con el Presidente y el Fiscal toda orden de retiro de fondos;
- f) Rendir cada mes al Comité Ejecutivo un Informe detallado -de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de Caja, y además un Informe similar cada seis meses a la Junta Directiva y el Congreso cada dos años.
- g) Permitir en todo momento la revisión de los libros de - cuentas, tanto por los miembros del Comité Ejecutivo como por los funcionarios que el Gobierno designe;
- h) Enviar a la División de Asuntos Colectivos, cada seis me ses copia auténtica de los balances;
- i) Adelantar campañas tendientes a arbitrar recursos econó- micos para el fortalecimiento de las finanzas de la Con- federación;
- j) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva, prestar toda su colaboración a éstos, y elaborar presupuestos.

PARAGRAFO.- El Tesorero constituirá fianza a favor de la Confederación. La Fianza podrá ser personal o hipotecaria a juicio del - Congreso. La cuantía deberá ser fijada por el Congreso. La contabilidad de la Confederación se regirá por las normas legales y reglamentarias pro- cedentes del Ministerio del Trabajo y por las reglas prescritas en estos - Estatutos y que acuerde el Comité Ejecutivo.

50.- DEL SECRETARIO DE EDUCACION Y PROPAGANDA

ARTICULO 39.- Son deberes del Secretario de Educación y Propaganda:

- a) Propender por el adelanto cultural de los asociados por medio de periódicos, folletos, conferencias, bibliote - cas, cursos de capacitación sindical y profesional, etc.
- b) Mantener vinculación con entidades culturales, oficiales y particulares dentro y fuera del país;
- c) En lo posible encargarse del periódico de la Confederae ción y elaborar los boletines de prensa que deba expedir el Comité Ejecutivo;
- d) En general todas aquellas labores de propaganda y educa- ción que se acuerden en el Congreso, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo;
- e) Concurrir puntualmente a todas las sesiones del Comité - Ejecutivo y de la Junta Directiva, prestar toda su colabora a éstos y cumplir las comisiones que se le encarguen.

60.- DEL SECRETARIO DE ASUNTOS AGRICOLAS

ARTICULO 40.- Son deberes del Secretario de Asuntos Agrícolas:

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

- a) Procurar la vinculación de los trabajadores campesinos - con la Confederación: fomentar la organización de éstos en todo el país;
- b) Promover la creación de Cooperativas Agrícolas y de otras Instituciones que tiendan a favorecer los intereses de - los trabajadores del campo;
- c) Procurar una mejor capacitación técnica de los trabajado res del campo en asuntos agrarios;
- d) Buscar y obtener la cooperación de las entidades oficiales y particulares en las cuestiones relativas al fomento de la educación del campesino y al incremento de la producción agrícola;
- e) Asesorar a las organizaciones afiliadas de campesinos en sus problemas de organización y representarlos ante las autoridades gubernamentales y ante terceros en sus gestiones relativas a su gremio;
- f) Coordinar las actividades y programas de las Secretarías de asuntos Agrícolas de las Federaciones filiales a fin de hacer más efectiva la labor en todo el país;
- g) Concurrir puntualmente a todas las sesiones del Comité - Ejecutivo y de la Junta Directiva y prestar toda su colaboración en el desempeño de sus funciones.

7o.- DEL SECRETARIO DE ORGANIZACION

ARTICULO 41.- Son deberes del Secretario de Organización:

- a) Llevar las estadísticas de la Confederación, de acuerdo con las normas que fije el Comité Ejecutivo;
- b) Mantener una estrecha vinculación con los subsecretarios profesionales y con los Sindicatos de Trabajadores Industriales, informándose de sus actividades y problemas y - fomentando su progreso;
- c) Estudiar las características de las diferentes industrias especialmente en lo que se refiere a condiciones de trabajo, salarios, métodos de producción, costo de vida, seguridad social, legislación laboral, etc..
- d) Colaborar con la Secretaría de Educación y Propaganda en la organización de actividades culturales y de capacitación técnica y sindical;
- e) Prestar asesoría sobre datos económicos y estadísticos a los Sindicatos para la elaboración de pliegos de peticiones y en su tramitación legal;
- f) Concurrir puntualmente a las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva y prestar toda su colaboración en el desarrollo de sus funciones.

8o.- DE LOS CONFEDERALES.

ARTICULO 42.- Los demás miembros de la Junta Directiva que no ocupen cargos en el Comité Ejecutivo, se denominarán Confederales y sus deberes serán los siguientes:

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability.

2. The second part outlines the various methods used to collect and analyze data. It mentions that data is gathered from multiple sources and is then processed to identify trends and patterns.

3. The third part describes the results of the analysis. It states that the data indicates a significant increase in certain areas, while other areas show a decline.

4. The fourth part provides recommendations based on the findings. It suggests that certain measures should be taken to address the identified issues and improve overall performance.

5. The fifth part concludes the document by summarizing the key points and reiterating the importance of ongoing monitoring and evaluation.

6. The sixth part includes a list of references and sources used in the research.

7. The seventh part contains a list of appendices and supplementary materials.

8. The eighth part provides contact information for further inquiries.

9. The ninth part includes a list of abbreviations and acronyms used throughout the document.

10. The tenth part contains a list of figures and tables.

11. The eleventh part includes a list of footnotes and endnotes.

12. The twelfth part contains a list of references and sources used in the research.

13. The thirteenth part includes a list of appendices and supplementary materials.

14. The fourteenth part provides contact information for further inquiries.

15. The fifteenth part includes a list of abbreviations and acronyms used throughout the document.

16. The sixteenth part contains a list of figures and tables.

17. The seventeenth part includes a list of footnotes and endnotes.

18. The eighteenth part contains a list of references and sources used in the research.

19. The nineteenth part includes a list of appendices and supplementary materials.

20. The twentieth part provides contact information for further inquiries.

21. The twenty-first part includes a list of abbreviations and acronyms used throughout the document.

22. The twenty-second part contains a list of figures and tables.

23. The twenty-third part includes a list of footnotes and endnotes.

24. The twenty-fourth part contains a list of references and sources used in the research.

25. The twenty-fifth part includes a list of appendices and supplementary materials.

26. The twenty-sixth part provides contact information for further inquiries.

27. The twenty-seventh part includes a list of abbreviations and acronyms used throughout the document.

28. The twenty-eighth part contains a list of figures and tables.

29. The twenty-ninth part includes a list of footnotes and endnotes.

30. The thirtieth part contains a list of references and sources used in the research.

- a) Representar a la Confederación en las diferentes secciones del país cada uno en aquella localidad donde resida en forma permanente;
- b) Servir de voceros del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva en su respectiva Sección;
- c) Vigilar en su Sección porque los programas acordados en el Congreso, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo, tengan cumplida realización;
- d) Asesorar a la respectiva Federación Departamental en sus problemas y conflictos;
- e) Denunciar al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva, las violaciones de los presentes Estatutos y los hechos graves que pongan en peligro la vida de las organizaciones filiales y el prestigio de la Confederación;
- f) Enviar informes mensuales al Comité Ejecutivo de sus actividades y servir de corresponsal del periódico de la Confederación;
- g) Concurrir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva, cuando sea convocada por el Comité Ejecutivo. Los gastos de viaje serán costeados por la respectiva Federación.

CAPITULO VI

DE LAS FINANZAS DE LA CONFEDERACION

ARTICULO 43.- Los fondos de la Confederación estarán constituidos por las cuotas de admisión, cuotas ordinarias y extraordinarias; - por las donaciones y auxilios que reciba y por las rentas que puedan producir los bienes de la Confederación;

ARTICULO 44.- Las cuotas de admisión serán de cincuenta pesos (\$50,00) para cada Organización que se afilie.

ARTICULO 45.- Las cuotas ordinarias serán las siguientes: Los Sindicatos pagarán a razón de \$0.10 mensuales por cada afiliado y un peso (\$1,00) anual por cada socio para la financiación del Edificio de la Confederación.

PARAGRAFO: El Congreso podrá por mayoría de votos aumentar las cuotas sin necesidad de reformar los presentes Estatutos.

ARTICULO 46.- Las cuotas extraordinarias serán decretadas por el Comité Ejecutivo o por la Junta Directiva y no podrán exceder de cien pesos a cada organización, ni ser más de dos cuotas por cada año.

PARAGRAFO: El Comité Ejecutivo tiene la facultad de reglamentar el sistema de pago de cuotas y en los Sindicatos de Empresas el recaudo se hará por medio de retención de la respectiva Empresa de acuerdo con el Decreto número 00.18 de 1957.

177

177

177

177

177

177

177

177

177

ARTICULO 47.- Los fondos de la Confederación se manejarán por medio de cuentas bancarias anombre de la Unión de Trabajadores de Colombia (U.T.C.), y los cheques que se giren sobre dichas cuentas deberán llevar las firmas del Presidente, del Secretario de Finanzas y del Fiscal de la Confederación.

ARTICULO 48.- Los gastos se harán de acuerdo con el presupuesto de Ingresos y egresos aprobados por el Congreso, pudiendo el Comité Ejecutivo ajustar las partidas y hacer los traslados presupues tales que a juicio crea necesario.

PARAGRAFO.- El Comité Ejecutivo que facultado para expedir un re glamento sobre la ejecución de presupuesto y la forma de hacer los gastos. Este reglamento será refrendado por la Junta Di rectiva.

ARTICULO 49.- La Confederación, de sus fondos, podrá adquirir toda clase de bienes, muebles e inmuebles que requiera para su funcionamiento y servicios, y podrá hacer inversiones que le propor cionen rentas que ayuden a su financiación.

ARTICULO 50.- La Confederación, para sus desenvolmimientos financie ros podrá vender, gravar, hipotecar sus bienes, girar, aceptar, endosar instrumentos negociables, recibir dinero en mutuo a in terés, llenando los requisitos de los presentes Estatutos.

ARTICULO 51.- El Comité Ejecutivo, podrá autorizar las operaciones financieras de que se habla en los artículos 49 y 50 hasta por la suma de veinte mil pesos (\$20.000.00) y la Junta Directiva Nacional hasta por la suma de \$50.000.00 y de ahí en adelante solo po drá autorizarlas el Congreso Nacional de la Confederación.

PARAGRAFO: Para la legalización o contrato que se haga por medio de escritura o documentos públicos, será necesario pro tocolizar en dichos instrumentos la respectiva acta, autenticada por el Secretario General y el Fiscal de la U.T.C., en la que conste que autori zó al Presidente de la misma para la firma de tales instrumentos públi cos o contratos.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52.- Las infracciones a los Estatutos y el desobedecimiento a las Resoluciones del Congreso, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo por parte de las organizaciones afiliadas se sancio narán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité Ejecutivo de hecho o por denuncia recibida - entrará a investigar la infracción, allegando todos los documentos y prue bas del caso, y aplicará la sanción por medio de Resoluciones motivadas y firmadas por la mayoría de los miembros. De ésta se dará aviso escri to a los miembros de la Junta Directiva

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

ARTICULO 53.- Las sanciones serán las siguientes:

- a) Requerimiento por notificación escrita;
- b) Multas de \$20,00 a \$100,00 por cada vez;
- c) Desautorización pública;
- d) Exclusión.

PARAGRAFO: Las infracciones de los miembros del Comité Ejecutivo y de los Confederales, serán sancionadas por éste, excepto la exclusión la que será decretada únicamente por mayoría de votos de la Junta Directiva.

ARTICULO 54.- De las sanciones impuestas por el Comité Ejecutivo, se podrá apelar a la Junta Directiva y de las impuestas por ésta al Congreso. Al Congreso se informará sumariamente por el Comité Ejecutivo, acompañando los documentos relativos, entre los cuales deberá estar el concepto del Fiscal, excepto cuando se trate de sanciones contra él. Las sanciones en todo caso surtirán su efecto mientras no sean revocadas por el organismo respectivo, de apelación.

PARAGRAFO: El Comité Ejecutivo podrá negar la prestación de servicios a las organizaciones afiliadas que no estén a paz y salvo con la Tesorería o se nieguen sistemáticamente a pagar las cuotas.

CAPITULO VIII

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 55.- Para decretar la disolución se requiere la aprobación de las tres cuartas partes de los miembros del Congreso en tres sesiones y en días diferentes y dentro de las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 56.- Decretada la disolución de la Confederación se nombrarán dos liquidadores; uno de ellos deberá ser miembro de cualquiera organización afiliada y el otro podrá ser una persona extraña a la UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA, de reconocida honorabilidad y competencia.

ARTICULO 57.- Los liquidadores procederán de conformidad con las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y con los artículos pertinentes al Código de Comercio.

ARTICULO 58.- Terminada la liquidación, los liquidadores convocarán el Congreso a sesiones extraordinarias con el fin de informarlo detalladamente sobre el resultado de sus funciones. En esta misma sesión se entregará a las organizaciones afiliadas lo que les corresponda y el remanente, si lo hubiere, por mayoría de votos se entregará a la Institución o Instituciones que se determinare. Los liquidadores entregarán inmediatamente el saldo, una vez aprobada su destinación.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 59.- La confederación está obligada a cumplir estrictamente - las normas de los Decretos-Leyes números 2663 y 3743 de - 1950, (Código Sustantivo del Trabajo) y demás disposiciones legales perti - nentes.
- ARTICULO 60.- La Confederación no persigue actividades de otra índole - fuera de las exclusivamente económico-sociales y cultura - les, por lo tanto queda prohibida la discusión de temas partidistas o confe - sionales.
- ARTICULO 61.- La Confederación prestará su apoyo en un momento dado a - los movimientos obreros que, aún cuando no auspiciados por ella, estén ajustados a la Ley, y vayan exclusivamente a defender los inte - reses de cualquier grupo de trabajadores.
- ARTICULO 62.- LA UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA, rehuirá rivalidades con cualquiera otra organización similar a fin de no afec - tar los intereses de ningún grupo de trabajadores.

Estos Estatutos fueron aprobados por la Asambleas del - Congreso en sesión del 12 de Junio de 1946, y reformados por el Segundo - Congreso celebrado en Bogotá, en Febrero de 1948, por el Tercer Congreso - celebrado en Manizales el 28 de Enero de 1950, por el Cuarto Congreso Na - cional celebrado en Tunja en los días 17 a 20 de enero de 1952 y por el VIII Congreso celebrado en Barranquilla del 27 de abril al 10. de Mayo de 1961 como así lo certifica la Junta Directiva.-

UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA
U.T.C.

ANTONIO DIAZ G.
Presidente

JUSTINIANO ESPINOSA S.
Secretario General

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

2. The second section outlines the various methods used for data collection and analysis. It highlights the use of both primary and secondary data sources to provide a comprehensive view of the market trends and consumer behavior.

3. The third part of the report details the findings from the recent survey conducted among our target audience. The results indicate a significant shift in preferences towards digital products and services, which has implications for our future marketing strategies.

4. Finally, the concluding remarks summarize the key takeaways and provide recommendations for the management team. It is advised that the company should continue to invest in research and development to stay ahead of the competition in this rapidly evolving market.

Prepared by: [Name]
 Date: [Date]

Approved by: [Signature]
 Title: [Title]

Por la cual se aprueban los Estatutos adoptados por una Organización Sindical.

EL MINISTRO DEL TRABAJO, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere el Artículo 369 del Código Sustantivo del Trabajo, y

C O N S I D E R A N D O :

Que la organización Sindical de Tercer Grado, denominada: "UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA" U.T.C., con personería Jurídica número 248 de Septiembre 26 de 1949 y domicilio en Bogotá, D.E., se ha dirigido al Ministerio con el fin de someter a estudio la adopción de nuevos Estatutos, que fueron aprobados por la Organización en el VIII Congreso celebrado en la ciudad de Barranquilla durante los días 27 de abril al 10. de Mayo de 1961;

Que hecho el estudio del expediente se observa que han sido llenados los trámites exigidos por el artículo 369 del Código Sustantivo del Trabajo y que los Estatutos no son contrarios a la Constitución Nacional y Leyes de la República ni a las buenas costumbres del país, por lo cual pueden aprobarse;

Que por auto de fecha diez y ocho (18) de septiembre de 1961, el Jefe de la División de Asuntos Colectivos del Trabajo emitió concepto favorable a la adopción de Estatutos;

Que corresponde al Ministerio del Trabajo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 369 del Código Sustantivo del Trabajo, aprobar los Estatutos de las Organizaciones Sindicales,

R E S U E L V E :

ARTICULO PRIMERO - Aprobar los Estatutos adoptados por la Organización Sindical de Tercer Grado, denominada: "UNION DE TRABAJADORES DE COLOMBIA" U.T.C., con Personería Jurídica número 248 de septiembre 26 de 1949 y domicilio en Bogotá, D.E. Estatutos que fueron adoptados en el VIII Congreso celebrado en la ciudad de Barranquilla durante los días 27 de abril al 10. de mayo de 1961.

ARTICULO SEGUNDO.- Por la División Asuntos Colectivos del Trabajo se harán las anotaciones necesarias en el Registro Sindical y en el expediente.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá, D.E. a veinte (20) de septiembre de mil novecientos sesenta y uno (1960).

JOSE ELIAS DEL HIERRO,
Ministro del Trabajo

JUAN FERNANDEZ SAENZ
Secretario General

Es fiel copia.

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

