

**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>1</b>
DENOMINACION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACION, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS	
<b>CAPITULO II</b>	<b>5</b>
DE LOS AFILIADOS	
<b>CAPITULO III</b>	<b>8</b>
DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA	
<b>CAPITULO IV</b>	<b>9</b>
DE LA ASAMBLEA	
<b>CAPITULO V</b>	<b>13</b>
VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE LA DECISIONES	
<b>CAPITULO VI</b>	<b>15</b>
DE LOS DIGNATARIOS	
<b>CAPITULO VII</b>	<b>17</b>
DE LOS DIRECTIVOS	
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>23</b>
DEL FISCAL	
<b>CAPITULO IX</b>	<b>24</b>
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION	
<b>CAPITULO X</b>	<b>25</b>
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO	
<b>CAPITULO XI</b>	<b>31</b>
DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES	
<b>CAPITULO XII</b>	<b>33</b>
DEL PERÍODO Y LAS ELECCIONES	
<b>CAPITULO XIII</b>	<b>35</b>
DE LA ELECCION DE DIRECTIVA, FISCAL, CONCILIADORES, COORDINADORES DE COMISIONES Y DELEGADOS	
<b>CAPITULO XIV</b>	<b>38</b>
DE LA COMISION CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN	
<b>CAPITULO XV</b>	<b>42</b>
DE LAS IMPUGNACIONES	
<b>CAPITULO XVI</b>	<b>44</b>
DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL	
<b>CAPITULO XVII</b>	<b>47</b>
DEL REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL	
<b>CAPITULO XVIII</b>	<b>48</b>
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	

**CAPITULO I**

**DENOMINACION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACION, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.**

**ARTICULO 1. DENOMINACION:** La entidad regulada por estos Estatutos se denomina JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO CUARTO DE LEGUA-GUADALUPE, del Municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca con Personería Jurídica No. 0031 de Febrero 14 de 1996 y es un organismo de acción comunal de primer grado.

**ARTICULO 2. LA ACCION COMUNAL:** La Acción Comunal es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.

**ARTICULO 3. NATURALEZA:** Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante llamaremos simplemente JAC, es una asociación cívica, sin ánimo de lucro, integrada por las personas naturales residenciadas en su territorio, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad, con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

**ARTICULO 4. TERRITORIO:** Esta Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites:

- NORTE : Río Cañaveralejo
- SUR : Barrio Pampalinda Carrera 59-60
- ORIENTE : Calle 1 Avenida de los Cerros
- OCCIDENTE : Calle 5

**ARTICULO 5. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el domicilio de ésta JAC es en la Comuna 19 del Municipio de Santiago de Cali

**ARTICULO 6. DURACION:** Esta JAC tendrá una duración indefinida pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a éstos Estatutos o cuando lo establezca la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, previo debido proceso.

**ARTICULO 7. OBJETIVOS:** Las finalidades de ésta JAC son:

- a) Promover y fortalecer en el individuo el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito y/o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa.
- b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
- c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad, participando en los procesos de planeación territorial y nacional, con el objeto de garantizar que las

opiniones y decisiones de la comunidad queden consignadas en los planes de desarrollo, presupuestos e inversiones que allí se realicen

- d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
- f) Celebrar contratos amplios y suficientes con empresas públicas y privadas de orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.
- g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrá celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales e internacionales.
- h) Ejercer conforme a las garantías constitucionales, el derecho de manifestación y participación política de acuerdo con las normas que regulan la materia para las organizaciones sociales.
- i) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas que fortalezcan la identidad comunal y nacional.
- j) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.
- k) Ejercer conforme a lo establecido en la constitución y la Ley, una veeduría ciudadana frente a la gestión pública y privada, en los asuntos de su competencia.
- l) Lograr que la comunidad este permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
- m) Promover y ejercitar las Acciones Ciudadanas y de Cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley para el respeto de los derechos asociados.
- n) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos fundamentales y del medio ambiente consagrados en la constitución y la ley.

- o) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la Acción Comunal
- p) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos y sociales, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.
- q) Proteger los ingresos de sus afiliados y de la comunidad y representarla frente a las empresas de servicios públicos y sociales.
- r) Orientar a la comunidad en el adecuado ejercicio de sus derechos económicos, sociales y políticos.
- s) Concientizar a la comunidad del barrio, acerca del respeto al reposo y la tranquilidad de sus vecinos, especialmente, evitando el ruido y el inadecuado uso del espacio público.
- t) Contribuir a la economía de la comunidad vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan de los precios oficiales y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros y reglamentaciones vigentes denunciando ante las autoridades competentes aquellos que la infrinjan.
- u) Los demás que se den los organismos de la JAC respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

PARAGRAFO 1: La JAC podrá hacer alianzas estratégicas con personas jurídicas en procura de alcanzar el bienestar individual y colectivo, desarrollo de la comunidad y la defensa de sus intereses. Igualmente podrá establecer relaciones de cooperación con personas jurídicas o privadas a nivel internacional.

**ARTICULO 8. PRINCIPIOS:** La JAC se regirá por los siguientes principios:

- a) **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
- b) **PRINCIPIO DE AUTONOMIA:** Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a los estatutos y reglamentos.
- c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
- d) **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO:** Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.

- e) **PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERES COMUN:** Prevalencia del interés común frente al interés privado o particular.
- f) **PRINCIPIO DE LA BUENA FE:** Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que sus dignatarios y afiliados adelanten.
- g) **PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD:** En los organismos de Acción Comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente, el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad. Asumimos que las acciones comunes, colectivas, participativas y solidarias son la estrategia fundamental para resolver los problemas coyunturales y estructurales de nuestras comunidades, de nuestros pueblos, de los gobiernos y de los estados.
- h) **PRINCIPIO DE LA CAPACITACION:** Los organismos de la JAC tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
- i) **PRINCIPIO DE LA ORGANIZACION:** El respeto, acatamiento, fortalecimiento de la estructura de la acción comunal, construida desde la JAC, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.
- j) **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACION:** La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos y de gestión pública en general, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal. De conformidad con la Constitución y la Ley, la JAC podrá participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

## CAPITULO II

### DE LOS AFILIADOS

Son miembros de la JAC los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

**ARTICULO 9. AFILIACION:** Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados. Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario de la JAC o de un miembro del comité de conciliación o en su defecto ante la Personería local o la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

**PARAGRAFO 1:** Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción o quien haga sus veces, inscribir al peticionario. Teniendo en cuenta que siempre se debe presumir la buena fe, corresponde al Comité Conciliador en debido proceso demostrar la inconveniencia de la afiliación y en consecuencia, proceder a la desafiliación. Mientras surte este proceso la afiliación estará en firme. El término que tiene el Comité Conciliador para resolver esta situación es de tres (3) días. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

**PARAGRAFO 2.** La afiliación a la JAC es de carácter permanente y en la elección no podrá participar quien no se haya inscrito por lo menos con quince (15) días calendario de antelación a la realización de las elecciones.

**PARAGRAFO 3.** Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum es válida la inscripción en el libro o la copia del oficio de solicitud de afiliación debidamente radicado ante un dignatario o instancia competente en los términos de los presentes estatutos. En todo caso el secretario debe registrar en el libro a todas las personas que lo soliciten directamente, por escrito o con el comprobante radicado.

**ARTICULO 10. NUMERO DE AFILIADOS:** La junta no podrá subsistir con un número inferior a 30 equivalente al 50 % del total de afiliados con que se constituyo.

El número mínimo para constituir la Junta es de 75 afiliados.

**ARTICULO 11. REQUISITOS:** A la JAC se podrán afiliar las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural.
- b) Ser mayor de catorce (14) años.
- c) Residir dentro del territorio de esta junta.
- d) Poseer documento de identidad.

e) No estar incurso en ninguna de las causales de impedimento contempladas en el artículo 25 de la ley 743 de 2002 y en el Artículo 12 de estos estatutos.

Parágrafo: Por residencia se entiende el sitio donde la persona tiene su vivienda o en donde desarrolle sus actividades económicas en condición de propietario de un establecimiento, ubicado en el territorio de la junta de Acción Comunal.

**ARTICULO 12. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE:** No podrán afiliarse a la JAC las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar afiliados a otra Junta de Acción Comunal.
- b) Estar desafiadas o suspendidas por cualquier organismo de acción comunal y mientras la sanción subsista.
- c) Desempeñen cargos en las oficinas oficiales de Acción Comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o las que impliquen jurisdicción y mando en el Municipio.
- d) Quienes por tercera ocasión hayan sido sancionadas con desafiliación por término superior a un (1) año en virtud de decisión tomada y en firme del Comité Conciliador.
- e) No inscribirse en una comisión de trabajo

**ARTICULO 13. DERECHOS DE LOS AFILIADOS:** El afiliado tiene los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la JAC o en representación de ésta;
- b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos de la JAC a los cuales pertenezca y votar para tomar las decisiones correspondientes.
- c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros y demás documentos y solicitar informes a cualquier dignatario de la organización.
- d) Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto.
- e) Participar en los beneficios de la organización.
- f) Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento.
- g) Participar en la revocatoria del mandato a los elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos.
- h) A que le certifiquen las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación para obtener el título de bachiller.

- i) Los dignatarios de la JAC podrán percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por el organismo, previa autorización del organismo de dirección respectivo.
- j) Los dignatarios de la JAC deberán ser atendidos por lo menos dos (2) veces al mes, en días no laborables por las autoridades del respectivo municipio o localidad.

**ARTICULO 14. DEBERES DE LOS AFILIADOS:** Son deberes de los afiliados:

- a) Estar inscrito y participar activamente en un comité y /o comisión de trabajo.
- b) Conocer y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la JAC y las disposiciones legales que regulan la materia.
- c) Asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones. Votar con responsabilidad.
- d) Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la JAC.
- e) Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la JAC y de sus Dignatarios.

**ARTICULO 15. DESAFILIACION:** La calidad de afiliado a la JAC se perderá por:

- Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos legales de la JAC.
- Uso arbitrario del nombre de la JAC para beneficio personal.
- Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARAGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previa al debido proceso.

### CAPITULO III

#### DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA

**ARTICULO 16. ORGANOS:** Los órganos de Dirección, Administración y Vigilancia de la JAC son:

- a) La Asamblea General
- b) Asamblea de residentes
- c) La Junta Directiva

Las Comisiones de Trabajo.

Las Comisiones Empresariales

La Comisión Conciliadora.

EL Comisión de Fortalecimiento a la Democracia y Participación Ciudadana y Comunitaria.

La Fiscalía

**Asamblea de residentes.**-Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los organismos de acción comunal de primer grado y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la asamblea de residentes en la cual participaran, con derecho a voz y voto además de los afiliados al organismo de callón comunal respectivo, las personas naturales con residencia en el territorio y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

Parágrafo. La Asamblea de Residentes debe se convocada a través de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley 134/94.

**PARAGRAFO 1:** Es voluntad de la Asamblea General de la JAC en cada elección, definir el tipo de órgano a elegir a saber: Junta Directiva o Consejo Comunal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**PARAGRAFO 2:** Como órgano consultivo para la toma de decisiones que sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los organismos de acción comunal de primer grado afiliados de la JAC y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la Asamblea en la cual participaran con voz y voto además de los afiliados a la JAC, las personas naturales con residencia en el territorio y con interés en los asuntos a decidir. (Art. 2 y 78 CPN: todas las personas tienen derecho a participar en las decisiones de su interés).

**PARAGRAFO 3.** Los órganos que no estén claramente reglamentados en los presentes estatutos lo serán por la Junta Directiva.

**CAPITULO IV**

**DE LA ASAMBLEA**

**ARTICULO 17. DEFINICION Y FUNCIONES:** La Asamblea General es la máxima autoridad de la JAC. Esta integrada por todos los afiliados cada uno de los cuales actúa con voz y voto.

**ARTICULO 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:** Corresponde a la Asamblea General y como tal tiene las siguientes atribuciones:

- a) Decretar la constitución o disolución de la JAC.
- b) Adoptar y reformar los Estatutos.
- c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
- d) Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Directiva, Presidente, Comité Empresarial, Comité de Trabajo o Gerente de las actividades de economía social, así:
  - **ASAMBLEA:** Mas de 125 salarios mínimos legales mensuales vigentes su periodo de ejecución es trimestral.  
 Contratos de: Compra venta, permuta de muebles e inmuebles propiedad de la J.A.C., mutuo, hipoteca, trabajo, prenda y sociedad.
  - **DIRECTIVA:** Hasta 125 salarios mínimos legales mensuales vigentes, su periodo de ejecución es trimestral.  
 Contratos de: Arrendamiento, Comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianza.
  - **PRESIDENTE:** Hasta 68 salarios mínimos legales mensuales vigentes, su periodo de ejecución es trimestral.  
 Contrato de Mandato, comodatos de muebles e inmuebles y contrato de trabajo.
  - **COMISION EMPRESARIAL:** Hasta 50 salarios mínimos legales vigentes su periodo de ejecución es trimestral Contratos: Arrendamiento; Comodato de muebles e inmuebles; cuenta Corriente; fianza; deposito, trabajo, sociedad, compra de muebles.
  - **GERENTES O ADMINISTRADORES:** Hasta 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes su periodo de ejecución es trimestral .Contratos de Mandato y de trabajo.

- COMISIONES DE TRABAJO: Hasta 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, su periodo de ejecución es trimestral para la realización de las actividades.
- Determinar la cuantía de la Caja Menor hasta 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes su periodo de ejecución es trimestral.
- e) Aprobar la afiliación de la JAC a la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Comuna.
- f) Determinar el número, nombre y funciones de los Comités de Trabajo.
- g) Crear los Comités Empresariales;
- h) Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea, Directiva, Comités Empresariales y Comité Conciliador;
- i) Elegir a los dignatarios no elegidos en el día único nacional de elecciones comunales a saber: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal, Conciliadores, Coordinadores, Comités de Trabajo y miembros del Comité Empresarial.
- j) Aprobar o modificar el orden del día, los planes y programas que la Directiva presente a su consideración, los balances y cuentas que presenten la Directiva, el Fiscal y los coordinadores de Comités de Trabajo y Empresarial.
- k) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados de tesorería de las organizaciones.
- l) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el Fiscal o quien maneje recursos de las organizaciones.
- m) Las demás decisiones que corresponden a la JAC y no están atribuidas a otro órgano o algún dignatario.
- n) Autorizar los gastos de representación de los dignatarios de la JAC provenientes de los recursos propios generados por el organismo

PARÁGRAFO 1 .La Asamblea puede ser de dos clases:

- a) ASAMBLEA DE AFILIADOS: Integrada por todos los inscritos al Libro de Registro de Afiliados
- b) ASAMBLEA DE DELEGADOS: Compuesta por los delegados elegidos por los demás afiliados para que los representen

PARÁGRAFO 2. Cuando los inscritos pasen de 200 la Asamblea General de Afiliados podrá ser sustituida por una Asamblea General de Delegados, que estará integrada

mínimo por veinte (20) Delegados, quienes serán elegidos por el sistema uninominal, dos meses antes a la fecha de elección de los Dignatarios y se ceñirán a las siguientes reglas :

La Directiva revisa el libro de registro de afiliados. Dicho número lo divide por veinte (20) y el entero que se obtenga será el número de votos que debe conseguir quien aspire a ser Delegado a la Asamblea. Este dato se hace saber por los medios de difusión mas adecuados para que los interesados acrediten ante la Secretaria de la Junta el número de afiliados que lo respaldan como delegado con su voto incluyendo cédula, dirección, teléfono y firma. El secretario deberá informar por medio de Acta a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

**ARTICULO 19. CONVOCATORIA:** Es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha, hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para tal efecto.

**PARAGRAFO 1:** La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito la Directiva, el Comité Conciliador, el Fiscal o el diez por ciento (10%) de los afiliados. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien o quienes lo requirieron.

La convocatoria será comunicada por el Secretario de la junta o su suplente Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un Secretario Ad-Hoc, quien deberá ser afiliado.

**PARAGRAFO 2:** La Asamblea General puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

**PARAGRAFO 3.** La convocatoria será efectuada mediante avisos escritos, radial o publicidad móvil en los lugares más concurridos del vecindario, cada uno de los cuales debe contener:

- Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
- Asunto o asuntos a tratar.
- Sitio, fecha y hora de la reunión.
- Firma del Secretario o del convocante.
- Fecha de fijación del aviso o comunicado.
- Cuando se trata de elección de algún Órgano o Dignatario el aviso será escrito, incluyendo el orden del día.

**ARTICULO 20. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA:** La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días ni superior a quince (15) de la fecha de la reunión.

**ARTICULO 21. REUNIONES POR DERECHO PROPIO:** La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran.

**ARTICULO 22. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** La Asamblea se reunirá ordinariamente cada cuatro (4) meses, contados a partir de la elección de directiva.

Las Asambleas extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo ameriten.

**Parágrafo.** La presencia del delegado de la entidad encargada de la Vigilancia y Control de los organismos comunales no es obligatoria para determinar la validez de la asamblea o la elección de dignatarios comunales.

## CAPITULO V

### VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE LA DECISIONES

**ARTICULO 23.** Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de la JAC, cuando tengan más de dos (2) miembros, se reunirán y adoptarán decisiones válidas siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios.

**QUÓRUM DELIBERATORIO:** Las reuniones de los Órganos de la Junta no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

**QUÓRUM DECISORIO:** Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de la JAC, cuando tengan mas de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad mas uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum, la Asamblea podrá instalarse válidamente una hora más tarde con la asistencia de no menos del treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en los estatutos.

**QUÓRUM SUPLETORIO:** Si no se conforma quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes y el quórum decisorio solo lo conformarán con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

**ARTÍCULO 24: VALIDEZ DE LAS DECISIONES:** Por regla general los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de la JAC, tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de los votos emitidos incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad mas uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

**EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO:** Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse decisiones respecto a:

- Constitución y/o Disolución de organismos comunales.
- Adopción y Reforma de estatutos.
- Actos de disposición de inmuebles.
- Afiliación al organismo de Acción Comunal de grado superior.
- Asambleas de las JAC, cuando se opte por Asamblea de delegados.
- Reuniones por derecho propio.

**ARTÍCULO 25: NULIDAD DE REUNIONES:** Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posteridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

**ARTICULO 26: DIRECCION DE REUNIONES:** El Presidente de la JAC dirigirá las reuniones de la Asamblea, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo, en la que participe como candidato cuando desee intervenir en el debate o cuando no asista el presidente o vicepresidente en cuyo caso se nombrara un presidente ad hoc.

**ARTÍCULO 27: COMISIONES DE TRABAJO:** Las comisiones de trabajo son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinados por la Asamblea General. En todo caso los organismos de Acción Comunal tendrán como mínimo tres (3) comisiones que serán elegidas en Asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad mas uno de los miembros o en su defecto, por el organismo de dirección. Su periodo será de un año renovable.

**PARAGRAFO 1:** La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo está a cargo de un coordinador elegido por los integrantes de la respectiva comisión. Cada comisión creará su reglamento propio de funcionamiento el cual someterá a la aprobación de la directiva. La Junta Directiva para quienes lo adopten, es el órgano de administración de la JAC.

## CAPITULO VI

### DE LOS DIGNATARIOS

**ARTICULO 28. DIGNATARIOS:** Son dignatarios de la JAC:

Presidente  
Vicepresidente  
Tesorero  
Secretario  
Fiscal  
Conciliadores  
Coordinadores de Comités de Trabajo  
Coordinadores de Comités Empresariales  
Delegados a la Asociación de JAC de la Comuna

**ARTICULO 29. CALIDAD DEL DIGNATARIO:** La calidad de dignatario de la JAC se adquiere con la elección efectuada por Asamblea y se acredita con la resolución de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, con sujeción al principio de la buena fe.

**ARTICULO 30. REQUISITOS.**

- a) Acreditar dentro del año siguiente a su nombramiento una formación académica sobre Legislación Comunal de 20 horas certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o si el no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia. Además llenar los siguientes requisitos:
- b) Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Fiscal, Secretario, Coordinadores de Comisiones de Trabajo, Coordinadores de comisiones empresariales y Comisiones de Conciliación:
- 1.- Estar afiliado a la Junta.
  - 2.- Saber leer y escribir.
  - 3.- Ser mayor de 18 años.

**PARAGRAFO 1:** No podrán ser elegidos dignatarios quienes en el momento de la elección se encuentren sancionados o hayan sido sancionados durante los dos (2) últimos años.

**ARTICULO 31. INCOMPATIBILIDAD DE LOS DIGNATARIOS:** Los dignatarios comunales tienen las siguientes incompatibilidades:

- a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no pueden haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad. Segundo de afinidad o primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser considerados por el organismo comunal de grado superior.
- b) En la contratación y/o en la adquisición de bienes inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien (es) se pretenda realizar el acto

- c) El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

**ARTICULO 32. INSCRIPCION.** Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección.

La solicitud de inscripción podrá ser presentada por el Presidente y Secretario de la Junta (o electos) ante la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. A la cual debe anexarse fiel copia del Acta de Elección firmada por los miembros del Tribunal de Garantías, Listado de Asistencia a la Asamblea.

## CAPITULO VII

### DE LOS DIRECTIVOS

**ARTICULO 33. INTEGRACION DE LA DIRECTIVA:** La Directiva será integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Coordinadores de los Comités de trabajo y de Comités empresariales.

**PARÁGRAFO:** A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la JAC, con derecho a voz pero no a voto.

**ARTÍCULO 34: FUNCIONES:** La directiva cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ordenar gastos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 18.
- b) Aprobar los reglamentos internos de los Comités de trabajo.
- c) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de algún Dignatario para separarse temporalmente del cargo para atender asuntos personales o laborales. Este permiso no podrá ser superior a dos (2) meses por cada año de periodo. Autorizada la ausencia temporal, la Directiva llamara al suplente correspondiente o en su defecto encargara a un afiliado mientras dure el permiso del titular.
- d) Elaborar los programas y planes de acción y estudiar las obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea y determinar el Comité de Trabajo al cual corresponde su ejecución.
- e) Coordinar los distintos Comités de Trabajo para la realización de las labores de la JAC.
- f) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
- g) Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la JAC.
- h) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
- i) Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por los Comités de Trabajo.
- j) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea en cada una de las reuniones ordinarias.
- k) Elaborar el presupuesto de inversión.

l) Conceder licencias temporales a los afiliados para separarse de sus cargos o del cumplimiento de sus obligaciones y deberes.

m) Designar temporalmente a los dignatarios no elegidos en asamblea, los cuales serán sometidos a ratificación en la asamblea próxima.

n) Elaborar y presentar el Plan estratégico de desarrollo de la organización a consideración de la Asamblea General. Este Plan consultara los programas sectoriales puestos a consideración por los dignatarios de la Junta Directiva, según el caso y determinar la Comisión de Trabajo al cual corresponde su ejecución.

ñ) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.

o) Aprobar la entidad bancaria en donde se abrirá la cuenta.

p) Celebrar actos de disposición de bienes muebles e inmuebles propios de la Junta que no impliquen la venta o cesión del derecho o que no sobrepasen el termino de un año en los casos de arrendamiento, Comodato o usufructo, y que no excedan las cuantías fijadas por la Asamblea en el Art. 18 literal d).

q) Designar al Gerente, Auditor, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones y quienes no pueden ser dignatarios de la junta.

r) Comunicar a la comisión de convivencia y conciliación para que adelanten investigación de desafiliación a la Junta por:

- Fallecimiento del afiliado;
- Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la Junta;
- Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura previstas en los presentes Estatutos;
- Cuando el afiliado haya dejado de asistir a tres (3) Asambleas o reuniones ordinarias consecutivas de la Junta debidamente convocadas, sin justa causa.

s) Definir el sitio donde se realizarán las elecciones generales de Dignatarios.

t) Cuando se presente abandono del cargo por alguno de los Dignatarios, o este no asuma su cargo y tal situación perjudique el normal desarrollo de la organización comunal, la Directiva podrá designar temporalmente su reemplazo hasta por un término de un (1) mes. Vencido el termino en Asamblea General de Afiliados se deberá llenar inmediatamente la vacante

**ARTICULO 35. REUNIONES:** La Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente.

**ARTICULO 36. CONVOCATORIA:** La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario o en su defecto por el secretario Ad-Hoc que este designe, Cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el diez por ciento (10%) de la Directiva, el Comité Conciliador o el Fiscal. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien o quienes lo requirieron.

**PARAGRAFO 1:** La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a tres (3) días ni superior a ocho (8) de la fecha de la reunión.

**ARTICULO 37. DEL PRESIDENTE:** El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones y/o atribuciones:

a) Ejercer la representación Legal de la Junta y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la entidad.

b) Ser ordenador de gastos hasta 68 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Su periodo de ejecución es trimestral y suscribir contratos de acuerdo a la cuantía y para los fines establecidos por la Asamblea en el artículo 16 literal d) de los presentes estatutos

c) Cumplir con el PLAN DE TRABAJO aprobado en la Asamblea General de Afiliados y/o Directiva.

d) Por derecho propio ser Delegado ante la Asociación.

e) Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General.

f) Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva y de la Asamblea.

g) Firmar las actas de Directiva, Asamblea y la correspondencia

h) Abrir la cuenta bancaria y suscribir con el Tesorero los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por los órganos competentes.

i) Propiciar iniciativas de participación comunitaria que tiendan a mejorar las condiciones de su entorno (barrio).

j) Ser agente dinamizador y facilitador de los procesos de Concertación con los demás Dignatarios para la generación de proyectos sociales y comunitarios.

k) Convocar a Asamblea General de Afiliados para aprobar las cuentas y los estados de tesorería, estados financieros, balance a Diciembre del año anterior. De igual manera elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones para el periodo siguiente.

- l) Convocar a Asamblea General para llenar las vacantes de Dignatarios que se presenten al interior del organismo comunal.
- m) Hacer entrega del cargo mediante informe por escrito al Presidente entrante, dentro del término de un mes.
- n) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva o el Reglamento de la Directiva.

**ARTICULO 38. DEL VICEPRESIDENTE:** El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

- a).- Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas .
- b).- Proponer a la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
- c).- Coordinar la conformación y/o gestión de los Comisiones de Trabajo, Comisiones empresariales, prestando la asesoría y orientación que estos requieran.
- d).- Por derecho propio hace parte de las Comisiones Empresariales.
- e).- Organizar junto con el Secretario los listados de los integrantes de las respectivas comisiones de trabajo para elegir los Coordinadores de los mismos.
- f).- Informar al Presidente sobre las actividades desarrolladas.
- g).- Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

**ARTICULO 39. DEL TESORERO:** Corresponde al Tesorero:

- a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los Contratos de Trabajo o en los respectivos Reglamentos de la comisión de trabajo.
- b) Hacerse cargo de los libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos. Conservar los recibos de los asientos y soportes contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el término de un (1) mes.
- c) Constituir con dineros de la Junta, la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Junta.
- d) Conservar en su poder las Escrituras de los bienes inmuebles, facturas de bienes muebles y entregarlos al Tesorero que lo reemplace.

e) Abrir la cuenta bancaria con el Presidente y suscribir los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatarios competentes.

f) Rendir a la Directiva y a la Asamblea General de Afiliados en cada una de sus reuniones ordinarias, informe del movimiento de Tesorería.

g) Gestionar oportunamente las asignaciones presupuéstales que se otorguen a la Junta. Igualmente recibir los bienes materiales entregados por el sector oficial y privado para la realización de obras de la Comunidad.

h) Consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de la Junta los ingresos por todo concepto, tan pronto sean recibidos.

i) Cobrar oportunamente los auxilios o aportes que se le otorguen a la Junta.

j) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

**PARÁGRAFO.** Es función del Tesorero Suplente reemplazar al Tesorero en sus faltas temporales o absolutas, hasta tanto sea ratificado como Tesorero Principal.

**ARTICULO 40. DEL SECRETARIO:** El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

a).- Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva, dejando constancia mediante Acta.

b) Llevar y custodiar el Libro de Registro de Afiliados en las reuniones de Asamblea y Directiva, para verificación de los respectivos quórum.

c).- Servir de Secretario en las reuniones de Asamblea y Directiva.

d).- Tener bajo cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Afiliados, de Actas de Asamblea y Directiva debidamente registrados ante la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social y entregarlos al Secretario que lo reemplace en el termino de un mes

e).- Llevar, custodiar y organizar el Archivo y documentos de la Junta.

f).- Suscribir con el Presidente la correspondencia y las Actas de Asamblea y Directiva.

g).- Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta.

h).- Llevar el Control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con la desafiliación.

i).- Diligenciar y suministrar al Vicepresidente, los listados de los afiliados inscritos en cada una de las Comisiones de Trabajo.

j).- Rendir informes a la Directiva de la junta y/o, entidades de Inspección, Control y Vigilancia o Comisión de Convivencia y Conciliación sobre inasistencia de los directivos y afiliados a las reuniones o Asambleas, para efectos de que estos inicien procesos disciplinarios.

k).- Las demás que señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente y los Reglamentos.

PARÁGRAFO. Es función del Secretario Suplente reemplazar al Secretario en sus faltas temporales o absolutas, hasta tanto sea ratificado como Secretario Principal.

**ARTICULO 41. DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:** Cumplirán las siguientes funciones:

a).- Coordinar la Convocatoria de las reuniones de la Comisiones y Presidirlas.

b).- Designar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerce la Secretaría de la Comisión.

c).- Ordenar los gastos hasta por 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, su ejecución es trimestral para los fines establecidos por la Asamblea articulo 16 literal d.

d).- Crear las subcomisiones de trabajo.

e).- Elaborar su PLAN DE TRABAJO y presentarlo a la Directiva, dentro del mes siguiente a su nombramiento.

f).- Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.

g).- Junto con el Secretario llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.

h).- Elaborar los Presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva.

i).- Entregar el dinero recaudado y presentar por escrito informes al Tesorero de la Junta con sus respectivos comprobantes de ingreso y egreso, en el evento que realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del termino de quince (15) días posteriores a la realización.

j).- Entregar el cargo a quien lo reemplace en el termino de un mes.

k).- Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva y Reglamentos.

## CAPITULO VIII

### DEL FISCAL

**ARTICULO 42.** El Fiscal tendrá el mismo periodo que la Directiva, tendrá un Suplente y ejercerá las siguientes funciones:

- a).- Ejercer control posterior sobre las órdenes de egreso de dineros girados, para lo cual observará que el presidente y el tesorero firmen los cheques y demás ordenes de egresos de dinero o verificar que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o Dignatario competente.
- b).- Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización.
- c).- Vigilar que el Presidente y el Tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que se le confieran a la Junta, y que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
- d).- Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el control del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio de la Junta, y denunciar ante las entidades de Inspección, Control y Vigilancia cualquier irregularidad que se observe en el manejo Patrimonial de la Junta y comprobado el hecho o ante el no pronunciamiento de éste se recurrirá a las autoridades Administrativas o Judiciales.
- e).- Solicitar por escrito al presidente la convocatoria de reunión de Directiva o de Asamblea General de Afiliados,

**PARÁGRAFO.** Es función del Fiscal Suplente reemplazar al Fiscal en sus faltas temporales o absolutas, hasta tanto sea ratificado como Fiscal Principal.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

**ARTICULO 43. NUMERO.** Aprobada por la asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados, para la cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

**ARTICULO 44. REQUISITOS PARA SER DELEGADO:** Son requisitos para ser delegado ante un organismo de grado superior:

- a) Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal.
- b) Ser elegido como tal por el órgano del organismo competente.
- c) Estar inscrito y reconocido como delegado en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, acreditado con la respectiva Resolución.

**ARTICULO 45. NUMERO DE DELEGADOS:** La Junta de Acción Comunal estará representada por cuatro (4) Delegados, cada uno con derecho a voz y voto.

- a) El Presidente de la Junta, por derecho propio es delegado ante la asociación.
- b) Los restantes tres (3) delegados se elegirán en Asamblea General.

**ARTICULO 46. FUNCIONES:**

- a).- Representar a la Junta ante la Asociación.
- b).- Defender sus derechos y prerrogativas.
- c).- Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forma parte.
- d).- Votar con responsabilidad y mantener informada a la Directiva y a la Asamblea sobre las decisiones y Resoluciones de la Asociación.
- e).- Informar en las Asambleas de la Junta sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
- f).- Orientar a la Junta y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.
- g) Las demás que le señalen la Directiva y/o el Presidente.

**CAPÍTULO X**

**DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTICULO 47. COMISIONES DE TRABAJO.** Son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la comunidad.

**PARÁGRAFO 1.** La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estará a cargo de un coordinador elegido por los miembros que integran la respectiva comisión.

**PARÁGRAFO 2.** Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva

**PARÁGRAFO 3.** La responsabilidad en el manejo de los dineros de las comisiones de trabajo corresponde a quien desempeñe la tesorería de la Junta, exceptuando cuando se trate de actividades de Economía Social.

**ARTICULO 48. NUMERO.** La Junta tendrá las siguientes comisiones de Trabajo:

- COMISION DE CAPACITACIÓN Y CULTURA
- COMISION DE OBRAS Y AMBIENTAL
- COMISION DE SALUD Y ADULTOS MAYORES
- COMISION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
- COMISION DE COMUNICACIÓN
- COMISION DE ASUNTOS FEMENINOS Y NIÑEZ
- COMISION DE PLANEACIÓN
- COMISION DE DEPORTES
- COMISION DE JUVENTUDES
- COMISION DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACION CIUDADANA.
- COMISION DE DERECHOS HUMANOS

**PARÁGRAFO.** El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinados por la asamblea general. En todo caso los organismos de Acción Comunal tendrán como mínimo, tres (3) comisiones que serán creadas en Asamblea o por la Directiva a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los miembros.

**ARTICULO 49. PERIODO.** Su período será de un (1) año renovable.

**SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTE CON LOS RECURSOS PERTINENTES LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO SON:**

**ARTÍCULO 50. DE LA COMISION DE CAPACITACIÓN Y CULTURA:**

- a) Tener como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
- b) Adoptar a través de su estructura la estrategia de Formación de Formadores, para la capacitación de sus afiliados, en cooperación con la Asociación de Juntas, Federación y la Secretaria de Desarrollo Territorial.
- c) Promover la acreditación de los afiliados que deseen postularse para ser dignatarios de la Junta de Acción Comunal, dentro del año siguiente a su nombramiento, con una

formación académica de 20 horas, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o ante la entidad de inspección, Control y Vigilancia.

- d) Organizar, por lo menos cada dos meses, eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación económica, social y política del país, mecanismos de participación, cuidado del ambiente y otros temas de interés común.
- e) Trabajar con las demás Juntas para que los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Municipales, Departamentales y Nacional incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana, y se gasten en convenio con la organización Comunal.
- f) Crear la Comisión Empresarial Comunal de capacitación para desarrollar actividades económicas para el cumplimiento de sus funciones y para que se dispute la ejecución de los recursos públicos con destino a la capacitación.
- g) Realizar el inventario de los escenarios culturales que existen en su jurisdicción y del talento humano existentes;
- h) Organizar grupos culturales, teatro, danza, pintura, música etc. y programar torneos dentro y fuera del territorio de la Junta;
- i) Organizar encuentros culturales Intercomunas con las Juntas y organizaciones vecinas;
- j) Gestionar apoyo en el sector público y privado para los grupos culturales.
- k) Trabajar para que el Plan de Desarrollo del municipio y territorial incluya políticas, programas y proyectos para promover las expresiones culturales.
- l) Crear la Comisión Empresarial para que gestione recursos y acceda a contratos públicos de actividades culturales.
- m) Las demás propias de su naturaleza aprobada en Asamblea de la junta o asumida por la comisión.

#### **ARTÍCULO 51. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE OBRAS Y AMBIENTAL:**

- a) Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo Comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración Municipal.
- b) Procurar la realización de obras de infraestructura en beneficio de toda la comunidad
- c) Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;
- d) Crear una Comisión Empresarial especializado en la construcción de obras para que gestione los recursos o contratos que se asignen dentro de la jurisdicción de la Junta;
- e) Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta y proponer soluciones;
- f) Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente.
- g) Ejecutar labores educativas y de capacitación a la comunidad que genere la adopción de prácticas ambientales sanas.
- h) Coordinar con las diferentes instituciones y entidades públicas y privadas del barrio para que apoyen proyectos ambientales
- i) Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la Junta y desarrollar actividades comunitarias, y comunicar a las autoridades, para que se tomen las medidas correctivas.

- j) Diseñar, ejecutar y actualizar un plan de acción para el mejoramiento y protección ambiental del barrio.
- k) Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos;
- l) Crear una empresa ambiental para generar recursos propios y gestionar los recursos o contratos públicos con destino al Ambiente.
- m) Las demás propias de su naturaleza y aprobadas en Asamblea de la junta o asumidas por la comisión.

**ARTÍCULO 52. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE SALUD Y ADULTOS MAYORES:**

- a) Realizar un censo sobre cuerpo médico y demás personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas;
- b) Desarrollar veeduría en el marco de la Constitución y la ley sobre las Instituciones prestadoras de salud, públicas, privadas y droguerías existentes en el territorio de la Junta;
- c) Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio y sobre los Presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud;
- d) Trabajar con las demás Juntas y organizaciones sociales del municipio por la construcción de Empresas Comunitarias de Salud para que accedan a la ejecución directa de los recursos destinados a la salud en el municipio;
- e) Coordinar con los funcionarios de salud para que se realicen programas educativos en promoción de estilos de vida saludable para la prevención y control de las enfermedades crónicas, infecciosas. En salud mental desarrollo de actividades a grupos de riesgo.
- f) Gestionar ante instituciones públicas y privadas apoyos en salud y complemento alimentario para las personas adultas mayores que lo necesiten;
- g) Organizar regularmente tertulias y encuentros culturales y recreativos con las personas adultas mayores. Organizar el encuentro para la transmisión oral de vivencias y conocimientos;
- h) Intervenir sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas necesarios para atender a las personas adultas mayores y sobre los Presupuestos para que asignen los recursos.
- i) Promover jornadas de salud para atender a las personas adultas que no están cobijadas por la seguridad social.
- j) Las demás propias de su naturaleza aprobada en Asamblea de la junta o asumida por la comisión.

**ARTÍCULO 53. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

- a) Visitar los diferentes sectores del barrio para fomentar y organizar brigadas de seguridad.
- b) Propender que cada sector tenga su vigilancia de día y de noche, para contrarrestar la inseguridad.
- c) Encargarse de la vinculación al programa de la Alcaldía sobre institución, carnetización y dotación de elementos personales y de seguridad para los vigilantes de cada sector.

- d) Coordinar con los organismos de seguridad del Municipio, planes permanentes de erradicación de la delincuencia y la drogadicción, con la vinculación directa de la comunidad.
- e) Realizar campañas de concientización con el objeto de hacer ver a los integrantes de la comunidad que no deben perturbar la paz de los moradores del barrio y respetar las horas de descanso fundamentalmente en la noche.
- f) Intervenir sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya los programas para atender problemas de seguridad y vigilancia dentro del barrio y sobre los Proyectos de Presupuesto para que se incluyan los recursos;
- h) Las demás propias de su naturaleza aprobada en Asamblea de la junta o asumida por la comisión.

#### **ARTÍCULO 54. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE COMUNICACIÓN:**

- a) Mantener las mejores relaciones entre los vecinos del barrio con boletines, charlas o talleres, además de recoger las inquietudes de sus habitantes y comunicarlas a la comisión competente.
- b) Recibir cualquier información por necesidades o actividades de los otros comités y encargarse de hacer las comunicaciones necesarias para las entidades correspondientes.
- c) Propender por despertar el sentido de solidaridad, compañerismo, relaciones humanas y recuperación del civismo.
- d) Las demás propias de su naturaleza aprobada en la Asamblea de la junta o asumida por la comisión.

#### **ARTÍCULO 55. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS FEMENINOS Y NIÑEZ:**

- a) Realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género;
- b) Intervenir sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya los programas para atender a las mujeres y a las familias, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que se incluyan los recursos;
- c) Hacer efectivo ante las autoridades locales el principio constitucional del Artículo 40, donde dice que "las autoridades garantizarán la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisivos de la administración pública";
- d) Crear la empresa comunitaria de las mujeres para generar recursos propios y gestionar la ejecución o contratación de los recursos públicos que se asignen a las mujeres;
- e) Promover una mayor participación de las mujeres en la acción comunal.
- f) Propender por el Desarrollo y difusión de una cultura y pedagogía ciudadana en los niños y niñas, a fin de auspiciar una mayor participación comunitaria en el progreso y fortalecimiento de la sociedad civil.
- g) Intervenir sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas de atención a la niñez, y sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;
- h) Crear una empresa comunal especializada en programas de niñez para generar recursos propios y disputar la ejecución de recursos públicos con destino a la niñez.
- i) Las demás propias de su naturaleza aprobada en la Asamblea de la junta o asumida por la comisión.

**ARTÍCULO 56. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE PLANEACIÓN:**

- a) Operativizar, a través de Planes de Acción con responsabilidades concretas y cronogramas definidos, el Plan de Trabajo adoptado por la Asamblea General de afiliados;
- b) Participar y vincular a los demás miembros de la Junta y de la Comunidad en la elaboración y ajustes del Plan de Desarrollo Ciudadano, o Trocha Ciudadana, que ha de adoptar la respectiva Junta para ser propuesto a los candidatos a cargos de elección popular;
- c) Trabajar el Plan de Acción de la J.A.C. para los programas y proyectos que necesitan inversión de recursos gubernamentales y privados, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en los respectivos Presupuestos de la comuna;
- d) Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados;
- e) Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la Junta, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad;
- f) Apoyar y/o reemplazar al presidente en las reuniones del comité de planeación de la comuna
- g) Las demás propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 57. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE DEPORTES:**

- a) Realizar el inventario de los escenarios deportivos que existen en su jurisdicción y disciplinas deportivas existentes;
- b) Organizar grupos deportivos y programar torneos dentro y fuera del territorio de la Junta;
- c) Organizar encuentros deportivos Intercomunales con las Juntas y organizaciones vecinas;
- d) Gestionar apoyo en el sector público y privado para los grupos y clubes deportivos.
- e) Trabajar para que el Plan de Desarrollo del municipio y territorial incluya políticas, programas y proyectos para promover las expresiones deportivas;
- f) Gestionar la adecuación y mejoramiento de las instalaciones parques y escenarios deportivos y recreacionales.
- g) Diseñar e implementar un plan de mantenimiento para los parques y escenarios deportivos del barrio.
- h) Crear la Comisión Empresarial para que gestione recursos y acceda a contratos públicos de actividades deportivas;
- i) Las demás propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 58. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE JUVENTUDES:**

- a) Elaborar un censo de la población juvenil existentes en el territorio de la Junta y su condición educativa y socioeconómica;
- b) Organizar tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de actualidad. Y organizar paseos de los jóvenes a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico;
- c) Promover la organización de empresas por especialidades, vocaciones y aptitudes de los jóvenes;
- d) En coordinación con la Comisión de Cultura y la de Deportes, organizar regularmente actividades culturales y deportivas;
- e) Realizar regularmente, con los jóvenes y los padres, reuniones y conferencias de prevención frente a la drogadicción;

- a) Realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional, derechos y deberes sexuales y reproductivos, prevención de las ETS VIH SIDA. y de orientación sexual;
  - g) Intervenir sobre el Plan de Desarrollo del municipio y el Consejo Municipal de Juventudes para que incluyan los adecuados y suficientes programas de apoyo a los jóvenes
  - h) Constituir su respectivo Comité Empresarial para generar recursos propios y disputar los contratos públicos con destino a programas de juventud;
- Las demás propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 59. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACION CIUDADANA:**

- a) Vigilar que todos los candidatos a cargos de elección popular que lleguen a la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrollen su campaña sobre la base de programas escritos que beneficien a toda la población;
- b) Organizar reuniones y Asambleas, a las que se invite a los elegidos a cargos de elección popular, para que informen de su gestión;
- c) Hacer seguimiento y evaluación con la comunidad sobre el cumplimiento de los compromisos escritos de los elegidos a cargos de elección popular;
- d) Buscar que miembros de la J.A.C. y la comunidad, sobre la base de compromisos escritos y autenticados ante notaría o juzgado accedan a cargos de elección popular;
- e) Interponer las Acciones de Cumplimiento ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo cuando los gobernantes no cumplan con los Planes de Desarrollo ni los Programas inscritos o establecidos en los Planes de Desarrollo;
- f) Realizar conferencias, foros, talleres con amplia invitación a la comunidad, sobre temas de interés general de carácter económico, social y político;
- g) Promover la organización y movilización de la comunidad en defensa de sus legítimos intereses a través de los mecanismos de participación ciudadana: cabildo, consulta, referendo;
- h) Las demás propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 60. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS:**

- a) Difundir los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en su comunidad;
- b) Establecer la comparación entre los Derechos Fundamentales de la Constitución y los Derechos Humanos;
- c) Difundir el Derecho Internacional Humanitario y acudir ante las entidades locales, nacionales e internacionales para amparar a su comunidad en torno a este derecho;
- d) Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización comunal frente a los diferentes actores armados en conflicto;
- e) Formar a la comunidad en los mecanismos de protección de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia en los Artículos 83 al 95, en especial en la Acción de Tutela, en la Acción de Cumplimiento, en la Acción Popular y en la Presunción de la Buena Fe;
- f) Las demás propias de su naturaleza.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

**ARTICULO 61. CREACION:** Cuando la comunidad, reunida en Asamblea, determine adelantar actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará los Comités Empresariales encargados de su dirección y orientación.

**PARAGRAFO 1:** Cada Comisión Empresarial estará conformado por tres (3) miembros afiliados a la JAC. El Vicepresidente por derecho propio hará parte de éstas Comisiones.

**PARAGRAFO 2:** La Directiva podrá designar directores para proyectos específicos con la capacidad de llevar la representación legal sobre el respectivo proyecto, quienes tendrán derecho a honorarios según lo determine la Directiva por convenio.

**ARTICULO 62. FUNCIONES:** Cada empresa de economía social, estará a cargo de una Comisión Empresarial, órgano que ejercerá las siguientes funciones:

Elegir entre sus miembros al coordinador

- a) Tomar decisiones empresariales de especial importancia en el giro del negocio.
- b) Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos con el Gerente y auditor serán suscritos por el Presidente de la JAC. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente.
- c) Determinar la porción de utilidades que le entregarán a la JAC para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la Empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.

**PARAGRAFO:** Estas funciones del Comité y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno se consignarán en un Reglamento que deberá someterse a la aprobación de la Directiva y de la Asamblea.

**ARTICULO 63. REPRESENTACION LEGAL Y SISTEMA CONTABLE DE LAS EMPRESAS DE ECONOMIA SOCIAL:** La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del gerente. Será independiente del sistema contable de la JAC. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la JAC.

**ARTICULO 64. DEL GERENTE DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES:** Corresponde a los coordinadores de las comisiones empresariales:

- a) Convocar a reuniones de comisiones y presidirlas
- b) Definir y garantizar las políticas financieras de la empresa
- c) Llevar la representación legal.

- d) Nombrar entre los inscritos, al afiliado que ejerza la secretaría de la comisión.
- e) Rendir informes de las gestiones de la comisión a la Directiva y a la Asamblea.
- f) Ordenar gastos en la cuantía que se establezcan en los estatutos,
- g) Crear las comisiones de trabajo.
- h) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva.
- i) Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

## CAPÍTULO XII

### DEL PERÍODO Y LAS ELECCIONES

**ARTÍCULO 65. PERÍODO.** De conformidad con la Ley, el periodo de los Directivos y Dignatarios de la Junta es el mismo de las correspondientes corporaciones públicas territoriales.

**ARTÍCULO 66. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.** La elección de Dignatarios de la Junta se realizará el último domingo del mes de abril siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su periodo se inicia el primero de julio del mismo año y termina a los cuatro años.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer una sanción y fijar un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro de personería jurídica.

**PARÁGRAFO 2.** La Asamblea general de afiliados y/o integrantes de las Comisiones de trabajo y empresarial, prorrogaran por un año mas la directiva de la Comisión de trabajo, en el evento que no se efectúen dichas reuniones se entenderán prorrogados las respectivas Comisiones.

**ARTÍCULO 67. ORGANOS NOMINADORES.** Los Dignatarios de la Junta serán elegidos por los siguientes órganos:

- 1.- Asamblea General.
  - a) Presidente
  - b) Vicepresidente
  - c) Tesorero y suplente
  - d) Secretario y suplente
  - e) Fiscal y Suplente
  - f) Conciliadores
  - g) Delegados a la Asociación
  - h) Coordinadores de comisiones.
- 2.- Comisiones de Trabajo  
Coordinaciones de su respectiva Comisión
- 3.- Comisiones Empresariales  
Coordinaciones de su respectiva Comisión

**ARTÍCULO 68. TRIBUNAL DE GARANTÍAS.** Quince (15) días antes de la elección de Dignatarios, en Junta Directiva y con quórum decisorio, se designara un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados, quienes no deben ser Dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

**ARTÍCULO 69. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.**

- a) Garantizar el pleno acceso a la afiliación de las personas interesadas en pertenecer al organismo comunal.
- b) Con el secretario organizar y disponer todo lo necesario y la logística para la realización de las elecciones y su respectiva divulgación.

- c) Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.
- d) Verificar el buen desarrollo de la elección.
- e) Firmar el acta correspondiente a la elección de dignatarios.

## CAPÍTULO XIII

### DE LA ELECCION DE DIRECTIVA, FISCAL, CONCILIADORES, COORDINADORES DE COMISIONES Y DELEGADOS

**ARTÍCULO 70. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS.** Para garantizar el carácter democrático de la estructura interna y el funcionamiento de los organismos de acción comunal, la postulación a cargos será por el sistema de planchas y la asignación por cuociente electoral.

**PARÁGRAFO.** Ningún afiliado podrá aspirar en más de una plancha. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha, invalidará su aspiración.

#### **ARTÍCULO 71. ASIGNACIÓN DE CARGOS.**

Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cuociente a cada urna; el cuociente se aplicará al cargo correspondiente cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

#### **ARTICULO 72. SISTEMA DE ELECCION.**

##### **A. ELECCION DIRECTA.**

La Junta de Acción comunal acoge como sistema de elección, la elección Directa, ésta se llevara a cabo en la fecha estipulada, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.

La candidatización se hará por **PLANCHAS** y la votación se depositará en por lo menos cinco urnas, separadas así:

- Directivos
- Fiscal
- Conciliadores
- Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.
- Delegados a la Asociación

#### **ARTICULO 73. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION.-**

Durante el proceso de inscripción se observaran las siguientes reglas:

1- **PLAZO.-** El plazo para la inscripción de planchas será desde la fecha de la convocatoria hasta dos días antes de la elección y el cierre de la inscripción hasta las 6:00 PM.

2- **CONTENIDO.-**

**2.1. PLANCHAS.** Las planchas deberán contener:

- Los nombres y apellidos de los candidatos antecedida de los cargos en el orden del numeral 1 del articulo 67 de los presentes estatutos.
- La identificación y firma de los candidatos.
- La dirección y teléfono de los aspirantes.
- El nombre y la firma de quienes inscriben la plancha
- El nombre y firma de los jurados.

**ARTICULO 74. PRESENTACION.** Las planchas deberán presentarse por no menos de dos (2) afiliados ante el Secretario de la Junta. Cuando ello no fuere posible se hará ante la Comisión Conciliadora o el Fiscal.

Según el orden de presentación las planchas llevarán los números 1, 2, 3 y así sucesivamente.

Las planchas podrán ser modificadas solamente por quienes las inscribieron, en el lapso comprendido en el numeral uno (1).

**ARTICULO 75. PROCEDIMIENTO DE ELECCION** - Durante el proceso de elección se observaran las siguientes reglas:

a) **NUMERO DE MESAS.-** Las mesas se ubicaran en el sitio previamente determinado por la Directiva y en razón de una (1) mesa por cada trescientos (300) afiliados, en cada mesa se fijara una lista a la vista del publico donde figuren los nombres de los afiliados que pueden votar en ella. Cerca de las mesas y en sitio visible se fijaran las planchas inscritas.

b) **NUMERO DE URNAS.-** Se ubicaran una (1) urna para cada mesa de votación:

c) **JURADOS-** Cada plancha tendrá derecho a designar un jurado.

d) La votación será secreta, en tarjetón comunal.

e) El afiliado se identificara con su documento de identidad. El jurado le proporcionara el tarjetón comunal, en las cuales el votante marcara el número de la plancha por la que prefiera votar.

f) **ESCRUTINIO PARCIAL.-** Cerrada la votación los jurados compararan el numero de votos depositados en las urnas. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes, se continuara con la operación siguiente. Si el resultado es superior al número de votantes se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer el contenido.

En segundo término se leen los votos y se separan por cada plancha y se separan por cada bloque.

Contada la votación por cada plancha se consignaran los resultados en letras y números en acta escrita por los jurados y refrendada por el tribunal de garantías.

**ESCRUTINIO GENERAL.-** Con las actas correspondientes los Presidentes de mesa harán la suma general y consignaran los datos en una Acta suscrita por ellos y el tribunal de garantías.

g) **RESULTADO DE LA ELECCION.-** Si solo se inscribe una plancha a ella corresponderán todos los cargos.

Si se inscriben dos o mas planchas, para la adjudicación de los cargos se aplicara el sistema de cuociente electoral.

h) **CUOCIENTE ELECTORAL.-** Es el resultado de dividir el numero de votos validos (votos por planchas mas votos en blanco) por el número de cargos a proveer de acuerdo a l bloque respectivo.

i) **PROCEDIMIENTO.-** Obtenido este resultado se dividirá el número de votos emitidos por cada plancha por el cuociente electoral dando como resultado el número de cargos que corresponden a cada plancha. Si queda cargos por proveer se le asignara a la plancha que tenga el mayor residuo. Los cargos de Directivos se asignarán en orden descendente así: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario.

Las suplencias de Tesorero, Secretario y Fiscal se asignaran a las planchas ganadoras de estos cargos.

**ARTICULO 76. VALIDEZ DE LA ELECCION.-**

La elección será válida, si la suma total de votos por las planchas mas los votos en blanco, es igual o superior al treinta (20%) por ciento del total de afiliados.

**B. ELECCION O PROVISION DE CARGOS EN ASAMBLEA**

En primer termino se debe proceder a instalar la asamblea por el presidente de la junta, si este es candidato o es cuestionado, se procede a elegir un presidente Asamblea Ad Hoc, el cual no podrá ser candidato. Actuara como secretario el mismo de la junta o en su defecto el presidente o la asamblea designara un secretario Ad Hoc.

Parágrafo: En el transcurso del periodo cuando se trate de proveer cargos hasta de cuatro (4) dignatarios se utilizara el sistema de asamblea y la candidatización será en forma de plancha.

El presidente de la asamblea anuncia públicamente la verificación de la (s) renuncia (s) de el (los) cargo (s) vacante (s) escrita (s) o verbal (es) de manera irrevocable y se abren las postulaciones de los candidatos para proveer los cargos.

a) Cuando se postulen dos o más candidatos la votación será secreta en papeletas blancas o tarjetón comunal, los cuales contendrán el cargo y el nombre del candidato, si solo se postula una plancha podrá hacerse votación pública consignando en el acta el resultado de la elección.

## CAPÍTULO XIV

### DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 77.** Existirá una Comisión de Convivencia y Conciliación integrada por tres personas, elegidas en Asamblea general de Afiliados.

**ARTÍCULO 78. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.** Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito de la Junta;
- c) Abocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación;

**PARÁGRAFO 1.** De conformidad con la Ley, las decisiones recogidas en Actas de Conciliación prestarán mérito ejecutivo a cosa juzgada.

**PARÁGRAFO 2.** Durante la primera instancia se tendrán quince (15) días como plazo máximo para abocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días máximo para resolver. Vencidos los términos, abocará el conocimiento el organismo de acción comunal de grado jerárquico superior para el cual regirán los mismos términos. En su defecto, agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza el control y vigilancia de conformidad con los términos del Código Contencioso Administrativo.

Declarar la pérdida de la calidad de afiliados sin que ello constituya sanción, en las siguientes situaciones:

- a) Fallecimiento del afiliado.
- b) Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la Junta.
- c) Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal de primer grado, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria.
- d) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de Acción Comunal, mientras la sanción subsista.
- e) Desempeñar cargos en las oficinas de la dependencia que ejerce inspección, control y vigilancia sobre organismos comunales o los que impliquen jurisdicción y mando en el Municipio.

### PROCESO DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.-

**ARTÍCULO 79. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS.** Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de las organizaciones comunales en relación con los conflictos organizativos en el ámbito del correspondiente organismo, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

**ARTÍCULO 80. TÉRMINOS.** Los términos se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contará con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

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

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

**ARTÍCULO 81. CITACIÓN.** En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará a las partes a audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

En el evento que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

**ARTÍCULO 82. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.** Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, éstas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la formula expuesta o de rechazar totalmente la formula conciliatoria.

Si las partes acogen en su totalidad la formula presentada por la Comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que las partes acojan parcialmente la formula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

**ARTÍCULO 83. CONFLICTOS COMUNITARIOS.** Para efectos de reglamentar la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, éstos se entenderán como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela.

**PARÁGRAFO.** Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

**ARTÍCULO 84. CONCILIADORES EN EQUIDAD.** La Asamblea General de los organismos comunales seleccionarán entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

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

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

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

**ARTÍCULO 85. PROCEDIMIENTO.** El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable.

**ARTÍCULO 86. ACTAS.** De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los que intervienen.

**ARTÍCULO 87. ARCHIVO.** Las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán auténticas.

**ARTÍCULO 88. EJERCICIO AD HONOREM.** El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

**ARTÍCULO 89. IMPEDIMENTOS.** Es la manifestación que hacen uno o mas conciliadores para que se les releve del conocimiento de un determinado asunto en particular, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida por tener con una de las partes vínculos de consaguinidad, afinidad, matrimonio o unión libre, o animadversión.

**ARTÍCULO 90. REUNIONES Y DECISIONES.** La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá cuando sea convocada por su coordinador. Sus reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes y sus decisiones serán válidas con mayoría simple.

**ARTÍCULO 91. DIRECCIÓN Y VACANCIA.** En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la coordinación de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para periodos de ocho (8) meses.

**ARTÍCULO 92. PERIODO.** El periodo de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los Directivos de la Junta.

## CAPÍTULO XV

### DE LAS IMPUGNACIONES

**ARTICULO 93.** Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control:

- a) Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos.
- b) Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en el nivel comunal correspondiente, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos que se presenten en las organizaciones de grado inferior.

**PARÁGRAFO 1.** Las entidades señaladas en el presente artículo asumirán las funciones una vez agotadas las instancias comunales.

**ARTICULO 94. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN.** Las demandas de impugnación sólo podrán ser presentadas por quienes tengan la calidad de afiliados

**ARTICULO 95. NULIDAD DE LA ELECCIÓN.** La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatarios de una organización comunal no impiden el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al efecto.

Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección.

**ARTÍCULO 96. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN.** Podrán ser objeto de impugnación:

- a) La elección de dignatarios comunales.
- b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

**ARTÍCULO 97. INSTANCIAS.** El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia

**PARÁGRAFO 1. EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA** debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

**PARÁGRAFO 2.** Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia de la Junta de Acción comunal de grado inmediatamente superior (Asociación de Juntas de la Comuna 19), el proceso se desarrollará en primera instancia por la entidad encargada de ejercer la inspección, control y vigilancia respectiva, y en caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 743 de 2002.

**ARTÍCULO 98. IMPEDIMENTOS.** No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

La recusación es inherente a las personas que sean investigadas y procede contra los Conciliadores que se nieguen a declararse impedidos por las anteriores causas.

**ARTICULO 99. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.** Para impugnar se requiere la calidad de Afiliado a la Junta y haber asistido a la elección.

La demanda de impugnación deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) Afiliados.

**ARTICULO 100. CONTENIDO DE LA DEMANDA.**

La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

- a) Nombre, identificación, número de afiliación y firma de quienes suscriben la demanda.
- b) Lo que se pretenda, expresando con claridad y precisión.
- c) Los hechos que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente determinados, clasificados y numerados.
- d) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
- e) Relación de las pruebas que los demandantes pretendan hacer valer en el proceso y que sirvan de sustento de la demanda.
- f) Dirección, teléfono para notificaciones de demandantes y demandado.

**ARTICULO 101. ANEXOS DE LA DEMANDA.**- A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

- a) Copia del Acta de elección, y/o manifestación de que se solicito por escrito y no les fue entregada por el secretario de la Junta.
- b) Certificado del secretario de la Junta sobre la calidad de Afiliados de los impugnantes. Si el secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, la Comisión Conciliadora y si no fuere posible su obtención, así se expresara en la demanda.

**ARTICULO 102. PLAZO Y PRESENTACION DE LA DEMANDA.**

La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la decisión tomada y, deberá presentarse personalmente por quienes la suscriben, o por interpuesta persona, en original y dos (2) copias. Cuando no se presenten personalmente las firmas del original deberán estar autenticadas por un notario.

## CAPÍTULO XVI

### DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL

**ARTÍCULO 103.** Además de los que autorice la Asamblea general, y los que señalen los reglamentos de las Comisiones Empresariales, la Junta tendrá registrados ante el organismo de control los siguientes libros:

- Registro de Afiliados;
- Tesorería;
- Inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- Actas de Asamblea General y de Directiva.
- Actas de la Comisión Conciliadora.

**PARÁGRAFO 1.** Los libros deben estar bajo el cuidado y diligenciados por el dignatario a quien como función corresponda hacerlo.

**PARÁGRAFO 2.** La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro especial en el cual se consignen las Actas de acuerdos de compromisos de conciliación; igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

### **ARTÍCULO 104. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.**

En este libro se anotarán los nombres de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos y privados. Deberá estar permanentemente a disposición de las personas interesadas en pertenecer a la Junta y este solamente podrá cerrarse con ocho (8) días de anterioridad a la fecha que se tenga prevista la realización de elección de dignatarios.

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

- Número de orden;
- Fecha;
- Nombre del afiliado;
- Edad del afiliado;
- Número y clase de documento de identificación;
- Dirección y teléfono;
- Profesión u ocupación;
- Comisión de Trabajo;
- Firma o huella del afiliado; y
- Observaciones.

El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro.

En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la Junta, quien estampará su firma junto con el Fiscal.

### **ARTÍCULO 105. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA.**

En este libro se consignará el resumen de los temas discutidos en cada reunión, el número de asistentes y las votaciones efectuadas.

A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual debe contener:

- Número del Acta;
- Lugar y fecha de la reunión;
- Determinación o determinaciones tomadas en la reunión;

- Cargo del ordenador de la convocatoria;
- Número de asistentes, quórum de la reunión y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso;
- Nombre del Presidente y Secretario de la reunión;
- Orden del Día;
- Desarrollo del Orden del Día, determinando en cada caso las votaciones;
- Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

PARÁGRAFO. En este Libro se anotarán también las planchas o listas inscritas para cada elección.

#### **ARTÍCULO 106. LIBRO DE TESORERÍA.**

En el Libro de Tesorería se registrará el movimiento del efectivo de la Junta. Este Libro constará de dos partes:

**Caja:** En esta parte se registrarán los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, Razón o Detalle, Entradas, Salidas y Saldos.

**Bancos:** en esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal anterior. En la parte superior se colocará el nombre del Banco y el número de la cuenta; los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes.

**Caja Menor:** La Junta podrá tener una Caja menor manejada por el tesorero, hasta por 2 salarios mínimos vigentes por mes, cuyo ordenador y aprobación del gasto será la Directiva, y cuyo responsable será el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

PARÁGRAFO. Las organizaciones de acción comunal en materia contable deberán aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y, en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

#### **ARTÍCULO 107. LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

En el Libro de Inventarios se deben registrar con exactitud y detalle de los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la Junta. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de Tesorería.

Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, Detalle, Entradas, Salidas y Saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o Acta de baja.

**ARTÍCULO 108. REGISTRO.** El registro de los Libros se solicitará ante la entidad que ejerce control y vigilancia sobre la Junta. Para efectos del registro bastará que se presente el Libro por el Dignatario a cuyo cargo está.

#### **ARTÍCULO 109. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.**

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

- a) Por utilización total;
- b) Por extravío o hurto;
- c) Por deterioro;
- d) Por retención; y
- e) Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

PARÁGRAFO 1. En el caso del literal a), bastará con aportar el Libro utilizado para que en el nuevo se continúe registrando datos;

PARÁGRAFO 2. En el caso del literal b), junto con el nuevo Libro debe adjuntarse copia del denuncia penal respectivo;

PARÁGRAFO 3. En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse tanto el libro viejo como el nuevo, y el libro deteriorado o con enmendaduras donde debe guardar en el archivo histórico de la J.A.C;

PARÁGRAFO 4. En el caso del literal d), debe anexarse denuncia penal respectivo y el libro nuevo.

PARÁGRAFO 5. La Directiva en pleno o el 20% del total de afiliados podrán requerir a la entidad que ejerce la Vigilancia y Control, el reemplazo del Libro de registro de afiliados, siempre y cuando no se hayan podido reunir tres (3) asambleas consecutivas en el termino de dos meses por falta del quórum, con la presentación de las actas de Asambleas debidamente firmadas y listados de asistencia.

## CAPITULO XVII

### DEL REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

#### **ARTÍCULO 110. PATRIMONIO.**

El patrimonio de la Junta está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que efectúe.

**PARÁGRAFO.** El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, administración y destino se acordará colectivamente en la Junta, de conformidad con sus estatutos.

**ARTICULO 111.** Los recursos oficiales que ingresen a la Junta para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

**ARTICULO 112.** Los recursos de la Junta que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo a lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

**ARTICULO 113.** A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Junta tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los miembros activos y sus familias, de conformidad con sus estatutos y reglamentos.

**ARTICULO 114.** Conforme al Art. 141 de la Ley 136 de 1994, la Junta podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de administración central o descentralizada.

#### **ARTÍCULO 115. PRESUPUESTO.**

La Junta en materia contable aplicará los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, y en lo que corresponde a su naturaleza las disposiciones del decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifique. La Junta elaborará su presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de empresas de economía social que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

**CAPITULO XVIII**  
**DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTICULO 116**

La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros.

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

**ARTICULO 117.** La disolución decretada por la misma Junta requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente.

En el mismo acto en el que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

**ARTICULO 118.** Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

**ARTICULO 119.** Quince (15) días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Junta comunal que se establezca en los estatutos, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General realizada durante el día 8 de agosto de 2004 en Asamblea y sancionados mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

  
\_\_\_\_\_  
Marlene Hernandez de Duque  
Presidente de la Asamblea

  
\_\_\_\_\_  
Lucy Medina S.  
Secretaria de la Asamblea