



LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO ~~LLERAS~~ CAMARGO COMUNA 20 DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA SE REGISTRARÁ POR LOS SIGUIENTES

ESTATUTOS

TITULO 1: denominación, naturaleza, duración, territorio, domicilio, finalidades y principios: capitulo 1.

articulo 1.DENOMINACIÓN: Ley 743/02 art.9.

El organismo comunal regulado por estos estatutos ,se denominará: JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LLERAS CAMARGO,COMUNA 20 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, Con Personería Jurídica No.2232 de Julio 14/64,

Artículo 2º. NATURALEZA: Ley 743/02 Art.8 Literal a)La Junta de Acción Comunal es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propia, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral y sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

Artículo 3º.TERRITORIO:Ley 743/02 Art.12 Literal a)

Esta Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido dentro de los siguientes límites :Por el SUR con carrera 52 calle 9 bis oeste, por el NORTE perímetro urbano, por el ORIENTE con carrera 44, y 44A (carrera 42 B nueva nomenclatura) carrera 46 C, calle 8 D oeste, calle 9 A oeste, prolongación carrera 49 A calle 8 bis Oeste, calle 9 Oeste y por el OCCIDENTE : Quebrada Guarruz, aguas arriba, prolongación carrera 50 D, Quebrada el Indio hasta su intersección con la quebrada seca, quebrada seca aguas arriba hasta su intersección con el perímetro urbano.

Artículo 4º. DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta de Acción Comunal en la Comuna 20 en el Municipio de Santiago de Cali,Departamento del Valle del Cauca República de Colombia.



Artículo 5°. DURACIÓN: La Junta de Acción Comunal tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por formato legal.

Artículo 6°. OBJETIVOS:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito 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.

d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.

e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evolución de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.

f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales del desarrollo.

g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstitos con entidades nacionales o internacionales.

h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.

i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.

j) Lograr que la comunidad esté 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.



k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley, párale respeto de los derechos de los asociados.

l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y el medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley.

m) 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.

n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, de los organismos directivos de la Acción Comunal.

o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.

p) Los demás que se den los organismos de Acción Comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

q) Contratación directa con la comunidad en los presupuestos y obras del barrio.

Artículo 7º. PRINCIPIOS DE DEMOCRACIA Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA: 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.

PRINCIPIOS DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

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.



PRINCIPIOS DE LA PREVALENCIA DEL INTERES COMUN: Prevalencia del interés común frente al interés particular.

PRINCIPIO DE LA BUENA FE: La actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fé, la cual se presumirá en todas las gestiones que ellos adelanten.

PRINCIPIOS DE SOLIDARIDAD: En los organismos de Acción Comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua o fundamento de la solidaridad.

PRINCIPIO DE LA CAPACITACION: Los organismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.

PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de Acción Comunal, construida desde la Junta de Acción Comunal, rige los organismos de participación que prevalecen para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal, los organismos de Acción Comunal podrán participar de los procesos de elecciones comunitarias y ciudadanas.

TITULO II DE LOS AFILIADOS

CAPITULO II

Son miembros de la Junta de Acción Comunal los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

Artículo 8º. NUMERO DE AFILIADOS Y/O AFILIADAS.

De conformidad con la delimitación del territorio establecido en el Art.12 de la Ley 743/02 para constituir la Junta de

-5-

Acción Comunal se requiere un mínimo de afiliados por barrio de 75 personas.



Artículo 9º. REQUISITOS: Para afiliarse a la Junta de Acción Comunal requiere :

- A- Ser persona natural
- B- Residir en el territorio de la Junta
- C- Tener más de 14 años de edad (Tener tarjeta de identidad)
- D- No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el Art. 10 del presente estatuto.
- E- Poseer documento de identificación (contraseña firmada por el registrador y laminada y no se aceptan fotocopias de contraseñas ni cédulas)

Parágrafo: Para efectos de aplicación del literal b) se entenderá por residencia el lugar donde se ubica la vivienda permanente de las personas que solicitan la afiliación o desarrollen actividad económica permanente en la calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.


Artículo 10. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.

Aunque se llenen los requisitos del art. 9º. no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a- Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal del mismo grado.
- b- Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de Acción Comunal, mientras la sanción subsista.
- c- Desempeñar cargos en las oficinas oficiales de Acción Comunal, en las dependencias que ejercen Control Fiscal sobre los organismos comunales o los impliquen jurisdicción y mando en el municipio.
- d- No inscribirse en una de las comisiones.


Artículo 11: DERECHO DEL AFILIADO:

Son derechos de los afiliados.

- 
- a- elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de estos.
- b- Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos a los cuales pertenezca y votar para tomar las decisiones correspondientes.
- c- Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier dignatario de la organización.
- d- Asistir a reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto.
- e- Participar de los beneficios para el barrio.
- f- Participar en la elaboración de programas de la organización y exigir 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 se le certifique las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros tratados por el Ministerio de Educación, para obtener el título de bachiller (pasantias)
- i- El 30% de los afiliados o la Junta Directiva en pleno podrán requerir a la entidad que ejerce la vigilancia y control, el reemplazo del libro de registro de afiliados, siempre y cuando no se hallan podido reunir tres (3) Asambleas consecutivas en el término de 2 meses por falta de Quórum requerido.

Artículo 12°. DEBERES DEL AFILIADO.

- a- Estar inscrito y participar activamente en las comisiones de trabajo.
- b- Conocer y cumplir los estatutos reglamentos y resoluciones de la organización, y las disposiciones legales que regulan la materia.

- 8
- 
- c- Asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad.
 - d- Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y buen nombre de la Junta, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la Junta y sus dignatarios.

Artículo 13. AFILIACIÓN:

De conformidad con la ley, toda persona que reúna los requisitos para ser afiliado a la Junta de Acción Comunal se podrá inscribir en el libro de afiliados a través del Secretario (a). Excepcionalmente procederá a la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el Secretario o Secretaria de la organización o en su defecto ante la personera local o a la entidad pública que ejerce el control y vigilancia, en todo caso el secretario debe registrar el libro de afiliado a todas las personas que lo soliciten directamente, por escrito o con el comprobante de radicado .

Parágrafo 1. Es obligación del dignatario ante quién se solicita la inscripción, o quién haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que según los estatutos exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión Conciliadora dentro de 3 días hábiles siguientes, si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno se inscribirá automáticamente el peticionario.

Parágrafo 2. La organización o los organismos de Acción Comunal deben ser de carácter permanente y en la elección no podrán participar quien no se haya inscrito por lo menos 15 días calendario y de antelación a las elecciones.

TITULO III DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA

CAPITULO III

Artículo 14°. ORGANOS DE DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.

Los órganos de esta Junta de Acción Comunal son:



- a- Asamblea General de afiliados
- b- Junta Directiva
- c- Comisiones
- d- Comisiones empresariales
- e- Comisión Conciliadora
- f- Fiscalía
- g- Las Comisiones que nombre la Asamblea general de afiliados.

TITULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

CAPITULO IV

Artículo 15. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS.

La Asamblea General de afiliados es la máxima autoridad de Junta. está integrada por todos los afiliados o delegados, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones, cada una de los cuales actua en ella con voz y voto.

Artículo 16. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.

Corresponde a la Asamblea general de afiliados:

- a- Decretar la construcción y disolución de la Junta de Acción Comunal.
- b- Adoptar y reformar los estatutos.
- c- Remover en cualquier tiempo y cuando considere conveniente a cualquier dignatario y ordenar con subjeción a la ley la terminación del contrato de trabajo.
- d- Determinar la cuantía de ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva y del representante legal de las comisiones de trabajo y/o empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de la economía social.

ASAMBLEA GENERAL : Más de 1.000 salarios mínimos legales vigentes .
Contratos de: Compra-venta, permuta de muebles e inmuebles propiedad de la JAC. Mutuo , hipoteca, trabajo ,prenda y sociedad.

DIRECTIVA : Hasta por 1000 salarios mínimos legales vigentes .



CONTRATOS DE MANDATOS.
Comodato de muebles e inmuebles y contratos de trabajo , cuenta corriente y fianza.

PRESIDENTE: Hasta por 500 salarios mínimos mensuales vigentes contratos de mandatos comodatos de muebles e inmuebles y contrato de trabajo , cuenta corriente y fianza . Abren la cuenta el Presidente, Tesorero y Fiscal.

COMISION EMPRESARIAL: Hasta por 500 salarios mínimos mensuales vigentes. contratos, arrendamientos comodatos muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianzas, depósitos, trabajo, compra de muebles.


Parágrafo: El Presidente de la JAC. será el representante legal en la celebración de contratos .

GERENTES O ADMINISTRADORES: Hasta por ¹⁰⁰ salarios mínimos legales vigentes. Contratos de mandatos y de trabajo.

COMISIONES: Hasta por ¹⁰⁰ salarios mínimos mensuales vigentes para ejecución de actividades etc.

CAJA MENOR: Determinar la cuantía de la caja menor hasta por ^{un salario} salario mínimo mensuales vigentes.

- e- Autorizar a la directiva para celebración de actos de disposición, sobre bienes muebles e inmuebles propios administrados por la Junta que no impliquen la venta cesión de derecho o que sobrepasen el termino de un año ,en los casos de arrendamiento, comodato o usufructo, y que además no sean las cuantías fijadas en el literal d, de este artículo.
- f- Elegir los dignatarios (Presidente, Vicepresidente, Tesorero, tesorero suplente, secretario, secretario suplente , fiscal, fiscal suplente, delegados a la Asociación, comisión de convivencia y conciliación, coordinadores de comisiones.
- g- Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos de los órganos de la administración presente en su consideración.

- 
- h- Aprobar presupuestos de ingresos y gastos de inversión para un periodo anual.
 - i- Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas el fiscal o quién maneje recursos de las organizaciones (Comisiones)
 - j- Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal del municipio o comuna (ASOJAC).
 - k- Determinar el número, nombre y funciones de las comisiones.
 - l- Crear las comisiones empresariales y/o negocios de economía social.
 - m- Aprobar el reglamento interno de la Asamblea.
 - n- Ordenar al Secretario (a) la depuración del libro de registro de afiliados ante la inasistencia sin causa justificada a convocatoria de dos (2) Asambleas consecutivas en el término de 2 meses.

Artículo 17: CONVOCATORIA. Es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea General de Afiliados de la Junta de Acción Comunal por los procedimientos estatutarios para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y demás aspectos establecidos para el efecto.

Parágrafo 1. La convocatoria será ordenada por el Presidente .Cuando el presidente no convoque debiéndolo hacer lo requerirá por el sitio el fiscal, la directiva, la comisión conciliadora o el 10% de los afiliados. Si pasados 5 días del requerimiento y aún no se ha ordenado la convocatoria lo ordenaran quienes la requieran.

Las causales que motivaron a la convocatoria deberán ser radicadas en el libro de actas de la directiva.

La convocatoria será comunicada por el Secretario de la Junta o el Suplente con un mínimo de 8 días de anticipación o en su defecto de quienes requirieron la convocatoria.

Artículo 18. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se efectuará mediante la fijación de 5 avisos colocados en los lugares más concurridos del vecindario, los cuales deberán contener: Sitio, fecha y hora de la reunión, asunto a tratar y/o objetivos, firma del secretario o secretaria de la JAC.



Parágrafo 1: Igualmente la convocatoria se hará por perifoneo 2 días antes de la asamblea, Prueba de la comunicación de la convocatoria se hará mediante acta que contenga la ubicación de los lugares donde fueron fijados los avisos, la que estará firmada por el presidente, secretario o el fiscal. La Junta de Acción Comunal podrá utilizar medios complementarios para la comunicación de la convocatoria.

Parágrafo 2: No se podrá convocar a la Asamblea general de afiliados para que en la misma reunión se trate la remoción y elección total de dignatarios, Esta Asamblea General de Afiliados se debe desarrollar de acuerdo con el fin específico para lo cual fue citada.

Artículo 19. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior de ocho (8) días ni superior a quince (15) días de la fecha de la reunión.

Artículo 20. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

Como mínimo se reunirá la Asamblea General de Afiliados ordinaria por lo menos tres (3) veces al año, es decir cada cuatro (4) meses contados a partir de la elección de la directiva.

Las reuniones extraordinarias cuando sean convocadas por quienes tienen autoridad para hacerlo o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

TITULO V DEL QUÓRUM

CAPITULO V

VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE LAS DECISIONES.

Artículo 21. QUÓRUM DELIBERATORIO

Las deliberaciones de la Junta de Acción Comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos del 30% y una hora después con el 20% de sus miembros.

Artículo 22. QUÓRUM DECISORIO.
Los órganos de dirección, administración, ejecución control y vigilancia de la JAC, cuando tengan más de dos (2) miembros se instalan validamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros. Si a la hora señalada no hay Quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el 30% de sus miembros salvo en los casos de excepción previstos en los estatutos.

Artículo 23. QUÓRUM SUPLETORIO.
Si no se conforma el Quórum decisorio el día señalado en la convocatoria el órgano deberá reunirse por derecho propio dentro de los 15 días siguientes y el Quórum decisorio solo se conformará con el 20% de sus miembros.

EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO.

Solamente podrá instalarse la Asamblea General de Afiliados con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se quiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios de estos cuando deberán tomarse las siguientes decisiones y en caso de empate en dos (2) votaciones validas sucesivas sobre el mismo objeto el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

1. Constitución y disolución de la JAC
2. Adopción y reforma de estatutos
3. Los actos en la disposición de inmuebles.
4. Afiliación al organismo de Acción Comunal del grado superior.

Artículo 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Lo expuesto en el Art. anterior a excepción del quórum supletorio.

Artículo 25: NULIDAD DE LAS REUNIONES: Las determinaciones de la Asamblea General de Afiliados serán nulas cuando se tomen sin la conformación del quorum o cuando con posterioridad a la convocatoria se modifiquen sitio, fecha y hora de la reunión a menos que la Asamblea General de afiliados se haya instalado



validamente y por motivos justificados determinen la modificación.



Artículo 26: DIRECCIÓN DE REUNIONES : Las reuniones de la Asamblea serán moderadas por el Presidente, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión, decidir si debe o no permanecer en el cargo y en la que participe como candidato y se desee intervenir en el debate. En este caso será reemplazado por el Vicepresidente y en su defecto por un afiliado elegido.

Parágrafo : Cuando en la reunión convocada no se cuente con la asistencia del presidente o vicepresidente se nombrará un presidente Ad hoc para la reunión.

TITULO IV

DE LA DIRECTIVA

Artículo 27: INTEGRACIÓN: La Junta directiva esta compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y suplentes respectivos y delegados.

Artículo 28: FUNCIONES DE LA DIRECTIVA: La Junta directiva cumplirá las siguientes funciones:

- a- Aprobar su reglamento interno y el de las comisiones.
- b- Ordenar gastos hasta por la suma de salarios mínimos mensuales vigentes y celebrar los siguientes contratos, autorizados por la Asamblea General en el Art,15 literal d. Arrendamiento, comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente y fianza.
- c- Elaborar y presentar el plan estratégico del desarrollo de la organización a consideración de el asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puesto a consideración por los candidatos a la Junta Directiva según el caso y determinar la comisión al cual corresponde su ejecución.
- d- Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.
- e- Aprobar la entidad bancaria en donde se abrirá la cuenta.



- f- Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de algún dignatario para separarse temporalmente del cargo para atender asuntos personales y laborales. Este permiso no podrá ser superior a 3 meses por cada año de periodo, autorizada la ausencia temporal, la directiva llamará al suplente correspondiente o en su defecto encargará a un afiliado mientras dure el permiso del Titular en caso de fuerza mayor hasta por un año.
- g- Buscar la integración, cooperación de los organismos estatales, o privados en el desarrollo de la obras o campañas que sea de interés de la comunidad.
- h- Fijar la cuantía de la fianza que deba prestar el tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta, so pena de incurrir en responsabilidad por el manejo que este dé a los mismos.
- i- Aprobar o improbar los presupuestos que sean presentados por las comisiones.
- j- Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias.
- k- Celebrar los actos de disposición de bienes e inmuebles propios de la Junta que no implique la venta o cesión del derecho o que no sobrepasen el término de un año en los casos de arrendamientos, comodato, usufructo y que no exceda las cuantías fijadas por la Asamblea en el Art, 15 literal d.
- l- Designar los miembros de la Comisión empresarial.
- m- Comunicar a la Comisión de convivencia para que adelante la investigación de desafiliación a la Junta de Acción comunal por :
- Fallecimiento del afiliado .
 - Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto a la JAC.
 - Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de investidura prevista en los presente estatutos.
 - Cuando el afiliado haya dejado de asistir a 2 Asambleas o reuniones ordinarias consecutivas de la JAC. Debidamente convocadas sin justa causa.

n) Definir el sitio donde se realizarán las elecciones generales de dignatarios.

Ñ) Cuando se presente abandono del cargo por alguno de los dignatarios, o éste 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 mes, vencido el término en Asamblea General de afiliados se deberá llenar inmediatamente la vacante.



Artículo 29 . QUORUM.

LA directiva se reunirá validamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Tomará decisiones con no menos la mitad más uno de sus directivos o con que se instaló la reunión.

Artículo 30. REUNIONES.

La directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada 30 días (último sábado de cada mes) hora 6 p.m. , sitio donde determine la Junta directiva.

Parágrafo: La directiva se podrá reunir extraordinariamente por citación del presidente, fiscal, ó el resto de directivos podrá solicitar por escrito al Presidente la convocatoria a reunión de directiva para tratar asuntos de su competencia. Si este no convoca dentro de los 5 días siguientes, la podrán convocar quienes la requirieron.

Artículo 31. CONVOCATORIA.

La convocatoria para reuniones será ordenada por el Presidente y comunicada por el Secretario (a) a cada uno de los miembros de la directiva, en forma escrita y con un mínimo de 5 días de anticipación.

TITULO VII DE LOS DIGNATARIOS CAPITULO VII

Artículo 32. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL.

Son:

- a- Presidente
- b- Vicepresidente
- c- Tesorero y suplente
- d- Secretario y suplente
- e- Fiscal y suplente

- f- Comisión de convivencia conciliación
- g- Coordinadores de comisión
- h- Delegados
- i- Coordinadores empresariales



Artículo 33. 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 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:
 - 1.-Estar afiliado a la JAC.
 - 2.- Ser mayor de 18 años
 - 3.- Saber leer y escribir
- c) Secretario (a). Coordinadores de comisión, coordinadores de comisiones empresariales y comisión de conciliación.
 - 1.- Estar afiliado a la JAC.
 - 2.- Saber leer y escribir.

Artículo 34. INCOMPATIBILIDAD. Incompatibilidades:

- a- Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o ser cónyuges o compañeros permanentes.
- b- En la contratación o en la adjudicación de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quién (es) se pretenda realizar el acto.
- c- El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

Artículo 35. CALIDAD DE DIGNATARIO.

La calidad de dignatario de la JAC. Se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el acta de elección firmada por el Tribunal de Garantías, con sujeción al principio de la buena fe.

Artículo 36. INSCRIPCION.

Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción dentro de los 30 días siguientes a la elección.

La solicitud de inscripción podrá ser presentada por el Presidente y Secretario de la JAC. (o electos) ante la Secretaria 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 de elección.



TITULO VIII

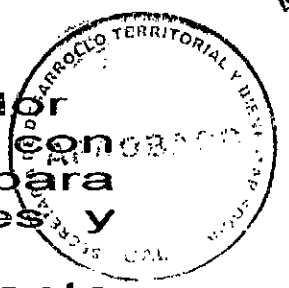
DE LOS DIRECTIVOS

CAPITULO VIII

Artículo 37. DEL PRESIDENTE.

El presidente de la JAC, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a- Ejercer la representación legal de la JAC y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma, otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la comunidad.
- b- Ser ordenador de gastos hasta 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, suscribir contratos de acuerdo a la cuantía y para los fines establecidos por la Asamblea General de Afiliados en el Art, 16 literal d. De los presentes estatutos.
- c- Cumplir con el plan de trabajo aprobado en la Asamblea general de afiliados o directiva.
- d- Por derecho propio ser delegado ante la asociación.
- e- Ordenar la convocatoria para reuniones de directiva y Asamblea General de afiliados.
- f- Presidir y dirigir las sesiones de la directiva y de la Asamblea General de Afiliados.
- g- Firmar las actas de directiva, asamblea general de afiliados y la correspondencia.
- h- Abrir la cuenta bancaria y suscribir con el tesorero los cheques y demás órdenes de pagos que hayan sido previamente aprobados por los órganos competentes.
- i- Propiciar iniciativas de participación comunitarias 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 generación de proyectos sociales y comunitarios.
- k- Hacer entrega de cargos mediante informes por escrito al presidente entrante, dentro del término de un mes.
- m. Las demás que señale la Asamblea general de afiliados, la directiva o el reglamento interno.
- n. Comunicará por escrito a la comisión de convivencia y conciliación la inasistencia de los dignatarios, cuando dejan de asistir a dos (2) reuniones consecutivas sin excusa.

Artículo 38. DEL VICEPRESIDENTE.
 El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

- a) Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
- b) Ejercer las funciones que delegue el presidente.
- c) Proponer a la Asamblea general de afiliados la creación de las comisiones.
- d) Por derecho propio hacer parte de las comisiones empresariales.
- e) Organizar junto con el Secretario los listados de los integrantes de las respectivas comisiones.
- f) Las demás que le encomiende la asamblea general de afiliados, la directiva, el presidente o el reglamento interno.

Artículo 39. DEL TESORERO.
 Corresponde al Tesorero lo siguiente:

- a) Responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros bienes muebles e inmuebles de la JAC, 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.
- 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 mes.
- c) Constituir dineros de la JAC, la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la JAC.

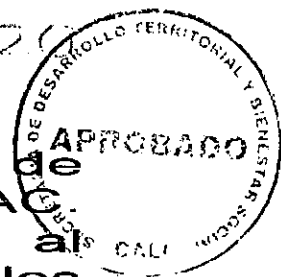


- d) Conservar en su poder las escrituras de los bienes inmuebles, facturas de bienes muebles y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
- e) Abrir la cuenta bancaria con el presidente, suscribir los cheque y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes previa orden impartida por el órgano o dignatarios competentes.
- f) Rendir a la directiva y a la asamblea general de afiliados en cada una de sus reuniones ordinaria informes de movimiento de tesorería
- g) Gestionar oportunamente la asignaciones presupuestales que se otorguen a la JAC, igualmente recibir los bienes materiales entregados por el secretario oficial y privado para realización de obras de la comunidad.
- h) Consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de la JAC los ingresos por todo concepto, tan pronto sean recibidos .
- i) Cobrar oportunamente los auxilios o aportes que le otorguen a la JAC.
- j) Las demás que le señale la asamblea general de afiliados, la directiva, el presidente o el reglamento.

Artículo 40. DEL SECRETARIO.

El secretario de la JAC, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Comunicar la convocatoria de reuniones y asamblea general de afiliados y directiva, dejando constancia mediante acta.
- b) Llevar y custodiar el libro de registro de afiliados en las reuniones de asamblea general de afiliados y directiva, para verificación de los respectivos quorum.
- c) Servir de Secretario(a) en las reuniones de asamblea general de afiliados y directiva.
- d) Tener bajo cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados, de actas de asamblea general de afiliados y directiva debidamente registrados ante la Secretaria de Desarrollo Territorial y entregarlos al secretario (a) que lo reemplace en el término de un mes.
- e) Llevar, custodiar y organizar el archivo de la JAC.
- f) Suscribir con el presidente la correspondencia y actas de la



asamblea general de afiliados y directiva.

- g) Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la JAC.
- h) Diligenciar y suministrar al vicepresidente los listados de los afiliados inscritos en cada uno de las comisiones.
- i) Rendir informes a la directiva de la JAC, o entidades de inspección, control y vigilancia o comisión de convivencia y conciliación sobre la inasistencia de directivos y afiliados a las reuniones o asamblea general de afiliados para efectos de estos inicien procesos disciplinarios.
- j) Las demás que le señale la asamblea general de afiliados, la directiva, el presidente y los reglamentos internos.

TITULO IX

DEL FISCAL

CAPITULO IX

Artículo 41 . El fiscal tendrá el mismo periodo que la directiva, tendrá un suplente y ejercerá las siguientes funciones.

- a- Ejercer control posterior sobre las ordenes de egreso y dineros girados, para lo cual observara que el presidente y el tesorero firmen los cheques y mas ordenes de egreso de dinero o verificar que las autorizaciones se hayan otorgado por el orégano o dignatario competente.
- b- Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y bienes de la JAC, así como por su correcta autorización.
- c- Vigilar que el presidente y el tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que se le confieren a la JAC, y que la inversión de los mismos se haga conforme a la ley y decisiones de los órganos competentes.
- d- Velar por el cumplimiento de los estatutos, planes de trabajo y funciones de todos los dignatarios.
- e- Rendir informe a la Asamblea general de afiliados 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 JAC. y denunciar ante la entidades de inspección , control y vigilancia cualquier

irregularidad que se observe en el manejo de patrimonio de la Jac. comprobado el hecho o ante el no pronunciamiento de este se recurrirá a las autoridades administrativas o judiciales.



22

- f- Solicitar por escrito al presidente la convocatoria de reuniones de directiva o asamblea general de afiliados.

Paragrafo. Es función del fiscal suplente reemplazar al fiscal en su falta temporal o absoluta, hasta tanto sea rectificado como fiscal principal.

TITULO X DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

CAPITULO X

Articulo 42 . Aprobado por la asamblea general de afiliados la federación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados para lo cual tendrá en cuenta las siguientes reglas.

Articulo 43. Requisitos para ser delegado.

Son requisitos para ser delegado ante un organismo de grado superior .


- a- Estar afiliado a la Jac.
- b- Estar inscrito y reconocido como delegado en la Secretaria de Desarrollo territorial y Bienestar social. acreditado con la respectiva resolución.
- c- El presidente de la JAC. Por derecho propio es delegado ante la Asociación.
- d- Los 3 restantes delegados se elegirán por elección de dignatarios .
- e- Las demás que le establezcan los estatutos.

Articulo 44. NUMERO DE DELEGADOS.

La JAC, estará representada por 4 delegados cada uno con voz y voto.

Articulo 45. FUNCIONES.

- a- Representar a la JAC, ante la asociación.
- b- Defender sus derechos y prerrogativas.

- 23
- 
- c- Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la asociación de los cuales forma parte.
 - d- Votar con responsabilidad y mantener informada la directiva y a la asamblea general de afiliados sobre las decisiones y resoluciones de la asociación.
 - e- Informar en la asamblea general de afiliados de la Jac. Las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
 - f- Orientar a la Jac. Y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.

TITULO XI DE LAS COMISIONES CAPITULO XI

Articulo 46. DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES.

Cumplirán las siguientes funciones.

- a- Coordinar la convocatoria de las reuniones de las comisiones y presidirlas.
- b- Designar , de entre los inscritos, afiliados que ejerce la secretaria de la comisión.
- c- Ordenar los gastos hasta por 100----- salarios mínimos legales vigentes, para los fines establecidos por la asamblea general de afiliados. Art. 16 literal d.
- d- Elaborar el reglamento interno.
- e- Rendir informe de las gestiones de la comisión a la directiva y a la asamblea general de afiliados.
- f- Junto con el secretario llevar las estadísticas de la labor ejecutada por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- g- Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienda la asamblea general de afiliados o la directiva.
- h- Entregar el dinero recaudado y presentar por escrito informes al tesorero de la JAC. Con sus respectivos comprobantes de egresos y de ingresos, en el evento que realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de 15 días posteriores a la realización.

- i- Las demás que le asigne la
asamblea general de afiliados, la
directiva y el reglamento interno.



Artículo 47. COMISIONES.

Son los órganos encargados de ejecutar los planes , programas y proyectos que defina la comunidad .

Parágrafo 1. La dirección y coordinación de las comisiones 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 funciones, el cual se someterá a la aprobación de la directiva.

Parágrafo 3. La responsabilidad en el manejo de los dineros de las comisiones corresponde a quién desempeñe la tesorería de la -JAC, exceptuando cuando se trate de actividades de economía social.

Artículo 48. NUMERO.

La JAC. Tendrá las siguientes comisiones.

- Comisión de capacitación y educación
- Comisión de obras.
- Comisión de deportes.
- Comisión de cultura y biblioteca.
- Comisión de salud.
- Comisión de planeación
- Comisión de juventudes.
- Comisión de fortalecimiento de la democracia y participación ciudadana.
- Comisión de asuntos femeninos.
- Comisión ambiental.
- Comisión de adultos mayores.
- Comisión de niñez y madres comunitarias.
- Comisión de derechos humanos.
- Comisión de vivienda , mitigación de riesgo y titulación.

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 3 comisiones que serán creadas en la asamblea general de afiliados o por la directiva a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los miembros.

Artículo 49. PERIODO.



Su período será de un año renovable(de acuerdo a un informe general de actividades).

Artículo 50. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE CAPACITACION Y EDUCACION.

- 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 sea a nivel de la comuna o municipio, federación comunal y la Sria. De Desarrollo territorial y Bienestar social.
- c- Promover la acreditación de los afiliados que deseen postularse para ser dignatarios de la JAC. Dentro del año siguiente a su nombramiento, con una formación académica de 20 horas, certificadas por el organismo de grado superior o ante la entidad de inspección , control y vigilancia.
- d- Propender por el desarrollo y difunción de una cultura y pedagogía ciudadana en niños y niñas, a fin de auspiciar una mayor participación comunitaria en el progreso y fortalecimiento de la sociedad civil. De igual manera, promoverá una mayor participación de las mujeres en la acción comunal.
- e- Evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados y propender por su mejoramiento.
- f- Organizar, por lo menos cada mes, eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situaciones económica, social y política del país, mecanismo de participación, cuidados del ambiente y otros temas de interés común, velar que la educación en el barrio haya una mayor cobertura en las escuelas públicas y la creación de ejecutar proyectos para adultos y con una participación en algún arte que le sirva a la comunidad general como medio de subsistencia familiar.
- g- Trabajar con las demás JAC, para que los planes de desarrollo y los presupuestos municipales

departamentales y nacionales incluyan recurso para la formación comunitaria y ciudadana y se gaste en convenio con la organización comunal, para que haya una mejor educación.

- h- 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.
- i- Las demás de su naturaleza aprobadas por la asamblea general de afiliados de la JAC. o asumidas por la comisión.

Artículo 51. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE OBRAS.

- a- Realizar un inventario de las obras que deben construir en la comunidad, establecer cuales se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuales con el trabajo comunal y aportes públicos, y cuales definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la administración municipal.
- b- Elaborar un plan de trabajo por el período de la JAC, en el que se establezca el como, el cuando y con que se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajos de la comunidad.
- c- Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente.
- d- Actuar sobre el plan de desarrollo municipal para que se incluyan las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los presupuestos para que se asignen los recursos.
- e- Trabajar con el plan de desarrollo del barrio de la JAC, y de la comuna para que sean tenidos los presupuestos y las asignaciones de acuerdo a los costos de las obras.
- f- Las demás propias de su naturaleza.

Artículo 52. 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 encuentros deportivos intercomunales con las demás juntas





de acción comunal y otras organizaciones.

- c- Gestionar apoyo en el sector público y privado para los grupos y clubes deportivos.
- d- Trabajar para que el Plan de desarrollo del municipio y territorial incluyan política, programas y proyectos para promover las expresiones deportivas.
- e- Las demás propias de su naturaleza.

Artículo 53. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE CULTURA Y BIBLIOTECA.

- a- realizar inventario de los escenarios culturales y bibliotecas que existan en su jurisdicción y del talento humano existente .
- b- Organizar grupos culturales, teatro , danzas, pintura, música etc.y programar torneo dentro y fuera del territorio de la JAC.
- c- Organizar encuentros culturales intercomunales con las juntas de acción comunal y otras organizaciones .
- d- Gestionar apoyo en el sector público y privado para los grupos culturales.
- e- Gestionar recursos para que las bibliotecas del barrio desempeñen sus funciones y presten un servicio social sin mirar colores políticos, religiosos, étnicos con el fin de obtener una investigación y capacitación en la educación. Evaluar las necesidades de los libros, enciclopedias y un computador para un mejor aprendizaje.
- f- Trabajar para que el plan de desarrollo territorial del municipio incluya políticas, programas y proyectos para promover las expresiones culturales .
- g- Las demás de su naturaleza.

Artículo 54. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE SALUD.

- a- Realizar un censo sobre cuerpo médico y demás personas vinculadas a la salud residente en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas.
- b- Realizar un censo sobre las condiciones salubridad de sus habitantes, por edades y sexo.
- c- Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de salud existentes.



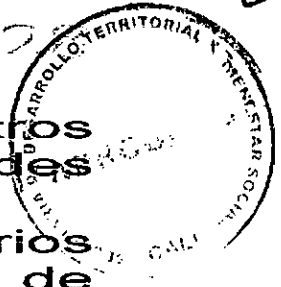
- d- Desarrollar veeduría en el marco de la constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la JAC.
- e- Actuar sobre el plan de desarrollo del municipio y sobre los presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud.
- f- Trabajar con las demás JAC y otras 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.
- g- Las demás de su naturaleza.

Artículo 55 .SON FUNCIONES DE LA COMISION DE PLANEACION.

- a- Participar , vincular a los demás miembros de la Jac y de la comunidad en la elaboración y ajustes del plan de desarrollo ciudadano, o trocha ciudadana, que a de adoptar la respectiva junta de acción comunal para ser propuesto a los candidatos de cargo de elección popular.
- b- Trabajar el plan de acción de la JAC, para los programas y proyectos que necesitan inversión de recursos gubernamentales y privados queden en el plan de desarrollo del municipio y se les asigne recursos en los respectivos presupuestos de la comuna.
- c- Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que el gobierno de acuerdo con el respectivo plan de desarrollo y se le asignen recursos en los respectivos presupuestos de la comuna.
- d- Trabajar para que los recurso públicos se ejecuten por contrato o convenio con la JAC, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida de trabajo o especie de la comunidad.
- e- Apoyar o reemplazar al presidente del comité de planeación de la comuna.
- f- Las demás de su naturaleza.

Artículo 56. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE JUVENTUDES.

- a- Elaborar un censo de la población juvenil existente en el territorio de la JAC: y su condición educativa y socio económica.



- b- Promover la constitución de la biblioteca barrial y de los centros comunales de internet con facilidades de acceso para los jóvenes.
- c- Organizar tertulias y conservatorios con los jóvenes sobre temas de actualidad. Organizar paseo de los jóvenes a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.
- d- Promover la organización de empresas por especialidades, vocaciones y aptitudes de los jóvenes.
- e- Gestionar ante las autoridades para que apoyen las iniciativas empresariales y de la investigación de los jóvenes.
- f- En coordinación con la comisión de cultura y deportes, organizar regularmente actividades deportivas.
- g- Realizar regularmente con los jóvenes y los padres reuniones y conferencias de prevención frente a la drogadicción.
- h- Realizar foros, conferencias y seminarios de organización vocacional y orientación sexual .
- i- Intervenir sobre el plan de desarrollo del municipio y el consejo municipal de juventudes para que incluyan los adecuados y suficientes programas de acuerdo a los jóvenes.
- j- Además propias de su naturaleza.

Artículo 57. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACION CIUDADANA.

- a- Vigilar que todos los candidatos a cargo de elección popular que lleguen a la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrolle sus campañas sobre la base de programas escritos que beneficien a toda la población.
- b- Organizar reuniones y asamblea general de afiliados a las que se inviten a los elegidos a cargo de elección popular para que informen de su gestión.
- c- Buscar que miembros de la JAC, y lka comunidad, sobre la base de compromiso escritos y autenticados ante la notaria o juzgados accedan a cargos de elección popular.
- d- Interponer las acciones de cumplimiento ante los tribunales de lo contencioso administrativos, cuando los gobernantes no cumplan con los planes de desarrollo ni los programas



inscritos o establecidos en los planes de desarrollo.

- e- Realizar conferencias, foros, talleres con amplia invitación a la comunidad sobre temas de interés general de carácter económico, social y político.
- f- Promover la organización y movilización de la comunidad en defensa de sus legítimos intereses a través de los mecanismos de participación ciudadana. Cabildos, consultas, referendúm.
- g- Las demás propias de su naturaleza.

Artículo 58. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS FEMENINOS.

- a- Realizar el censo sobre le número, condicones y características de las mujeres de la comunidad.
- b- Organizar a las mujeres de la comunidad en torno a sus intereses de genero.
- c- Promover empresas de las mujeres por especialidades.
- d- Realizar tertulias, conservatorios, talleres, seminarios sobre la equidad y genero.
- e- Intervenir sobre el plan de desarrollo municipal para que se incluyan los programas para atender a las mujeres y familias y madres cabeza de hogar , madres comunitarias sobre los proyectos de presupuesto para que se incluyan los recursos.
- f- Hacer efectivo ante las autoridades locales el principio constitucional del art. 40 de la Constitución política de colombia. Donde dice: Las autoridades garantizarán la participación adecuada y efectiva de la mujer en asuntos decisorios de la administración pública.
- g- Crear la empresa comunitaria de las mujeres para generar recursos propios, gestionar la contratación de los recurso públicos que se asignen a las mujeres.}
- h- Promover una mayor participación de las mujeres en la acción comunal
- i- Las demás propias de su naturaleza.

Artículo 59. SON FUNCIONES DE LA COMISION AMBIENTAL.

- a- Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la JAC. proponer soluciones.



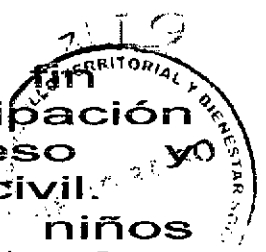
- b- Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente.
- c- Identificar las actividades que pueden desarrollarse autónomamente por la comunidad para recuperar y proteger el ambiente como arborización de cuencas, parques, zonas verdes.
- d- Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la JAC. y desarrollar actividades comunitarias y ante las autoridades para contrarrestarlos .
- e- Desarrollar una cultura por el uso de jabones y detergentes biodegradables buscando alianza con sus productores para que apoyen la campaña.
- f- Desarrollar intensas campañas para la no quema de vegetación.
- g- Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua , principalmente en las zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequía.
- h- Actuar sobre los planes de desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los proyectos de presupuesto para que incluyan recursos.

Artículo 60. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE ADULTOS MAYORES.

- a- Elaborar el censo de las personas adultas mayores existentes en el territorio de la JAC, estableciendo las condiciones económicas y de salud de cada uno.
- b- Promover jornadas de salud para atender a las personas adultas mayores que no están cobijadas por la seguridad social.
- c- Gestionar ante instituciones públicas y privadas apoyo de salud y complementos alimentarios para personar adultas mayores que lo necesiten.
- d- Organizar regularmente tertulias y encuentros culturales y recreativos con las personas adultas mayores. Organizar el encuentro para la transmisión oral de vivienda y conocimientos.
- e- Las demás de su naturaleza.

Artículo 61. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE NIÑEZ.

- a- Propender por el desarrollo y difusión de una cultura y pedagogía



ciudadana en niños y niñas a de auspiciar una mayor participación comunitaria en el progreso fortalecimiento de la sociedad civil.

- b- Realizar el censo sobre los niños existentes en el territorio de la JAC: y su situación de salud de atención familiar y de educación.
- c- Para los niños que tienen dificultad para asistir a la escuela , organizar con estudiantes y otros voluntarios los cursos de alfabetización, para los niños que tienen dificultades nutricionales y de salud, buscar, en primer lugar, soluciones dentro de la comunidad y en segunda instancia, en las instituciones públicas,
- d- Intervenir sobre los planes de desarrollo para que incluyan los programas de atención a la niñez, incluida la niñez desamparada y sobre los presupuestos para que asignen los recursos.

Artículo 62. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS.

- a- Difundir los derechos humanos y el desarrollo institucional 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 hasta las entidades locales, nacionales e internacionales, para amparar a su comunidad en torno a este derecho.
- d- Fortalecer el principio de autonomía e independendencia de la organización comunal frente a los diferentes sectores armados en conflictos.
- e- Formar a la comunidad en los mecanismos de protección de los derechos fundamentales consagrados en la constitución política de Colombia art. 83 al 95 en especial en la acción de tutela, acción de cumplimiento, en la acción popular y en presunción de la buena fe.
- f- Las demás propias de su naturaleza.

**TITULO XII
DE LAS COMISIONES
EMPRESARIALES**

CAPITULO XII

Artículo 63. DE LAS COMISIONES EMPREARIALES.



Cumplirá las siguientes funciones.

- a- Coordinar la convocatoria de reuniones y presidirlas.
- b- Designar, de entre los inscritos al afiliado que ejerce la secretaria de la comisión.
- c- Ordenar los gastos hasta por ----- salario mínimos legales vigentes , para los fines establecidos por la asamblea art., 16 literal d.
- d- Elaborar el reglamento interno.
- e- Rendir informe de las gestiones de la comisión a la directiva y a ala asamblea general de afiliados.
- f- Junto con el secretario o Secretaria llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por la comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- g- Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea general de afiliados o la directiva.
- h- Las demás que le asigne la asamblea general de afiliados, la directiva y el reglamento.

Artículo 64 COMISIONES EMPRESARIALES

La Asamblea general de afiliados podrá crear las comisiones empresariales, constituyendo empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad que estime conveniente y necesario.

Parágrafo. Cada comisión empresarial estará conformada por mínimo de 5 miembros afiliados a la JAC. El vicepresidente, por derecho propio hará parte de estas comisiones.

Artículo 65. FUNCIONES DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES.

Cada empresa de economía social estará a cargo de una comisión empresarial órgano que ejercerá las siguientes funciones.

- a- Elegir de entre sus miembros el coordinador y tesorero de la empresa.
- b- Tomar decisiones empresariales de especial importancia, de acuerdo con el giro de los negocios de la empresa de economía solidaria.
- c- Designar al gerente, auditor, a quienes les fijará sus funciones y quienes no pueden ser dignatarios de la JAC.



- d- Después de la distribución de los excedentes de los fondos que determina la ley para las empresas solidarias, determinar y destinar el porcentaje de utilidades que se entregarán a la JAC: para cumplimiento de sus objetivos. Esta función se ejercerá mensualmente, al cierre de ejercicio económico.
- e- Presentar las ternas de empleados al gerente para su selección y contratación de acuerdo a los perfiles de ocupación.
- f- Presentar informes semestrales a la directiva, a la asamblea general de afiliados a la JAC.

Parágrafo 1. Los contratos de trabajo con el Gerente y deudor serán suscritos por el presidente de la JAC: los contratos con los demás empleados de las empresas serán firmados por el gerente,

Parágrafo 2. Estas funciones de la comisión y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno, se consignarán en un reglamento que deberá someterse a la aprobación de la directiva.

Artículo 66. REPRESENTACION Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMIA SOCIAL.

La representación legal de la empresa de economía social estará en cabeza del gerente .

La contabilidad de la empresa de economía social será independiente del sistema contable de la Jac. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la tesorería de la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la JAC.

Artículo 67. DEL COORDINADOR DE LA COMISION EMPRESARIAL.

Corresponde al coordinador de la comisión empresarial las siguientes funciones.

- a- Convocar a reuniones de la comisión empresarial y presidirlas.
- b- Nombrar, de entre los inscritos, el secretario (a) de la comisión .
- c- Rendir informe de las gestiones de la comisión a la directiva de la JAC. y a la asamblea general de afiliados .



- d- Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea general de afiliados o la directiva de la JAC.
- e- Las demás que le asigne la asamblea general de afiliados o el reglamento interno.

Artículo 68. FUNCIONES DEL GERENTE DE LA COMISION EMPRESARIAL.

Corresponde al Gerente . Como representante legal de la empresa de economía social las siguientes funciones.

- a- Definir y gerenciar las políticas financieras de la empresa.
- b- Llevar la representación legal de la empresa.
- c- Ordenar los gastos en las cuantías que se establecen en estos estatutos, en el art. 16 literal d.

**TITULO XIII
PERIODO Y LAS ELECCIONES
CAPITULO XIII**

Artículo 68. PERIODO.
De conformidad con la ley, el período de los directivos y dignatarios de la JAC, es el mismo de la correspondiente corporación pública y territorial.

Artículo 70. ELECCION DE DIGNATARIOS.

La elección de dignatarios de la JAC, se realizará el último domingo del mes de abril siguiente siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su período se inicia el 1º. De julio del mismo año y termina a los 4 años.

Parágrafo. 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 de registro de personería jurídica.

Artículo 71, ÓRGANOS NOMINADORES.

Los dignatarios de la JAC. serán elegidos por los siguientes órganos.
1.- Asamblea general de afiliados.
a- Presidente



- b- Vicepresidente
- c- Tesorero y suplente
- d- Secretario y suplente
- e- Fiscal y suplente
- f- Comisión de convivencia y reconciliación.
- g- Delegado a la Asociación
- h- Coordinadores de comisiones

2. Comisiones.

- a- coordinadores de su respectiva comisión

3.- Comisiones empresariales

- a- Coordinadores de su respectiva comisión.

Artículo 72. TRIBUNAL DE GARANTIAS.

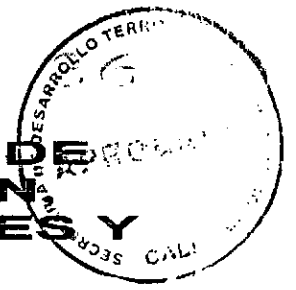
En Asamblea general de afiliados se postularán a 3 personas distintas a los postulados en planchas o listas y deberán estar inscritos en el libro de afiliados a la JAC. y serán las únicas personas que harán de la buena fe la elección.

Paragrafo. El tribunal de garantías no podrá postularse personas que no estén inscritos y que residan dentro del territorio de la junta.

Artículo 73. 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, como sitio y 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.
- f- Verificar conjuntamente con el secretario de la JaC, siempre y cuando este no este postulado para autorizar al votante.
- g- Estar dentro de la sede comunal del barrio lleras Camargo e instalarse en una mesa conjuntamente con el secretario de la Junta para la verificación del votante y no podrán estar afuera de la sede comunal.

TITULO XIV



DE LA ELECCION DE DIRECTIVA, FISCAL, COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION Y COORDINADORES DE COMISIONES Y DELEGADOS.

CAPITULO XIV

ARTÍCULO 74. NOMINACION DE CANDIDATOS.

Para garantizar el carácter democrático de la estructura interna y el funcionamiento de los organismos de acción comunal, la postulación a cargo será por el sistema de planchas o listas y la asignación por cuociente electoral.

Paragrafo. Ningún afiliado podrá aspirar en mas de una plancha o lista. Será valida la que lleve su firma , si fija más de una plancha o lista invalidará su aspiración.

Artículo 75. SISTEMA DE ELECCION DE DIGNATARIOS.

Las elecciones serán por targetones y con 5 urnas . así.

- Urna de directivos
- Urna de delegados a la asociación
- Urna de fiscal
- Urna de convivencia y conciliación y urna de coordinadores de comisiones.

Artículo 76. ASIGNACION DE CARGOS.

Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cuociente electoral a cada urna , el cuociente electoral se aplicará de arriba hacia abajo, cuando la postulación ha sido por sistema de listas y al cargo correspondiente. Cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

Paragrafo. Cuando la postulación ha sido por el sistema de lista, los elegidos en reunión aparte , inmediatamente después de la elección asignan los cargos.

Artículo 77,. SISTEMA DE ELECCION.

A. Directa
La JAC, acoge como sistema de elección, la elección directa, esta se llevará a cabo en la fecha estipulada en el horario de 8 A:M: a 4 P:M: y el lugar

de votación será en la sede comunal o caseta comunal del mismo barrio. La candidatización se hará por planchas o listas.



Artículo 78. PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN.

Durante el proceso de inscripción se observarán las siguientes reglas.

1. Plazos . El plazo para la inscripción de planchas será desde la fecha de la convocatoria hasta 2 días antes de la elección y el cierre de la inscripción hasta las 6 p.m. lugar de inscripción de planchas se hará en la caseta comunal o sede comunal del barrio.

2. CONTENIDO.

2.1 Planchas — Deberán contener . Nombres y apellidos de los candidatos. identificación y firma de los candidatos

Dirección y teléfono de los aspirantes.
Nombre y firma de quienes inscriben la plancha.(deberán estar inscritos al libro de afiliados)

2.2 PLANCHAS. Las planchas deberán contener. Los nombres y apellidos de los candidatos.

Identificación y firma de candidatos.
Dirección y teléfono de los candidatos.
El nombre y firma de quienes inscriben la lista (estar inscritos en el libro de afiliados).

Artículo 79. PRESENTACION.

Las planchas deberán presentarse por no menos de 2 afiliados ante el secretario (a) de la JAC. Cuando ello no fuere posible se hará ante la comisión de convivencia y conciliación o el fiscal.

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

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

Artículo 80. PROCEDIMIENTO DE ELECCION.

Durante el proceso de elección se observarán las siguientes reglas.

a- NUMERO DE MESAS. Las mesas se ubicarán en el sitio previamente



determinado por la directiva y en razón de una (1) mesa por cada afiliados, en cada mesa fijará una lista a la vista del público donde figuren los nombres de los afiliados que pueden votar en ella. Cerca de las mesas y en el sitio visible se fijarán las planchas o listas inscritas.

- b- **NUMERO DE URNAS.** Se ubicará una urna para cada mesa de votación.
- c- **JURADOS.** Cada plancha o lista tendrá derecho a designar un jurado por cada mesa de votación instalada. La urna se mostrará al público comprobando que esta vacía y posteriormente se sellará .
- d- El afiliado se identificará con su documento de identidad. El jurado verificará que esta afiliado, lo anotará en el registro de votantes y proporcionará una papeleta o tarjetón comunal . en el cual el votante marcará el número de la plancha o lista por la que prefiera votar, en un cubículo que para tal efecto se ubicará junto a la mesa de votación.
- e- **ESCRUTINIO PARCIAL.** Cerrada la votación los jurados compararan el número de votos depositados en la urna. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continuará con la operación siguiente. Si el número de votos es superior al numero de votantes se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer el contenido.
- f- En segundo término se leen los votos y se separan por cada bloque, votos en blanco, votos nulos y votos sin marcar.

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

- g- **ESCRUTINIO GENERAL.-** Con las actas correspondientes los presidentes de mesa harán la suma general y consignarán los datos en un acta suscrita por ellos y el tribunal de garantías.
- h- **RESULTADO DE LA ELECCION.** Si sólo se inscribe una plancha o lista, a ella corresponderá todos los cargos. Si se escriben dos o más planchas o listas, para la adjudicación de los cargos se aplicará el sistema de cuociente electoral.
- i- **CUOCIENTE ELECTORAL.** Es el resultado de dividir el número de



votos validos (votos por planchas mas votos en blanco) por el número de cargos a proveer de acuerdo al bloque respectivo.

j) **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 , se asignaran los cargos por cuociente y si queda algún cargo por proveer se le asignara a la plancha que tenga el mayor residuo. Los cargos de Directivos se asignaràn en orden descendente así: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario.

ARTICULO 80. VALIDEZ DE LA ELECCION.-

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

ARTICULO 81. ELECCION DE DIGNATARIOS POR DERECHO PROPIO

Esta elección procede cuando se ha agotado el procedimiento del quórum supletorio y como excepción al mismo, conforme al artículo 29, literales a), b), c), y e) del numeral 7 de la Ley 743 de 2.002, y el quórum decisorio se instalará validamente solo con la presencia de por los menos la mitad más uno de la asamblea de afiliados o delegados.

El sistema, procedimiento y validez de la elección será el mismo que para la postulación de cargos por el sistema de Planchas en forma Directa o en Asamblea y la asignación por cuociente electoral, si es una plancha, a ella corresponderá todos los cargos. La

elección será válida, si la suma total de votos por plancha o lista más votos en blanco, es igual o superior a la mitad más uno, de total de afiliados.



ELECCION O PROVISION DE CARGOS EN ASAMBLEA.

En primer término 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 de asamblea ad hoc, el cual no podrá ser candidato, actuará como secretario el mismo de la junta o en su defecto, el presidente o la asamblea asignará un secretario ad hoc,.

PARAGRAFO. En un transcurso del período cuando se trate de proveer cargos hasta de cuatro (4) dignatarios se utilizará el sistema de asamblea y la candidatización será **FORMA DE PLANCA O LISTA.**

El presidente de la asamblea anuncia públicamente la verificación de las renunciaciones de él o los cargos vacantes, escritas o verbales de manera irrevocable, y se abren las postulaciones de los candidatos para proveer los cargos.

a- Cuando se postulen 2 o más candidatos, la votación será secreta en papeletas blancas o tarjetón comunal, las cuales contendrán el cargo y nombre de candidato, si solo se postula una plancha o lista podrá hacerse votación pública, consignando en el acta el resultado de la elección.

CAPITULO XV DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

Artículo 82. Existirá una comisión de convivencia y conciliación integrada por 3 personas, elegidas en asamblea general de afiliados.

Artículo 83. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

Son funciones de la comisión de convivencia y conciliación.

- 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.

- Surtir la vía de conciliación de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito de la junta.
- Abocar mediante el procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción desistimiento, querrela y conciliación.

PARAGRAFO 1. De conformidad con la ley, las decisiones recogidas en actas de conciliación prestarán mérito ejecutivo a cosa juzgada.

PARAGRAFO 2. Durante la primera instancia se tendrá 15 días como plazo máximo para abocar el conocimiento y 45 días máximo para resolver. Vencidos los términos, abocará el conocimiento el organismo de acción comunal de grado jerárquico superior para lo 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 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 oficiales de acción comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que impliquen jurisdicción y mando en el municipio.

PROCESO DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

Artículo 84. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS



Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre estos y los afiliados (as) y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tiene como causa asunto 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 observación de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

Artículo 85. TERMINOS.

Los términos contemplados en el paragrafo 2 del art. 46 de la ley 743-02 se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la comisión de convivencia y conciliación que contará con 15 días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

La solicitud deberá presentarse por escrito y anunciando las prueba que las partes consideren pertinentes.

En el evento de abocarse conocimiento de conflicto, la comisión tendrá un término máximo de 45 días para adelantar la audiencia conciliatoria y recaudar los elementos de juicio que estime necesario con el fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

Artículo 86. CITACION. En el momento en que se aboque 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 no asista a la audiencia conciliatoria, la comisión fijará una nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inasistencia de ánimo conciliatorio y la comisión ordenará por medio de acta del 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 45 días que tiene la comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.



Artículo 87. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.

Reunidas la comisión de convivencia y conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la comisión analizará la declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de escoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria.

Si las partes escogen en su totalidad la fórmula presentada por la comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

PARAGRAFO. En el evento que las partes escojan parcialmente la fórmula 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 e 45 días previstos en la ley. Una vez transcurrido el término de los 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 de la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

Artículo 88. CONFLICTOS COMUNITARIOS.

Para efectos de reglamentar la competencia de la comisión de convivencia y conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, estos 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.

PARAGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la comisión y convivencia y conciliación se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad



con el establecido en las leyes 23 de 1.991 y 446 de 1.998.



Artículo 89. CONCILIADORES EN EQUIDAD .

La asamblea general de los organismos comunales seleccionaran entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del tribunal superior del distrito judicial correspondiente o del juez primero de mayor jerarquía del municipio, quienes lo elegirán , de conformidad con lo establecido en los arts, de la ley 23 de 1.991 y 106 de la ley 446/98.

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.

PARAGRAFO. 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 en emolumentos por el servicio de la conciliación.
- Cuando transmiten asuntos ajenos a su competencia.

Artículo 90. 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 oriente a las partes para que logren un arreglo amigable.

Artículo 91. 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 será suscrita por todos los intervinientes.



Artículo 92. ARCHIVO.

Las comisiones de convivencia y conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de la misma, las cuales se presumirán auténticas.

Artículo 93. EJERCICIO AD HONOREM.

El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizarán en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades .

Artículo 94. IMPEDIMENTOS.

Es la manifestación que hacen uno o más conciliadores para que se le releve el conocimiento de un determinado asunto en particular por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida por tener con una de las partes vínculos de consanguinidad, afinidad, matrimonio o unión libre, o animadversión.

Artículo 95. REUNIONES Y DECISIONES.

La comisión de convivencia y conciliación se reunirá cuando sea convocada por su coordinador, sus reuniones serán validas con la asistencia de dos (2) de sus integrantes y sus decisiones serán validas por mayoría simple.

Artículo 96. DIRECCION Y VACANCIA.

La comisión de convivencia y conciliación se asignará la coordinación de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para período de 8 meses.

Artículo 97. PERIODO.

El período de la comisión de convivencia y conciliación será el mismo de los directivos de la junta.

**CAPITULO XVI
IMPUGNACIONES**

Artículo 98. 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.

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

Artículo 99 . IMPUGNACION DE LA ELECCION.

Las demandas de impugnación solo podrán ser presentadas por quienes tengan la calidad de afiliados.

Artículo 100. NULIDAD DE LA ELECCION.

La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatario de una organización comunal no impide el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al respecto.

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 101. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACION.

De conformidad con el literal a) del art. 47 de la ley 743-/02 podrá 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 102. INSTANCIAS.

El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo a 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.

PARAGRAFO 1. EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA .Debe ser expedido en un término no mayor de cuatro meses contados a partir del momento en que se aboque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

PARAGRAFO 2. Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia de un organismo de primer, segundo o tercer grado que carezca de organismo comunal de grado inmediatamente superior, 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 art. 67 de la ley 743/02.

Artículo 103. 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 4º. Grado de consanguinidad, 2º. De afinidad o 1º. Civil, con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expedieron a la decisión acatada. **LA RECUSACION.** Es inherente a las personas que sean investigadas y procede contra los conciliadores que se nieguen a declararse impedido por las anteriores causas.

Artículo 104. CALIDAD Y NUMERO DE DEMANDANTES.

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la junta y haber asistido a la elección o asamblea. La demandada de impugnación deberá ser suscrita por no menos de 5 afiliados.

Artículo 105. CONTENIDO DE LA DEMANDA.

- a- nombre, identificación, numero de afiliación y firma de las 5 personas que suscriben la demanda,
- b- Lo que se pretenda, expresando con claridad y precisión.





- c- Los hechos que sirven de fundamentos a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
- d- Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violados.
- e- Relación de la 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.

Artículo 106. 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 la expide, podrá hacerlo el fiscal, la comisión conciliadora, y si no fuere posible su obtención, asi se expresará en la demanda.

Artículo 107. PLAZO Y PREENTACION DE LA DEMANDA.

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

**CAPITULO XVII
DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL**

Artículo 108. Además de que los autorice la asamblea general, y los que señale los reglamentos de las comisiones empresariales, la junta tendrá registrado

ante el organismo de control los siguientes libros.

- Registro de afiliados
- Tesorería
- Inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Actas de asamblea general y directivas.



PARAGRAFO 1. Los libros deben estar bajo el cuidado y diligenciados por el dignatario a quién como función corresponda hacerlo.

PARAGRAFO 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 documentado de la correspondencia recibida y despachada.

Artículo 109. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.

En este libro se anotará 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 esto solamente podrá cerrarse con 8 días de anterioridad a la fecha que se tenga prevista a la realización de lección de dignatarios.

Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas.

- número de orden
- fecha
- nombre de afiliado
- edad de afiliado
- número y clase de documento de identificación
- dirección y teléfono
- profesión u ocupación
- comisión de trabajo
- firma o huella de afiliado, y
- observaciones.

El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en 2 páginas del libro.

En caso de error en una o más columnas este deberá salvarse por anotación del secretario de la junta, quién estampará su firma junto al fiscal.

Artículo 110. LIBRO DE ACTAS 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.

- Numero de acta
- Lugar y fecha de la reunión
- Determinaciones tomadas en reunión
- Cargo del ordenador de convocatoria
- Número de asistentes, Quórum de la reunión y número de miembros que componen la junta o directiva según el caso.
- Nombre del presidente y secretario de la reunión.
- Orden del día
- Desarrollo del orden del día determinado en cada caso de las votaciones.
- Firma del presidente y secretaria de la reunión.

PARAGRAFO. En este libro se anotarán también las planchas o listas inscritas para cada elección.

Artículo 111. LIBRO DE TESORERIA.

En el libro de tesorería se registrará el movimiento del efectivo de la junta. Este libro constará de 2 partes. **CAJA.** En esta parte se registrará los dineros en efectivo que posea la Junta, anotación que se hará en las siguientes columnas. Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo. **BANCOS.** En esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorro. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal anterior. En la parte superior se colocará el nombre del Banco y número de cuenta, los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes.

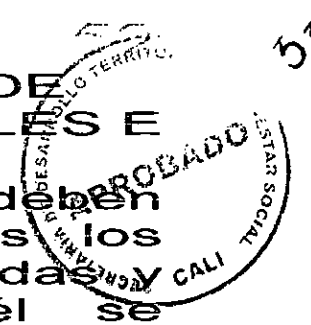
CAJA MENOR. La junta podrá tener una caja menor , manejada por el tesorero, hasta por salario mínimo vigente al mes, cuyo ordenador y aprobación del gasto será la directiva y cuyo responsable será el tesorero, las ordenes del gasto serán refrendadas por el fiscal.

Para el manejo de caja menor se llevará un libro adicional especial

PARAGRAFO. Las organizaciones de acción comunal en materia contable deberán aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y, en lo que corresponde a su naturaleza, las disposiciones del decreto 2649 /93 y demás normas que lo modifiquen o audiciones.

Artículo 102. LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

En el libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalles los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la junta, en él se consignarán también el balance que sirve como medio de entrega de tesorería, este libro consta de 5 columnas, a saber. Fecha, detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado por un comprobante o acta de baja.



52

Artículo 113. REGISTRO.

El registro de los libros se solicitará ante la entidad que ejerce control y vigilancia sobre la junta. Para efectos de registro bastará que se presente el libro por el dignatario a cuyo cargo esta.

Artículo 114. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes cargos.

- Por utilización total
- Por extravío o hurto
- Por deterioro
- Por retención
- Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

PARAGRAFO 1. En el caso del literal a) bastará con aportar el libro utilizado para que en el nuevo se continúe registrando datos.

PARAGRAFO 2. En el caso de literal b) junto con el nuevo libro debe adjuntarse copia del denuncia penal respectivo.

PARAGRAFO 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 JAC.

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

PARAGRAFO 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 3 asambleas consecutivas en término de 2 meses por falta de quórum, con la presentación de las actas de asamblea debidamente firmadas y listados de asistencia.

CAPITULO XVIII
DEL REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 115. 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 LICITA QUE EFECTUE.

PARAGRAFO. EL PATRIMONIO DE LA JUNTA NO PERTENECE NI EN TODO NI EN PARTE A NINGUNO DE LOS AFILIADOS. SU USUFRUCTO, ADMINISTRACIÓN Y DESTINO SE ACORDARÁ COLECTIVAMENTE EN LA JUNTA, DE CONFORMIDAD CON SUS ESTATUTOS.

ARTÍCULO 116. 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 117. LOS RECURSOS DE LA JUNTA QUE NO TENGAN DESTINACIÓN ESPECÍFICA SE INVERTIRÁN A LO QUE DETERMINEN LOS ESTATUTOS Y LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO 118. 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 119. 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 LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DESCENTRALIZADA.

ARTICULO 120. 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 1.993 Y DEMÁS NORMAS QUE LO MODIFIQUE, IGUALMENTE ELABORAR SU PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES PARA UN PERÍODO ANUAL, EL CUAL DEBE SER APROBADO POR EL ASAMBLEA GENERAL Y DEL FORMARA PARTE EL PRESUPUESTO DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL QUE LES PERTENEZCA. SIN EMBARGO, LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y LA RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL RECAEN SOBRE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE ESTAS EMPRESAS.

CAPITULO XIX
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 121 . LA JUNTA SE DISOLVERÁ POR MANDATO LEGAL PREVIO DEBIDO PROCESO O POR DECISIÓN DE SUS MIEMBROS.

ARTICULO 122. LA DISOLUCIÓN DECRETADA POR LA MISMA JUNTA REQUIERE PARA SU VALIDEZ LA APROBACIÓN DE LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL COMPETENTE.

EN EL MISMO ACTO EN QUE LA JUNTA APRUEBE SU DISOLUCIÓN, NOMBRARA UN LIQUIDADOR O EN SU DEFECTO LO SERÁ EL ÚLTIMO REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO.



ARTICULO 123. 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.



34

ARTICULO 124. QUINCE (15) DÍAS DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DEL ÚLTIMO AVISO, SE PROCEDERÁ A LIQUIDACIÓN EN LA SIGUIENTE FORMA. EN PRIMER LUGAR SE REINTEGRARAN 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 DE DE 2.004 EN Y SANCIONADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL.

PDTE. ASAMBLEA

SRIO. ASAMBLEA