

ESTATUTOS
ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL

CAPÍTULO 1

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, PRINCIPIOS, Y FINALIDADES

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN. La entidad regulada por estos Estatutos se denominará ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MALAGA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER con Personería Jurídica No 320 DE LA RESOLUCION N° 00813 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 1989.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. Esta Asociación de Juntas de Acción Comunal, que en adelante llamaremos simplemente ASOCIACION, es una organización cívica, sin ánimo de lucro, integrada por los delegados de las diferentes juntas de acción comunal afiliadas a la organización de la respectiva jurisdicción Municipal, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad.

ARTÍCULO 3. TERRITORIO. Esta Asociación desarrollará sus actividades dentro del Municipio de comprendido en los siguientes límites:

NORTE : con el Municipio de CONCEPCION
SUR: Con el Municipio de SAN JOSE DE MIRANDA
ORIENTE: con el Municipio de ENCISO
OCCIDENTE: Con el Municipio MOLAGAVITA

ARTÍCULO 4. DOMICILIO. Para todos los efectos legales el domicilio de esta Asociación es el municipio de MALAGA, Departamento de Santander.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN. Esta Asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General de delegados, conforme a estos Estatutos, cuando su número de afiliadas activas sea inferior al 60% requerido para su constitución (Artículo 3 del Decreto 2350 de Agosto de 2003.), o cuando institución pública competente, previo debido proceso, lo establezca.

ARTÍCULO 6. FINALIDADES. Las finalidades de esta Asociación comunal son:

- a) Estudiar y analizar las necesidades, intereses y aspiraciones de la comunidad, comprometiéndose en la búsqueda de soluciones;
- b) Establecer los procedimientos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad;
- c) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, políticas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
- d) Organizar cursos de capacitación a la comunidad para que participe en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos;
- e) Fomentar las empresas de economía social e impulsar y ejecutar programas que promuevan el desarrollo integral;
- f) Lograr su representación en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad (Literal J, Artículo 20 Ley 743 del 5 de junio de 2002 y artículos 107 y 108 de la Constitución Nacional);
- g) Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales la celebración de los contratos o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y con el artículo 55 de la Ley 743;

- h) Buscar la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo y fortalezca los lazos de vecindad y solidaridad;
- i) Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad;
- j) Contribuir a la economía de la comunidad, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales, y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros de las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a aquellos que las infrinjan, de conformidad con las normas vigentes sobre derechos del consumidor;
- k) Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de la comunidad, haciendo conocer a las autoridades administrativas y judiciales las conductas violatorias de la Ley o las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravencionales;
- m) Asumir la vocería de la comunidad en los asuntos que directamente le interesen
- n) Promover el desarrollo empresarial en la comunidad, para lo cual organizará a los socios y miembros de la comunidad, por especialidades, para que creen empresa;
- o) Actuar sobre los Planes de Desarrollo y los Presupuestos municipales, locales, departamentales y nacionales, para que recojan e interpreten debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de la comunidad;
- p) Ser asociación de usuarios de los servicios públicos, como en efecto lo es, para defender los intereses de la comunidad en esta materia;

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. De conformidad con el artículo 20 de la Ley 743 la Asociación se rige por los siguientes principios:

PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA: Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus Estatutos y reglamentos.

PRINCIPIO 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.

PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN: Prevalencia del interés común frente al interés particular.

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

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

PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: 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.

PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de Acción Comunal, construida desde las Juntas de Acción Comunal, rige los destinos de la Acción Comunal en Colombia.

PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos y de la gestión pública en

general, constituyen el principio de la participación que prevalece para los afiliados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal. Los organismos de Acción Comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

CAPÍTULO 2

DE LAS JUNTAS AFILIADAS

Requisitos, impedimentos, e inscripciones, deberes y derechos.

ARTÍCULO 8. A la ASOCIACION se podrán afiliar las Juntas de Acción Comunal que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio dentro del territorio de la Asociación
- b) Tener vigente su Personería Jurídica
- c) Presentar a la Asociación la solicitud de afiliación suscrita por el Presidente de la Junta, copia del acta de Asamblea general donde conste la decisión de afiliación a la Asociación de conformidad con el numeral 4 del literal e del artículo 29 de la Ley 743 del 5 de junio de 2002 y la de elección de los Delegados y el Presidente.
- d) Presentar la resolución de reconocimiento vigente expedida por la entidad competente que ejerce inspección, Control y Vigilancia o por quien establezca las Leyes.

ARTÍCULO 9. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE. Aun cuando llenen los requisitos del Artículo 8., no podrán afiliarse las Juntas de Acción Comunal que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar afiliadas a otra Asociación de Acción Comunal
- b) Estar desafiladas o suspendidas por cualquier organismo comunal superior y mientras la sanción esté vigente;

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LA AFILIADA. Las Juntas de Acción Comunal afiliadas tienen los siguientes derechos:

- a) Que sus delegados puedan elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Asociación o en representación de ésta
- b) Que sus delegados puedan participar y opinar en las deliberaciones de los órganos de la ASOCIACIÓN a los cuales pertenezca, y ejercer el voto para la toma de decisiones;
- c) Que sus delegados o cualquiera de sus afiliados puedan fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes a cualquier Dignatario de la ASOCIACIÓN.
- d) Que sus delegados puedan ser elegidos en dignidades de los organismos de tercero o cuarto grado de la estructura de la organización comunal, según los respectivos Estatutos; y
- e) Que los delegados de las juntas afiliadas puedan tener acceso preferencial con la familia, a los servicios públicos y sociales administrados por la asociación.

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS DELEGADOS. Los delegados tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a las reuniones de los órganos de la asociación de los cuales forme parte y Votar con responsabilidad;
- b) Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la asociación
- c) Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentos de la asociación y las disposiciones legales que regulan la materia;
- d) Estar inscrito y participar en una de las secretarías ejecutivas, exceptuando a los Dignatarios, que tienen funciones específicas en los Estatutos.

- e) Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la asociación, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la asociación y de sus Dignatarios.

ARTÍCULO 12. INSCRIPCIÓN. De conformidad con la Ley, toda Junta de Acción Comunal cuyo radio de acción se circunscriba al de la misma se podrá registrar en el Libro con su número de delegados reconocidos de ley a través del Secretario General o, en su defecto, cuando no sea posible acceder al libro para su afiliación, de conformidad con la Ley 743 de Acción Comunal, por escrito con carta radicada ante la Asociación respectiva, la Personería Municipal o la institución pública que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la asociación .

PARÁGRAFO 1: Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum es válida la inscripción en el libro o la copia del oficio de solicitud del Delegado, debidamente radicado ante un Dignatario o instancia competente en los términos de los presentes Estatutos. En todo caso, el Secretario debe registrar en el Libro a todos los delegados, que cumplan los requisitos y que lo soliciten directamente, por escrito o con el comprobante de radicado.

CAPÍTULO 3

ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 13. ÓRGANOS. Los órganos de la asociación son:

- a) La Asamblea General b)La Directiva o el Consejo Comunal c)La Fiscalía d) Las Secretarías ejecutivas e) Las Comisiones Empresariales F)La Comisión Conciliadora g)Secretaría General. H)El comité de fortalecimiento a la democracia y participación ciudadana y comunitaria. I)Asamblea de Residentes.

PARÁGRAFO 1: Es potestad de la Asamblea General de delegados antes de elegir Dignatarios de la Asociación, definir el tipo de órgano a constituir: si es Junta Directiva o Consejo Comunal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO 4

DE LA ASAMBLEA

DEFINICION, FUNCIONES, COMPOSICION, CONVOCATORIA, CLASES DE REUNIONES QUORUM

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN: La Asamblea es la máxima autoridad de la asociación y, como tal, tiene las siguientes Funciones:

.-FUNCIONES:

- a) Decretar la constitución o disolución de la Asociación.
- b) Adoptar y reformar los Estatutos
- c) Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente, a los Dignatarios o empleados de la asociación.
- d) Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, Directiva, Presidente, Comisión Empresarial, Secretarías ejecutivas o Gerente de las Empresas de economía social;
- e) Aprobar la afiliación de la Asociación a la respectiva Federación Comunal
- f) Determinar el número, nombre y funciones de las secretarías ejecutivas;
- g) Crear las Comisiones Empresariales.
- h) Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea, Directiva, Comisiones Empresariales y Comisión de convivencia y conciliación.

- i) Aprobar o modificar el Orden del Día, los planes y programas que la Directiva presente a su consideración, los Balances y Cuentas que presenten la Directiva, el Fiscal y los Secretarías Ejecutivas y comisiones Empresarial; y
- j) Postular ante el Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, a las interesadas en ser conciliadores en equidad, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.
- k) Las demás decisiones que correspondan a la asociación y no estén atribuidas a otro órgano o a algún Dignatario.

ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN. La Asamblea está integrada por todas las juntas afiliadas a la Asociación de la jurisdicción Municipal, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales tienen derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 16. CONVOCATORIA. La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito la Directiva, la comisión de convivencia y conciliación, el Fiscal o el veinte por ciento (20%) de las juntas afiliadas. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quienes la requirieron.

La convocatoria será comunicada por el Secretario de la Asociación. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el Ordenador de la misma designará un Secretario ad hoc, quien deberá ser delegado.

ARTÍCULO 17. CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA. La convocatoria será efectuada mediante avisos escritos, radiales y/o publicidad móvil, en los lugares más concurridos del vecindario, cada uno de los cuales debe contener:

- a) Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria;
- b) Asunto o asuntos a tratar
- c) Sitio, fecha y hora de la reunión;
- c) Firma del Secretario o del convocante; y Fecha de fijación del aviso o comunicado.
- d) Cuando se trata de elección de algún órgano o Dignatario, el aviso será escrito, incluyendo el Orden del Día.

ARTÍCULO 18. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA. La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días, ni superior a quince (15), de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 19. REUNIONES POR DERECHO PROPIO. La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de las juntas afiliadas que la integran.

ARTÍCULO 20. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. La Asamblea se reunirá ordinariamente cada cuatro (4) meses, contados a partir de la elección de Dignatarios. Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando no se efectúe la Asamblea ordinaria, o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO. La asamblea podrá deliberar con el 20% por ciento de sus juntas afiliadas.

ARTÍCULO 22. QUÓRUM DECISORIO. El quórum decisorio lo conforman la mitad más uno de las juntas afiliadas. Si a la hora convocada no esta presenta el quórum decisorio de la mitad mas uno, este será válido con el 30% por ciento de las juntas afiliadas.

ARTÍCULO 23. QUÓRUM SUPLETORIO. Si no se conforma el quórum con el 30% a la hora de convocada, la asamblea puede reunirse por derecho propio dentro de los quince días siguientes, el quórum decisorio se podrá conformar con el 20 por ciento de sus juntas afiliadas.

PARÁGRAFO 1: El quórum deliberatorio, decisorio y supletorio es válido para todos los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Asociación.

PARÁGRAFO 2: Toma de decisiones: Instalada válidamente la reunión de Asamblea, sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de delegados que contestaron a la lista (Mayoría Simple). Si hay dos (2) o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluyendo la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de delegados con que se instaló la reunión (Mayoría Relativa).

Solamente podrá instalarse la asamblea de delegados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1) Constitución y disolución del organismo comunal 2) Adopción y reforma de estatutos 3) Actos de disposición de inmuebles 4) Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior 5.- Reuniones por derecho propio.

ARTÍCULO 24. NULIDAD DE REUNIONES. Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posteridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y, por motivos justificados, apruebe la modificación.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE REUNIONES. El Presidente de la Asociación dirigirá las reuniones de la Asamblea, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo, según Orden del Día establecido en la convocatoria.

CAPÍTULO 5

DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN. La Directiva será integrada por el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, El Secretario general y las Secretarías Ejecutivas.

A la reunión de Directiva podrán concurrir todos los delegados afiliados a la Asociación, con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES. La Directiva cumplirá las siguientes:

- a) Ordenar gastos generales por más de tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, sin que la suma de dichos gastos supere los diez (10) SMMLV, por mensualidad.
- b) Ordenar la ejecución de contratos hasta por la suma de cincuenta (50) SMMLV.
- c) Aprobar los reglamentos internos de las Secretarías Ejecutivas
- d) Estudiar y resolver las solicitudes de los Dignatarios para ausentarse temporalmente de las funciones de su cargo, la Directiva designará el reemplazo bajo su entera responsabilidad;
- e) Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea, y determinar la Secretaria ejecutiva a la cual corresponde su ejecución;
- f) Coordinar las distintas Secretarías ejecutivas para la realización de las labores de la Asociación ;
- g) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados, en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad;
- h) Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Asociación;
- i) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto;
- j) Aprobar o desaprobar los presupuestos que le sean presentados por las Secretarías Ejecutivas.

- k) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea en cada una de las reuniones ordinarias;
- l) Elaborar el presupuesto de inversión anual.
- m) Conceder licencias temporales hasta por dos meses a los dignatarios para separarse de sus cargos o del cumplimiento de sus obligaciones y deberes;
- n) Designar hasta por dos meses a los dignatarios que hagan falta hasta tanto se reúna la Asamblea, General.

ARTÍCULO 28. REUNIONES. La Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o por la tercera parte de sus delegados afiliados a la asociación.

ARTÍCULO 29. CONVOCATORIA. La convocatoria será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario o, en su defecto, por el Secretario que éste designe.

PARÁGRAFO: Si el Presidente no convoca la reunión mensualmente como es debido, la podrá convocar el Vicepresidente, los Directivos o realizarse por derecho propio. En todos los casos debe asistir la mitad más uno de los integrantes.

CAPÍTULO 6

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS. Los Dignatarios de la Asociación son:

a) Presidente b) Vicepresidente c) Tesorero d) Secretario General e) Fiscal f) Comisión conciliadora g) Secretarías Ejecutivas h) Comisiones Empresariales i) Delegados a la Federación

ARTÍCULO 31. INCOMPATIBILIDADES Y REQUISITOS: (Artículo 34 Ley 743)

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 y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien (es) se pretenda realizar el acto.

c) El representante legal, el Tesorero, el Vicepresidente y el Fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir. Los Coordinadores de las comisiones empresariales deben saber leer y escribir y no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el párrafo 3 del artículo 32 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, además de ser delegado afiliado para ser elegido como Dignatario de la Asociación o para permanecer en el cargo, se deben acreditar, dentro del término del año siguiente a su nombramiento, por lo menos veinte (20) horas de capacitación en normas comunales, certificadas por la FEDERACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL o en su defecto por la institución gubernamental que ejerce Inspección, control y vigilancia sobre la Asociación de Juntas de acción comunal.

ARTÍCULO 32. ESTIMULOS ESPECIALES, PARTICIPACIÓN DE BENEFICIOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN: De conformidad con el artículo 70 de la Ley 743 del 2002, los delegados de las JAC inscritas ante la Asociación y dignatarios de la misma que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la Asociación podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios generados por los proyectos rentables; de la misma manera, en concordancia con el literal a del artículo 35 de la Ley 743/2002; quien ejerza la representación legal de la Asociación podrá percibir gastos de representación, que no superen un (1) SMMLV por mes, los cuales serán pagados de los recursos propios generados por la Asociación y cuyo monto final mensual deberá ser previamente aprobado por la Directiva.

ARTÍCULO 33. ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS. De conformidad con el artículo 33 de la Ley 743 del 2002 y el principio de la buena fe establecido en el artículo 83 de la

Constitución Política de Colombia, la calidad de Dignatario se obtiene con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el Acta de elección debidamente firmada por el Tribunal de Garantías, si lo hubiere, el Presidente y el secretario(a) de la Asociación o en su defecto con la firma de diez delegados participantes en la elección.

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN. Para la inscripción de los Dignatarios ante la entidad que ejerce Control y Vigilancia, dentro de los treinta días siguientes a la elección se debe remitir el Acta de elección firmada por el Tribunal de Garantías o, en su defecto, por diez delegados asistentes a la Asamblea. Y documentos exigidos por la entidad

CAPÍTULO 7

DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 35. DEL PRESIDENTE. El Presidente de la Asociación tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal de la Asociación y, como tal, suscribir los actos y contratos en representación de la misma, y otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el Presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea o la Directiva.
- b) Por derecho propio, ser Delegado ante la federación (Parágrafo 1, artículo 8, Decreto 2350 de Agosto de 2003);
- c) Presidir y dirigir las reuniones de Directiva y Asamblea General;
- d) Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General
- e) Validar las Actas de Directiva y Asamblea General, y firmar la correspondencia
- f) Suscribir junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente;
- g) Ser ordenador de gastos en la cuantía tal, que las sumas ordenadas no superen los tres (3) SMMLV, por mes.
- h) Presentar periódicamente informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas;
- i) Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de dos meses, a quien lo reemplace;
- j) Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o reglamento.

ARTÍCULO 36. DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

- a) Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, en calidad de vicepresidente hasta tanto se elija presidente en propiedad;
- b) Coordinar el funcionamiento de las Secretarías Ejecutivas;
- c) Por derecho propio, hacer parte de los Comités Empresariales;
- d) Ejercer las funciones que le delegue el Presidente;
- e) Hacer debida entrega de su cargo, dentro del término de dos meses, a quien lo reemplace;
- f) Las demás que le encomienden la Asamblea, la Directiva, los estatutos o el reglamento.

ARTÍCULO 37. DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:

- a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trata de actividades de Economía Social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos;

- b) Mantener bajo su cuidado y custodia y manejar los Libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos, conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el término máximo de dos meses;
- c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Asociación.
- d) Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente;
- e) Cobrar a las afiliadas la cuota mensual de sostenimiento de la Asociación, según cuantía establecida en Asamblea;
- f) Consignar en cuenta bancaria registrada a nombre de la Asociación los ingresos por todo concepto, apenas sean recibidos;
- g) Rendir a la Asamblea en cada una de sus reuniones un informe del movimiento de Tesorería;
- h) Entregar, en el término de dos meses, los libros y bienes a su cargo a quien lo reemplace;
- i) Lo demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 38. DEL SECRETARIO GENERAL: .El Secretario de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

- a) Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva;
- b) Tener bajo su custodia y cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Afiliados y de Actas de Asamblea y Directiva, registrarlos y entregarlos al Secretario que lo reemplace en término máximo de dos meses;
- c) Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Asociación;
- d) Certificar sobre la condición de delegados afiliados a la Asociación;
- e) Servir de Secretario en las reuniones de la Asamblea, la Directiva y la Comisión Conciliadora
- f) Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 39. DE LOS COORDINADORES DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS asume la coordinación de la respectiva Secretaria, con las siguientes funciones generales:

- a) Convocar a reuniones de la secretaria respectiva y presidirla;
- b) Nombrar, entre los inscritos, el delegado que ejerza la función de Secretaría
- c) Ordenar gastos hasta por la suma de medio (1/2) SMMLV por mensualidad, siempre y cuando exista asignación y disponibilidad presupuestal establecida previamente por la Directiva.
- e) Rendir un informe de las gestiones de la secretaria en reuniones de Asamblea y Directiva donde se le solicite;
- f) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la Asamblea o la Directiva;
- g) Elaborar, junto con el Secretario informes generales de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones ordinarias;
- h) Presentar por escrito informes al Tesorero de la Asociación, con sus respectivos comprobantes de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización de los mismos;

- i) Hacer debida entrega de su cargo y de los bienes de la Asociación, dentro del término de dos meses, a quien lo reemplace;
- j) Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el Reglamento.

ARTÍCULO 40. DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES. Son funciones:

- a) Convocar a reuniones de La secretaria ejecutiva respectiva y presidirla;
- b) Nombrar, de entre los inscritos, al delegado que ejerza la Secretaría
- c) Rendir informes de las gestiones de la secretaria respectiva a la Directiva y a la Asamblea;
- d) Ordenar gastos en la cuantía que le determine la Directiva y/o la Asamblea;
- e) Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la Asamblea o la Directiva;
- f) Las demás que le asignen la Asamblea, los estatutos o el Reglamento.

CAPÍTULO 8

DEL FISCAL

ARTÍCULO 41. DEL FISCAL. El Fiscal tendrá el mismo período que la Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, planes de trabajo y funciones de todos los Dignatarios.
- b) Ser veedor de los cheques y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o Dignatario competente;
- c) Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la Asociación, así como por su correcta utilización;
- d) Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación, y denunciar ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Organización.

PARÁGRAFO 1. No podrá ser designado Fiscal quien en el período anterior haya desempeñado el cargo de Tesorero o Presidente.

CAPÍTULO 9

DELEGADOS A LA FEDERACION

ARTÍCULO 42. FUNCIONES. Son funciones de los Delegados a la Federación

- a) Representar a la Asociación y defender sus derechos y prerrogativas;
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forme parte;
- c) Votar con responsabilidad y mantener informada a la Asociación sobre las decisiones y resoluciones de la federación;
- d) Informar en las Asambleas de la Asociación sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo;
- e) Orientar a la Asociación y a la comunidad de las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores;
- f) Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de dos meses, a quienes los reemplacen.

ARTÍCULO 43. DELEGADOS A LA FEDERACION: De conformidad con el artículo 9 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, la Asociación elegirá cinco delegados a la federación, de los cuales el presidente será delegado por derecho propio.

ARTICULO 44. DEL CONSEJO COMUNAL. De conformidad con el artículo 44 de la Ley 743 de 2002, la asamblea previa a cada elección general decidirá si elige Junta Directiva o Consejo Comunal. Los demás órganos se elegirán normalmente en bloques separados a saber: bloque para Directivos, Comisión Conciliadora, Fiscal, Delegados y Secretarías Ejecutivas. En el caso de optar por el Consejo Comunal como órgano de dirección, éste estará integrado por un número de afiliados definidos por la Asamblea General. En cualquier caso su número no podrá ser inferior a nueve (9) miembros, quienes en lo posible representarán, entre otros, a los siguientes sectores: mujeres, jóvenes, trabajadores, comerciantes, economía solidaria, productores, ambientalistas, cultura, recreación, deporte y educación, según lo determine la Asamblea General.

Cada uno de estos sectores determinados por la Asamblea General, tendrá representación en el Consejo, con un (1) delegado, de acuerdo con los candidatos que postulen los afiliados pertenecientes a los respectivos sectores. La escogencia de los candidatos se hará por parte de los afiliados que tengan interés en dicho sector. Para la designación de los demás consejeros, se aplicará el cociente electoral. El Consejo asignará los cargos directivos de su seno. Son funciones del Consejo Comunal las mismas de la Directiva

CAPÍTULO 10

SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 45. SECRETARÍAS EJECUTIVAS. Las Secretarías Ejecutivas de la Asociación de Juntas de Acción Comunal son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas que defina la comunidad. El número, nombre y funciones de las Secretarías deben ser determinados por la Asamblea. En todo caso, como mínimo, la Asociación tendrá (3) Secretarías Ejecutivas:

FUNCIONES DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 46. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CAPACITACIÓN:

- a) Trabajar para que en su territorio se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad;
- b) Evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento;
- c) 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, situación económica, social y política del país, mecanismos de participación, cuidado del ambiente y otros temas de interés común;
- d) Trabajar con las demás Asociaciones para que los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Municipales, Departamentales y Nacional incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana, y se gasten en convenio con la organización comunal.
- e) Las demás de su naturaleza aprobadas en Asamblea de la Junta o asumidas por el Comité.

ARTÍCULO 47. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE OBRAS:

- a) Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración, por lo que deben ser incluidas en el Plan de Desarrollo Local o Municipal;

- b) Elaborar un Plan de Trabajo por el período de la Junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el corqué se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad; · Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente;
- c) Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;
- d) Someter a la asamblea la Creación de la comisión Empresarial especializado en la construcción de obras para que dispute los recursos o contratos que se asignen dentro de la jurisdicción de la Asociación.
- e) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 48. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTES:

- a) Realizar el inventario de los valores culturales y deportivos que existen en su jurisdicción;
- b) Organizar grupos culturales y programar sus presentaciones dentro y fuera del territorio de la Asociación.
- c) Organizar encuentros culturales y deportivos con las Juntas y organizaciones vecinas; · Buscar apoyo en el sector público y privado para apoyar a los artistas y deportistas del lugar;
- d) Trabajar para que el Plan de Desarrollo del municipio y localidad incluya políticas, programas y proyectos para apoyar las expresiones culturales y deportivas del lugar;
- e) Las demás propias de su naturaleza que sean designadas por Asamblea General o Junta Directiva.

ARTÍCULO 49. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD:

- a) Realizar un censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo;
- b) Realizar un censo sobre médicos y demás personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, y programar brigadas de atención en salud a las personas más necesitadas; · Realizar el censo sobre las personas afiliadas a la seguridad social y promover su vinculación colectiva al Seguro Social, buscando tratamiento especial;
- 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 Asociación;
- 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 Juntas y organizaciones sociales del municipio por la construcción de Empresas Comunitarias de Salud para que accedan a la ejecución directa de los recursos destinados a la salud en el municipio;
- g) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 50. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN:

- a) Operativizar, a través de Planes de Acción con responsabilidades concretas y cronogramas definidos, el Plan de Trabajo adoptado por la Asociación.
- b) Participar y vincular a los demás miembros de la Junta y de la Comunidad en la elaboración y ajustes del Plan de Desarrollo Ciudadano, o Trocha Ciudadana, que ha de adoptar la respectiva Asociación de Juntas para ser impuesto a los candidatos a cargos de elección popular;

- c) Trabajar para que los programas y proyectos de la Junta que necesitan inversión de recursos gubernamentales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en los respectivos Presupuestos;
- d) Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados;
- e) Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la Junta, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad;
- f) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 51. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE JUVENTUDES:

- a) Elaborar un censo sobre los jóvenes existentes en el territorio de la Asociación y su condición educativa y socioeconómica;
- 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 paseos 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; · Actuar ante las autoridades para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes;
- e) En coordinación con el Comité de Cultura y Deportes, organizar regularmente actividades culturales y deportivas;
- f) Realizar regularmente, con los jóvenes y los padres, reuniones y conferencias de prevención frente a los alucinógenos;
- g) Realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional y de orientación sexual; · Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio para que incluyan los adecuados y suficientes programas de apoyo a los jóvenes, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan los recursos.
- h) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 52. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS POLÍTICOS:

- a) Vigilar que todos los candidatos a cargos de elección popular que lleguen a la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrollen su campaña sobre la base de programas escritos que beneficien a toda la población;
- b) Organizar reuniones y Asambleas cada seis meses, a las que se invite a los elegidos a cargos de elección popular con el apoyo en votos de la comunidad, para que informen por escrito y con copia de Actas auténticas de las sesiones en que ha participado y de las decisiones tomadas;
- c) Hacer seguimiento y evaluación con la comunidad sobre el cumplimiento de los compromisos escritos de los elegidos a cargos de elección popular;
- d) Interponer las Acciones de Cumplimiento ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo cuando los gobernantes no cumplan con los Planes de Desarrollo ni los Programas inscritos o establecidos en los Planes de Desarrollo;
- e) Realizar, por lo menos, una conferencia mensual 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; · Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 53. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE ASUNTOS FEMENINOS:

- a) Realizar el censo sobre el número, condiciones y características de las mujeres de la comunidad;
- b) Organizar a las mujeres de la comunidad en torno a sus intereses de género;
- c) Promover empresas de las mujeres por especialidades;
- d) Realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género;
- e) Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya los programas para atender a las mujeres y a las familias, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que se incluyan los recursos;
- f) Hacer efectivo ante las autoridades locales el principio constitucional del Artículo 40, donde dice que "las autoridades garantizarán la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisivos de la administración pública";
- g) Presentar y someter a la asamblea la creación de la empresa comunitaria de las mujeres para generar recursos propios y disputar la ejecución o contratación de los recursos públicos que se asignen a las mujeres; Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 54. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA EJECUTIVA AMBIENTAL:

- a) Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta y proponer soluciones;
- b) Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente;
- c) Identificar las actividades que puede desarrollar autónomamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente, como arborización de cuencas;
- d) Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la Junta 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 las campañas;
- f) Desarrollar intensas campañas por 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 sequías;
- h) Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos;
- i) Someter a la asamblea la Creación de una empresa ambiental para generar recursos propios y disputar los recursos o contratos públicos con destino al Ambiente.

ARTÍCULO 55. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE TERCERA EDAD:

- a) Elaborar el censo de las personas de tercera edad existentes en el territorio de la Junta, estableciendo las condiciones económicas y de salud de cada uno;
- b) Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad social;
- c) En el caso de personas de la tercera edad desamparadas, ayudarles a encontrar los parientes más cercanos con posibilidades económicas de apoyarlos para que los atiendan. Si no lo hacen, presentar las respectivas demandas ante el Bienestar Familiar o ante los Jueces, pues la Constitución dice que la familia en primer lugar, luego la sociedad y el Estado, deben velar por las personas de la tercera edad desamparadas;
- d) Gestionar ante instituciones públicas y privadas apoyos en salud y complemento alimentario para las personas de la tercera edad que lo necesiten;

- e) Organizar regularmente tertulias y encuentros culturales y recreativos con las personas de la tercera edad. Organizar el encuentro de nuevas y viejas generaciones para la transmisión oral de vivencias y conocimientos;
- f) Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas necesarios para atender a las personas de la tercera edad y sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;
- g) Las demás propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 56. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE LA NIÑEZ:

- a) Realizar el censo sobre los niños existentes en el territorio de la Junta y su situación de salud, de atención familiar y de educación;
- b) Para los niños que tienen dificultades para asistir a la escuela, organizar con estudiantes y otros voluntarios los cursos de alfabetización. Para los niños que tienen limitaciones nutricionales y de salud, buscar, en primer lugar, soluciones dentro de la comunidad, y en segunda instancia, ante las instituciones públicas;
- c) Actuar 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 57. SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS:

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

PARÁGRAFO 1: La dirección y coordinación de cada secretaria ejecutiva estarán a cargo del Coordinador.

PARÁGRAFO 2: Cada Secretaría ejecutiva se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva de la Asociación.

CAPÍTULO 11

PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 58. PERÍODO. De conformidad con la Ley Comunal, Ley 743/02, el período de los Dignatarios de la Asociación es el mismo de la correspondiente Corporación Pública Territorial, por lo que, a partir del primero de septiembre de 2004, el periodo de todos los dignatarios de la Asociación es de cuatro años.

ARTÍCULO 59. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de Dignatarios de la Asociación se realizará el último domingo del mes de JULIO cada cuatro años, siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su período se inicia el primero de julio del mismo año. El período de los Coordinadores de cada secretaria y del Comité Empresarial se inicia en la fecha de su designación y termina en la misma fecha que el período del resto de Dignatarios.

PARÁGRAFO: (Tomado de la Ley 743 de 2002)). Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Asociación podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las leyes 52 de 1990 y 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 60. TRIBUNAL DE GARANTÍAS. Quince días antes de la elección de Dignatarios, la Organización designara un Tribunal de Garantías integrado por tres delegados a la asociación, quienes no deben ser Dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

ARTICULO 61. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS. Son funciones del tribunal e garantías: a.) Garantizar el pleno acceso a la afiliación de las JAC interesadas y que cumplan con los requisitos establecidos por Ley y por estos estatutos, para lo cual definirá con el Secretario(a) de la ASOCIACIÓN los días, horas y lugar que el libro debe estar a disposición de los interesados. Acompañar al secretario en el proceso de inscripción. b.) Con el Secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones. Contribuir a la divulgación de la convocatoria. c.) Acompañar al secretario en la recepción de inscripción de planchas o listas. d.) Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones. e.) Con el secretario(a) dar inicio al proceso de elección y hacer de jurado en las votaciones, garantizando que cada plancha o lista tenga sus respectivos testigos en el proceso de elección y en los escrutinios f.) Realizar el escrutinio, presentar los resultados, con el secretario(a) elaborar el acta de elección y firmarla. g. Las demás tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso eleccionario.

ARTÍCULO 62. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a Dignatarios de la Asociación serán elegidos por los sistemas de planchas o listas según lo aprobado en asamblea y quede plasmado en el estatuto. En el sistema de listas incluye el número de aspirantes de cada bloque sin el cargo. En el sistema de planchas se incluye el cargo. En ambos casos debe constar el nombre, el número de identificación y la firma del aspirante.

PARÁGRAFO 1. Las planchas o listas se radicarán ante la Secretaria General con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la elección. Las planchas o listas deben ser presentadas por un mínimo de dos delegados, quienes pueden ser parte de la misma plancha o lista.

PARÁGRAFO 2. Ningún delegado podrá aspirar en más de una plancha o lista. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha o lista, invalidará su aspiración.

Ejemplo de la presentación de candidatos en mínimo cinco bloques (urnas), separadas así:

FORMATO PLANCHA PARA DIRECTIVA

PLANCHA NO.-----

ASOCIACION: ----- MUNICIPIO DE -----
FECHA DE ELECCION: DIA ----- MES ----- AÑO -----

CARGO	NOMBRE(S)	DOC. DE IDENTIDAD
-------	-----------	-------------------

FIRMA

PRESIDENTE -----

VICEPRESIDENTE: -----

TESORERO _____

SECRETARIO GENERAL: _____

PLANCHA PRESENTADA POR:

FECHA DE PRESENTACION: DIA.----- MES.-----AÑO-----

NOTA: En esta forma se deben presentar los demás bloques y por separado es decir:

2.- Plancha para el Bloque de Secretarias ejecutivas (mínimo 3):

1. _____
2. _____
3. _____

3.- Plancha para el Bloque Fiscalía

Fiscal:

1. _____

4- Plancha para el Bloque Comisión de Convivencia y Conciliación

1. _____
2. _____
3. _____

5.- Plancha para el Bloque de delegados:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Nota: Cada asociación Deberá elegir cuatro (4) Delegados ya que el presidente por derecho propio es Delegado; es decir cada Asociación debe tener cinco (5) delegados a la Federación de Juntas Decreto 2350 del 2003.

6.-Plancha para el Bloque de la Comisión Empresarial

1.- 2.
3.
4.

NOTA: (Esta plancha para el bloque de la comisión empresarial solo la presentan aquella Asociación que tienen Proyectos rentables en su organización y esta integrado por 4 delegados de los cuales eligen en una de sus reuniones a su coordinador, más el vicepresidente que por derecho propio hace parte de esta comisión)

REQUISITOS MINIMOS PARA LA PRESENTACION DE PLANCHAS

Estas deben contener por lo menos los siguientes datos:

- a) El nombre del cargo a proveer,
- b) Nombres y apellidos del aspirante,
- c) No. del documento de identidad
- d) Firma del aspirante en la respectiva plancha o lista

En todo caso la asignación de cargos se hará por aplicación del cociente electoral.

Las planchas o listas se radicarán ante la Secretaría General de la Asociación y serán presentadas por dos delegados. El tribunal de garantías solo será elegido para desempeñar unas funciones específicas únicamente para el proceso electoral respectivo.

PARAGRAFO.- Si este organismo comunal determina que la postulación a cargos sea por presentación de listas deberá ajustarse a los siguientes parámetros:

- a.- Las listas se presentarán ante la Secretaría General de la Asociación 48 horas antes de la Asamblea
 - b.- Las listas deben estar integradas por el número de cargos a proveer.
 - c.- Las listas deben ser presentadas por dos delegados
 - d.- Las listas deben ser firmadas por los postulantes o postulados
- En el sistema de listas se incluye el número de aspirantes de cada bloque por separado sin el cargo. De todas maneras debe constar el nombre, apellidos, documento de identidad, y firmas de los aspirantes y se adopta como forma la siguiente:

LISTA No. _____

BLOQUE DIRECTIVA

CARGO	NOMBRES APELLIDOS	IDENTIFICACION	FIRMA
Candidato No. 1	_____	_____	_____
Candidato No. 2	_____	_____	_____
Candidato No. 3	_____	_____	_____
Candidato No. 4	_____	_____	_____

PRESENTADA POR: _____

NOTA. En esta misma forma se deben presentar los demás candidatos para cada bloque respectivo en este caso.
 Las listas se identificarán por números según el orden de presentación
 Los elegidos de acuerdo a su votación en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, harán la asignación de los cargos
 NOTA: La forma de candidatización solo debe ser una, es decir por presentación de planchas o por presentación de listas.
 En todo caso la asignación de cargos se hará por cuociente electoral.

LIMITACIONES A LAS CANDIDATURAS. Ningún delegado podrá figurar en más de una plancha o lista o aspirar a más de un cargo, y solo será válida la que lleve su firma, Si una persona figura en más de una plancha o lista su candidatura será nula.

ARTICULO 63.-VALIDEZ DE LA CANDIDATURA.

- Para que una candidatura sea valida se requiere:
1. Que el candidato haya aceptado y firmado la respectiva plancha.
 2. Ningún candidato podrá figurar o suscribir con su firma en más de una plancha.
 3. En caso que se declare la nulidad de una candidatura en cualquiera de la planchas, quienes la presentaron la podrán modificar hasta 24 horas antes de la Asamblea.
 4. Quienes presentaron las planchas o listas designarán al delegado que reemplace en el cargo al anulado

ARTÍCULO 64.- NUMERACION DE LAS PLANCHAS. Según el orden de presentación las planchas o listas llevarán los números 1, 2, 3 y así sucesivamente.

ARTÍCULO 65.- LAS VOTACIONES. La elección se efectuara mediante voto secreto en urnas separadas para cada bloque con papeletas o tarjetón. Para realizar la votación el secretario(a) llamara a quienes contestaron a lista, quienes identificándose procederán a votar. Cada delegado tendrá derecho a votar por cada bloque.
 Cuando la elección sea por el sistema en forma directa se efectuara la votación sin la necesidad de la presencia de los delegados en asamblea. Se determinará el tiempo de (4) a (8) horas máximo, donde cada delegado votara dentro de este tiempo establecido para tal efecto, sistema que debe ser definido 15 días antes de la elección de dignatarios

ARTICULO 66.- CUOCIENTE ELECTORAL: El cuociente electoral será aplicado cuando se vaya a proveer dos o más cargos y se hayan presentado dos o más planchas o listas.
 Cuando se vaya a proveer un solo cargo en caso de vacancia del titular, y se haya presentado una sola plancha la elección se efectuara por MAYORIA SIMPLE, siempre que la votación sea mayor o igual a la mitad mas uno de los delegados a la asamblea.

PROCEDIMIENTO

Para poder determinar el cuociente electoral se procede de la siguiente manera:

1. se verificara que la votación haya sido valida.
2. Se determina el número de votos depositados por cada plancha o lista, incluyendo la votación en blanco. y se divide por el número de cargos a proveer, dando como factor el cuociente electoral.
3. Los votos nulos no se contarán para el cuociente electoral.
4. Se divide el total de los votos obtenidos o depositados por cada PLANCHA o LISTA por el factor del cuociente electoral, y el resultado de la división, indica el número de cargos que le corresponde a cada plancha o lista..

Si efectuada las asignaciones por el cuociente electoral y faltan cargos a proveer, se irán evacuando por residuo de mayor a menor de cada plancha o lista.

PARAGRAFO: Para la asignación de los cargos se tendrá en cuenta a la plancha mayoritaria se le asignarán en primera instancia y en orden descendente los primeros cargos de acuerdo al número que le corresponda y a la plancha que siga en votación, los cargos que a continuación de los asignados a la primera, aparezcan en su respectivo orden.

ARTICULO 67.- ESCRUTINIOS: Concluido el proceso de la votación los escrutinios serán efectuados por el TRIBUNAL DE GARANTIAS en presencia del PRESIDENTE Y SECRETARIO, observando el siguiente procedimiento:

- a. El tribunal de garantías y los presentes verificaran que fuera de la urna no exista ningún voto o papeleta que lo asemeje, si llegaren a sobrar voto o papeleta serán destruidas en presencia de los testigos electorales.
- b. El tribunal de garantías procederá a contar el número de votantes según el llamado a lista de quienes votaron, lo cual determinara el número de votos que deben aparecer dentro de cada urna.
- c. El Tribunal de Garantías procederán abrir la urna respectiva y contarán los votos sin observar su contenido. El número de votos debe ser igual al número de votantes, teniendo en cuenta los afiliados que contestaron el llamado a lista.
- d. Si al contar los votos sin observar el contenido resultare un numero mayor de votos con relación al numero de votantes, los escrutadores depositaran nuevamente todos los votos dentro de la urna, la agitaran y llamara a uno de los delegados presentes para que sin observar extraiga de la urna el numero de votos sobrantes en forma de uno a uno y los destruirán o quemara sin observar el contenido. Esta operación se efectuara hasta que el número de votos concuerde o coincida con los votantes registrados se deja constancia en el acta de escrutinio.
- e. Si al contar los votos y al observar el contenido resultare un numero menor de votos al registrado por los votantes, se tomara el numero de votos depositados como el total de votos emitidos
- f. Determinado el numero de votos depositados por cada bloque separado, los escrutadores procederán a aplicar la operación matemática del cuociente electoral, y asignación de los cargos bloque por bloque, y el cuociente se aplicara de arriba hacia abajo cuando la postulación haya sido por el sistema de Listas y al cargo correspondiente cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.
- g. Son votos validos por la plancha los que tengan anotado el número de una de las planchas en forma clara, expresa y precisa o inconfundible. Las leyendas, dibujos o signos que se agreguen al número de la plancha no invalidan ni anulan el voto.
- h. Son votos en blanco los que no contengan ninguno de los números con que se identificaron las planchas.
- i. Son votos nulos los que contengan mas de un numero en la misma papeleta o tarjetón
- j. Efectuado el cuociente electoral los escrutadores informaran a la asamblea en general los resultados obtenidos, y leerán cuantas personas votaron por la plancha pertinente e informaran cuantos cargos le corresponde a cada plancha de acuerdo al bloque respectivo.

Concluidos los escrutinios el secretario de la asociación conservara los votos por un tiempo mínimo de 30 días.

Cuando se presentan votos sobrantes y se destruyen votos, se debe dejar expresa constancia en el acta que se levante de la asamblea.

ARTICULO 68.- EMPATES: efectuadas las votaciones y los escrutinios en el proceso eleccionario y si se llegar a determinar empates, entonces se procederá así:

- a. si la votación por planchas arroja un empate entre dos o mas planchas, se procederá primero a repetir la votación de ese bloque, si repetida la votación y el empate persiste la asamblea general de delegados determinara la forma de dirimirlo. (suerte, lanzamiento de una moneda cara o sello, sacada de balota etc.)
- b. Si al proveer los cargos por cuociente y quedaron cargos por asignar, se evacuan por residuo de mayor a menor de cada plancha
- c. La asignación de cargos se hará siempre primero por los que resulten por cuociente electoral, y si quedan cargos por distribuir se hará por residuo de mayor a menor.

d.- Si existieren empates por residuo los cargos se proveerán en el orden de votación por las planchas o listas, primero la mayoritaria y luego la siguiente en todo caso deben dirimir (Sacando balota, o cara y sello etc.)

ARTÍCULO 69.- VALIDEZ DE LA ELECCION. La elección será válida si la totalidad de los votos en cada caso es superior o igual a la mitad más uno de los que conforman el quórum deliberatorio.

POSESION: una vez terminado el proceso de elecciones e informado a la asamblea la diferente asignación de cargos por cada bloque de acuerdo a lo arrojado por el cociente electoral, el presidente actuante llamara ante la asamblea a todos los elegidos y les tomara su promesa o juramento de cumplir fielmente el mandato de la asamblea, declarándolos posesionados ante ella, y los elegidos iniciaran el ejercicio de su cargo de conformidad con lo establecido en la ley, decreto reglamentario, demás normas vigentes y Estatutos

CAPITULO 12 VACANCIAS – REEMPLAZOS

ARTÍCULO 70.- NATURALEZA. Vacancia es el no ejercicio del cargo por ausencia temporal o definitiva del dignatario. En uno u otro caso el cargo deberá ser proveído por el órgano elector.

ARTÍCULO 71.- AUSENCIA TEMPORAL Se entiende por ausencia temporal el no ejercicio del cargo por el dignatario, por retirarse del domicilio de la Asociación, o previa autorización de la directiva o por sanción impuesta tiempo que no podrá exceder de dos meses.

ARTICULO 72.-AUSENCIA DEFINITIVA. Por ausencia definitiva se entiende el no ejercicio del cargo por renunciar al mismo o por revocársele su mandato por disposición de la asamblea o por sanción.

La inasistencia injustificada a tres reuniones ordinarias de directiva por parte de cualquier dignatario directivo, le acarreará la pérdida de su cargo y la directiva podrá nombrar un reemplazo temporal según lo contemplado en sus estatutos hasta la siguiente asamblea General en la cual este se podrá ratificar o será reemplazado por quien elija la Asamblea.

ARTICULO 73.- REEMPLAZOS TEMPORALES. Ante la ausencia temporal de un dignatario se procede así:

- a. El vicepresidente reemplazará al presidente, máximo por dos meses.
- b. Para los cargos restantes de dignatarios, la directiva en reunión encargará a uno de sus miembros para que desempeñe las funciones en caso de necesidad durante el lapso no superior a dos meses.
- c. Los coordinadores de las comisiones de trabajo, y los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación, serán reemplazados temporalmente por quien designe la respectiva comisión, dicha designación deberá constar en acta, en un tiempo no superior a dos meses,

ARTÍCULO 74.- REEMPLAZOS DEFINITIVOS. Ante la ausencia definitiva de cualquier dignatario tanto directivo como no directivo, será proveído por el órgano elector correspondiente, en asamblea general de afiliados, siguiendo todos los pasos establecidos por la Ley, normas vigentes y Estatutos.

CAPÍTULO 13

REGIMEN CONCILIADOR y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 75.- DEFINICIÓN. Existirá una Comisión de Convivencia y Conciliación integrada por tres delegados de distintos organismos afiliados a la asociación elegidos el mismo día de la elección general de Dignatarios (art. 34 numeral e)

ARTICULO 76.- CONFLICTOS ORGANIZATIVOS .De conformidad con el artículo 11 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal. Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal en relación con los conflictos organizativos se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos

ARTÍCULO 77.- Los términos contemplados en el párrafo 2 del artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contará con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. La solicitud deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco días (45) días para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios con el fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 78.- CITACION. En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará a las partes a audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma. En el evento que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 79.- DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, éstas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la formula expuesta o de rechazar totalmente la formula conciliatoria. Si las partes acogen en su totalidad la formula presentada por la Comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

PARÁGRAFO. En el evento en que las partes acojan parcialmente la formula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

ARTICULO 80.- CAUSALES, CLASES, EFECTOS, RECURSOS

La Comisión Conciliadora no podrá iniciar acción alguna por conductas no establecidas como causales de sanción, ni fallar o actuar sin observar el debido proceso y principio de la buena fe. La inobservancia de lo dispuesto vicia de nulidad lo actuado, la nulidad podrá decretarse de oficio por la comisión, por solicitud de parte, por el organismo de la federación de acción comunal o en su defecto por la autoridad competente.

CAUSALES DE SANCION:

Son causales de sanción las siguientes:

- 1.- Apropiación, retención, o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la Organización.
- 2.- Por uso del nombre de la junta para campañas políticas partidistas.
- 3.- La violación, inobservancia o no cumplimiento de las normas legales, estatutarias y/o reglamentarias.
- 4.- cuando el delegado o dignatario no concurra a tres citaciones consecutivas de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada.
- 5.- La conducta social comunitaria a los principios y finalidades de la Acción comunal, al debido comportamiento en los actos y reuniones, al decoro, al respeto debido a los delegados, dignatarios, órganos y afiliadas.
- 6.- El no cumplimiento o ausencia de una de las partes a la reunión de conciliación se entenderá como indicio grave en su contra, cuando no se justifique la ausencia. La ausencia no suspenderá la reunión.

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA SANCION:

- A- Recepcionada la queja, querrela, denuncia y dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes practicará las pruebas para ampliar, aclarar, establecer los hechos.
- B.- Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la verificación de los hechos elaborará un pliego de cargos estableciendo la fecha de la elaboración la identificación de los inculpados, su calidad, su residencia o domicilio, una relato cronológico de los hechos, citará la causal de sanción, igualmente determinará la fecha, hora, y sitio para la práctica de la diligencia de descargos. La diligencia de descargos deberá fijarse dentro de un lapso no menor de diez(10) días hábiles y no mayor de quince (15) días hábiles de la fecha del pliego de cargos.
- C.- Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración del pliego de cargos, el secretario de la comisión trasladará personalmente el pliego a los inculpados. Si los inculpados se

negaren a recibir o firmar el pliego de cargos el secretario de la comisión lo certificará por escrito entendiéndose surtido el traslado y la conducta como indicio grave en contra de los inculpados.

E.- En el sitio, la fecha y hora fijadas para la recepción de descargos la comisión en pleno los recepcionará en forma verbal o escrita. En todo caso se levantará acta de la diligencia, la cual será suscrita por la comisión y los inculpados. La ausencia de los inculpados no suspenderá la diligencia y la misma se entenderá como indicio grave en su contra, siempre que la ausencia no se justifique dentro de los 3 días siguientes.

F.- Si los inculpados solicitan la práctica de pruebas, las mismas se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

G.- La comisión fallará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la práctica de las pruebas solicitadas por los inculpados o en su defecto a la fecha de la diligencia de descargos.

H.- El fallo se notificará en forma personal a los inculpados, enviando copia mediante oficio suscrito por el Presidente y Secretario de la Comisión a la residencia o domicilio de los inculpados dentro de los tres (3) días hábiles a la fecha del fallo

.- CLASES DE SANCION.- Según la gravedad de la falta y modalidades del hecho la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Organización Comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia, puede imponer las siguientes sanciones:

- a. suspensión de la afiliación hasta por tres meses
- b. desafiliación hasta por veinticuatro (24) meses

EFFECTOS DE LA SANCION. Los sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los Estatutos, y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum y votación.

La persona sancionada con desafiliación podrá solicitar nuevamente y por escrito su afiliación cuando se haya cumplido el término de la sanción. La directiva tomará la decisión si le acepta o no nuevamente como afiliado, y en caso que la directiva no lo acepte considerando que la conducta social comunitaria es contraria a los principios y finalidades de la Organización Comunal, la directiva trasladará la solicitud, con sus motivos de negación a la Asamblea General quien decidirá definitivamente.

Con fundamento en la solicitud de parte o de oficio la comisión conciliadora, avocará el conocimiento de los hechos observando el siguiente procedimiento:

1.- CONCILIACION Y FALLO:

1.1.- Recepcionará los documentos, versiones, testimonios y practicará las pruebas necesarias para establecer la opinión, versión, acción y omisión de las partes en conflicto, enfrentadas o sometidas a diferencia.

1.2.- Citará a reunión de conciliación y fallo a las partes en conflicto, para lo cual mediante oficio dirigido a la dirección de su residencia, indicará la fecha de la reunión, hora, sitio y motivo de la misma.

1.3.- En reunión oír las versiones de las partes y sus fundamentos y fallará

1.4.- De la reunión de conciliación y fallo se levantará el Acta respectiva, la cual contendrá una relación descriptiva del proceso, identificando a las partes, sus versiones, opiniones o pretensiones los documentos testimonios y pruebas realizadas, un relato de la versión de cada parte expuesta en la reunión y su resolución que se identificará como fallo y firma de las partes.

1.5.- La Comisión Conciliadora no podrá iniciar acción alguna por conductas no establecidas como causales de sanción, ni fallar o actuar sin observar el debido proceso y principio de la buena fe. La inobservancia de lo dispuesto vicia de nulidad lo actuado, la nulidad podrá decretarse de oficio por la Comisión, por solicitud de parte, por el organismo de la Asociación de Juntas o en su defecto por la autoridad competente.

RECURSOS:

Contra las disposiciones de la Comisión Conciliadora proceden los recursos de REPOSICION ante el misma comisión que emitió el fallo y APELACION ante el organismo superior o la entidad competente que pueden interponerse dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

El objeto de los recursos es modificar, aclarar, revocar, confirmar los fallos. El recurso de Reposición será resuelto por la Comisión conciliadora de la Asociación de juntas o en su defecto por la autoridad. Los recursos serán presentados ante la comisión conciliadora de la Asociación quien tendrá un término de diez (10) días hábiles para resolver el recurso de reposición y/o para remitir el recurso de apelación a quien deba conocer y resolver.

RECUSACION E INCULPACION:

Los integrantes de la comisión conciliadora pueden ser recusados por amistad, por animadversión o puede resultar inculpada, casos en que no pueden conocer el proceso.

Cualquier inculpada puede recusar a uno o varios de los miembros de la comisión conciliadora por amistad con los inculpados, para el efecto presentarán escrito con los argumentos en que

fundamentan la recusación En uno y otro caso la comisión dará traslado del escrito de recusación a la Directiva de la junta quien con la presencia de éstos y el fiscal decidirán sobre su recusación.

Negada la recusación la comisión conciliadora continuará conociendo del proceso. Aceptada la recusación, la directiva y solo por este proceso reemplazarán los conciliadores recusados. Los encargados no podrán ser recusados. Cuando uno o varios de los integrantes de la comisión conciliadora fueren inculcados, estos deberán informar a la Directiva quien procederá a designar sus reemplazos para el proceso en curso únicamente contra los designados por la Directiva cabe la recusación que se resolverá en la forma descrita.

Cualquiera de los integrantes de la comisión conciliadora, en un proceso determinado puede declararse impedido por amistad o animadversión hacia cualquiera de las partes en cuyo caso lo hará constar mediante escrito en el que especificará los argumentos o fundamentos del impedimento .En este caso la comisión dará traslado del escrito a la directiva, quien con la presencia de estos y el fiscal decidirá sobre el impedimento .Negado el impedimento la directiva y solo por el proceso en curso reemplazará al conciliador impedido

ARTICULO 81: CONFLICTOS COMUNITARIOS. Para efectos de reglamentar la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, éstos se entenderán como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela.

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

ARTICULO 82: CONCILIADORES EN EQUIDAD. La Asamblea General seleccionará entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998. El nombramiento de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco teórico de capacitación fijado por el Ministerio del Interior y de Justicia.

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

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

ARTICULO 83: PROCEDIMIENTO. El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable.

ARTICULO 84: ACTAS. De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los que intervinieron.

ARTICULO 85: ARCHIVOS. Las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán auténticas.

ARTICULO 86: EJERCICIO AD HONOREN. El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizara en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

ARTÍCULO 87. REUNIONES Y DECISIONES. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá cuando sea convocada por su Director (a). Sus reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes y sus decisiones serán válidas con mayoría simple.

ARTÍCULO 88.- DIRECCIÓN Y VACANCIA. En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la Dirección de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus

integrantes, para períodos de ocho (8) meses. El secretario(a) será el mismo de la Junta o en su defecto la Comisión designará un(a) secretario(a) ad-hoc. El Director del Comité será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el Secretario los fallos. Igualmente, el Director determinará los mecanismos para que a cada uno de los Conciliadores se le reparta el trabajo y para que presenten a las reuniones los proyectos de fallos. En cuanto corresponde a las vacancias, la Asamblea elegirá los reemplazos.

ARTÍCULO 89. PERÍODO. El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los Directivos de la Asociación.

CAPÍTULO 14

IMPUGNACIONES y RECUSACIONES

ARTICULO 90: ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACION

De conformidad con el literal a) del artículo 47 de la Ley 743 de 2002, podrán ser objeto de impugnación:

- a) La elección de dignatarios comunales.
- b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

ARTICULO 91: INSTANCIAS. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación comunal o quien haga sus veces según los estatutos de la Asociación, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

PARÁGRAFO 1: El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

PARÁGRAFO 2: .IMPEDIMENTOS. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

ARTÍCULO 92: CAUSALES DE IMPUGNACIÓN. Las decisiones de los órganos y Dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias. Adicionalmente, las elecciones de los Dignatarios podrán Cuando la elección no se haya impugnado en las siguientes situaciones: a) Cuando en el momento de la elección no se ajuste a los Estatutos; y b) candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 93: CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES. Para ser demandante se necesita la calidad de afiliada y ser delegado de la misma haber asistido a la Asamblea en la cual se tomó la decisión en demanda. El número de demandantes debe ser de tres o más delegados de diferentes juntas y deben haber asistido a toda la Asamblea en la que se produjo la elección o decisión demandada.

ARTÍCULO 94: CONTENIDO DE LA DEMANDA.

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

- a) Un relato cronológico de los hechos
- b) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas
- c) Dirección de los demandantes y demandados para notificaciones
- d) Nombre, identificaciones de los demandantes;
- e) firmas de quienes suscriben la demanda. La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación.

ARTÍCULO 95: ANEXOS DE LA DEMANDA. A la demanda deberán anexarse las Copias del Acta de elección, o manifestación de que no siguientes entregaron los documentos:

- a) Certificado del Secretario de la Asociación sobre la calidad de los delegados afiliados quien presentan la impugnación.
- b) Si el Secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, la comisión de convivencia y conciliación, o la institución que ejerce inspección, control y vigilancia. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 96: PLAZO PARA DEMANDAR. La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 97. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. La demanda deberá ser presentada personalmente por lo menos por tres delegados afiliados a la organización que la suscriben, en original y dos copias. Cuando no se presente personalmente, las firmas del original deberán estar autenticadas por Notario, Alcalde, Juez, Corregidor o Inspector de Policía. La demanda, cuando sea dirigida a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario de la misma organización comunal.

ARTÍCULO 98. EFECTOS DE LA DEMANDA. La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare su nulidad.

ARTICULO 99: RECUSACIÓN E INCULPACIÓN: Los miembros de la Comisión de Conciliación y Convivencia pueden ser recusados por amistad o animadversión, o pueden resultar inculpados, casos en los cuales no pueden conocer del proceso.

Cualquier inculpado puede recusar a uno o varios de los integrantes de la Comisión de Conciliación y Convivencia, para cuyo efecto presentará un escrito ante la Asociación con los argumentos en que fundamente la recusación.

Negada la recusación por los dignatarios directivos, la Comisión de convivencia y Conciliación continuará conociendo del proceso.

Habiendo sido aceptada la recusación por la Directiva, este órgano directivo y sólo para este proceso en curso reemplazará a los Conciliadores recusados. Los encargados no podrán ser recusados.

CAPÍTULO 15

LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 100: LIBROS Y SELLOS. Además de los reglamentarios los que autorice la Asamblea, y los que señalen los reglamentos de las Comisiones Empresariales, la Asociación tendrá: a) Libros de Inventarios; b) Tesorería; c) Registro de Afiliadas; d) Actas de Asamblea General y e) de Directiva o, en su defecto, archivo o fólder de Actas numeradas.

PARÁGRAFO. La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro especial en el cual se consignen las Actas de reuniones y los fallos promulgados por dicha comisión; igualmente llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

ARTÍCULO 101: LIBRO DE REGISTRO DE JUNTAS AFILIADAS Y DELEGADOS. En este libro se anotarán los nombres de las juntas afiliadas y sus delegadas como también las sanciones de suspensión y desafiliación. Este libro deberá contener, por lo menos:

- a) Nombre de la junta afiliada
- c) Nombre de los delegados;
- d) Fecha; Número de orden
- e) Dirección y Número telefónico,
- f) clase de documento de identificación; de los delegados;
- g) Firma o huella de delegados
- h) Secretaria ejecutiva a la cual desea pertenecer.
- i) Observaciones. El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro
- j) En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la Asociación, quien estampará su firma junto con el Fiscal.

ARTÍCULO 102. LIBRO O FÓLDER DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA. En este libro o fólder se consignarán los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes y las votaciones. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual debe contener:

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

- d) Número de asistentes y número de miembros que componen la convocatoria;
- e) Nombre del Presidente y Secretario de la Asociación, según el caso;
- f) Desarrollo del Orden del Día,
- g) Firma del Presidente y Secretario de la Asamblea o de la reunión de la directiva y votaciones registradas para cada caso en especial.

PARÁGRAFO. En este Libro se anotarán también las planchas inscritas para cada elección en conclusión todo lo sucedido en la Asamblea o reunión.

ARTÍCULO 103: LIBRO DE TESORERÍA. En el Libro de Tesorería se registrarán todos los movimientos de dinero, tanto de los activos y pasivos de la organización comunal anotación que se hará de la siguiente manera: Fecha, Razón o Detalle, Entradas, salidas y saldos de esta forma se ejercerá el control contable sobre manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal anterior. En la parte superior se colocará el nombre del Banco y el número de la cuenta; los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes. Caja Menor: La Asociación podrá tener una Caja menor hasta por diez días de salario mínimo por mes, cuyo ordenador será el Presidente, y cuyo responsable del buen manejo será el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 104: LIBRO DE INVENTARIOS. En el Libro de Inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la Asociación. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de Tesorería. Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, Detalle, Entradas, Salidas y Saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o Acta de baja.

ARTÍCULO 105: REGISTRO. De conformidad con las normas legales vigentes, el registro de los Libros se solicitará ante la institución que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la Asociación.

ARTÍCULO 106: REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS. Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

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

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

PARÁGRAFO 2. En el caso del literal b) y c), junto con el nuevo Libro debe adjuntarse copia de la denuncia de pérdida;

PARÁGRAFO 3. En el caso de los literales a) y d), debe adjuntarse el nuevo Libro, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal;

PARÁGRAFO 4. La retención indebida de los libros y bienes de la Asociación podrá dar lugar a sanciones sucesivas de la asamblea general incluida la desafiliación, además de las acciones penales ante la justicia ordinaria.

CAPÍTULO 16

REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

ARTÍCULO 107: DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Asociación está constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación que efectúe. El patrimonio de la Junta no pertenece a ninguno de sus afiliados.

ARTÍCULO 108: Los aportes oficiales que reciba la Asociación para obras destinadas a uso público o fiscal, o los recursos públicos que ingresen por convenios o contratos, no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la Tesorería en los rubros respectivos.

CAPÍTULO 17

COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 109: COMISIONES EMPRESARIALES. De conformidad con la Ley 743 y los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, la Asociación de Juntas de acción Comunal podrá conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración será materia de reglamentación. De conformidad con las normas invocadas, el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria -DANSOCIAL - fomentará, apoyará y promoverá la constitución y desarrollo de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de la Asociación Comunal, los cuales deberán ser presentados por éstas al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías, responsables de promover la participación comunitaria, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Departamento Administrativo. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar. De conformidad con las normas en referencia, será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio.

PARÁGRAFO: Cada Comisión Empresarial estará conformado por seis miembros afiliados a la Asociación El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de estas Comisiones.

ARTÍCULO 110: FUNCIONES DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES. Son funciones de las Comisiones Empresariales:

- a) Tomar decisiones empresariales de especial importancia, de acuerdo con su especialidad;
- b) Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones;
- c) Determinar la porción de utilidades que le entregarán a la Asociación para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la Empresa. Esta función se ejercerá anualmente, al cierre del ejercicio económico.

PARÁGRAFO 1: Los contratos de trabajo con el Gerente y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Asociación. Los contratos con los demás empleados de la Empresa 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 y de la Asamblea.

ARTÍCULO 111; REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL. La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del Gerente. La contabilidad de las Empresas de Economía Social será independiente del sistema contable de la Asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la Asociación.

ARTÍCULO 112: DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL: Corresponde:

- Convocar a reuniones de las Comisiones y presidirlas;
- Nombrar, de entre los inscritos, al Secretario o Secretaria de la Comisión
- Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva de la Asociación y a la Asamblea General.
- Constituir las comisiones de trabajo que considere necesarias;
- Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiendan la Asamblea o la Directiva de la Asociación
- Las demás que le asignen la Asamblea o el reglamento.

ARTÍCULO 113: FUNCIONES DEL GERENTE Corresponde:

- Definir y gerenciar las políticas financieras de la empresa;
- Llevar la representación legal de la Empresa;
- Ordenar los gastos en la cuantía que le establezca la Asamblea de la Asociación.

ARTICULO 114: PROYECTOS COMUNALES. De conformidad con el Decreto 2350 del 20 de Agosto e 2003 será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que les presente la Junta teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán

obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio.

CAPITULO 18

PROGRAMAS DE VIVIENDA POR AUTOGESTIÓN

ARTICULO 115: De conformidad con el Decreto 2350 del 20 de Agosto de 2003, los proyectos autogestionarios de vivienda de la Asociación se podrán beneficiarse de los subsidios y programas que adelanta el Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el Banco Agrario de Colombia y las Cajas de Compensación.

CAPÍTULO 19

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 116: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. La Asociación se disolverá por decisión de sus miembros o por mandato legal, previo debido proceso. Disuelta la Asociación, la entidad gubernamental que ejerce control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTÍCULO 117: La disolución decretada por la propia organización requiere, para su validez, la aprobación de la entidad gubernamental que ejerce control y vigilancia sobre la Asociación. En el mismo acto en que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador o, en su defecto, lo será el último representante legal inscrito.

ARTÍCULO 118: Con cargo al patrimonio del organismo, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación local, dejando entre una y otra publicación un lapso de quince días, y en ellos se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 119: Quince (15) días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales no ejecutados, si es que los hubiere, 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 al organismo comunal de segundo grado de su territorio. Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General realizada siendo las _____ del día _____ del _____ mes _____ en _____

Firman:

PRESIDENTE (a): _____

SECRETARIO(A) _____

MODELO DE ACTA

Por la cual se aprueba la adecuación Estatutaria de la ASOCIACIÓN Comunal de Juntas .del Municipio de _____ Celebrada el día ____ del mes de ____ de 2.00__ en el , departamento de Santander, siendo las _____ , se dio inicio a la Asamblea General para modificar los Estatutos de la Asociación de Juntas de Acción Comunal donde Asistieron _____ delegados de las diferentes juntas afiliadas a la organización comunal. En vista de que no había el quórum reglamentario para la aprobación de la Reforma de Estatutos, se dio una hora de espera; cumplido el plazo de una hora y constatada la asistencia de acuerdo con el registro en el libro, se declaró quórum reglamentario. De esta manera se dio inicio a la Asamblea General, convocada exclusivamente para la aprobación de Reforma de los Estatutos que rigen a la Asociación.

En primer lugar, se escucharon las notas del Himno Nacional, el Himno de la Acción Comunal.

Habiendo sido convocada con el fin de aprobar la reforma Estatutaria, no hubo más intervenciones.

Siendo las _____ , el señor Presidente da por terminada la Asamblea.

Presidente de la Asamblea

Secretario de la Asamblea
