ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA No. 2

En el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, siendo las 02:00 pm, del día Dos (02) de Octubre del año Dos Mil Veintitrés (2023) hora y fecha señalada para la celebración de Reunión de Asamblea General Extraordinaria de Afiliados, en las Instalaciones de la oficina de víctimas se reunieron los afiliados de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio de Albania Caquetá, Municipio de ALBANIA - CAQUETA en Asamblea General de Afiliados, convocada de acuerdo con los artículos 20 y 25 **REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS** de los estatutos, con el siguiente orden del día:

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Elección de presidente(a) y secretario(a) de asamblea
4. Solicitud de facultades al presidente de la Junta de acción Comunal de la Vereda para suscribir convenios solidarios Ley 2166 de 2021.

DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación del quórum

La asamblea fue convocada por el Vicepresidente de la Junta de Acción Comunal para las 02:00 P.M, a esta hora la secretaria de la junta procedió a llamar lista, contestando Treinta (30) de los cuarenta y dos (42) afiliados(as), seguidamente toma la palabra el señor presidente y manifiesta que cumplidos los requerimientos de rigor se da por instalada la asamblea con quórum DECISORIO.

Se procede a la elección del Presidente y Secretario Ad hoc para dirigir la Asamblea General.

2. Por tratarse de una reunión de carácter extraordinario, se discutirá el asunto contenido en la convocatoria, el cual no es otro que la autorización que debe dar la Asamblea de Afiliados al Presidente y/o Representante Legal de la Junta de acción Comunal, para suscribir Convenios Solidarios en virtud de la Ley 2166 de 2021, con la cuantía dispuesta en la misma norma, el cual es aprobado por unanimidad.

3. Los afiliados proponen al señor Antonio Rojas Cuellar identificado con cédula de Ciudadanía No. 17.625.861 expedida en Florencia Caquetá, como presidente y la señora Luz Mary Ibata Hernández identificada con Cédula de Ciudadanía No 36.068.974 expedida en Neiva Huila, como secretario de la asamblea, por lo cual se pone a consideración de la asamblea y son aprobados por unanimidad, para desempeñar estos cargos.

4. El Presidente de la asamblea, somete a consideración de la Asamblea General de Afiliados la posibilidad de facultar al Presidente de la Asociación Comunal de juntas del municipio de Albania Caquetá, Jurisdicción del Municipio de Albania – Caquetá, Señor Sixto Javier Parra Ramirez, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.117.785.524 expedida en Albania Caquetá, para que, en nombre de la Asociación Comunal de juntas del municipio de Albania, pueda celebrar Convenios Solidarios a

Powered by CamScanner

la luz del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021, en la cuantía señalada en la misma norma, que para el caso de la presente autorización, se estima en la menor cuantía de la entidad con la cual se pretende suscribir el convenio solidario, es decir, hasta por la suma de MIL (1000) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes. Luego de someterla a consideración de la Asamblea, la misma es aprobada por unanimidad de asistentes.

Agotado el orden del día, se termina la reunión, siendo las 03:30 pm del mismo día.

En constancia firman,

ANTONIO ROJAS CUELLAR
CC. No. 17.625.861 expedida en Florencia Caquetá

LUZ MARY IBATA HERNANDEZ
CC. No. 36.068.974 expedida en Neiva Huila

Se anexa listado de asistentes a la reunión

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE ALBANIA
"ASOJUNTAS"
NIT: 900.468.237-2

ASISTENCIA A REUNION

OBJETO: Asamblea general extraordinaria N°2 FECHA: 02/10/23 HORA: 02:00 Pm

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	No. DOCUMENTO	VEREDA	No. CELULAR	FIRMA
1	Maria Oliva Guarnizo	40.601.296	Campoalegre	3133444807	Maria Oliva G.
2	Antonia Bajac	17625866	CAPRO	3143831007	
3	Alba Adiela Cambrano	26632085	Arenosa	3227048492	Alba Adiela C.
4	Fernando Alvarez S.	17656741	Paraiso	3133496662	Fernando A
5	Rodrigo torres	96357396	la paz	3123164165	Rodrigo Torres
6	WEINER ANDRES TAPIERO	1117540693	LOS JARDINES	3112017071	WEINER TAPIERO
7	Aida Luz Morales M.	26632391	Argentina	3112608506	Aida Morales
8	Henry Charri	76786470	Versalles	3702607340	Henry Charri
9	Mariaelvy molano	26632215	Blanca	3163553508	
10	Edier pino Sabogal	11175/6991	Bella Aurora	3204125117	Edier pino S.
11		12630507	Los Cortez	3237807491	
12	Freddy Narvaez Parra	17649464	las margaritas	3124717470	
13	Luis Alberto Guzman	17-671877	Jose mares	3224490565	Luis
14	Alirio Rodriguez	96357638	Fragua Fortuna	3185590177	Alirio Rodriguez
15	Luisa Fernanda Trujillo Valderrama	1115.791496	la chorrosa	3168894364	Luisa Fernanda T
16	Francy y roque	26632336	chorrosa	3125853070	Francy y roque
17	Rubiela Sierra Lopez	26631978	Chorrosa	3172220402	Rubiela

Calle 6 No. 6 - 05 322 748 3076
Albania – Caquetá – Colombia
asojuntasalbania2018@gmail.com

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE ALBANIA
"ASOJUNTAS"
NIT: 900.468.237-2

ASISTENCIA A REUNION

OBJETO: Asamblea general extraordinaria N°2 **FECHA:** 02/10/23 **HORA:** 02:00 Pm

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	No. DOCUMENTO	VEREDA	No. CELULAR	FIRMA
1	EDINSON LUNA CARRANZA	1117782435	LISBOA	3102182392	
2	Gerlinton Hurtado	7777785575	Carmen Balata	3778804861	Gerlinton H
3	Crivogdo Jimenez	4961427	ospinapelez	3115809983	
4	Henry Lanturry	17681866	Paraiso	3192576863	Henry Lanturry
5	Pascual Parra	4961644	Aguas claras	3152052393	
6	Sinolrai Baez	92.148750	Sonrisa.	3208302764	Sandra B.
7	Rubigo Hurtado	17631699	Carmen Balata	3113650561	Rubigo Hurtado
8	Yuberney Villo Collazos	1006504288	Fraguabierto	3204177882	
9	Jorge enrique suarez caicedo	4961159	Agua claros	3185661283	JORGE SUAREZ
10	Daniel suarez Arbundoga	1117766143	Agua claro	3185661283	Daniel suarez
11	Benedicto Cruz B	CC17681014	Caman Balata	B 13 293979	
12	Herlinda cocoma sanchez	40091447	Campoalegre	3125275484	Herlinda
13	LUZ MARY IBATA' H.	36068974	La sardina	3203219156	
14	SIXto Javier Para Ramirez	1117855524	El Berlin	3227483076	
15					
16					
17					

Calle 6 No. 6 - 05 322 748 3076
Albania – Caquetá – Colombia
asojuntasalbania2018@gmail.com

Powered by CamScanner

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN DE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

MUNICIPIO DE ALBANIA

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES, DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 1. GENERALIDADES: La Asociación de junta de Acción Comunal es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construida a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: Asociación de Junta de Acción Comunal del Municipio de Albania departamento del Caquetá.

ARTÍCULO 3. NATURALEZA: Esta Asociación de Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará Asociación, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

ARTÍCULO 4. TERRITORIO: Se entiende por territorio el área donde la Asociación desarrolla sus actividades. Para esta Junta el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL NORTE:	Con el municipio de Belén de los Andaguíes
POR EL SUR:	Con el Municipio de Curillo
POR EL ORIENTE:	Con el Municipio de Valparaíso
POR EL OCCIDENTE:	Con el Municipio San José del Fragua

ARTÍCULO 5. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Asociación es el municipio de Albania del departamento del Caquetá.

ARTÍCULO 6. DURACIÓN: La Asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus afiliados o por mandato legal.

PARÁGRAFO 1: La Asociación no podrá subsistir con un número plural de afiliados

inferior del cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución.
PARÁGRAFO 2. En el evento en que la Asociación no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS: Los objetivos de la Asociación son:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, a través del ejercicio de la democracia participativa.
b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.
d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.
g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.
i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.
j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados.
l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley.
m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal.
n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal.

o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.
p) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

PARÁGRAFO: La Asociación podrá hacer alianzas estratégicas con Personas Jurídicas en procura de alcanzar el bienestar individual y colectivo, desarrollo de la comunidad y la defensa de sus intereses. Igualmente podrá establecer relaciones de cooperación con personas jurídicas públicas o privadas de nivel internacional.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS: La Asociación se orientará por los siguientes principios:

a) De democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
b) 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;
c) De libertad: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
d) De igualdad y respeto: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;
e) De la prevalencia del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular;
f) Principio de la buena fe: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten;
g) Principio de solidaridad: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
h) 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;
i) 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;
j) De la participación: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus 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 II
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN: La afiliación a la Asociación constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados, por tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA AFILIARSE: Son miembros de la Asociación los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural
2. Residir en el territorio de la Asociación.
3. Tener más de catorce (14) años.
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 12 de estos estatutos.
5. Poseer documento de identificación

PARÁGRAFO: La no comprobación del requisito de residencia, será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado.

ARTÍCULO 11. RESIDENCIA: Se entenderá por residencia el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio, de industria o de servicios ubicado en el territorio de la asociación.

ARTÍCULO 12. ACTO DE AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Este es un acto personal y voluntario que exige la presentación del interesado ante la secretaría de la Asociación dentro de los horarios establecidos por la misma.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario (a) de la Asociación.
La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a), o cualquiera de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación si la misma no contare con secretario(a).

PARÁGRAFO 2. En caso de que la Asociación no cuente con secretario(a) ni con conciliador alguno, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la Personería Local o la entidad pública que ejerce la inspección, control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que se desea pertenecer.

PARÁGRAFO 3. Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 4. La ausencia de firma y de inscripción en el libro de registro de afiliados, constituye inexistencia de la afiliación.

ARTÍCULO 13. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se reúnan los requisitos del artículo 10°, no podrán afiliarse a la Asociación las Juntas que se encuentren en las siguientes situaciones :

a) Quienes estén afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Asociación de Vivienda Comunitaria;
b) Quienes hayan sido desafilados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
c) Quienes sean funcionarios de las Entidades Oficiales de Acción Comunal o dependencias públicas que ejerzan inspección, control y vigilancia sobre los organismos comunales.

PARÁGRAFO: El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el Secretario de la Asociación tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el libro de afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos que otorga la acción comunal.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DEL AFILIADO:

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;
b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se resolverán en un término máximo de 30 días hábiles.
d) Asistir a las reuniones de la Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto;
e) Participar de los beneficios de la organización;
f) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización y exigir su cumplimiento;
g) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos;
h) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.
i) Quien ejerza la representación legal de la Asociación podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por la Asociación , previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. DEBERES DEL AFILIADO: Son deberes de los afiliados:

a) Estar inscrito y participar activamente en una Comisión de Trabajo. Cuando una Comisión de Trabajo desaparezca por decisión de órgano competente, podrá inscribirse en otra Comisión.

b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asociación, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;
c) Asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la Asociación.
d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.
e) Asistir a las jornadas de formación programadas por las Organizaciones Comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 1º del Artículo 32 del Decreto 2350 de 2003.
f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
g) Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Asociación y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
h) Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.

ARTÍCULO 16. DESAFILIACIÓN: Constituye desafiliación el acto de retiro de la Asociación con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal: Puede presentarse por:

a) Retiro voluntad del afiliado
b) Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.
c) Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Asociación y se afilia a la Asociación de la nueva jurisdicción.

PARÁGRAFO: En todo caso debe existir un debido proceso.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 17. ÓRGANOS: Los órganos de esta Asociación son:

1. La Asamblea de Afiliados;
2. La Asamblea de Residentes:
3. Asamblea de Delegados;
4. La Directiva;
5. EL Fiscal;
6. Las Comisiones de Trabajo;
7. Las Comisiones Empresariales;
8. La Comisión de Convivencia y Conciliación.

CAPÍTULO IV
DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 18. COMPOSICIÓN: La Asamblea de Afiliados está compuesta por todos los miembros de la Asociación quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO 1: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la Asociación , y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la Asamblea de Residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados a la Asociación , las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo 3o. de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar y decidir en la misma.

Para la instalación de la Asamblea de Residentes se tendrán en cuenta únicamente los afiliados a la Asociación y el quórum se establecerá según el artículo 27 de estos estatutos. Una vez instalada la Asamblea, las decisiones serán válidas con el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno del número total de residentes y afiliados que estaban presentes al momento de instalarse ésta.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Asociación tenga más de doscientos afiliados, podrá adoptar la Asamblea General de Delegados, en proporción de un delegado por cada diez afiliados. Si tiene más de quinientos será un delegado por cada veinte afiliados.

ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La Asamblea General de Afiliados es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Asociación. Está integrada por todos los afiliados, los cuales actúan en ella con voz y voto. Tiene las siguientes funciones:

a) Decretar la constitución y disolución de la Asociación;
b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán a regir cuando sean aprobados por la entidad que ejerza la inspección, control y vigilancia de los organismos comunales.
c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario, para lo cual elegirá de inmediato su reemplazo, y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;
d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, superiores a 100 (smlmv) de la Junta Directiva de 50 a 99 (smlmv), El Presidente - representante legal de 1 peso a 49 (smlmv), las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social, sera el mismo gasto autorizado para el Presidente.
e) Elegir los dignatarios;
f) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;

g) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de las Asociación.

h) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
i) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas;
j) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Asociación;
k) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Asociación.
l) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;
m) Aprobar la afiliación de la Asociación a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
n) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados.
o) Resolver los asuntos de que trata el parágrafo 2 del artículo 83 de los presentes estatutos respecto de reafiliaciones;
p) Las demás decisiones que correspondan a la Asociación y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

PARÁGRAFO: Para el ejercicio de la atribución señalada en el literal 3, del presente artículo, se requerirá que en la Asamblea general donde se remuevan dignatarios, se elijan en forma nominal el reemplazo o reemplazos correspondientes .

ARTÍCULO 20. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL: La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

ARTÍCULO 21 QUIEN CONVOCA LA ASAMBLEA GENERAL La convocatoria será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los afiliados. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió.

La Convocatoria será comunicada por el secretario de la Asociación , o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último.

PARÁGRAFO: Cuando no haya a quién hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 10% de los afiliados.
ARTÍCULO 22. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares más concurridos del territorio de la Asociación, cada uno de los cuales deberá contener :

a) Sitio, fecha y hora de la reunión,
b) Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
c) Orden del día propuesto,
d) Número de afiliados existentes al momento de la convocatoria,
e) Firma del secretario o de quien convoca; y
f) Fecha de fijación del aviso.

PARÁGRAFO: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 23. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización. Sólo permanecerá cerrado el día en que se tenga prevista la realización de una Asamblea General. El cierre del libro de afiliados deberá estar refrendado con la firma del secretario y fiscal de la Asociación. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto.

ARTÍCULO 24. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA:

a) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los afiliados con que se instaló la reunión.
b) La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.

ARTÍCULO 25. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así: el último domingo del mes de abril, el último domingo del mes de agosto y el último domingo del mes de diciembre, y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen la facultad para ello, para atender sus funciones o tratar temas específicos.

ARTÍCULO 26. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión.
Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de

dirimirlo, Si no existiese esta Comisión la Asamblea elegirá un comité integrado por tres afiliados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

PARÁGRAFO: Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO: En ningún caso la Asamblea General de Afiliados podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTÍCULO 28. QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 29 de estos estatutos;

ARTÍCULO 29. QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la Asamblea y los demás órganos de la Asociación deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la Asamblea de Afiliados, 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:

a) Constitución y disolución de la Asociación.
b) Adopción y reforma de estatutos.
c) Los actos de disposición de inmuebles.
d) La afiliación a la Asociación Comunal de Asociación de la comuna, corregimiento o municipal.
e) Las reuniones por derecho propio
f) La Asamblea en la que se definan las Comisiones de Trabajo de la Asociación.
g) Asambleas de las Asociación de Vivienda Comunitarias.
h) Asambleas general cuando se trate de asamblea de delegados.

ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES: Las reuniones de Asambleas generales serán dirigidas por el presidente de la Asociación, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo según el orden del día establecido en la convocatoria. De cualquier manera, siempre se deberá consultar a la Asamblea quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.
El presidente de la Asociación no podrá presidir la Asamblea cuando:

1. Vaya a ser cuestionada su gestión,
2. Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,

3. Vaya a intervenir en el debate, y
4. En la Asamblea de elección de dignatarios

ARTÍCULO 31. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM: Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Asociación , salvo para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 32. DIGNATARIOS DE LA ASOCIACION: Son dignatarios de la Asociación los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario
5. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo

PARÁGRAFO . La Asociación al momento de aprobar estos estatutos deberá decidir el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, las cuales no podrán ser menos de tres (3).

Las Comisiones de Trabajo aprobadas en estos estatutos son:

Comisión de Cultura
Comisión de Salud
Comisión de Deporte
Comisión de Educación

Del Órgano de Vigilancia

6. Fiscal

Del Órgano de Conciliación

7. Conciliadores

Del Órgano de Representación

6. Delegados a la Asociación.

ARTÍCULO 33. CALIDAD DE DIGNATARIO: La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por la Asamblea General y se acredita con el acta de la respectiva reunión donde se realizó la elección, con sujeción al principio de la buena fe.

ARTÍCULO 34. REQUISITOS: Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

a. Estar afiliado a la Asociación.
b. El representante legal, el vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
c. No estar sancionado por algún organismo comunal.
d. No ser miembro de ninguna Corporación Pública de elección popular.

PARÁGRAFO 1: Para permanecer en el cargo de Dignatario será requisito indispensable acreditar dentro del año siguiente a la elección una capacitación en normas comunales de 20 horas. Las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado superior y/o la entidad que ejerce la vigilancia seguimiento y control de los organismos comunales.

PARAGRADO 2: No podrán ser elegidos dignatarios quienes al momento de la elección se encuentren inhabilitados para ejercer como tal.

ARTÍCULO 35. INCOMPATIBILIDAD:

1. 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. Casos especiales en el área rural, podrán ser considerados por el organismo comunal de grado superior.
2. 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.
3. Ningún dignatario de la Asociación podrá contratar con la misma.
4. El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
5. No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Asociación.

ARTÍCULO 36. INSCRIPCIÓN: La inscripción de dignatarios ante la entidad que ejerce la inspección y vigilancia deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su elección, si la Junta es Urbana y 60 días si la Asociación es rural.

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas, se entenderá que no hubo elección.

A la solicitud de inscripción se debe anexarse fiel copia del acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente y/o foto – copia del acta respectiva firmada por el Presidente y Secretario (a) de la Asociación o por el Presidente y Secretario (a) de la Asamblea, o fiel trascripción de la misma firmada por el Secretario (a) a la entidad pública de Gobierno que ejerce el control y vigilancia de los organismos comunales.

PARÁGRAFO 1. Los dignatarios de la Asociación para poder ejercer como tales ante cualquier entidad pública o privada, requieren el reconocimiento de la Entidad competente.

PARÁGRAFO 2. Para el caso del tesorero, se requiere para su inscripción la presentación de la póliza de garantía o fianza de manejo de los bienes y recursos de la Asociación.

ARTÍCULO 37. DE LAS RENUNCIAS: La renuncia de cualquier dignatario deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General para su aprobación, o en su defecto ante la Junta Directiva, debiendo el presidente convocar a Asamblea General para elegir su reemplazo en los siguientes 30 días calendario siguientes a la presentación de la renuncia.

ARTÍCULO 38. RESPONSIBILIDADES DE LOS DIGNATARIOS: Los actos de los dignatarios de la Asociación, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación ; en cuanto excedan estos límites sólo obligan a responder personalmente a los dignatarios.

CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 39. INTEGRACIÓN: El órgano de dirección de la Asociación es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos.

1. Presidente,
2. Vicepresidente,
3. Tesorero,
4. Secretario,
5. Coordinadores de Comisiones de Trabajo,
6. Coordinadores de Comisiones de Trabajo Empresarial, y
7. Delegados a la Asociación.

PARÁGRAFO 1. Para la aplicación del cuociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES: La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo;
2. Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía de 50 a 99 (smmlv) por operación.
3. Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva;
4. Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación sobre asuntos de interés general;
5. Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
6. Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular, a excepción del Presidente, que lo reemplazará el Vice -

Presidente. La cual será comunicada a la entidad que ejerce el control y vigilancia del organismo comunal.

7. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
8. 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.
9. Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Asociación, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
10. Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
11. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
12. Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Asociación para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.
13. Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.
14. Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
15. Escoger la entidad bancaria en donde se abrirá las cuenta de ahorros o cuenta corriente, para depositar los dineros que reciba la Asociación .
16. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 41. QUÓRUM: La Junta Directiva se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 42. REUNIONES: El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos cada mes, dentro de la última semana del mismo, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario, para tratar temas específicos.

PARÁGRAFO: A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Asociación con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA: La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el presidente de la Asociación y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros. En caso de no existir presidente convocará el Vice – Presidente o cualquiera otro de los directivos.

PARÁGRAFO : Si el Secretario no comunica lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 44. DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Asociación tiene la siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Asociación y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los

objetivos y la defensa de los intereses de la Asociación. Y podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva.
2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
3. Ser delegado a la Asociación por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
5. Convocar las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General.
6. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.
7. Ordenar gastos y suscribir contratos hasta por cuarenta y nueve (49) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción y operación.
8. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
9. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Asociación no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
10. Hacer el empalme con el Presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
11. Los actos del Presidente de la Asociación, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
12. Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

PARÁGRAFO: se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Asociación.

ARTÍCULO 45. DEL VICEPRESIDENTE: El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Previa certificación de la Junta Directiva, El Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendario siguientes para que se elija el vicepresidente.
2. Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones empresariales. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.
3. Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
4. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.
5. Hacer el empalme con el Vice-Presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
6. Los actos del Vice-Presidente de la Asociación, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
7. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 46. DEL TESORERO: Corresponde al tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Asociación, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
2. Hacerse cargo de los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Asociación. La prima será cubierta con dineros de la organización. Esta póliza es requisito indispensable para inscribir al tesorero como dignatario de la Asociación.
4. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados.
5. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Asociación.
7. Consignar en la cuenta de ahorros o cuenta corriente registrada a nombre de la Asociación, los ingresos por todo concepto tan pronto sean recibidos.
8. Hacer el empalme con el Tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
9. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Asociación, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos, siempre y cuando no exista el tribunal de garantías de que trata el presentes estatutos.
10. Permitir la revisión de los libros por parte de los funcionarios de la entidad pública que tenga la vigilancia y control y que estén relacionados con la materia de Acción Comunal.
11. Los actos del Tesorero de la Asociación, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
12. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 47. DEL SECRETARIO: El Secretario de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de afiliados, de actas de Asamblea General, Junta Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Asociación,
4. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Asociación.
5. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro

de afiliados en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas de la Localidad, según sea el caso.

6. Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.
7. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación y de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad los listados de personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
8. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
9. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el estatutos.
10. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
11. Hacer el empalme con el Secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
12. Todos los actos que realice, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
13. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO:

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas,
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.
3. Crear los grupos de trabajo.
4. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
5. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
6. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;
7. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Asociación y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
8. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
9. 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 implique manejo de dineros, dentro de los quince (15) días posteriores a la realización de los mismos.

10. Todos los actos que realice, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
11. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
2. Nombrar al Administrador de la Empresa, previo cumplimiento de los requisitos que determine los estatutos y el reglamento interno de la Comisión.
3. Nombrar entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.
4. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
5. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
6. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
7. Aprobar o improbar los proyectos de compra mensualmente, presentados por el Administrador.
8. Establecer el número y la clase de empleo, fijarles funciones y salarios mensuales del personal requerido para el funcionamiento de la empresa.
9. Fijar el horario de trabajo del personal que labora en la empresa.
10. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva,
12. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
11. Presentar por escrito informes al Tesorero de la Asociación con sus respectivos Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
12. Todos los actos que realice, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
13. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

PARÁGRAFO 1: El Reglamento interno de la Comisión de Trabajo Empresarial es de obligatorio cumplimiento para los afiliados de la Asociación..

PARÁGRAFO 2: Los contratos de trabajo que se suscriban con el Gerente, serán firmados por el Presidente de la Asociación. Los contratos con los demás empleados de la empresa y/o proyecto rentable serán firmados por el Gerente.

ARTÍCULO 50: FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION COMUNAL DE JUNTAS: La Asociación tiene derecho a cuatro (4) delegados que la representen ante el organismo comunal de segundo grado, tres serán elegidos por la Asamblea General y el Presidente por derecho propio es un delegado.

1. Representar a la Asociación ante la Federación comunal de Juntas.

2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Asociación sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
5. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.
7. Presentar por escrito informes al Tesorero de la Asociación con sus respectivos Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Todos los actos que realice, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
9. Desempeñarse como integrante de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII
DEL FISCAL

ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL FISCAL: Para ser fiscal se deben llenar los mismos requisitos que para ser Presidente. El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Asociación, así como su correcta utilización.
2. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la Asociación de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación.
5. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Asociación.
6. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
7. Revisar los libros y demás documentos de la Asociación e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
8. Hacer el empalme con el Fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los dos meses (2) siguientes cuando se trate de fecha obligatoria de elección de dignatarios y en otras fechas en un termino no mayor de cinco (5) días.

14. Todos los actos que realice, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPÍTULO VIII
DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 52. REPRESENTACIÓN: Aprobada por la Asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El presidente de la Asociación por derecho propio será delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad.
2. Los tres (3) delegados restantes se elegirán en Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Asociación o en un afiliado elegido en Asamblea. En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya. Sólo los delegados a la Asociación de Asociación serán directivos.

CAPÍTULO IX
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 53. OBJETIVOS: Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Asociación tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección.

ARTÍCULO 54. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN: La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido por la Asamblea General de afiliados. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 55. QUÓRUM: Las Comisiones de Trabajo de la Asociación se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los presentes estatutos

ARTÍCULO 56. CONTABILIDAD: Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte de la contabilidad general de la Asociación a cargo del Tesorero. Y se registrarán en fondos especial y se invertirán únicamente por lo determinado por la Comisión de Trabajo de acuerdo a la propuesta planteada con anterioridad y bajo ninguna circunstancia se invertirán en otras actividades, salvo con la aprobación de los miembros de la Comisión de Trabajo.

CAPÍTULO X
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 57. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

La Asociación podrá conformar Comisiones de Trabajo Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad. Para su funcionamiento estas Comisiones de Trabajo Empresarial se regirán por las normas que regulas a las empresas de economía solidaria.

Los afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización, podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios previa aprobación de la Asamblea General.

PARÁGRAFO. Las empresas y/o proyectos productivos rentables de iniciativa comunal deberán cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES: Cada empresa de economía social estará a cargo de una Comisión de Trabajo Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Asamblea, y ejercerá las siguientes funciones:

1. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
2. Designar al gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos con el gerente y auditor serán suscritos por el presidente de la Asociación. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente.
3. Determinar la porción de utilidades que se le entregará 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.
4. Elegir entre sus miembros su Coordinador.
5. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Todos los actos que realicen, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites lo obligan a responder personalmente por los actos realizados.
7. Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades, deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 59. REPRESENTACIÓN: La representación legal de cada Empresa de Economía Social, la ejercerá su gerente o administrador.

ARTÍCULO 60. QUÓRUM: La Comisión Empresarial de la Asociación se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes,

ARTÍCULO 61. CONTABILIDAD: El sistema contable de las empresas de economía social será independiente del sistema contable de la Asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la Asociación.

La Asociación deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado

por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO XI
DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN: Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Asociación de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 63. INTEGRACIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) personas que designe la Asamblea General.

ARTÍCULO 64. PERFIL: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Reconocimiento por parte de la comunidad
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad
4. Ser respetado como líder
5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias
6. Ser imparcial y con integridad moral
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto

PARÁGRAFO. Para conocer de los conflictos comunitarios, de que trata el literal C, del Artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como Conciliadores en Equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

ARTÍCULO 65. FUNCIONES: Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Asociación;
c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002.
d) Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:

   - Fallecimiento

- Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Asociación o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.

e) Resolver las solicitudes de afiliación de que trata los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 1. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 2. Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Comuna, Corregimiento o del municipio.

ARTÍCULO 66. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación

1. Presidir y citar a las reuniones.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
3. La convocatoria la realizará la secretaría de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Asociación.
5. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27, de los presentes estatutos.

CAPÍTULO XII
DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 67. PERÍODO: El periodo de los directivos y dignatarios de la Asociación es el mismo de las corporaciones públicas. Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 68. ÉPOCA DE ELECCIÓN: Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión del registro hasta por 90 días;
b) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

Junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera 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 la Ley 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 69. ÓRGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Asociación serán elegidos por la Asamblea General de afiliados.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Asociación, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Afiliados; en caso de no poderse realizar la Asamblea General correspondiente, serán elegidos de la siguiente manera: Un miembro designado por la Junta Directiva, un miembro designado por la Comisión de Convivencia y Conciliación y un miembro designado por el Fiscal.

PARÁGRAFO 2. La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma de acuerdo a la Ley. Y cuando se adopte que la elección sea directa, se encargará de la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, listados de afiliados, publicación de planchas o listas y en general de preparar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral. En caso de que la Asociación se quede sin los dignatarios encargados del manejo de los bienes, corresponderá a este tribunal la administración y cuidado provisional de los bienes y dineros de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Tribunal de Garantías tendrá vigencia hasta tanto la Asamblea General de afiliados decida su cambio y deberá actuar en los casos de elección o remoción de dignatarios. Su periodo no podrá ser superior al establecido en las normas para los dignatarios de la Asociación.

CAPÍTULO XIII
DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 70. POSTULACIÓN: La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques :

1. Directivos
2. Delegados

3. Coordinadores de Comisiones de Trabajo
4. Fiscal
5. Conciliadores

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en los estatutos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

Por Lista: Se candidatiza un grupo de personas sin determinar cargos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre y apellidos ,documento de identidad, dirección y firma.

PARÁGRAFO 1. En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas; en caso de no realizarla, la postulación será por plancha.

PARÁGRAFO 2. La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguiente causas:

a. Cuando un afiliado figure en más de una plancha o lista.
b. Cuando los datos requeridos estén incompletos.
c. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

PARÁGRAFO 3. Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) afiliados que no sean candidatos, hasta 24 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

PARÁGRAFO 4. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o listas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o listas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 71. SISTEMA DE ELECCIÓN: La Asociación elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la autoridad estatal competente mediante el sistema de Elección en Asamblea General, Cuando se adopte por la elección Directa, no se requiere realización de asamblea. En el mismo, los afiliados ejercen su derecho al voto dentro de los horarios que determina la organización. La elección será válida si vota por lo menos el 20% de los afiliados a la Asociación.

1. En la elección directa, se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente en horario de 08:00 A.M. a 04:00 P.M. en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, o la Junta Directiva en caso de no realización de ésta.
2. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
3. El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de

la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.

4. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
5. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
6. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO 1: La Asociación podrá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 72. ASIGNACIÓN DE CARGOS: La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

1. Directivos, cuyo orden será el siguiente:
   - Presidente
   - Vicepresidente
   - Tesorero
   - Secretario
2. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley.)
3. Fiscal
4. Tres conciliadores
5. Tres delegados a la Asociación de Juntas del municipio, la comuna y el corregimiento (si bien ostentan la calidad de directivos, se eligen en bloque aparte conforme a la ley)

El cuociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas sin tener en cuenta los votos en blanco.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cuociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así :

1. Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.
2. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

CAPÍTULO XIV
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 73. PROCESOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación adelantará los siguientes procesos.

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

ARTÍCULO 74. PROCESO CONCILIATORIO: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Asociación para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 75. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Asociación, 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 en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de ésta, se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimiento que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 76. CONFLICTOS COMUNITARIOS: Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Asociación ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella.

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.

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 del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los certificarán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998 o en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 77. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, si lo es, avocará conocimiento del conflicto.

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

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

ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO:

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
5. Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
6. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
7. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
8. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
9. 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 hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
10. Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.
11. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
12. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
13. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.

14. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta 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.
15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Bogotá.
16. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.
17. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:
    a. Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
    b. Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
    c. Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

En los casos del literal b y c, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 79. PROCESO DECLARATIVO: Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. Por fallecimiento,
2. Por cambio de residencia fuera del territorio de la Asociación

PARÁGRAFO: Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario de la Asociación corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones.

ARTÍCULO 80. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

1. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publica el Auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Asociación, durante cinco (5) días hábiles y fijará la fecha y la hora, para

que el afectado o afectados presenten versión de los hechos o soliciten y aporten pruebas.

4. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
6. Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante perifoneo o la fijación de la carta de citación en por lo menos cinco (5) lugares visibles del territorio de la Junta. Si transcurridos cinco días sin que el afectado o afectados concurran se procederá a la fijación de un edicto en los mismos cinco (5) lugares visibles durante diez (10) días hábiles. En el edicto se insertará la parte resolutiva de la decisión. Una vez desfijado el edicto o surtida la diligencia de notificación personal los interesados cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación. El recurso de apelación será resuelto por el organismo estatal de control, inspección y vigilancia conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 2350 de 2003, dado que el proceso declarativo no constituye actuación disciplinaria. El término para resolver el recurso de reposición será de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo.

ARTÍCULO 81. PROCESO DISCIPLINARIO: Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Comuna, Corregimiento, municipio, o la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal del Caquetá o en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO. Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro del término contemplado en los presentes estatutos, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 82. SANCIONES: Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma;
b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
c) La inasistencia de los afiliados a dos (2) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada;
d) Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación podrá imponer sanciones a los afiliados a la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas respectiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal del Caquetá o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control: Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en la Junta, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos de carácter disciplinario de esta Asociación.

PARÁGRAFO 3: Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de control y vigilancia sólo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los afiliados a esta Junta una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 83. EFECTOS DE LA SANCIÓN

Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Asociación.

PARÁGRAFO 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

PARÁGRAFO 2. Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos del Artículo 9º de los presentes estatutos, en caso de negarse su afiliación por el Secretario y Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, la asamblea determinará si admite o no al interesado.

ARTÍCULO 84. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN: Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

Recusación es la manifestación de una de las partes, solicitando se releve a uno o más conciliadores del conocimiento de determinado asunto por las mismas causales anteriores.

Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos ad-hoc.

CAPÍTULO XV
DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 85. COMPETENCIA: La elección de los órganos y dignatarios de la Asociación, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y

Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 86. CAUSALES

a) Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción comunal;
b) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 87. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Asociación. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) afiliados que hayan participado en la reunión que se impugna.

ARTÍCULO 88. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.
3. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
0. Un relato cronológico de los hechos.
1. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
2. La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
3. Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y
4. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 89. ANEXOS DE LA DEMANDA: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Asociación.
2. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 90. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 91. EFECTO DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XVI
DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 92. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACION: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Asociación corresponde a la Secretaria de Gobierno Departamental del Caquetá, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

PARÁGRAFO: El desacato de los requerimientos de la entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a la imposición de las multas sucesivas a cada uno de los miembros de la organización requeridos, de que trata el Artículo 65 del Código Contencioso Administrativo sin perjuicio de la acción disciplinaria por violación de la legislación comunal.

ARTÍCULO 93. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por La entidad que ejerza la inspección, control y vigilancia, para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 94. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: La Secretaria de Gobierno Departamental del Caquetá, ejerce la inspección, control y vigilancia sobre el manejo del patrimonio de esta Asociación, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de inspección control y vigilancia no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 95. SANCIONES: Cuando se violen las normas legales o estatutarias, La entidad que ejerza la inspección, control y vigilancia, mediante resolución motivada podrá imponer a la Asociación como persona jurídica, las siguientes sanciones:

1. Suspensión hasta por 90 días o cancelación de la personalidad o personería jurídica, según sea el caso.
2. Congelación de fondos.
3. Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
4. Suspensión o desafiliación de los afiliados.

CAPÍTULO XVII
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 96. CLASES DE LIBROS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Asociación tendrá los siguientes libros debidamente registrados en la entidad que ejerza la vigilancia seguimiento y control:

a) De tesorería o caja.

b) De caja menor.
c) De bancos.
d) De inventarios.
e) De actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
f) De registro de afiliados.
g) De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 97. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Asociación.

El libro deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:
a) Número de orden.
b) Fecha de inscripción.
c) Nombres y apellidos del afiliado.
d) Edad del afiliado.
e) Número y clase de documento de identificación.
f) Profesión u ocupación
g) Dirección y teléfono.
h) Comisión de Trabajo.
i) Firma del afiliado.
j) Observaciones.

En caso de error en una o más columnas deberá salvarse por anotación del secretario de la Asociación, quien estampará su firma.

ARTÍCULO 98. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA: En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Número del acta,
2. Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
3. Identificación de la persona o personas que convocan.
4. Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso,
5. El quórum,
6. Nombre del presidente y secretario de la reunión,
7. Orden del día,
8. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan en las decisiones tomadas, y
9. Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del secretario de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

ARTÍCULO 99. LIBROS DE TESORERÍA

1. De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;
2. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General.
3. De Bancos: en él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos

PARÁGRAFO: La Asociación en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 100. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 101. REGISTRO DE LOS LIBROS: El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Asociación, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Asociación, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 102. REVISIÓN DE LIBROS: El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente.

ARTÍCULO 103. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1: Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal e) del presente artículo.

PARAGRO 2: En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

PARÁGRAFO 3: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 4: Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

PARÁGRAFO 5 : Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

ARTÍCULO 104. SELLOS: La Asociación llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 105. COMPOSICIÓN: El patrimonio de la Asociación estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

El patrimonio de la Asociación no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados.

PARÁGRAFO 1: Los recursos oficiales que ingresen a la Asociación para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los exdignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello, para tomar posesión de éstos, se requiere la presencia de todos los dignatarios y por lo menos cinco afiliados a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XIX
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 106. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN: La Asociación se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea.

Disuelta la Asociación por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

La disolución decretada por la Asociación requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Asociación apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

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

Quince 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 aportes oficiales y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación Comunal de Juntas respectiva, o en su defecto al organismo gubernamental que ejerza la vigilancia seguimiento y control.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Juntas, realizada el día 23 del mes de mayo de 2005, como consta en el Acta No. 003

PRESIDENTE ASOJUNTA

SECRETARIO ASOJUNTA