ESTATUTOS
JUNTA DE ACCION COMUNAL

MUNICIPIO DE MEDELLIN
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

C A PITU L O I

ARTICULO 1. DENOMINACION: La Organización Regulada por estos Estatutos, se denominará: **JUNTA DE ACCION COMUNAL MIRAMAR** de la comuna 6-DOCE DE OCTUBRE del Municipio de Medellín con dirección CR 79B # 92 – 150.

ARTICULO 2. LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, que en adelante denominaremos LA JUNTA, 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 la democracia participativa.

ARTICULO 3. TERRITORIO: La organización desarrollará sus actividades de acuerdo con la división establecida por la autoridad competente de la entidad territorial, o aquel que la sustituya, adicione o modifique y que para LA JUNTA está comprendido entre los siguientes límites:

POR EL NORTE: Iniciamos por la Calle 95B Costado Suroccidente, desde la Carrera 83A Costado Suroriente hasta la Carrera 79A Costado Occidente y siguiendo hacia el sur hasta la Calle 95 Costado Suroccidente, se continua por ésta hacia el oriente hasta la Carrera 76 Costado Noroccidente.

POR EL ORIENTE: Continuamos por la Carrera 76 Costado Noroccidente, desde la Calle 95 Costado Suroccidente hasta la Calle 94 Costado Nororiente, se continua por ésta hacia el occidente hasta la Carrera 76A Costado Occidente y siguiendo hacia el sur hasta la Calle 91B Costado Norte.

POR EL SUR: Continuamos por la Calle 91B Costado Norte, desde la Carrera 76A Costado Occidente hasta la Carrera 77 Costado Oriente y siguiendo por ésta hacia el norte hasta la Calle 92 Costado Norte, se continúa por ésta hasta la Carrera 79 Costado Occidente, luego se continua por ésta hacia el sur hasta la Calle 91B Costado Norte, se continua por ésta hasta la Carrera 79B Costado

Oriente; seguimos por ésta hacia el norte hasta la Calle 92 Costado Norte, continuamos por ésta hacia el occidente hasta la Carrera 83 Costado Suroriente.

POR EL OCCIDENTE: Continuamos por la Carrera 83 Costado Suroriente, desde la Calle 92 Costado Norte hasta la Calle 92D Quebrada La Cantera Ramal Sur y continuando por ésta hacia el noroccidente hasta la Carrera 88A Costado Suroriente, se continúa por ésta hacia el norte hasta la Carrera 83A Costado Suroriente, seguimos por ésta hasta la Calle 95B Costado Suroccidente; inicio del recorrido.

ARTICULO 4. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta de Acción Comunal es el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

ARTICULO 5. DURACION: La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea general, conforme a los estatutos, o cuando la entidad competente cancele su registro.

ARTICULO 6. OBJETIVOS: Los objetivos de la Junta son:

a. Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, su municipio y su comuna a través del ejercicio de la democracia participativa
b. 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 que incidan en la comunidad.
f. Capacitar a la Comunidad para promover que participe en el ejercicio de los deberes y derechos ciudadanos.
g. 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.
h. Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades Nacionales o Internacionales.

i. Desarrollar procesos para la recuperación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas que fortalezcan la identidad comunal, municipal y nacional.
j. Buscar la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la Comunidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.
k. Lograr que la comunidad este permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
l. Promover y ejercer las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la Constitución y la ley para el respeto de los derechos de los ciudadanos.
m. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del cuidado del medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley,
n. 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.
o. 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.
p. Procurar una mayor cobertura y calidad de los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su territorio
q. Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTICULO 7. PRINCIPIOS: La Junta se orienta por los siguientes principios:

a. PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: Participación en las deliberaciones y decisiones, así como para elegir y ser elegido en la Junta son manifestaciones de democracia.
b. PRINCIPIO DE 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. PRINCIPIO DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros
d. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos, obligaciones. Y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la Diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales de género o de étnica.
e. PRINCIPIO DE PREVALENCIA: Prevalencia del interés común, frente al interés particular.

f. PRINCIPIO DE BUENA FE: Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de buena fe la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.
g. PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: Entendido como la consideración frente al conjunto de aspectos que relacionan o unen a las personas en asuntos comunales, la colaboración y ayuda mutua que ese conjunto de relaciones promueve y alienta para lograr los objetivos.
h. PRINCIPIO DE CAPACITACION: Los organismos de Acción Comunal tiene como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, Dignatarios, Voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
i. PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de Acción Comunal; construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.
j. PRINCIPIO DE PARTICIPACION: Obtener información, elevar consultas sobre sus decisiones y gestión, y sobre la ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos y contratos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de la Junta de Acción Comunal.

C A P I T U L O II

DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 8: AFILIACION: Constituye el acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados por solicitud de una persona y que realizará el secretario de la organización comunal. Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario de la organización o en su defecto y ante la Personería Municipal o ante la entidad pública que ejerce Vigilancia Inspección y Control.

PARÁGRAFO 1: En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario, la inscripción excepcional podrá realizarla el vicepresidente de la organización, el cual deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de afiliación establecidos en los presentes estatutos para proceder con la inscripción. En todo caso será la Junta Directiva la responsable de que la Junta cuente con un Secretario de conformidad con lo establecido en estos estatutos.

PARAGRAFO 2: 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 al comité conciliador dentro de los (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no

hay pronunciamiento alguno se inscribirá automáticamente al peticionario, salvo las causales de impedimento establecidas en estos estatutos o en la ley, que no permitirán la afiliación bajo ninguna circunstancia.

Cuando el Secretario/a o quien tenga la obligación de inscribir no lo haga, habiéndoselo solicitado el ciudadano, constituirá causal disciplinaria de acuerdo al régimen establecido en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS: Para afiliarse a la Junta de Acción Comunal se requiere:

a. Ser persona natural.
b. Ser mayor de catorce (14) años.
c. Residir dentro del territorio del radio de acción de la Junta.
d. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 25 de la Ley 743 del 2002.
e. Poseer documento de identificación.

PARÁGRAFO. Para efecto de la aplicación del literal c) se entenderá por residencia el lugar donde está ubicada la vivienda permanentemente de la persona que solicita la afiliación o donde desarrolle actividad económica permanentemente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO 10. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aun cuando se llenen los requisitos del Artículo 9º, no podrán afiliarse a la Junta, las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a. Estar afiliado a otra Junta de Acción Comunal, excepto cuando se trate una junta de vivienda comunitaria.
b. Estar desafiliado o suspendido de cualquier organismo comunal y mientras la sanción esté vigente.

ARTÍCULO 11. CAUSALES DE DESAFILIACIÓN: La calidad de afiliado a la organización comunal, se perderá por:

a. Apropiación, retención de bienes, llaves, fondos económicos, documentos, libros o sellos de la organización comunal, o uso indebido de los mismos.
b. Impedir, obstaculizar, o no hacer entrega de los bienes, llaves, libros o demás elementos a la persona designada por el órgano competente, para llevar a cabo elecciones de dignatarios en la Junta de Acción Comunal,

c. Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
d. Por violación de las normas legales y estatutarias.
e. Por haber sido sancionado con suspensión en dos oportunidades consecutivas durante un período de un año.
f. Pertenecer a más de una junta de acción comunal
g. Patrocinar o promover actos de vandalismo contra los bienes o personas de la junta de acción comunal.
h. Elaboración y/o utilización fraudulenta de documentos de la junta de acción comunal, para provecho propio o de terceros.
i. Amenazas, agresiones físicas, verbales y sicológicas (ejercicio de la violencia) contra cualquier dignatario, afiliado, persona de la comunidad o terceros en razón de las actividades o funciones de la junta de acción comunal.
j. Inducir en error mediante engaño, ocultación o adulteración de información o documentos, a los afiliados o dignatarios, buscando un beneficio propio o en contra de otros afiliados o de la Junta.
k. Suplantar o impedir el desempeño de las funciones de otros dignatarios, o ejercerlas sin la autorización del órgano competente.

ARTÍCULO 12. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL AFILIADO:

a- Incumplir con los deberes y obligaciones adquiridos en calidad de afiliado o dignatario.
b- Violación a los reglamentos o decisiones de los órganos de la JAC.
c- En ejercicio de la calidad de afiliado o dignatario incurrir en los comportamientos contrarios a la convivencia definidos en las leyes de policía.
d- Estar privado de la libertad con medida de aseguramiento de prisión domiciliaria o carcelaria.

ARTÍCULO 13. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO: Se entiende que se pierde la calidad de afiliado, y dará lugar a declararse a través de un proceso declarativo que realizará la comisión de convivencia y conciliación de esta organización comunal, para retirar a aquellos afiliados, que no pueden seguir perteneciendo a la organización comunal cuando concurra una o más de las siguientes causales:

a. Por encontrarse afiliado en mas de una Junta de Acción Comunal
b. Por muerte.
c. Inasistencia injustificada a dos (2) o más asambleas de afiliados consecutivas.

d. Cambio de domicilio por fuera del radio de acción de la Junta de Acción Comunal
e. Por renuncia del afiliado voluntariamente.

ARTICULO 14. DERECHOS DE LOS AFILIADOS: Los afiliados tienen los siguientes derechos:

a. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de la Junta o en representación de ésta.
b. Participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y órganos a los cuales pertenezca y ejercer el voto para la toma de decisiones.
c. Fiscalizar la gestión económica de la Junta, examinar los libros, contratos o documentos y solicitar informes a cualquier dignatario de la Junta.
d. Asistir a las reuniones de la Directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto.
e. Tener acceso preferencial, con la familia, a los servicios públicos administrados por la Junta.
f. Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento.
g. Participar en la revocatoria del mandato y/o remoción de cargos de los dignatarios elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos.
h. A que le certifiquen las horas requeridas en la prestación de 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 o profesional.
i. Quien sea elegido dignatario podrá presentar su renuncia al cargo siguiendo las reglas consagradas en los presentes estatutos.

ARTICULO 15. RENUNCIA DE DIGNATARIOS. Para el ejercicio del derecho de renuncia, el afiliado que tenga la calidad de dignatario deberá:

Presentar la renuncia por escrito con ocho (8) días de antelación a la fecha de su retiro, a la junta directiva de la Junta de Acción Comunal

La junta directiva dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la carta de renuncia, aceptara la renuncia, solicitara previamente que el dignatario se encuentre a paz y salvo, en cuanto a bienes, inventarios, actuaciones, expedientes, informes y demás documentos que tenga a cargo. En caso de no tener bienes ni asuntos que entregar no se requerirá paz y salvo alguno.

Para obtener el paz y salvo, el dignatario que presente su carta de renuncia, deberá hacer entrega al secretario de la junta, o en su defecto al dignatario que defina la junta directiva, de todos los libros, documentos, informaciones, inventarios, expedientes, herramientas, bienes y demás elementos utilizados para el desarrollo de sus tareas, que sean de propiedad de la organización o que la Junta los tenga en tenencia o comodato; de la entrega se levantara acta de chequeo suscrita por los intervinientes donde conste que el dignatario que entrega, está a paz y salvo con el organismo comunal.

En caso de que la persona que renuncie a su cargo de dignatario se niegue a entregar los informes, documentos, libros o bienes que tenga de la Junta, se procederá en todo caso a aceptar la renuncia por la Junta Directiva dejando constancia de lo sucedido y se remitirá a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, para agotar el tramite conciliatorio previsto en estos estatutos, y de no lograse acuerdo, se iniciaran las acciones disciplinarias, civiles o penales si fuere el caso, contra el dignatario a fin de obtener la entrega o devolución de los bienes.

Una vez aceptada la renuncia, el presidente solicitará a la entidad de vigilancia, inspección y control, la actualización del certificado de existencia y representación, anexando el acta de la junta directiva donde se acepta la renuncia y copia de la carta de renuncia presentada.

La solicitud de actualización del certificado de existencia y representación deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la renuncia.

El incumplimiento de lo previsto en este artículo constituye causal de desafiliación de la Junta de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de los presentes estatutos.

ARTICULO 16. DE LA CERTIFICACIÓN A PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIO SOCIAL, ALFABETIZACIÓNEN PROGRAMAS COMUNITARIOS:

La certificación se entiende extendida a los diversos servicios sociales o exigencias de participación en programas comunitarios por parte del Estado, con ocasión de becas, beneficios o apoyos para estudio, o por la imposición de medidas correctivas de policía, deberán ser suscritas por el presidente, o en ausencia de este el vicepresidente o por quien delegue la junta directiva.

ARTICULO 17. DE LA FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y SU PROCEDIMIENTO:

Para efectos de fiscalizar la gestión económica de la Junta, examinar los libros o documentos, los afiliados podrán solicitar informes a cualquier dignatario de la Junta de Acción Comunal y en ejercicio del derecho establecido en el literal c) del artículo 14 de los presentes estatutos, se establecen las siguientes reglas:

i) Los afiliados, en cualquier tiempo, podrá solicitar por escrito y en forma motivada a la junta directiva, informes de la gestión económica de la Junta, a examinar los libros, documentos, contratos y solicitar informes a cualquier dignatario de la organización.
ii) Solo se admitirá este procedimiento de fiscalización cuando sea presentado por el 5% de los afiliados y solamente una vez por semestre, para cada órgano o dignatario requerido.
iii) La junta directiva podrá reglamentar las condiciones para garantizar este derecho, sin poner en riesgo de pérdida los libros, documentos, bienes, información privilegiada o confidencial y negocios que estén bajo el cuidado de los diferentes órganos o dignatarios de la organización. En ningún caso podrá negarse la información o informes solicitados.
iv) El afiliado podrá solicitar a los comités empresariales, los informes de su gestión
v) La solicitud presentada por los afiliados, deberá ser resuelta dentro de los diez días siguientes a su presentación.
vi) Del ejercicio de fiscalización efectuado se levantará un acta pormenorizada suscrita por el afiliado o afiliados solicitantes y por el órgano o dignatario requerido.
vii) El acta señalada en el numeral anterior reposará en el libro de actas para que sea revisada por cualquier otro afiliado solicitante; se entenderá resuelta la solicitud cuando se haya levantado el acta o se haya dado respuesta escrita.
viii) Se expedirán copias del acta siempre que no se pongan en riesgo negocios, bienes o información privilegiada de la organización. La reserva deberá estar sustentada en la Ley de lo contrario y por el principio de la publicidad de la información no tiene reserva y deberá suministrarse a los afiliados advirtiendo del buen uso que debe darse a lo que se conozca o reciba de la Junta.

ARTICULO 18. DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN:

Para efectos del ejercicio del derecho estatuido en el literal f) del artículo 14 de los presentes estatutos, se establecen las siguientes reglas:

i) Los órganos o dignatarios elegidos que presentaron sus propuestas deberán integrarlas y dentro de los primeros tres meses de su elección desarrollar un proceso participativo que permita a los afiliados contribuir en la elaboración y aprobación de los programas sectoriales y el plan comunal definitivo, que regirán durante todo el periodo con los ajustes y cambios a que haya lugar y como base de exigibilidad para la revocatoria de los dignatarios por su incumplimiento.
ii) Se efectuarán por lo menos tres sesiones durante los tres primeros meses, convocando a los afiliados por los medios y mecanismos habituales.
iii) En todo caso el órgano respectivo será quien apruebe el programa o plan comunal o estratégico según sea el caso.

ARTICULO 19. DEBERES DE LOS AFILIADOS: Son deberes de los Afiliados:

a. Estar inscritos, participar en los comités y/o comisiones de trabajo.
b. Asistir a las reuniones de los órganos de la Junta, de las cuales forma parte, votar con responsabilidad y trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Junta.
c. Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y decisiones de la Junta de Acción Comunal y las disposiciones legales que regulen la materia.
d. Comunicar a la organización cualquier novedad en el cambio de domicilio o en los datos suministrados en el momento de la inscripción.
e. Cumplir con las funciones respectivas si es elegido dignatario de la organización.
f. Realizar el empalme dentro del término establecido en estos estatutos a su renuncia o terminación del periodo legal como dignatario, en caso de no ser elegido dignatario.
g. Informar al fiscal y/o a la comisión de convivencia y conciliación de la junta de las irregularidades de las cuales tenga conocimiento, en el cumplimiento de la ley, los estatutos y los reglamentos.
h. Aportar al trabajo comunitario, para coadyuvar en las actividades que la junta realice, en beneficio de la comunidad.
i. Ser constructor de Paz y Convivencia, dentro y fuera de la organización comunal, generando aportes en la consecución de la misma
j. Denunciar ante el órgano comunal o a la autoridad competente, los hechos irregulares o delitos que tenga conocimiento, cometidos por otros afiliados o dignatarios y que contraríen las disposiciones legales o estatutarias, presentando las evidencias que así lo demuestren.

C A P I T U L O III

DE LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 20. Los Dignatarios de la Junta de Acción Comunal son:

a. Presidente.
b. Vicepresidente.
c. Tesorero.
d. Secretario.
e. Fiscal.
f. Conciliadores.
g. Coordinadores de Comisiones de Trabajo.
h. Delegados de la Junta ante la Asociación Comunal.

ARTICULO 21. REQUISITOS: Para ser elegido como Dignatario o para permanecer en el cargo, además de ser afiliado deberá cumplir los siguientes requisitos:

A. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y FISCAL.

1. Ser mayor de dieciocho (18) años.
2. Saber leer y escribir.
3. Poseer Documento de identidad
4. No tener sanción vigente como dignatario de esta junta o de cualquier otro organismo comunal.
5. No haber sido suspendido o sancionado por la Junta de Acción comunal y demás órganos que ejercen vigilancia y control y demás organizaciones judiciales y legales.
6. Estar afiliado al organismo comunal como mínimo doce (12) meses antes de la elección.

B. SECRETARIO:

1. Ser mayor de 18 años
2. Saber leer y escribir
3. Poseer documento de identidad

4. No tener sanción vigente como dignatario de esta junta o de cualquier otro organismo comunal.
5. No haber sido suspendido o sancionado por la Junta de Acción comunal y demás órganos que ejercen vigilancia y control y demás organizaciones judiciales y legales.
6. Estar afiliado al organismo comunal como mínimo doce (12) meses antes de la elección.

C. DELEGADOS A LA ASOCIACION:

1. Saber leer y escribir.
2. Ser mayor de dieciocho (18) años.
3. Poseer Cédula de ciudadanía.
4. No tener sanción vigente como dignatario de esta junta o de cualquier otro organismo comunal.
5. No haber sido suspendido o sancionado por la Junta de Acción comunal y demás órganos que ejercen vigilancia y control y demás organizaciones judiciales y legales.
6. Estar afiliado al organismo comunal como mínimo doce (12) meses antes de la elección.

D. CONCILIADOR:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Saber leer y escribir
3. No estar incurso en las causales de incompatibilidades
4. Estar afiliado al organismo comunal como mínimo seis (6) meses antes de la elección.
5. No tener sanción vigente como dignatario de esta junta o de cualquier otro organismo comunal.
6. No haber sido suspendido o sancionado por la Junta de Acción comunal y demás órganos que ejercen vigilancia y control y demás organizaciones judiciales y legales.

E. COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO

1. Poseer documento de identidad
2. Ser mayor de 18 años.
3. Estar afiliado al organismo comunal como mínimo doce (12) meses antes de

la elección.
4. Saber leer y escribir.

ARTICULO 22. INCOMPATIBILIDADES PARA EJERCER LOS CARGOS: No podrán ejercer cargos quienes se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:

a- Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores, no pueden haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en zonas rurales podrán ser considerados por el organismo de acción comunal de grado superior;
b- En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles. Regirá la misma incompatibilidad del literal a-, con quien(es) se pretenda realizar el acto jurídico;
c- El administrador del negocio de economía solidaria o de la comisión empresarial,NO puede tener antecedentes por sanciones administrativas, disciplinarias ni judiciales.

ARTÍCULO 23. DERECHOS DE LOS DIGNATARIOS; Además de los que señalan los estatutos, los dignatarios de la Junta de Acción Comunal tendrán los siguientes derechos:

a- Quien ejerza la representación legal de la Junta de Acción Comunal podrá percibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por el organismo, previa autorización del organismo directivo;

b- A ser atendido por lo menos dos (2) veces al mes en días no laborables por las autoridades del respectivo municipio o localidad.

c- Los Dignatarios podrán recibir de forma excepcional bonificaciones o beneficios en especie o económicos, por su labor siempre que se autorice por parte de la Asamblea y conste en el acta respectiva, sin contrariar el principio de gratuidad que rige la participación en los organismos comunales.

ARTICULO 24. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DIGNATARIOS:

a) Cumplir cabalmente con sus funciones de conformidad con la Ley, los Decretos, los estatutos y los reglamentos.

b) Asistir a las reuniones de Junta Directiva una vez convocados o citados

c) Velar por la conservación del patrimonio de la Junta de Acción Comunal

d) Denunciar al órgano comunal o a la autoridad competente las irregularidades, delitos o hechos que vayan en contravía de los objetivos y fines comunales, para tal efecto se presentaran las evidencias que así lo demuestren.

C A P I T U L O IV

ORGANOS DE LA JUNTA

ARTICULO 25. ORGANOS DE DIRECCION; ADMINISTRACION Y VIGILANCIA: Los órganos de administración y vigilancia de la Junta de Acción Comunal son:

a. La Asamblea General	Organo de Dirección
b. Junta directiva	Organo de Administración
c. Comisiones de Trabajo	Organo de Ejecución
d. Comisiones Empresariales	Organo de Ejecución
e. Comisión de Convivencia y Conciliación	Organo de Conciliación
f. Fiscalía	Organo de Vigilancia e Inspección
g. Asamblea de residentes	Organo Consultivo

PARAGRAFO. Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los organismos de acción comunal de primer grado, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados al organismo de acción comunal, las personas naturales con residencia en el radio de acción de la Junta de Acción Comunal y que tengan interés en los asuntos a tratar en la misma.

C A P I T U L O V

DE LA ASAMBLEA

ARTICULO 26. DEFINICION Y FUNCIONES: La Asamblea General de Afiliados es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados cada

uno de los cuales actúa en ella con voz y voto y como tal tiene las siguientes atribuciones:

a. Decretar la Constitución, Disolución y Liquidación de la Junta de Acción Comunal.
b. Adoptar y reformar los Estatutos, los cuales solamente entrarán a regir cuando sean aprobados y registrados en la Entidad competente.
c. Remover o revocar en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente a los dignatarios de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente estatuto de la Junta de Acción Comunal, y dar por terminados los contratos de trabajo de los empleados, de conformidad con la ley laboral
d. Determinar la cuantía para la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean competencia de la asamblea, la Junta Directiva, Presidente, Comisión Empresarial, Comisiones de Trabajo y Gerentes o Administradores de las Empresas o Proyectos rentables.
e. Aprobar la afiliación de la Junta a la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la respectiva Comuna.
f. Elegir los dignatarios, excepto los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo que serán elegidos por la misma comisión.
g. Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo.
h. Crear las Comisiones de trabajo y empresas rentables.
i. Aprobar o modificar los planes de trabajo, programas y proyectos de la JAC, y el presupuesto de la organización que presenten los órganos de administración dentro del primer trimestre de cada año.
j. Aprobar y modificar el orden del día.
k. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que presente la Directiva a través del Presidente, las observaciones que realice el Fiscal y los estados financieros que presenten los Coordinadores de Comisiones, en el primer trimestre de cada año.
l. Aprobar o improbar en la Primera Reunión de cada año las cuentas y estados de tesorería de la Junta de Acción Comunal en el primer trimestre de cada año.
m. Aprobar previamente los gastos superiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
n. Elegir los Delegados a la Asociación.
o. Elegir presidente y secretario ad-hoc para que convoquen asambleas en el término de dos meses cuando por cualquier circunstancia la Junta de Acción Comunal no cuente con dignatarios por hechos diferentes a la nulidad de las elecciones de dignatarios.
p. Las demás decisiones que deba tomar la Junta de Acción Comunal y que no estén atribuidas a otro órgano o a algún dignatario

ARTICULO 27. COMPOSICION: La Asamblea está integrada por todos los afiliados de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO 28. CONVOCATORIA: La convocatoria es el llamado que se hace a todos los integrantes de la Asamblea de afiliados, para que concurran a sus reuniones.

La convocatoria será ordenada por el presidente y comunicada por el secretario. Cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el Fiscal, los demás miembros de la junta directiva, el Comité Conciliador o el diez por ciento (10%) de los afiliados, quienes enviarán comunicado al presidente solicitándole que convoque a la reunión o asamblea según sea el caso.

Si pasados cinco (5) días hábiles después del envió de la solicitud de convocatoria, el presidente no la ha ordenado, quienes hicieron la solicitud la ordenarán e informarán al secretario para que este realice la comunicación, si este no la comunica los convocantes escogerán de entre los afiliados un secretario Ad-Hoc para que haga la comunicación de convocatoria a Asamblea de conformidad con los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

PARAGRAFO: La omisión por parte del presidente o secretario, de convocar o comunicar la citación a asamblea de conformidad con lo acabo de establecer, dará lugar al inicio del proceso disciplinario en los términos previstos en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 29. COMO SE COMUNICA LA CONVOCATORIA: La convocatoria la comunicará el secretario, a través de al menos cinco (5) avisos fijados en sitios públicos o de amplia circulación dentro del radio de acción de la Junta de Acción Comunal, o por altavoces o demás medios de comunicación masiva, cada una de las cuales deberá contener:

a. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
b. Sitio, fecha y hora de la reunión.
c. Objeto de la reunión
d. Número de afiliados de la Junta.
e. Firma del Presidente y del Secretario, o de los convocantes.
f. Fecha de publicación del aviso.

ARTICULO 30. PLAZO DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con antelación no inferior a ocho (8) días hábiles de la fecha de la reunión

El Libro de Registro de Afiliados, quedará cerrado un (1) día antes de la Asamblea, en caso de las asambleas de elección de dignatarios éste quedará cerrado ocho (8) días antes de la fecha de la elección y hasta el día siguiente a aquel en que se efectúe la reunión. El cierre del libro deberá ser refrendado por el Fiscal y deberá constar el número de afiliados para ese momento con la fecha de cierre.

ARTICULO 31. REUNIONES Y ASAMBLEAS POR DERECHO PROPIO: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran en la cual podrán tomar decisiones de acuerdo al quorum establecido en el artículo 29 literal e) de la Ley 743 de 2002.

En todo caso en las asambleas por derecho propio no se podrá realizar elección de dignatarios, ni remoción o revocatorias de dignatarios.

RTICULO 32. REUNIONES Y ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos tres (3) veces al año y extraordinariamente podrá reunirse cuando sea convocada por quienes tienen facultad para ello, conforme lo establece el Art. 28 de estos estatutos y siempre que las circunstancias lo ameriten.

Entiéndase por Reunión o Asamblea ordinaria, todas aquellas adelantadas en cumplimiento de los estatutos y la Ley.

Entiéndase por Reunión o Asamblea extraordinaria, todas aquellas que no fueron contempladas en los estatutos o la ley, pero que la Junta de Acción Comunal debe realizar para garantizar el normal funcionamiento del organismo o cuando las circunstancias lo ameriten.

C A P I T U L O VI

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS DIGNATARIOS

ARTICULO 33. INTEGRACION: La Junta Directiva está compuesta por los siguientes dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, y los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.

A las deliberaciones de la Junta Directiva podrán concurrir los afiliados de la Junta de Acción Comunal, con derecho a voz pero no a voto. En todo caso siempre deberá citarse al Fiscal a las reuniones quien tendrá voz pero no voto; los demás dignatarios podrán asistir cuando sean invitados o se requiera su presencia o cuando ellos lo soliciten.

ARTICULO 34. FUNCIONES: La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

a. Ordenar gastos o la celebración de contratos en la cuantía y en la naturaleza que se asigne en la Asamblea General, por valor o cuantía superior a mil (1.000) Salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta mil doscientos (1.200) Salarios mínimos legales mensuales vigentes.
b. Elaborar los planes de trabajo que contenga los programas y proyectos a ejecutar por parte de las comisiones de trabajo, los cuales serán presentados ante la Asamblea General para su aprobación.
c. Elaborar y aprobar sus reglamentos internos.
d. Aprobar los reglamentos de las comisiones de trabajo.
e. Conceder a los dignatarios, licencias debidamente justificadas hasta por un periodo de dos (2) meses, prorrogable solo por un periodo igual.
f. Coordinar los distintos Comités de Trabajo para la realización de los programas y proyectos de la Junta de Acción Comunal para cumplir con sus objetivos
g. Buscar la integración y la cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la Comunidad.
h. Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta, siempre que sea posible contratar una póliza de seguros.
i. Llevar a cabo los censos, inventarios o relación de los recursos económicos, físicos y humanos con que cuenta la comunidad, y determinar las necesidades que tengan sus residentes y afiliados, para establecer las obras a ejecutar y ejecutadas, y las que se encuentren en ejecución para lograr los objetivos de la Junta de Acción Comunal
j. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.

k. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea de Afiliados, en cada una de las asambleas ordinarias, que son mínimo tres (3) en el año.
l. Aceptar las renuncias de los dignatarios.
m. La Junta Directiva elegida en las elecciones generales, deberá elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo Comunal de la organización a consideración de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales propuestos en su condición de candidatos.
n. Elaborar el presupuesto anual de Ingresos, Gastos e Inversiones y presentarlo a la Asamblea General de Afiliados para su aprobación dentro del primer trimestre de cada año.
o. Elegir quince (15) días antes a los tres afiliados que integrarán el tribunal de garantías con sus respectivos suplentes, cuando se vayan a realizar elecciones totales o parciales de dignatarios.
p. Hacer parte de la Junta Directiva de la comisión empresarial o solidaria o empresa rentable, cuando la asamblea general decida crear una empresa.
q. Aprobar el uso de las TICS en los procesos, procedimientos y funciones que adelante el organismo comunal a través de sus dignatarios.
r. Hacer nombramientos provisionales de dignatarios cuando se presenten vacancias temporales o definitivas de estos, por un periodo no superior a dos (2) meses, en caso de las vacancias temporales podrá prorrogarse solamente por dos (2) meses más; cuando las vacancias sean definitivas durante los dos (2) meses siguientes deberá realizarse la elección de dignatarios de conformidad con el procedimiento establecido en estos estatutos.
s. Las demás funciones que le asigne la asamblea general o los presentes estatutos.

ARTICULO 35. REUNIONES: La Junta Directiva deberá reunirse mínimo una vez al mes y deberá citarse o comunicarse a sus reuniones por el Secretario mediante el procedimiento acordado en reunión de Junta, que puede ser por correo electrónico u otro medio electrónico o digital, con una antelación mínimo de tres (3) días o de forma inmediata cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO: QUÓRUM.- La Junta Directiva se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de Directivos con que se instaló la reunión, de lo cual quedará constancia en el acta de la reunión.

ARTICULO 36. CONVOCATORIA: La convocatoria será ordenada por el Presidente, cuando éste no lo hiciere debiéndolo hacer, la podrá convocar el vicepresidente o en su defecto otro dignatario y será comunicada personalmente por el Secretario a cada uno de los miembros de la Directiva, por cualquier medio

idóneo, siempre y cuando sea efectiva la comunicación para garantizar la participación de acuerdo a lo previsto en el artículo 35 de este estatuto.

ARTICULO 37. DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Junta tiene las siguientes atribuciones:

a. Ejercer la representación legal de la Junta de Acción Comunal, y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma, de conformidad con la autorización que le haya sido concedida por el órgano competente y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses del organismo comunal.
b. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el Presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea, La Directiva.
c. Por derecho propio ser delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal y asistir a las reuniones.
d. Presidir y dirigir las sesiones o reuniones de la Junta Directiva.
e. Presidir las reuniones de Asamblea General, salvo cuando se trate de la elección total de dignatarios, y la asamblea de remoción, en éstos dos últimos eventos se elegirá un presidente por la Asamblea para dirigir la reunión.
f. Convocar las reuniones de Asamblea General o de la Junta Directiva, según los estatutos.
g. Firmar con el Secretario las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
h. Suscribir junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.
i. Ser ordenador de gastos hasta por uno (1) salario mínimo legal mensual vigente, y de los gastos menores de la caja menor dejando los soportes pertinentes.
j. Elaborar el orden del día para las reuniones de la Junta Directiva como de la Asamblea de Afiliados, para lo cual se apoyara en el Secretario.
k. Rendir cuentas cada mes, a la Junta Directiva, a través de informes, sobre los ingresos, gastos, inversiones, actividades realizadas, y el avance de los contratos suscritos, planes de trabajo y de los programas y proyectos de la Junta de Acción Comunal para cumplir sus objetivos comunitarios.
l. Cooperar y contribuir de forma adecuada con las Comisiones de Trabajo para el cumplimiento en la ejecución de los programas y proyectos de la Junta.
m. Responder las solicitudes de información y en especial los derechos de petición en los términos contemplados en la Ley 1755 de 2015.
n. Presentar con los demás directivos el presupuesto anual ante la asamblea de afiliados en el primer trimestre de cada año para su aprobación.
o. Hacer debida entrega del cargo, de acuerdo a las disposiciones de empalme

reguladas en éstos estatutos.

p. Solicitar el registro de los libros reglamentarios cuando se encuentren vacantes los cargos que deban cumplir esta función.
q. Velar por la debida conservación y destinación de los bienes que conforman el patrimonio de la Junta de Acción Comunal, o de los que le hayan sido entregados en comodato o mera tenencia.
r. Las demás que le señalen la Asamblea, los estatutos, los reglamentos o la Junta Directiva

ARTICULO 38. DEL VICEPRESIDENTE: El Vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

a. Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales y que hayan sido autorizadas, hasta por dos (2) meses, si transcurrido el término de la ausencia temporal, el presidente no reasume su cargo, se considerará una ausencia definitiva y se procederá de conformidad con el literal b.
b. Reemplazar al Presidente en sus ausencias definitivas, hasta por tres (3) meses, tiempo dentro del cual deberá adelantarse la elección de presidente por parte de la asamblea general de afiliados de conformidad con lo establecido en estos estatutos.
c. Contribuir de forma eficaz en la coordinación de las Comisiones de Trabajo, para su buen funcionamiento, presentando cada mes un informe a la Junta Directiva sobre el avance en la ejecución de contratos, planes, programas o proyectos realizados por las comisiones de trabajo. El informe se presentara en la reunión mensual de la Junta Directiva
d. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.
e. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Junta Directiva o los reglamentos.

ARTICULO 39. DEL TESORERO:

Corresponde al Tesorero, desempeñar las siguientes funciones:

a. Tener bajo su responsabilidad el registro, custodia, destinación y manejo de los dineros, que ingresen a la Junta, y de los bienes muebles e inmuebles que forman el patrimonio de la organización comunal, y de aquellos que se reciban en comodato o mera tenencia.
b. Responder por el manejo y préstamo de uso de la sede comunal, de conformidad con el reglamento interno que para la administración deberá elaborar la Junta Directiva, llevando los registros de los recursos o contraprestaciones que se reciban por este concepto.

c. Recaudar, recibir, conservar y cuidar todos los bienes, fondos y aportes de cualquier naturaleza que reciba o ingresen a la Junta de Acción Comunal.
d. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y documentos que implique el manejo, disposición o destinación de recursos económicos de la Junta.
e. Manejar y mantener bajo su cuidado y custodia los Libros de Tesorería, Inventarios, auxiliar de bancos y de contratos; diligenciarlos adecuadamente, conservar los soportes de ingresos y egresos; conservar los contratos realizados por la junta, los títulos de las propiedades de la junta; hacer los asientos contables oportunamente y cuando se causen.
f. Hacer entrega de todos los bienes muebles e inmuebles, de los libros y recursos económicos de cualquier naturaleza que sean de la Junta de Acción Comunal, al Tesorero que lo reemplace o a quien designe la Junta Directiva, a través de un acta de empalme, de conformidad con las disposiciones establecidas en estos estatutos.
g. Rendir informes mensuales a la Junta Directiva cada vez que se reúna, y a la Asamblea de afiliados cuando ésta lo requiera, sobre los movimientos de Tesorería y del estado de los activos y pasivos de la Junta; permitir la revisión de libros y documentos de soporte de las cuentas bancarias, contratos o demás ingresos que reciba, cada vez que la Junta Directiva, el fiscal o el 5% de los afiliados se lo soliciten.
h. Ser responsable en el manejo de los dineros de la caja menor, sujetándose siempre a lo que el ordenador del gasto disponga, siempre que esté debidamente soportado.
i. Consignar única y exclusivamente en la cuenta bancaria registrada a nombre de la Junta de Acción Comunal, los ingresos por todo concepto, en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles de haber sido recibidos.
j. Firmar conjuntamente los informes de tesorería y los balances con el presidente y el fiscal.
k. Aplicar y usar las TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones), para lo cual el tesorero diligenciará los libros reglamentarios que tenga a su cargo y los llevará de forma digital para garantizar la conservación de la información
l. Las demás que señale la Ley, la Asamblea, la Junta Directiva o los Reglamentos.

PARAGRAFO: El Manejo de Bienes Inmuebles será:

a) El tesorero conservara las llaves de los inmuebles sean propios o en comodato, debiendo velar por su mantenimiento y conservación, propiciando el uso por parte de la comunidad, de acuerdo a las funciones que tiene asignadas.

b) Cuando por cualquier circunstancia la Junta de Acción Comunal no cuente con dignatarios, las llaves de los inmuebles propios o que tenga en comodato la Junta, así como de los bienes muebles y demás elementos, incluidos libros, serán entregados al afiliado que asigne la Asamblea General de Afiliados.

c) Una vez elegidos los dignatarios se les hará entrega según el cargo de los bienes muebles e inmuebles, de los libros y recursos económicos para que sean administrados por cada uno de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos.

d) Cuando cualquier dignatario o afiliado, se niegue a hacer entrega de las llaves de un inmueble de propiedad de la Junta o que la Junta tenga en comodato, y de los bienes muebles y libros necesarios para hacer posible la elección de dignatarios, la persona designada por la Asamblea procederá a:

- Requerir por cualquier medio escrito o digital, a quien tiene las llaves del inmueble y demás elementos para que en un término perentorio de cinco (5) días siguientes proceda a entregarlas; se deberá tener la constancia de haberse entregado el requerimiento.

- Si pasados los cinco (5) días no se ha hecho la entrega se procederá a conformar una comisión integrada por: La persona designada y dos afiliados de la Junta, quienes procederán a abrir el inmueble, realizaran un inventario de los bienes muebles y demás elementos existentes en la sede, se dejará constancia y registros fotográficos si fuere el caso, en un acta con la firma de todos los miembros de la comisión y se procederá a remitir al Comité de Convivencia y Conciliación de la Junta para que se inicie el proceso disciplinario a que hay lugar contra la persona o personas que no hicieron entrega de los bienes, sin perjuicio de la competencia de la autoridad que ejerce la vigilancia, inspección y control.

- Hecho lo anterior se procederá de inmediato a realizar los actos estatutarios para convocar elecciones, una vez realizadas se hará entrega de todos los bienes inmuebles y muebles a los dignatarios elegidos para que de acuerdo a sus funciones asuman la responsabilidad sobre los bienes que conforman el patrimonio de la Junta, y se active el

organismo comunal en procura de lograr sus objetivos fundados en los principios que inspiran al organismo comunal.

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

a. Comunicar la convocatoria para las reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en estos estatutos.
b. Tener bajo su cuidado y custodia los libros de afiliados, de actas de Asamblea General y de Junta Directiva, debidamente registrados y diligenciados, efectuando en ellos las anotaciones de las deliberaciones y decisiones, así como de los temas que se hayan tratado en desarrollo de las reuniones.
c. Entregar los documentos y archivos a su cargo al Secretario que lo reemplace de acuerdo al procedimiento establecido en estos estatutos.
d. Custodiar, organizar y llevar ordenadamente el archivo y documentos de la Junta
e. Certificar sobre la condición de afiliado a la Junta de Acción Comunal de acuerdo a las solicitudes que se le hagan.
f. Llevar el registro de afiliados sancionados con suspensión o desafiliación y actualizar el libro cuando se presenten procesos declarativos adelantados por la Comisión de Conciliación.
g. Servir de Secretario (a) en las reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva siempre y cuando no se trate de asamblea de elección o remoción de dignatarios.
h. Recibir las planchas o listas en el término establecido en los Estatutos, para la elección de dignatarios.
i. Aplicara y usara las TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones) para adelantar las elecciones de sus dignatarios, diligenciará los libros reglamentarios que tenga a su cargo y los llevará de forma digital para garantizar la conservación de la información.
j. Presentar a la Junta Directiva cada seis meses informe sobre los afiliados activos, los que se retiraron o los que fueron depurados.
k. Las demás que le señale la Asamblea General, la Junta Directiva y los reglamentos.

PARAGRAFO: Reglas sobre el libro de afiliados:

a) El Secretario deberá inscribir a los ciudadanos que lo soliciten, de acuerdo a lo

estipulado en este reglamento para ser afiliado, para lo cual la Junta Directiva definirá el horario de atención para tal fin.

b) El Secretario deberá llevar un registro magnético de los afiliados activos, el cual debe estar actualizado permanentemente con el número total de afiliados.

c) Semestralmente el Secretario presentará una relación de los afiliados que no hayan cumplido sus deberes, en especial la ausencia a las asambleas y lo remitirá a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, con el fin de que se adelante el proceso declarativo por las causales previstas en el artículo 13 de los presentes estatutos.

C A P I T U L O VII

COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 41: Las Comisiones de Trabajo de la Junta son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina el organismo comunal.

ARTICULO 42. NÚMERO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: De acuerdo Artículo 41. Ley 743 de 2002. Comisiones de trabajo**,** El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinadas por la asamblea general. En todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo, tres (3) comisiones y máximo las que considere crear de acuerdo a las necesidades de la Junta de Acción Comunal; la Junta tendrá las siguientes comisiones: Comisión de recreación y deportes, Comisión de Cultura, Comisión de Salud, Comisión de Infraestructura física, Comisión de Educación y Comisión de Medio Ambiente.

ARTICULO 43. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: La creación, fusión, cambio de nombre o cancelación de las Comisiones de Trabajo de la Junta, le corresponderá a la Asamblea General, con el quorum de la mitad más uno de sus miembros.

Las Comisiones tendrán periodos de un año renovable, si la Junta Directiva no se pronuncia se entenderán renovadas automáticamente.

ARTICULO 44. La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estarán a cargo del Coordinador. Cada Comisión elaborará su propio reglamento interno

de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

PARAGRAFO 1: Por su calidad de dignatario,el coordinador de que trata el presente artículo cuando sea elección total, será elegido por los integrantes de la respectiva comisión, dentro de la misma asamblea general o cuando se trate de elección directa de dignatarios, la elección del coordinador se hará en reunión de comisión dentro de los cinco (5) días siguientes a la elección directa, para la cual será válido el mismo tribunal de garantías.

Cuando se trate de elección parcial de coordinadores, esta se hará en reunión de la respectiva comisión, siguiendo los mismos requisitos de la elección de dignatarios, esto es, con la integración del tribunal de garantías 15 días antes de la elección del Coordinador.

PARAGRAFO 2: Cada comisión estará integrada mínimo por cinco (5) afiliados de la Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 3: QUÓRUM.- Las comisiones de trabajo se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de sus integrantes con que se instaló la reunión, de lo cual quedara constancia en el acta de la reunión.

PARAGRAFO 4: Las comisiones de trabajo son solo órganos de ejecución y por ningún motivo será ordenador de gastos.

ARTICULO 45. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO:

a. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
b. Nombrar de entre los inscritos al afiliado que ejerza la secretaría de la Comisión.
c. Rendir informes de gestión cada tres meses a la Junta Directiva de la Junta o cuando esta lo requiera.
d. Junto con el secretario de la comisión realizar seguimiento de las actividades o de las obras ejecutadas, las que estén en ejecución y las proyectadas.
e. Elaborar conjuntamente con la Junta Directiva el presupuesto anual para la ejecución del plan de trabajo de la respectiva comisión.
f. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

C A P I T U L O VIII

COMISIÓN EMPRESARIAL COMO EMPRESA RENTABLE

ARTICULO 46: Cuando la Junta de Acción Comunal adelante actividades de producción, comercialización, construcción, prestación de servicios, o cualquier otra actividad de carácter comercial destinadas a ofrecer bienes y servicios a quien lo solicite, con el fin obtener recursos para financiar las inversiones de beneficio común y la generación de empleo; la Asamblea General creará la comisión Empresarial, única y exclusivamente como empresa rentable en beneficio de la comunidad y para financiar con sus utilidades o excedentes los planes, programas y proyectos de la JAC.

ARTICULO 47. CONFORMACIÓN: Una vez creada la comisión empresarial como empresa rentable por la asamblea general, la Comisión empresarial o empresa rentable estará conformada por los integrantes de la junta directiva (presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y coordinadores de las comisiones de trabajo).

ARTICULO 48. DEL ADMINISTRADOR: La Comisión Empresarial estará representada por un administrador, quien no es dignatario y no necesariamente es afiliado a la junta, es independiente en sus decisiones.

Cuando el Administrador deba disponer de recursos, tal es el caso de los contratos de trabajo, inversiones, etc., en tales casos será la comisión empresarial (junta directiva), quien apruebe las inversiones, contratos y demás decisiones en las que se dispongan de recursos económicos de la comisión

El administrador deberá presentar informe mensual de sus actividades a la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, que deberá contener:

- Estado de las actividades
- Estados o balances financieros de la comisión
- Estado de los proyectos en ejecución
- Informes de los proyectos ejecutados
- Planes de Inversión
- Y las demás generalidades que versen sobre el funcionamiento de la comisión empresarial.

PARAGRAFO 1: La contabilidad de la comisión empresarial como empresa rentable será diferente a la de la junta de acción comunal para lo cual suscribirá un contrato de prestación de servicios con un contador público quien asesorará y firmará los informes contables de la comisión.

PARAGRAFO 2: El contador deberá presentar informe mensual de sus actividades a la Comisión Empresarial.

ARTICULO 49. CALIDADES DEL ADMINISTRADOR: Para ser administrador de la empresa, deberá tener las siguientes calidades.

- Ser mayor de edad.
- Poseer título profesional en el área relacionada con la actividad empresarial o en su defecto tener y acreditar experiencia en las actividades a desarrollar.
- No estar incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades, relacionadas en estos estatutos.

ARTICULO 50: La Comisión empresarial como empresa rentable tendrá las siguientes atribuciones:

a. Tomar decisiones relacionadas con la destinación de recursos económicos de la empresa para la sostenibilidad, expansión y crecimiento de la empresa rentable.

b. Contratar al Administrador y contador de la empresa, fijando sus funciones y obligaciones y sus remuneraciones. Los contratos del Administrador y Contador serán suscritos por el Presidente de la Junta. Los demás contratos de trabajo y prestación de servicios, serán firmados por el administrador de la empresa rentable, quien fijara su remuneración, debiendo informar a los integrantes de la Comisión empresarial en su informe del mes inmediatamente siguiente a la firma de los contratos.

c. Determinar el monto o porcentaje de utilidades que le entregará la Comisión o empresa rentable a la Junta de Acción Comunal para el cumplimiento de sus objetivos y financiamiento de sus planes, programas o proyectos, y las utilidades que se destinaran para recapitalización de la Empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico y contable de la empresa rentable.

d. Determinar los estímulos especiales y la participación en los beneficios que podrán percibir los afiliados que participen activamente en el giro ordinario del negocio, conforme al artículo 70 de la ley 743 de 2002 y su Decreto reglamentario 1066 de 2015.

e. Solicitar informes mensuales al administrador y contador de la empresa.

f. Las demás que defina la asamblea general para el normal funcionamiento de la empresa.

ARTICULO 51. QUORUM: Las decisiones de la Comisión Empresarial (junta directiva), donde deban aprobar inversiones, proyectos, contratos y demás, deberá ser tomada por la mitad más uno de sus miembros, sin que puedan decidir con menos de tres miembros para que sus decisiones sean válidas.

ARTÍCULO 52: Las funciones del administrador y del contador de la comisión empresarial como proyecto rentable, serán definidas en los respectivos contratos.

- En todo caso le corresponde al administrador, presentar informes generales mensuales a la Junta Directiva que integra la Comisión empresarial.

- El administrador presentará dentro de los 30 días siguientes después de su contratación, su plan o proyecto de trabajo ante la Comisión Empresarial, en el cual incluirá número cargos necesarios para laborar en la empresa rentable, y las necesidades y propuestas dirigidas a lograr el éxito de la empresa para hacerla rentable.

PARAGRAFO: PROHIBICIONES: Ningún afiliado, dignatario, administrador o miembro de la Comisión Empresarial, podrá hacer uso y/o apropiarse de recursos, bienes o dineros para beneficio personal; toda decisión sobre los bienes y recursos de la Comisión se sujetara a lo que ordenen los órganos colegiados o la Asamblea.

C A P I T U L O IX

COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

ARTICULO 53. - DEFINICION: La Junta de Acción Comunal, tendrá una comisión de convivencia y conciliación, integrada por tres (3) conciliadores elegidos en asamblea general y por un periodo de 4 años.

ARTICULO 54. - CALIDADES: Para ser conciliador de la junta de acción comunal, se deberá acreditar;

1. Ser mayor de 18 años.
2. Saber leer y escribir
3. No estar incurso en las causales de incompatibilidades de las que habla el parágrafo3° del art. 34 de la Ley 743 de 2002.
4. Estar afiliado al organismo comunal como mínimo seis (6) meses antes de la elección.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. La Comisión de Convivencia y Conciliación de esta junta de acción comunal, tendrá las siguientes funciones;

- Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;

- Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito de la Junta, si se logra la conciliación se archiva, si no hay conciliación entre las partes, se remite el expediente por competencia a la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal de grado superior.

- Resolver las solicitudes de afiliación de acuerdo al trámite descrito en el Parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 743 de 2002**.**

- Adelantar mediante proceso declarativo la desafiliación de un afiliado de la junta de acción comunal por las causales previstas en el artículo 13 y de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 96 de los presentes estatutos.

- Conocer por competencia del proceso disciplinario contra afiliados o dignatarios, siguiendo el procedimiento establecido en los presentes estatutos

- Las demás que le asigne la asamblea general y los presentes estatutos.

ARTICULO 56. Coordinación: La Comisión tendrá un Coordinador el cual será designado de acuerdo a la decisión de sus mismos integrantes.

ARTICULO 57. REUNIONES Y DECISIONES: La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, las decisiones que toma la Comisión de Convivencia y Conciliación son:

a) La que avoca el conocimiento del trámite conciliador, la cual se adopta mediante Auto.

b) La que Archiva la solicitud de tramite conciliador y su posterior revisión, la cual se adopta mediante Auto susceptible de recurso.

c) Aquellas que versan sobre los procesos declarativos que no constituyen sanción y las cuales se adoptarán mediante fallos.

d) La que avoca el conocimiento del trámite del proceso disciplinario el cual se adopta mediante Auto y posteriormente el fallo.

Las reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes y sus decisiones serán válidas si deciden los tres (3) conciliadores únicamente.

ARTICULO 58: VACANCIAS Y NOMBRAMIENTOS TEMPORALES: En caso de vacantes temporales o absolutas del cargo de conciliador de la junta de acción comunal, de lo cual deberá dejarse constancia en el acta respectiva; los conciliadores que permanezcan activos, elegirán temporalmente y hasta máximo por dos (2) meses al conciliador que falte, el cual deberá reunir las calidades para ocupar el cargo; en caso que se presente más de una vacante, la junta directiva elegirá temporalmente los cargos, de acuerdo a las disposiciones aquí establecidas. Dentro del término de estos dos (2) meses, se debe citar a la asamblea general de afiliados para que elijan los conciliadores cuando sea vacante definitiva.

PARAGRAFO 1: Cuando en un caso concreto, uno o varios conciliadores se declaren impedidos o las partes recusen uno o varios conciliadores, para conocer del caso, se podrán nombrar conciliadores Ad-hoc, solo para ese caso.

PARAGRAFO 2: Cuandoun solo conciliador se haya declarado impedido o hubiese sido recusado por las partes, los conciliadores restantes, mediante acta decidirán si aceptan o no el impedimento o la recusación; en caso de ser aceptada nombrarán un conciliador Ad-hoc solo por ese caso.

PARAGRAFO 3: Cuandodos o más conciliadores se hayan declarado impedidos o hubiesen sido recusados por las partes, la junta directiva de la junta de acción comunal, mediante acta decidirán si aceptan o no el impedimento o la recusación; en caso de ser aceptada nombrarán los conciliadores Ad-hoc solo para ese caso.

PARAFRAGO 4. Cuando un conciliador no asista a las reuniones habiendo sido convocado, no cumpla con sus funciones o no atienda los asuntos asignados, los conciliadores restantes dejaran constancia en las actas de reunión y nombraran conciliador ad-hoc únicamente para resolver los asuntos que sea necesario atender, cuando sean dos o más conciliadores los que no asistan a las reuniones habiendo sido convocados, no cumplan con sus funciones o no atienda los asuntos asignados, la Junta Directiva dejara en las actas de reunión las constancias y evidencias de esta situación y nombrara conciliadores Ad-hoc para atender únicamente los asuntos pendientes de resolver.

En todo caso cuando un conciliador o más no asistan a dos o más reuniones habiendo sido convocados, no cumplan con sus funciones o no atienda los asuntos asignados sin justificación valida, se procederá a iniciar su remoción, de conformidad con el procedimiento estipulado en el artículo 88 de los presentes estatutos, sin perjuicio de los procesos disciplinarios o sancionatorios a que haya lugar por su inactividad.

ARTICULO 59: IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: Serán causales de impedimentos y recusaciones, además de las incompatibilidades consagradas en el parágrafo 3° del art. 34 de la Ley 743 de 2002, aquellas en las cuales el o los conciliadores tengan una relación directa o interés con el caso en particular. En todo caso la declaración del impedimento o la recusación, cuando se trata de un conciliador estará supeditada al estudio que realicen los demás conciliadores y cuando se trate de dos o más conciliadores lo decidirá la junta directiva, según sea el caso.

PARÁGRAFO: **Entiéndase por recusación**: El señalamiento que las partes realizan sobre uno o más conciliadores, por atribuirle un interés particular del conciliador sobre el asunto.

Entiéndase por impedimento: La manifestación personal de uno o más conciliadores para abstenerse justificadamente del conocimiento de un asunto.

C A P I T U L O X

DEL FISCAL

ARTÍCULO 60: El Fiscal como órgano de esta junta es el encargado de ejercer la vigilancia y el control**;**

Entiéndase por Vigilancia, la facultad que tiene el Fiscal para hacer seguimiento a las actuaciones adelantadas por los demás órganos o integrantes del organismo comunal, con el fin de velar por el cumplimiento de los Estatutos y la Ley.

Entiéndase por control, la facultad que tiene el Fiscal para hacer los requerimientos necesarios, tendiente a que los demás órganos o dignatarios de esta junta o sus integrantes cuando sea el caso, subsanen las situaciones de orden legal y estatutario, contables, financieros, administrativo, social y similar, cuando se prevea el incumplimiento de los Estatutos, los Decretos o la Ley; solicitando a los órganos comunales y oficiales competentes, el inicio de las acciones conciliatoria, disciplinarias o sancionatorias correspondientes.

ARTÍCULO 61. DEL FISCAL: El Fiscal de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

a. Verificará que las autorizaciones que se hayan impartido por el órgano y/o dignatario competente se ajusten a los Estatutos y demás normas.
b. Velar por los recaudos y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización, verificando el estado financiero de la Junta de Acción Comunal.
c. Vigilar que el Presidente y el Tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que le den o estén o sean a favor de la Junta, y que la inversión de los mismos se hagan conforme a la Ley y los estatutos y/o a las decisiones que hayan tomado los órganos competentes al respecto.
d. Velar que el organismo comunal cumpla con todas las obligaciones legales y estatutarias.
e. Rendir informe mensual a la Junta Directiva para lo cual será convocado y citado a las reuniones y a la Asamblea General de afiliados, cuando esta sea convocada, el informe versara sobre el recaudo, cuidado y manejo de la inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta, así como del funcionamiento administrativo del organismo comunal y sobre el desarrollo de sus planes, programas y proyectos comunitarios.
f. Poner en conocimiento del Comité de Convivencia y Conciliación, o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observen en el manejo patrimonial de la Junta.
g. Entregar, en el término establecido en estos estatutos, a la elección de los nuevos dignatarios, los informes a su cargo a quien lo reemplace, a través de un acta de empalme de conformidad con lo previsto en estos estatutos.
h. Solicitar a la junta directiva o dignatarios, a las comisiones de trabajo los documentos e información pertinente, relacionada con el ejercicio de la función consagrada en el literal e) del presente artículo y lo que prevean los presentes

estatutos.

i. Convocar a la Asamblea general, si el presidente no lo hiciere.
j. Las demás que establecen la asamblea general y los estatutos.
k. Presentar a la Junta Directiva cada seis meses informe sobre los afiliados activos, los que se retiraron o los que fueron depurados.
l. Aplicará y usará las TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones) para adelantar sus funciones y para garantizar la conservación de la información.

C A P I T U L O XI

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTICULO 62. NÚMERO: Aprobada por la Asamblea General la afiliación de la JAC al Organismo Comunal de segundo grado, o estando afiliada se procederá a la elección de los delegados, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. El número de Delegados es de cuatro, incluido el presidente cada uno con voz y voto
b. El Presidente de la Junta por derecho propio, es Delegado ante la Asociación.
c. Tres Delegados se elegirán por el sistema de planchas

ARTICULO 63. FUNCIONES: Los Delegados a la Asociación cumplirán los siguientes deberes:

a. Representar a la Junta de Acción Comunal

b. Proponer o presentar programas, proyectos o estrategias de consolidación de la Asociación de Juntas de Acción comunal, para el fortalecimiento del gremio comunal para incidir en el territorio en beneficio de los afiliados y de la comunidad.

c. Defender sus derechos y prerrogativas y ser voceros para que se resuelvan los asuntos que la JAC tenga pendientes en los órganos o comisiones de la Asocomunal.

d. Asistir puntualmente a las reuniones y/o citaciones de los órganos de la

Asociación de los cuales forma parte.

e. Participar activamente y votar con responsabilidad por el interés general.

f. Mantener informada a la Junta Directiva de la JAC, de manera verbal o por escrito por lo menos una vez al mes, sobre las decisiones, propuestas, planes o proyectos y resoluciones de la Asociación y sobre aquellos asuntos que sean de interés de la JAC.

g. Asistir a las citaciones realizadas por la Junta Directiva de la JAC cuando fuere convocado.

h. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

CAPITULO XII

EL QUORUM

ARTICULO 64. VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE LAS DECISIÓNES: Los órganos de Dirección, Administración, ejecución control y vigilancia de la Junta de Acción Comunal, cuando tengan más de dos miembros, se reunirán y adoptarán decisiones válidas siempre y cuando cumpla con los criterios descritos en los artículos siguientes.

ARTICULO 65. QUORUM DELIBERATORIO: Los organismos de los diferentes grados de la Junta de Acción Comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTICULO 66. QUORUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de (2) 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 estos estatutos.

ARTÍCULO 67. QUORUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del (20%) de sus miembros, en todo caso cuando un órgano tenga sólo tres miembros tendrán que estar los tres.

ARTICULO 68. NULIDAD DE LAS REUNIONES: Las decisiones de la Asamblea General serán nulas de pleno derecho:

a) Cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el objeto de la asamblea.
b) Cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha y hora de reunión, a menos que la Asamblea ya se hubiere instalado válidamente y por motivos justificados haya determinado la modificación, hecho que deberá quedar consignado en el acta de asamblea.
c) Cuando se tomen decisiones con violación a las normas legales y estatutarias, y los procedimientos de elección y remoción de dignatarios.
d) Cuando las decisiones sean manifiestamente contrarias a la Carta Política, la Ley, los Decretos y los Estatutos.

ARTICULO 69. VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de Dirección, administración, ejecución, control y vigilancia 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 los miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTICULO 70. EXCEPCIONES AL QUÓRUM SUPLETORIO: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de estos cuando deban tomarse las siguientes decisiones

a. Constitución y disolución de la Junta
b. Adopción y reforma de Estatutos.
c. Los Actos de disposición de inmuebles, tales como: compraventa, comodato, donaciones, y los demás que se entreguen a titulo traslaticio de dominio.
d. Afiliación al organismo de Acción Comunal del grado superior

e. Reuniones por derecho propio.

ARTICULO 71. DIRECCION DE REUNIONES: La dirección de la Asamblea general ordinaria y extraordinaria estará a cargo del Presidente de la Junta.

La Asamblea de elecciones de dignatarios y de remoción de dignatarios estará siempre a cargo del presidente elegido en la Asamblea para ese fin, sin tener en cuenta que sea ordinaria o extraordinaria.

C A P I T U L O XIII

ELECCION Y REMOCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTICULO 72. PROCEDIMIENTO DE ELECCION DE LOS DIGNATARIOS: La elección de dignatarios de la Junta de Acción Comunal será hecha por los mismos afiliados, conforme al procedimiento establecido en los presentes estatutos.

PARAGRAFO 1: Quince (15) días antes de la elección de dignatarios, la organización comunal a través de la Junta Directiva, de conformidad con las reglas del quorum, establecidas en los presentes estatutos, conformará un tribunal de garantías, integrado por tres (3) principales y tres (3) suplentes, quienes deben ser afiliados a la Junta y no podrán aspirar a ser elegidos, ni ser dignatarios.

Los suplentes solo podrán ejercer la función cuando se presente la ausencia de uno o más miembros principales del tribunal de garantías. La ausencia será verificada por la Junta Directiva.

ARTICULO 73. FECHAS DE ELECCION DE DIGNATARIOS: Las elecciones se llevarán a cabo en el año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales, el último domingo del mes de abril y su periodo inicia el primero de julio del mismo año.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando la elección de dignatarios de los organismos comunales coincida en el mismo mes con la elección de corporaciones públicas, presidente de la república, gobernadores y alcaldes municipales, la fecha de elección se postergara para el último domingo del mes siguiente.

ARTICULO 74. INCOMPATIBILIDAD: Para ser elegido dignatarioentre los directivos, entre estos 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; solamente hay excepción en zonas rurales.

ARTICULO 75. CALIDAD DE DIGNATARIO: La calidad de dignatario se obtiene mediante la elección en asamblea general hecha por los afiliados, esta calidad se comprueba mediante el acta de elección debidamente firmada por el presidente y secretario de la asamblea, de igual manera debe estar firmada por los tres (3) miembros del tribunal de garantías.

ARTÍCULO 76. INSCRIPCION El presidente y secretario electos del organismo comunal, deberán solicitar y enviar la documentación pertinente en aras de realizar la inscripción de dignatarios ante la entidad de Vigilancia, Inspección y Control, dentro de los quince (15) díascalendario siguientes a la elección de dignatarios.

A la solicitud de inscripción debe anexarse:

1. Original del Acta de Asamblea General, suscrita por el Presidente y Secretario de la Asamblea, así como por los miembros del Tribunal de Garantías, de la elección de dignatarios o en su defecto, copia de la, misma, certificada por el Secretario del organismo de acción comunal.
2. Listado original de asistentes a la Asamblea General.
3. Planchas o listas presentadas.
4. Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.
5. El cumplimiento de los requisitos mínimos para la validez de la Asamblea General, tales como el quórum, participación del tribunal de garantías, entre otros.

La presentación de la demanda de impugnación en contra de la elección de uno o más dignatarios, no impide la inscripción de estos, ante la entidad de vigilancia inspección y control, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales.

ARTICULO 77. SISTEMA DE ELECCION: La elección de dignatarios de la Junta se hará en Asamblea General de Afiliados.

ARTICULO 78. SISTEMA DE POSTULACIÓN: La postulación de los candidatos de la Junta de Acción Comunal se hará por el sistema de planchas.

PLANCHAS: Se elaborará un formato el cual se distribuirá en 5 bloques, directivo, fiscal, comisiones de trabajo y empresarial, comisión de convivencia y conciliación y delegados Asocomunal.

El escrutinio de los votos lo realizará el tribunal de garantías quienes asignarán los cargos por cuociente electoral.

ARTICULO 79. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PLACHAS: El plazo para presentar las planchas termina a las 8:00 pm del día anterior a la asamblea de elección.

ARTICULO 80. PRESENTACIÒN DE LAS PLANCHAS: Se deben presentar por un mínimo de dos (2) afiliados activos del organismo comunal, quienes además deberán firmar la plancha.

ARTICULO 81. ANTE QUIEN SE PRESENTAN LAS PLANCHAS: Se deben presentar ante el secretario del organismo comunal. Cuando esto no sea posible por una razón justificada se presentará ante cualquier miembro de la junta directiva, o ante el tribunal de garantías; quienes deberán firmar el recibido.

ARTICULO 82. CONTENIDO DE LAS PLANCHAS: Deben reunir los siguientes requisitos:

a) Nombre de quienes se postulan, con número del documento de identificación y la respectiva firma de cada candidato
b) Cargo al que aspira.
c) Nombre, firma y documento de identificación de quienes presentan la plancha.
d) Fecha y hora de presentación
e) firma y cargo de quien recibe la plancha.

ARTICULO 83. LIMITACION A LA CANDIDATURA: Ningún candidato podrá ser postulado en más de una plancha, igualmente, ningún afiliado podrá presentar más de una plancha.

ARTICULO 84. REEMPLAZO DE CANDIDATOS: Los tres miembros del Tribunal de Garantías mediante Actasuscrita por estos, y hasta antes de dar inicio a la asamblea de elección, podrán rechazar la candidatura tal y como señala el Artículo 86 de los presentes estatutos, literal g.

PARAGRAFO1:En caso de rechazar una candidatura, los integrantes de la respectiva plancha postularan el reemplazo.

PARAGRAFO 2: En caso que uno o más afiliados aparezcan presentando más de una plancha, será válida la primera en ser presentada y la otra será rechazada, sin posibilidad de presentarse de nuevo.

PARÁGRAFO 3: Tratándose de la elección total de dignatarios cada cuatro años, cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos en la Ley. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, determinará si otorga o no el plazo de dos (2) meses contemplado en la Ley.

ARTICULO 85. Las comisiones de trabajo elegirán sus coordinadores y secretarios y obtendrá el cargo quien obtenga la mayoría de votos.

ARTICULO 86. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS: Desde el momento de su elección ejercerá las siguientes funciones:

a) Garantizar el pleno acceso a la afiliación de las personas interesadas para lo cual definirá con el Secretario (a) de la Junta de Acción Comunal los días, horas y lugar que el libro debe estar a disposición de los interesados, para su respectiva Inscripción.

b) Con el Secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones.

c) Acompañar al Secretario de la Junta Directiva en la recepción de planchas.

d) Garantizar la plena disposición de los elementos necesarios para llevar a cabo las elecciones.

e) Firmar el acta de elección.

f) Realizar el escrutinio y presentar los resultados al presidente y secretario (a), de la Asamblea.

g) Rechazar la candidatura de un afiliado, por las siguientes causales:

- retiro voluntario a la candidatura
- porque figure en más de una plancha

h) Las demás tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en los procesos eleccionarios.

i) Dejar las constancias o informes de las observaciones o novedades que se presenten durante el proceso de elecciones.

ARTICULO 87. ELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS POR NULIDAD DE LAS ELECCIONES O POR FALTA TOTAL DE DIGNATARIOS DE JUNTA DIRECTIVA. En los casos de nulidad de las elecciones de dignatarios, o cuando no se cuente con integrantes de la junta directiva por estar vacante los cargos; el tribunal de garantías y sus suplentes serán elegidos por el 10% de los afiliados de la Junta de Acción Comunal en reunión y deberá conllevar la elaboración del acta que dé cuenta de los afiliados que asistieron y los afiliados elegidos para integrar el tribunal de garantías. En todo caso quien tenga el libro de afiliados deberá ponerlo a disposición de quienes conforman el 10% de afiliados para hacer posible la convocatoria de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos.

ARTICULO 88. DE LA REMOCIÓN DE DIGNATARIOS Y SU PROCEDIMIENTO: Para efectos del ejercicio del derecho estatuido en el literal g), artículo 14, se establecen las siguientes reglas:

a. La Remoción de dignatarios será una función única y exclusiva de la Asamblea General de Afiliados
b. La Remoción sólo procederá cumplido un año de ejercicio del mandato del dignatario respectivo.
c. Las causales de remoción serán únicamente por el incumplimiento de las funciones, y por conductas irregulares que afecten el patrimonio de la JAC, establecidas en los estatutos y en la ley.
d. Cuando se evidencie una causal de remoción, y siguiendo las reglas de la convocatoria establecidas en los presentes estatutos; el Presidente, el Fiscal o el 10% afiliados podrán convocar a la Asamblea General para adelantar la remoción.
e. Quien realice la convocatoria deberá enviar por cualquier medio idóneo comunicación escrita a los dignatarios que se pretendan remover, ocho (8) días antes de la Asamblea de remoción, el escrito deberá contener:

    - Relación de los dignatarios a remover, con nombres y cargos.
    - Lugar fecha y hora de la Asamblea General de remoción.
    - Causales por las cuales se pretende la remoción

- Se le informará que deberá asistir a la Asamblea y presentar sus descargos para que haga valer sus derechos.
- Se le indicará que la no asistencia a la asamblea o la no presentación de descargos, se entenderá como una renuncia a su derecho de defensa.

f. Instalada la Asamblea de remoción se procederá así:

    - Se elegirá Presidente y Secretario de la Asamblea. El presidente de dicha Asamblea hará una narración breve de los hechos y expondrá cada una de las causales por las cuales se pretende la remoción del o los dignatarios.
    - A cada dignatario que se pretenda remover se le concederá un tiempo de 20 minutos, para que presente sus descargos, prorrogables por el tiempo que la Asamblea estime conveniente.

g. El quorum requerido para tomar la decisión de remoción será el establecido en la ley y los estatutos, en todo caso esta decisión no podrá tomarse en asamblea por derecho propio.

h. La decisión de remoción, tendrá efectos únicamente sobre la pérdida de calidad de dignatario, el acta de remoción será suscrita por el presidente y secretario de la asamblea.

PARAGRAFO 1: El organismo comunal, remitirá dentro de los quince días siguientes toda la documentación referente al proceso de remoción, a la entidad de vigilancia, inspección y control para la inscripción en el certificado de existencia y representación previa verificación del trámite.

PARAGRAFO 2: La asamblea de remoción de dignatarios, como todas las decisiones que sean tomadas por los órganos de esta junta de acción comunal será susceptibles de impugnación ante la asociación de juntas de acción comunal.

C A P I T U L O XIV

DE LA CONCILIACIÓN

ARTICULO 89. DEFINICIÓN: Es el conjunto de actuaciones y procedimientos surtidos por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta de acción comunal, cuyo propósito es conciliatorio y que tiene como origen los conflictos organizativos.

PARAGRAFO: La conciliación, será competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta de acción comunal y cobijará sólo a sus afiliados y dignatarios.

ARTICULO 90. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal. Las actuaciones se desarrollan con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

PARAGRAFO: El interesado deberá presentar la solicitud por escrito donde se narren de forma clara los hechos, especificando la información del interesado y de la persona contra la cual se dirige la solicitud, indicando nombres e identificación, correo electrónico y teléfono para notificación de las actuaciones adelantadas, de no existir dicha información, la notificación se hará a la dirección que repose en el libro de afiliados, además a la petición se anexarán las pruebas que considere pertinentes; la solicitud será presentada ante el secretario de la Comisión de Convivencia y Conciliación quien está en la obligación de recibirla y darle el trámite respectivo, so pena de las sanciones correspondientes, en caso de no ser recibida por este, se entregará ante cualquier otro miembro de dicha comisión.

ARTICULO 91. TERMINOS: Una vez se tenga conocimiento de un conflicto organizativo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta, tendrán quince (15) días a partir de la presentación de la solicitud, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, en tal caso adelantará las siguientes actuaciones;

a) De ser de su competencia se avocará conocimiento mediante acta y se designará un conciliador para adelantar el proceso conciliatorio, acta que

se comunicará a los interesados por cualquier medio idóneo escrito, de lo cual se dejará constancia.

b) En caso de no ser de su competencia mediante acta motivada archivará la solicitud, comunicando la decisión a los interesados por cualquier medio idóneo escrito, de lo cual se dejará constancia.

Después de avocarse el 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 estimen necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTICULO 92. CITACIÓN: En el acta mediante la cual se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación, ordenara citar a las partes a la audiencia indicando el asunto susceptible de conciliación, fijando hora y fecha de la misma. En el evento en que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria, el conciliador fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a ésta segunda audiencia hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y el conciliador ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, el conciliador podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.La Citación se hará mediante cualquier medio idóneo escrito que garantice que el citado o citados conocieron de la citación.

ARTICULO 93. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA: El conciliador designado dará a las partes la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión; a continuación el conciliador analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria.

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

PARÁGRAFO: En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por el conciliador o la rechacen totalmente, el conciliador

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 el término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley. Una vez transcurrido éste término sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación remitirá la actuación realizada a la Comisión de Convivencia y Conciliación de Asocomunal, para lo de su competencia.

ARTICULO 94. ACTAS: En desarrollo de los procedimientos de conciliación, adelantados por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, se dejará constancia en actas que serán suscritas por los intervinientes, la cual prestará merito ejecutivo y hace tránsito a cosa juzgada.

ARTICULO 95: El incumplimiento de este procedimiento conciliatorio por parte de los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, sin causa justificada, dará lugar incurrir en las causales de suspensión o desafiliación de conformidad con los procedimientos establecidos en los presentes estatutos, sin perjuicio de la competencia legal atribuida a la autoridad de vigilancia, inspección y control.

C A P I T U L O XV

PROCESO DECLARATIVO

ARTÍCULO 96: Cuando se configuren alguna de las causalescontenidas en el **artículo** 13, de los presentes estatutos, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá declarar la pérdida de la calidad de afiliado, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El secretario (a) de la JAC, elaborará una lista de los afiliados (as) que presuntamente han incurrido en alguna de las causales contenidas en elartículo 13 de los presentes estatutos.
- El secretario (a) entregará el listado y los soportes a la comisión de convivencia y conciliación de la JAC para que la misma inicie el siguiente procedimiento:

  a) La Comisión de Convivencia y Conciliación, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la comunicación del secretario (a), designará un conciliador ponente, el cual deberá revisar y relacionar en un listado las personas objeto de depuración, que debe contener:

- Nombre del afiliado e identificación del afiliado.
- Causal de depuración.
- Fecha de publicación del listado.
- Fecha de retiro de la publicación del listado.
- Fecha límite para la presentación de justificaciones u observaciones por parte de los afiliados objeto de depuración.

b) El listado de personas objeto de la depuración, será publicado en cinco sitios de amplia circulación al interior del radio de acción del organismo comunal, por un término de cinco (5) días calendario, para que las personas relacionadas presenten las justificaciones u observaciones que consideren necesarias para no ser depuradas.

c) Las justificaciones u observaciones serán recibidas dentro del término de publicación y hasta los tres (3) días siguientes al retiro de los listados.

d) Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del termino para presentar las justificaciones u observaciones, la Comisión de Convivencia y Conciliación elaborará un acta en la cual se declarará los afiliados que quedan depurados y los que no se depuran, de acuerdo al análisis de las justificaciones u observaciones recibidas, acta que debe estar firmada por los tres (3) conciliadores.

e) El acta de depuración debe ser entregada de manera inmediata a la Secretaria de la Junta de Acción Comunal para hacer las anotaciones de desafiliación en el libro de afiliados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El proceso declarativo no tiene carácter disciplinario, la competencia es de la Comisión de Convivencia y Conciliación donde se presentan conductas que alteran el estado de sus afiliados o dignatarios en la organización. El objeto del proceso declarativo es determinar con elementos de juicio verdaderos y confiables si un miembro de la organización comunal está en una causal que le hace perder su condición de afiliado, si es dignatario perdida la calidad de afiliado, dejara de ser dignatario.

C A P I T U L O XVI

PROCESO DISCIPLINARIO

ARTICULO 97. DEFINICIÓN: El procesodisciplinario es el ejercido cuando se presenta una o más causales de las estipuladas en los artículos 11 o 12 de los presentes estatutos.

PARAGRAFO: La aplicaciónde este régimen disciplinario le compete a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal

ARTICULO 98. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES: Según los hechos presentados, el grado de responsabilidad, la naturaleza de la falta, la trascendencia social, etc., las sanciones se graduaran de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Reiteración de las conductas.
2. Daño generado sobre las personas o bienes.
3. Utilización de medios de comunicación masiva para afectar a otro.
4. Incumplimiento del acuerdo pactado en la Audiencia de Conciliación.
5. Aliarse con otras personas para causar daño al otro.
6. Daño generado a personas con discapacidad física, mental, adulto mayor o menores de edad.
7. Tener como escenario de conflicto la sede de la organización.
8. Amenazas y agresiones físicas, ejercicio de la violencia contra cualquier dignatario, afiliado, persona de la comunidad o terceros en razón de las actividades o funciones de la Junta de Acción Comunal.
9. Patrocinar o promover actos de vandalismo contra personas de la Junta.
10. La afectación del Patrimonio de la Junta.

ARTICULO 99. SANCIONES: Cuando mediante debido proceso se compruebe la existencia de una o más causales según corresponda, la Comisión de convivencia y Conciliación, podrá imponer las siguientes sanciones:

1) Se sancionará con suspensión de la calidad de afiliado de un (1) mes hasta por doce (12) meses cuando se incurra en las causales establecidas en el artículo 12 de los presentes estatutos.

2) La sanción será con desafiliación de uno (1) a veinticuatro (24) meses, cuando se incurra en las causales establecidas en el artículo 11 de los presentes estatutos

ARTÍCULO 100. EFECTO DE LA SANCIÓN. Los afiliados suspendidos no podrán ejercer los derechos que a su favor se establecen en el presente estatuto y no se

tendrán en cuenta para los efectos de quórum en los órganos de la Junta de los cuales forma parte.

En caso de que el afiliado sea dignatario de la JAC, la sanción que se imponga le suspenderá la condición de dignatario por el tiempo que dure la suspensión o perderá la calidad de dignatario cuando la sanción consista en la desafiliación.

C A P I T U L O XVII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 101. COMPETENCIA: La Comisión de Convivencia y Conciliación de La Junta de Acción Comunal será la competente para adelantar el procedimiento disciplinario, una vez recibida la queja o denuncia organizara un expediente, con el fin de determinar las faltas cometidas por los afiliados y/o dignatarios de esta junta de acción comunal e impondrá las sanciones correspondientes.

PARAGRAFO: Denuncia o queja: La denuncia o queja deberá contener el nombre de la (as) persona (as) contra la cual se dirige, los hechos que la sustentan y demás aspectos relacionados con el asunto, y se anexara los documentos que sirvan de soporten o evidencien los hechos. Se informara la dirección del quejoso o denunciante y de los denunciados, sino se tiene la de los denunciados se tendrá en cuenta la que figure en el libro de afiliados.

ARTICULO 102. DEL PLIEGO DE CARGOS O ARCHIVO: La comisión de convivencia y conciliación de la Junta de Acción Comunal**,** tendrán quince (15) días a partir del recibo de la queja o denuncia, para analizar los argumentos, fundamentos y motivaciones que sustenten la denuncia o queja, se avocará conocimiento y se elevará pliego de cargos si luego de revisar los hechos dan lugar a ello, de lo contrario ordenará el archivo de las diligencias.

Pliego de Cargos: El pliego de cargos no admite recurso, y lo emitirá La comisión de convivencia y conciliación, el cual deberá ser firmado por los tres conciliadores, se comunicarán los cargos personalmente al investigado o enviándolo a la residencia de los inculpados, de acuerdo a la dirección registrada en el libro de afiliados. En caso de no poderse hacer por estos medios, se debe fijar un edicto en lugar público del radio de acción de la junta.

El pliego de cargos debe contener la siguiente información:

- Lugar y fecha.
- Nombres y apellidos de las personas sobre quienes se eleva el pliego de cargos.
- Relación de los comportamientos que generan la acción disciplinaria en los que han podido incurrir, precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de su ocurrencia.
- Relación de las pruebas que fundamentan los cargos**.**
- Relación y sustentación de las normas estatutarias, reglamentarias o legales que han sido vulneradas con la conducta.
- Lugar, fecha y hora en que el o los acusados serán escuchados para que respondan los cargos formulados, entreguen o soliciten pruebas.

Archivo: En caso de determinar el archivo del expediente, por infundada la queja o denuncia, la comisión de convivencia y conciliación, mediante Auto motivado y suscrito por los tres conciliadores adoptará la decisión de archivo, el cual se notificará al interesado personalmente o enviándolo a la residencia del interesado, de acuerdo a la dirección registrada en el libro de afiliados. En caso de no poderse hacer por estos medios, se debe fijar un edicto en lugar público del radio de acción de la junta.

Sobre el Auto que decrete el archivo procede el recurso de reposición, que se interpone ante la Comisión de Convivencia y Conciliación. El recurso debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.

ARTICULO 103. PRÁCTICA DE PRUEBAS: Mediante Auto no susceptible de recurso la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de los descargos, decretará y practicará las pruebas solicitadas por las partes o las que él considere pertinentes, término que podrá ser incrementado por otros cinco (5) días.

PARÁGRAFO: En caso de negarse la práctica de alguna, algunas o todas las pruebas se concederá el recurso de reposición.

ARTICULO 104. FALLO: La Comisión de Convivencia y Conciliación estudiará y evaluará los hechos, las pruebas y demás elementos de juicio que obren en el proceso y dentro de los diez (10) días siguientes de haber practicado pruebas emitirá el fallo. El fallo será con sanción cuando se hayan probado los hechos denunciados, o de archivo cuando no se haya probado los hechos; el fallo deberá

ser suscrito por los tres conciliadores y debe ser notificado personalmente a las partes o en su defecto se debe proceder a realizar esta notificación por aviso.

Para efectos de la notificación personal, se enviará por escrito a las partes y a la dirección registrada en el libro de afiliados. Si transcurridos cinco (5) días hábiles del envío de la citación, las partes no concurrieren, se procederá a fijar aviso por el término de cinco (5) días hábiles en la sede de la organización comunal o en su defecto en por lo menos dos lugares concurridos dentro del radio de acción.

PARAGRAFO: Contra el fallo disciplinario procede el recurso de reposición, que se interpone ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, el recurso debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, exponiendo los motivos de la inconformidad o desacuerdo. Interpuesto el recurso la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá el término de quince (15) días para resolverlo, y lo notificara de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos anteriores. Una vez en firme el fallo por haber sido debidamente resuelto el recurso y notificado se pasara al Secretario de la Junta para que se registre la sanción, y a la autoridad de Vigilancia, Inspección y Control se solicitara la actualización del certificado de existencia y representación, cuando la sanción consista en la suspensión o perdida de la condición de dignatario, según sea el caso. Si se decide acceder al recurso de reposición y se revoca la sanción se procede al archivo del expediente.

CAPITULO XVIII

IMPUGNACION EN CONTRA DE LA ELECCION DE DIGNATARIOS Y DECISIONES DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 105. COMPETENCIA: Podrán ser objeto de impugnación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de Asocomunal las decisiones de los órganos de la organización comunal y la elección de sus dignatarios.

PARÁGRAFO 1. No son impugnables las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación porque contra ellas procede el recurso de reposición.

PARAGRAFO 2. La Comisión de Convivencia y Conciliación de Asocomunal tendrá la competencia para efectos de conocer las impugnación, frente a las decisiones de las juntas de acción comunal y vivienda comunitaria, cuyo radio de acción se circunscriban a su territorio, estén o no afiliadas, en razón a la competencia legal.

ARTÍCULO 106. CAUSALES DE IMPUGNACIÓN: Las siguientes serán las causales de impugnación de una decisión:

a)- Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos de la organización comunal y a las demás disposiciones legales que rigen la acción comunal;

b)-Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos para ser dignatarios.

c)- Cuando los actos o decisiones de los diferentes órganos (excepto el órgano de la comisión de convivencia y conciliación) se adopten con violación a las normas, reglas, mayorías y formalidades con que deben fundarse.

d)- Cuando los actos o decisiones de los diferentes órganos (excepto el órgano del comité de convivencia y conciliación) se adopten con violación a los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 107. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar una decisión se requiere de los siguientes requisitos:

a) La demanda deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) afiliados activos que hayan participado en la reunión donde se tomó la decisión que se impugna, cuando se trate de decisiones de la Asamblea de Afiliados

c) La demanda deberá ser suscrita por mínimo tres (3) o más afiliados activos que hayan participado en la reunión, cuando la decisión se haya tomado por la Junta Directiva o las Comisiones de Trabajo.

ARTÍCULO 108. 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 respectiva Asocomunal a quien se dirija.
2).-Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos o de las decisiones o actos impugnados y nombre del apoderado quien deberá ser abogado en caso de actuar a través de apoderado.
3).-Un relato cronológico de los hechos.
4).-Descripción de la(s) causal(es) de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen presuntamente violadas.

5).-Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
6).-La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
7).-Dirección para notificación de los demandantes y demandados, si no se conoce la dirección de los demandados se manifestara expresamente y se pedirá que se tengan las que reposen en el libro de afiliados.
8).-Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 109. ANEXOS DE LA DEMANDA: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1).-Copia del acta de elección o de la decisión demandada, con su respectivo listado de asistencia o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la organización comunal.
2).-Certificación sobre la calidad de afiliados de los impugnantes. Si el secretario de la organización comunal no la expide, podrá hacerlo el fiscal. Si no fuere posible su obtención,
así se expresará en la demanda.
3).-Copias de la demanda con sus anexos para correr traslado a los demandados.
4).-Poder debidamente diligenciado cuando se actúe a través de apoderado, quien deberá ser abogado.

ARTÍCULO 110. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado quien deberá ser abogado, en original y dos copias ante la comisión de convivencia y conciliación de la organización de grado inmediatamente superior, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección que se impugna.

ARTÍCULO 111. EFECTOS DE LA DEMANDA: Frente a la inscripción de dignatarios que debe adelantar la entidad de vigilancia inspección y control, la presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; éstas se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo de grado inmediatamente superior o en su defecto, por la autoridad competente y hasta que decisión quede en firme.

ARTICULO 112. INSTANCIAS: El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos, y la

segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la vigilancia, inspección y control.

ARTICULO 113. IMPEDIMENTOS: No podrán conocer del proceso de impugnación, los conciliadores que sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, tampoco podrá conocer la demanda el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada cuando actúen como conciliadores en el organismo de segundo grado.

Parágrafo. PROCEDIMIENTO: Adóptese el siguiente procedimiento que deberá seguir la comisión de convivencia y conciliación del organismo de grado superior, para el trámite del proceso de impugnación contra las elecciones o decisiones de la organización comunal:

1).- La demanda de impugnación deberá ser presentada ante el secretario de la ASOCOMUNAL o ante cualquier conciliador de la misma dentro del término y con el lleno de los requisitos establecidos en los estatutos de la respectiva junta, de lo cual se deberá dejar constancia de recibido.

2).- Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la demanda, la comisión deberá avocar conocimiento y resolver si rechaza o admite la demanda.
A) Inadmisión de la demanda: cuando sea presentada sin el lleno de los requisitos establecidos en los estatutos de la junta, se inadmitirá la demanda, otorgándose a los demandantes 5 días hábiles, para subsanar los requisitos de inadmisión, de no hacerlo procederá el rechazo de la demanda.
B)- Rechazo de la demanda: la Comisión rechazará de plano la demanda cuando carezca de competencia, cuando la demanda no sea interpuesta por el número mínimo de afiliados, cuando la demanda se interponga por fuera de término establecido o no se subsanen los requisitos formales que dieron lugar a la inadmisión.
Contra el fallo de rechazo proceden los recursos de reposición y apelación, para lo cual se considerará lo dispuesto en los presentes estatutos.
C)-Admisión de la demanda: la Comisión admitirá la demanda cuando cumpla con los requisitos exigidos para su presentación en los estatutos de la respectiva junta, mediante Auto contra el cual no proceden recursos. Para la admisión, la Comisión podrá exigir copia de los estatutos de la junta, cuya decisión se demanda.
D)-Del Auto de admisión de la demanda se correrá traslado a los impugnados, advirtiéndoles que dentro de los diez días hábiles siguientes al envío de la comunicación del traslado, podrán rendir por escrito versión de los hechos, aportar y solicitar pruebas y, en general, ejercer las demás acciones inherentes al derecho

de defensa y contradicción.
E)-Vencido el término anterior, la Comisión mediante Auto decretará las pruebas y fijará para su práctica el término de 15 días hábiles, de no haber pruebas que practicar se dictará fallo.
F)- Agotada la etapa probatoria, se dictará Fallo, el cual se notificará personalmente a las partes.
G) Para el efecto de la notificación personal, se enviará por escrito a las partes y a la dirección que se encuentre registrada en la demanda. Si transcurridos 5 días hábiles del envío de la citación, las partes no concurrieren, se procederá a fijar aviso por el término de 5 días hábiles en la sede de la organización comunal o en su defecto en por lo menos dos lugares concurridos dentro del radio de acción de la junta de acción comunal.
Al día siguiente de transcurrido el término del aviso se entenderá efectuada la notificación.
H)-El fallo se emitirá dentro de los 15 días siguientes al vencimiento del término de la etapa probatoria. En el fallo decidirá si se anula el acto de elección o la decisión impugnado o se confirma su validez.
I)-Contra el fallo proceden los recursos de reposición en subsidio de apelación, los cuales deberán interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación ante la comisión de convivencia y conciliación de la Asocomunal que emitió el fallo de primera instancia.
En caso de presentarse el recurso ante una entidad diferente a la comisión de convivencia y conciliación que emitió el fallo, se entenderá como no presentado.
J)- Interpuestos los recursos, la comisión de convivencia y conciliación de Asocomunal, contará con 10 días hábiles para resolver el de reposición, el cual deberá notificar de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.
En caso que se haya interpuesto en subsidio el de apelación, la comisión de convivencia y conciliación, una vez resuelto de forma negativa el de reposición, remitirá el expediente en el término de 3 días hábiles a la entidad de vigilancia inspección y control, para que resuelva el recurso de apelación.
K)- En firme el fallo que anula el acto impugnado, se compulsará copia del mismo al organismo de vigilancia, inspección y control para lo de su competencia.
L)- En el evento en que no se interpongan recursos el fallo quedará en firme.

CAPITULO XIX

DEL EMPALME

ARTICULO 114: Entiéndase porempalme,la obligación de hacer debida entrega del cargo que tiene cada dignatario o afiliado.

ARTICULO 115: La entrega del cargo de dignatario deberá realizarse teniendo en cuenta:

a- Si es por elección total de dignatarios para el periodo legal establecido en la Ley 743 de 2002 o las que la modifiquen, el empalme se hará entre el 01 de mayo al 15 de junio, del respectivo año y teniendo como base que el periodo de los dignatarios inicia el primero (1) de juliodelrespectivo año.

b- Si es por elección parcial de dignatarios por fuera del periodo legal, el empalme se hará dentro de los ocho (8) días siguientes a la elección, por parte del o de los dignatarios que venía ostentando el cargo o por quien le haya recibido de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de los presentes estatutos.

c- Cuando por cualquier circunstancia la junta carezca de dignatarios, los afiliados que tengan en su haber los bienes muebles e inmuebles, documentos, recursos económicos, libros etc. deberán dentro de los ocho (8) días de elegidos los dignatarios hacerles entrega de todos los bienes de la Junta.

Para la entrega se coordinará una reunión conjunta entre los dignatarios entrantes y salientes, o quienes vayan a entregar, y mediante acta firmada por todos, harán el respectivo empalme, donde se consignará los bienes entregados, el estado en que se entregan y se reciben y se dejaran las observaciones del caso.

PARAGRAFO PRIMERO: En todo caso si en el tiempo establecido no ha sido posible realizar la reunión de empalme entre los dignatarios salientes y entrantes, o por los afiliados que deban entregar los bienes, a causa de la renuencia de alguna de las partes, los dignatarios interesados en realizar el empalme, levantaran un acta donde consignaran las causas y el estado en que se encuentra la Junta, el acta será firmada por los dignatarios intervinientes, con la firma de tres testigos los cuales deber ser afiliados de esta junta. Luego presentaran a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, la solicitud para que se realice el trámite previsto en el artículo 89 y siguientes de los presentes estatutos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el empalme, la Junta Directiva, deberá adoptar un modelo, el cual debe abarcar todos los campos, tales como gestión económica, libros reglamentarios y auxiliares, planes de trabajo, reglamentos internos, cuenta bancaria, contratos, estatutos, archivos, actuaciones de la comisión de convivencia y conciliación terminadas, en trámite y pendientes, informes del fiscal, informe de los delegados de Asocomunal, comodatos, estado de los bienes,

constancia de entrega material de todos y cada uno de los bienes y la demás información que deba tenerse en cuenta al momento del empalme.

PARAGRAFO TERCERO: Los dignatarios entrantes o salientes, o los afiliados que se sustraigan de la obligación de realizar este empalme, sin justa causa, incurrirán en falta grave y su sanción será la desafiliación, de conformidad con el proceso disciplinario establecido en estos estatutos, sin perjuicio de las acciones que pueda adelantar la entidad de vigilancia, inspección y control.

CAPITULO XX

PLAN GENERAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 116. La Junta de Acción comunal, tendrá un plan general de trabajo anual, aprobado por la Asamblea General, el cual abarcará todas las áreas del organismo comunal de acuerdo a las comisiones de trabajo existentes, quienes a su vez se encargarán de ejecutar este plan, de acuerdo a las necesidades, recurso humano, administrativo, técnico, de comunicación, económico y materialde que se disponga para tal fin.

ARTÍCULO 117: A la junta directiva como organismo de administración le corresponderá en el mes de enero de cada año crear de acuerdo a las necesidades el plan general de trabajo, el cual será presentado para su discusión y aprobación ante la asamblea general, en el mes de febrero de cada año, el cual deberá especificar con claridad la comisión de trabajo u órganos de la organización que lo ejecutará.

ARTÍCULO 118: El plan de trabajo deberá contener como mínimo

- Necesidades o problemas identificados
- Objetivos (propósitos de desarrollo o mejoramiento)
- Metas cuantitativas
- Metas cualitativas
- Estrategias para el logro de objetivos y metas
- Actividades
- Responsables
- Tiempo de inicio
- Tiempo de terminación
- Momentos para evaluaciones y seguimiento.

CAPITULO XXI

LIBROS

ARTÍCULO 119. La Junta de Acción comunal tendrá los siguientes libros debidamente registrados en la respectiva entidad de vigilancia, inspección y control:

a. Libro de Afiliados
b. Libro Actas de Asamblea y Junta Directiva.
c. Libro de Tesorería
d. Libro de Inventarios.
e. Libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación.

PARÁGRAFO: La Junta de Acción Comunal en materia contable deberán aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

ARTICULO 120. LIBRO DE AFILIADOS: Contiene el nombre, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones desafiliaciones y delegaciones ante organismos públicos o privados.

Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas:
a. Número de afiliación.
b. Fecha de afiliación.
c. Nombre y apellidos del Afiliado.
d. Edad.
e. Número y clase de documento de identidad.
f. Dirección y Teléfono (nombre de la finca, en caso rural.
g. Profesión y ocupación.
h. Comisión de Trabajo a la que quiere pertenecer.
i. Firma o huella del afiliado.
j. Observaciones.

PARÁGRAFO: El libro de afiliados deberá llevarse en forma digital aplicando el uso de las TICS, además de la información antes relacionada, este libro deberá contener los datos que se encuentren configurados en el aplicativo o sistema a utilizar.

En caso de error, en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien tiene el manejo exclusivo, quien junto con el Fiscal, harán las respectivas anotaciones y lo refrendarán.

En todo caso también deberá llevarse un libro físico, el trazado del libro físicoen columnas podrá hacerse hasta en dos (2) páginas del libro.

ARTICULO 121. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA:

En el libro de actas se dejará constancia de los asuntos tratados en cada reunión, el número de asistencia, las votaciones, y de las decisiones que en ella se tomen.

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

a. Número del Acta.
b. Lugar, fecha y hora de la reunión.
c. Determinación de quien ordenó la convocatoria.
d. Número de afiliados asistentes a la asamblea general y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso.
e. Nombre del Presidente y Secretario de la Reunión.
f. Orden del día.
g. Desarrollo del orden del día, quórum con el que da inicioy decisiones adoptadas, determinando en cada caso las votaciones.
h. Firma del Presidente y Secretario de la reunión.
i. Cuando se trate de elección total o parcial de dignatarios, el acta deberá estar firmada además por los miembros del tribunal de garantías.
j. No deben dejar espacios en blanco entre las firmas al terminar la reunión y al comienzo del Acta siguiente.

ARTÍCULO 122. LIBRO DE TESORERIA: El tesorero deberá llevar y diligenciar el libro de Tesorería, se registrarán todos los movimientos de dinero, tanto ingresos como egresos, anotaciones que se harán en las siguientes columnas: Fecha del movimiento, detalle del movimiento con su respectivo número del comprobante, ingresos, egresos y saldo.Cada movimiento deberá tener su respectivo soporte.

El libro de Tesorería deberá contener el monto de deudas y acreencias de la Juntay será soporte para el balance financiero de la Junta.

ARTÍCULO 123. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro se registrarán con exactitud y detalle los bienes propios de la junta o en comodato; Este libro constará de las siguientes columnas: Fecha, detalle, responsable del libro, entrada, salida y totales de cada bien existente en la Junta.

Cada movimiento que se inscriba en el libro debe estar respaldado con un comprobante, con un Acta de ingreso o salida de los bienes.

ARTÍCULO 124. REGISTRO: El Registro de los Libros será solicitado por el representante legal o en su defecto por el dignatario encargado de los mismos, ante la vigilancia, inspección y control.

ARTICULO 125. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

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

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

PARAGRAFO 2. -Para el literal b), junto con el nuevo libro debe adjuntarse copia del denuncio respectivo.

PARAGRAFO 3. -Para los literales c) y e), debe adjuntarse el nuevo libro donde deben aparecer contenidos los datos ciertos refrendados con la firma del fiscal.

PARAGRAFO 4. - Para el literal d), debe anexarse copia del fallo de la Comisión Conciliadora en el cual conste la sanción al afiliado, retenedor del libro.

C A P I T U L O XXII

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 126: El activo patrimonial de la Junta, está constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación lícita que ellos realicen.

PARAGRAFO 1: El patrimonio de la JAC no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en la junta de acción comunal, de conformidad con estos estatutos.

PARÁGRAFO 2: Destinación de dineros y recursos económicos: Los dineros o recursos económicos que provengan de excedentes o contratos realizados por la JAC, serán destinados de conformidad con las autorizaciones dadas por la asamblea o la junta directiva de conformidad con los presentes estatutos.

ARTICULO 127: Los recursos oficiales que ingresen a la JAC para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

ARTICULO 128: Los recursos de la JAC que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo que determine los estatutos, y la asamblea general.

ARTICULO 129: Conforme al artículo 141 de la ley 136 de 1994, las organizaciones comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

ARTICULO 130. PRESUPUESTO: La organización comunal deberá llevar contabilidad, elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para cada período anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que le pertenezca. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recaen sobre el representante legal de la JAC, quien en todo caso deberá presentar ante la Junta Directiva o a la Asamblea General los ingresos que tengan para obtener la aprobación de su destinación.

CAPITULO XXIII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 131: Esta junta se disolverá por decisión de los afiliados activos, también podrá disolverse por mandato legal previo debido proceso.La decisión de disolución, será tomada cumpliendo las reglas propias del quórum.

ARTÍCULO 132: La disolución decretada por la misma organización requiere para su validez de la aprobación de la entidad vigilancia, inspección y control, quien una vez apruebe procederá a cancelar la personería jurídica de este organismo.

PARAGRAFO PRIMERO: En el acta de asamblea general, en la que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto dicha labor la ejercerá el último representante legal inscrito.
Para la aprobación de la disolución, el registro del liquidador y la cancelación de la personería jurídica, se requiere:

1. Acta de Asamblea General mediante la cual los afiliados deciden disolver esta JAC y en la cual se nombra liquidador, con su respectivo listado de asistentes.

2. Carta de aceptación de la delegación como Liquidador de la organización comunal, ésta debe ser firmada en forma legible, con número del documento de identidad.

Una vez registrado el Liquidador ante la entidad competente, para llevar a cabo dicha liquidación deberá proceder de la siguiente forma:

1. Levantar los estados financieros de la organización comunal a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación, los cuales deben ser firmados solo por el Liquidador cuando este sea contador.

   Los estados financieros deberán ser firmados por Contador Público anexando copia de la tarjeta profesional, cuando el Liquidador no sea contador.

   Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación, y deben contener el detalle de la cuenta de inventarios tanto de bienes muebles como de inmuebles.

2. El Liquidador deberá colocar tres (3) avisos en periódico de amplia circulación nacional convocando a los acreedores e informando a la comunidad en general que la Junta se encuentra en proceso de liquidación, especificando dirección y teléfono del Liquidador. Entre cada aviso debe

haber un espacio mínimo de quince (15) días. (Art. 19 del Decreto 1529 de 1990)

3. Quince (15) días después de publicado el tercer aviso procederá a cancelar todas las acreencias, guardando todos los soportes y comprobantes a que se diere lugar la transacción. (Art. 20 del Decreto 1529 de 1990). Y se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

4. Luego de cancelado todo el pasivo de la Junta, el Liquidador procederá a hacer los estados financieros finales de la liquidación, los cuales deben ser firmados por Contador Público anexando copia de la tarjeta profesional y el Liquidador con el número del documento de identidad en el caso de que no sea Contador Público. Estos estados financieros serán los finales de la liquidación.

PARAGRAFO 2: Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará al organismo de segundo grado existente en la comuna o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

ARTÍCULO 133: Para dar por terminada la liquidación, esta debe ser registrada, para lo cual el liquidador una vez realice el acta final de liquidación donde relacione todo el trámite adelantado, remitirá a la entidad de inspección control y vigilancia, todos los documentos relacionados, tales como publicaciones, estados financieros, acta final de liquidación y demás documentos que den cuenta de la liquidación.

ARTÍCULO 134: Para todos los efectos, los días establecidos en estos estatutos se entenderán como días calendario, esto es, de lunes a domingo se entenderán como días hábiles.

Lo anterior indica que cuando alguno de los órganos internos, tomen decisiones en días hábiles, el término se contará a partir del día hábil siguiente a la decisión.

Estos estatutos fueron aprobados en reunión de Asamblea General efectuada el día __23__del mes _Junio___de_2019_, según consta en el acta Nº_0185_ de fecha __23 de Junio de 2019___.

_____

PRESIDENTE

_____

SECRETARIO ASAMBLEA