ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL (ASOCOMUNAL):
REPÙBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SANTA FE ANTIOQUIA

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

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

ARTÍCULO 1° DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL (ASOCOMUNAL):**

MUNICIPIO: Santa Fe de Antioquia DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA, Personería Jurídica número 162 del 14 de julio de 1.978 otorgado por el Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 2° NATURALEZA: La ASOCOMUNAL, "es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad" (Artículo 6° de la Ley 743 del 5 de junio de 2002).

Esta **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL (ASOCOMUNAL)**, que en adelante llamaremos Asociación, "es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa" (Artículo 8°, literal a) de la Ley 743 de 2002).

Parágrafo: Esta Asociación se regirá por las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial por los Decretos Nacionales N°1930 del 8 de agosto de 1979 y el N°300

del 11 de febrero de 1987, la Resolución Nacional N° 2070 del 11 de junio de 1987, la Ley 743 del 5 de junio de 2002 y su Decreto Reglamentario N°2350 del 20 de agosto de 2003 y, por los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3° TERRITORIO: Esta Asociación desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites:

Por el **ORIENTE** limites con el Municipio de Sopetrán.

Por el **NORTE** Limites con los municipios de Olaya y Liborina

Por el **OCCIDENTE** Limites con los municipios de Giraldo y Buriticá.

Por el **SUR** Limites con los Municipios Anza, Caicedo y Abrí aquí.

ANEXO: COPIA MAPA RADIO DE ACCION.

ARTÍCULO 4° DURACIÓN: Esta Asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a estos estatutos, o cuando la institución pública competente previo debido proceso, lo establezca y decida la cancelación de la Personería Jurídica.

ARTÍCULO 5°. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de esta Asociación es el **MUNICIPIO** DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 6° OBJETIVOS: Los objetivos de esta Asociación son:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa.
b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.

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

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

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

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

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

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

j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.

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

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

m) Generar y promover, procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal.

n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los órganos de la junta.

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

p) Los demás que se aprueben en la Asamblea General de delegados de las juntas afiliadas a la Asociación en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7° PRINCIPIOS: Los principios por los que se orientará esta Asociación son:

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

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

c) PRINCIPIO DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

d) PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos, deberes (obligaciones) y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria.

e) PRINCIPIO DE RESPETO A LA DIVERSIDAD: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.

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

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

h) PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: En la junta de acción comunal del barrio Buga, se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.

i) PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: La junta de acción comunal del Barrio Buga tiene como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus órganos, dignatarios(as), voceros(as), representantes, afiliados(as) y beneficiarios(as).

j) PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de la acción comunal, construida desde la junta de acción comunal del Barrio Buga, la que regirá los destinos de la acción comunal en Colombia.

k) PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de la Asociación. La Asociación podrá participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

ARTÍCULO 8° FINALIDADES: Las finalidades de esta Asociación son:

a) Representa a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de su Territorio en el Municipio, demás corporaciones públicas territoriales y entidades privadas.

b) Estudia y analizar las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de la comunidad comprometida para la búsqueda de soluciones.

c) Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad.

d) Programar y organizar cursos y otras actividades educativas de capacitación dirigidas a la comunidad que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.

e) Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona humana y la comunidad.

f) Buscar que la junta de acción comunal del Barrio Buga se haga representar por medio de sus líderes en otros organismos de grado superior y en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad.

g) Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales y privadas la celebración de contratos y/o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.

h) Buscar permanentemente la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad que propicie el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo y fortalezca los lazos de vecindad y solidaridad entre las personas y la sociedad.

i) Diseñar y formular el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad, el estado y los particulares.

j) Contribuir a la economía de la comunidad, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales, y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros de las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a aquellos que las infrinjan.

k) Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de la comunidad, haciendo conocer a las autoridades de control, administrativas y judiciales las conductas violatorias de la Ley o las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravencionales.

l) Asumir permanentemente la vocería de la comunidad en los asuntos que directamente le competan e interese.

m) Participar activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación en los Planes de Desarrollo y presupuesto municipal, departamental y nacional, en los que se recoja e interprete debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de la comunidad;

n) Ser una entidad de usuarios de los servicios públicos, como en efecto lo es, para defender los intereses de la comunidad en este tema.

CAPÍTULO II
DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 9° AFILIACIÓN: Constituye el acto de afiliación, la INSCRIPCIÓN directa de los interesados en el libro de afiliados, que tengan su personería jurídica vigente y debidamente elegidos y reconocidos sus delegados.

Parágrafo: Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum deliberatorio y decisorio, serán válidos, si los interesados están debidamente inscritos en el libro. En todo caso, el Secretario(a) General debe registrar en el libro a todas las juntas y sus delegados que cumplan con los requisitos y que lo soliciten directamente su inscripción por escrito y aprobada en Asamblea general de Delegados a la asociación.

ARTÍCULO 10° REQUISITOS: Para afiliarse una junta como organismo comunal de primer grado (Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria) de un determinad territorio a la asociación, debe reunir y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser un organismo comunal de primer grado (Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria) y tener personería jurídica vigente otorgada por la entidad que ejerce la inspección control y vigilancia correspondiente.

b) Que el organismo comunal de primer grado interesado desarrolle su actividad dentro del territorio de la Asociación a la cual se desea afiliar y pertenecer.

c) Que la solicitud de afiliación de la junta este vigente o que la junta interesada en afiliarse se haya aprobado en la Asamblea general de Delegados de las Asociación.

ARTÍCULO11° IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo 10°, no podrán afiliarse a la asociación las juntas y delegados que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) La Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria o el delegado que esté afiliado a otra Asociación de Junta de Acción Comunal.

b) Las Juntas o Delegados que hayan sido desafiliados o suspendidos mientras la sanción este vigente.

c) Los Delegados que desempeñen cargos en las oficinas oficiales de Acción Comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que implique jurisdicción y mando en el Municipio.

d) Las Juntas y/o Delegados que por tercera ocasión hayan sido sancionados con desafiliación por término superior a un (1) año, en virtud de la decisión tomada y en firme por las instancias competentes.

ARTÍCULO 12° CONDICIONES PARA SER DELEGADO DE UNA JUNTA ANTE LA ASOCIACION: El delegado de una junta afiliada a la asociación debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. El interesado debe ser un afiliado y estar inscrito y activo a una Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria respectiva.
2. Haber sido elegido por la Asamblea General de la junta y de acuerdo a sus estatutos.
3. Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce la inspección control y vigilancia a dicha junta, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 13° NUMERO DE DELEGADOS POR JUNTA: Los organismos comunales de primer grado afiliados a la asociación de deben hacer representar con cuatro (4) delegados.

ARTÍCULO 14° DERECHOS DE LOS DELEGADOS Y DE LAS JUNTAS AFILIADAS: Las juntas afiliadas y sus delegados a la asociación tienen los siguientes derechos:

a) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Asociación y/o en representación de ésta.

b) A participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y en los órganos a los cuales pertenezca y, ejercer el voto para la toma de decisiones correspondientes.

c) A fiscalizar la gestión económica y en general de la entidad, examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la Asociación.

d) A ser elegido como delegado y/o en los cargos de los organismos comunales de grado superior de acuerdo a la estructura organizacional y a los estatutos.

e) A tener acceso preferencial de las juntas a los servicios públicos y sociales administrados por la Asociación.

f) A asistir a las reuniones de la Mesa directiva en las que tendrá voz pero no voto.

g) A participar de los beneficios de la organización.

h) A participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento.

i) A participar en la revocatoria del mandato a los elegidos de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos y la Ley 743 de 2002.

ARTÍCULO 15° DEBERES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS: Las Juntas afiliadas y sus Delegados tienen los siguientes deberes:

a) A estar inscritos y participar activamente en las Secretarias Ejecutivas de trabajo y Comisiones empresariales.

b) A conocer y cumplir los estatutos, reglamentos internos de trabajo y resoluciones de la organización y, las demás disposiciones que regulan la materia.

c) A asistir a las reuniones de asamblea general de Juntas afiliadas y sus Delegados a participar activamente en las deliberaciones, y en la de los órganos de la Asociación en los que sea elegido, votar con responsabilidad.

d) A trabajar activamente en la ejecución de los planes, programas y proyectos acordados por la organización.

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

CAPÍTULO III

ORGANOS DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 16°. ÓRGANOS: Los órganos de esta Asociación son:

a) **Organo de Dirección:** La Asamblea General de Juntas afiliadas y sus Delegados.
b) **Órgano de Administración**: La Mesa Directiva.
c) **Órgano de Vigilancia y Control**: La Fiscalía.
d) **Organo de Ejecución:** Las Secretarias Ejecutivas y/o Comisiones Empresariales.
e) **Órgano de Conciliación o Justicia Comunal:** La Comisión de Convivencia y Conciliación
f) **Organo de Representación**: Los delegados de la Asociación al organismo comunal de tercer grado (Federación de Acción Comunal).

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17° DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La Asamblea General, es el **órgano de dirección** y es la máxima autoridad de la Asociación, como tal, tiene las siguientes funciones:

a) Decreta la constitución o disolución de la Asociación.
b) Adoptar y reformar los estatutos, los que deben ser convalidados por la entidad oficial competente.
c) Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere necesario, uno (1) o varios dignatario(s) o miembro(s) de las Comisiones Empresariales o empleados de la

Asociación y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo contraídos.

d) Determinar la cuantía de la ORDENACIÓN DEL GASTO y según la NATURALEZA DE LOS CONTRATOS que sean de competencia de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, del Presidente, de la Comisión Empresarial, de las Comisiones de Trabajo y del Gerente o Administrador de las actividades de economía solidaria de la junta.

La **ORDENACIÓN DE GASTOS**, queda de la siguiente forma:

- La Mesa directiva, de 1, S.M.M.L.V. hasta 5, S.M.M.V.L.
- El Presidente cuyo valor sea hasta 1, S.M.M.L.V.
- Comisiones de Trabajo. hasta 1, S.M.M.L.V.
- Comisiones Empresariales o de trabajo.
- Gerentes o Administradores. 0, S.M.M.L.V.
- La Asamblea General, de 5 S.M.M.L.V. en adelante.

SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CONTRATOS:

- La Mesa directiva, de 1, S.M.M.L.V. hasta 20, S.M.M.V.L.
- El Presidente cuyo valor sea hasta 1, S.M.M.L.V. hasta 5, S.M.M.V.L
- Comisiones de Trabajo.
- Comisiones empresariales.
- Gerentes o Administradores.
- La Asamblea General, dará el visto de más de 20 S.M.M.L.V . en adelante.

e) Crear y determinar el número, nombre, coordinador y, funciones de las diferentes Secretarias Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales de la Asociación.

f) Aprueba los reglamentos internos de trabajo de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, de las Secretarias Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales y de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

g) Elige los Dignatarios de la Asociación de acuerdo a lo contemplado en la legislación comunal vigente y a los estatutos.

h). Aprobar y/o modificar el orden del día de las reuniones salvo cuando la asamblea esté reunida para elegir dignatarios.

i) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de dirección o administración presenten a consideración para su aprobación.

j) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que presenten la Mesa Directiva, el Fiscal y los Secretarios de las Secretarias Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales o quien maneje recursos de la organización.

k) Aprobar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones presentado por los órganos de la Asociación para el año siguiente y elaborado en los meses de noviembre o diciembre del año anterior.

l) Autorizar los actos de disposición de bienes inmuebles de propiedad de la Asociación.

m) Aprueba la afiliación o retiro de la Asociación a la respectiva Federación de Acción Comunal de su jurisdicción.

n) Las demás decisiones que correspondan a la Asociación y no estén atribuidas a otro órgano o a algún Dignatario.

ARTÍCULO 18° COMPOSICIÓN: La Asamblea está integrada por todas las Juntas afiliadas inscritas y activas a través de sus delegados a la Asociación; quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales se tiene derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 19° CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a todos las Juntas afiliadas a través de sus Delegados para que concurran a sus reuniones de Asamblea General; en la convocatoria se debe indicar el objetivo, la persona que la ordena, la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el **Presidente**. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito: **El Fiscal, la Mesa Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación o el veinte por ciento (20%) de los afiliados inscritos y activos. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quiénes la requieran.**

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

ARTÍCULO 20° CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se hará mediante el envió de oficio escrito de citación dirigido a los delegados de cada junta afiliada y de otros medios alternativos y complementarios de comunicación existentes en la localidad. Cada oficio debe contener:

1. Razón Social de la Asociación.
2. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
3. Objetivo de la asamblea y/o asunto (s) a tratar.
4. Lugar, fecha y hora de la reunión.
5. Firma del Secretario General
6. Fecha de envió del oficio

ARTÍCULO 21° CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación, no inferior a ocho (15) días, ni superior a quince (25), de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 22° CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS: El libro de Juntas Afiliadas sus Delegados quedará cerrado ocho (8) días antes a la fecha de la asamblea y el cierre de éste, debe estar refrendado por el Fiscal.

ARTÍCULO 23° REUNIONES POR DERECHO PROPIO: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de las Juntas afiliadas a través de sus delegados inscritos y activos que integran la Asociación.

ARTÍCULO 24° REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General se reunirá por lo menos cuatro (12) veces al año (cada mes) y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para ello o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

ARTÍCULO 25° QUÓRUM DELIBERATORIO: La Asociación no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de las Juntas afiliadas a la Asociación y representadas en el momento al menos por un (1) delegado.

ARTÍCULO 26° QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, de Convivencia o Justicia Comunal y de ejecución cuando tengan más de dos (2) miembros se instalarán válidamente para la toma de decisiones 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 la Legislación Comunal y los Estatutos.

ARTÍCULO 27° QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Parágrafo Excepciones a los Quórum Decisorio y Supletorio: Solamente podrá instalarse la Asamblea General de Juntas afiliadas y sus delegados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la Asociación
2. Adopción o reforma de estatutos de la Asociación
3. Los actos de disposición de bienes inmuebles de la Asociación.
4. Afiliación de la Asociación comunal correspondiente.
5. Asamblea General de Juntas afiliadas y sus delegados a la Asociación, cuando se opte por la Asamblea de delegados.
6. Reuniones de la Asociación por derecho propio.

ARTÍCULO 28° VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, Conciliación o Justicia Comunal y ejecución, tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos (2) alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos (2)

votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 29° NULIDAD DE LAS DECISIONES: Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el objetivo, lugar, la fecha, y hora de la reunión, a menos que la asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

ARTÍCULO 30° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada válidamente la asamblea se designará un Presidente para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en cualquiera de los delegados a las juntas afiladas inscritas y activos presentes, no integrante de la mesa directiva.

CAPÍTULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 31° DIGNATARIOS DE LA ASOCIACION: Es Dignatario de la Asociación el delegado que en Asamblea General, lo presentan y postulan y, democráticamente resulta elegido para desempeñar un cargo en la entidad. Los Dignatarios de la Asociación son:

a) Presidente.
b) Vicepresidente.
c) Tesorero.
d) Secretario.
e) Fiscal.
f) Los Integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
g) Los Secretarios de las Secretarias Ejecutivas de Trabajo y/o Empresarial.
h) Los cuatro (5) Delegados a la Federación de Acción Comunal de su jurisdicción.

ARTÍCULO 32° REQUISITOS: Para ser Dignatario o para permanecer en el cargo, el delegado de la junta afiliada, debe ser elegido en Asamblea General debe ser mayor de edad poseer documento de identidad (Cedula) y saber leer y escribir.

Un dignatario no puede ser elegido para desempeñar dos o más cargos a la vez en la Asociación, caso excepcional, podría ser delegado a la federación de Acción comunal por ser un organismo comunal de grado superior.

ARTÍCULO 33° INCOMPATIBILIDADES: Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Se debe procurar en lo posible, que los cargos no recaigan en los delegados de una misma junta.

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

ARTÍCULO 34° ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS: La calidad de dignatario se obtiene mediante la elección en Asamblea General de delegados de las juntas afiliadas y se constata con el acta de elección debidamente firmada por el Presidente y Secretario de dicha Asamblea y el Tribunal de Garantías.

ARTÍCULO 35° INSCRIPCIÓN LEGAL: El Presidente y Secretario electos de la Asociación deben solicitar la inscripción total o parcial (según el caso) de los dignatarios elegidos, ante la entidad estatal que ejerce la inspección control y vigilancia, en los treinta (30) días siguientes a la elección, si la Asociación tiene el carácter de representar a todo el municipio (Es considerada como urbana) y en los (60) días siguientes si la Asociación su territorio esta ubicado en un corregimiento, (Es considerado como rural); anexando a la solicitud fiel copia del Acta de la elección de dignatarios realizada, firmada por los integrantes del Tribunal de Garantías y el Presidente y Secretario de dicha reunión de asamblea y el listado de afiliados a la junta.

La entidad responsable, después de haber revisado la solicitud y la documentación presentada y obtener el visto bueno, procederá a la inscripción legal de sus dignatarios, la que se materializa con la expedición del acto administrativo correspondiente (Auto de Reconocimiento de Dignatarios).

CAPÍTULO VI

LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 36° INTEGRACIÓN: La Mesa Directiva es el **órgano de Administración** de la Asociación, está integrada por el **Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y/o Comisiones Empresariales.** A las deliberaciones de la Mesa Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la Asociación con derecho a voz, pero no a voto, en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 37° DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

a) Ordenar gastos cuyo valor sea hasta 5, S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 20, S.M.M.L.V., éstos de acuerdo a lo definido y aprobado por la Asamblea General.
b) Aprueba su reglamento interno de trabajos y el de las Secretarias Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales.
c) Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las acciones y obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea, y determinar la Secretaria Ejecutiva de Trabajo que le corresponda su ejecución.
d) Coordina las distintas Secretaria Ejecutiva de Trabajo para la realización de las labores de la Asociación.
e) Buscar la integración, coordinación y cooperación de las entidades oficiales, semioficiales y privadas, en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
f) Fijar la cuantía de la fianza que debe tener el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Asociación y el gerente o administrador de las Comisiones Empresariales.
g) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales con que cuenta las juntas afiliadas de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto, de interés de la comunidad.
h) Revisar y aprobar los presupuestos que le sean presentados por las Secretarias Ejecutiva de Trabajo y/o Empresariales.
i) Rinde a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, informe detallado de sus actividades, proyectos y programas en ejecución por ejecutar.

j) Elaborar el presupuesto de inversión para ser presentado en los primeros meses del año y ser aprobado por la Asamblea General.

k) Aprobar los presupuestos que le sean presentados por las Secretaria Ejecutiva de trabajo y/o empresariales.

l) Conceder las licencias temporales justificadas a los dignatarios para separarse de sus cargos, cuyo período no podrá ser superior a dos (2) meses consecutivos y nombrar los reemplazos temporales mientras dure la ausencia del titular.

m) Elabora y presenta el plan estratégico de trabajo para la organización a consideración de la Asamblea General.

n) Convoca a foros y otros eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general de la comunidades.

o) Las demás funciones que sean aprobadas y asignadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 38° QUORUM: La Mesa Directiva validamente con la presencia de por los menos la mitad mas uno de sus miembros, tomará decisiones con no menos de la mitad mas uno del número de sus miembros con que se instaló la reunión.

ARTÍCULO 39° REUNIONES: La Mesa Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 40° CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones de Mesa directiva, será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario General a cada uno de sus integrantes.

Parágrafo: Cuando el Presidente de la Mesa Directiva no cite a las reuniones ordinarias según lo previsto en estos estatutos, lo requerirán por escrito el resto de la Mesa Directiva. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, ésta, la ordenará quiénes la requieran, no inferior a dos (2) directivos.

ARTÍCULO 41° DEL PRESIDENTE. El Presidente de la junta tiene siguientes funciones:

a) Ejercer la representación legal de la Asociación y, como tal, suscribirá los actos y contratos en representación de la misma, y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad.

b) Ordenar gastos cuyo valor sea hasta 1, S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 5. S.M.M.L.V, estos de acuerdo a lo definido y aprobado por la Asamblea General.

c) Es, uno de los Delegados de la junta por derecho propio, a la Federación de Acción Comunal correspondiente.

d) Presidir y dirigir las reuniones de Mesa Directiva y Asamblea General, exceptuando las de elección de Dignatarios.

e) Ordena al secretario(a) la convocatoria para las reuniones de Mesa Directiva y de Asamblea General de Juntas Afiliadas y sus delegados.

f) Convalida con su firma las actas de Mesa Directiva y de Asamblea General de Juntas Afiliados y sus delegados y firma la correspondencia despachada.

g) Ordenar con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.

h) Presenta periódicamente informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas, al igual que las gestiones y estado de los proyectos y programas de la Asociación.

i) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la Asociación, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.

j) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 42° DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

a) Reemplaza al Presidente en sus ausencias temporales, máximo de tres (3) meses cada una.

b) Coordina el trabajo de las Secretarías ejecutivas de Trabajo en el cumplimiento de sus funciones y proyectos de su competencia.

c) Por derecho propio, hace parte de las Comisiones Empresariales creadas y en funcionamiento.

d) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.

e) Coordinar la función y gestión que deben de cumplir y asumir los delegados(as) a la Federación de Acción Comunal correspondiente.

f) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 43° DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:

a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la Asociación, excepto cuando se trata de actividades de Economía Solidaria, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo y/o en los respectivos reglamentos internos de trabajo.

b) Es responsable del manejo y cuidado de los Libros de Tesorería (diario, mayor y balances y libros auxiliares) y de Inventarios, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente. Diligenciar y conservar los soportes contables, entregarlos al otro Tesorero, en el caso de ser reemplazado.

c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Asociación. La prima será cubierta con dineros de fondos comunes de la entidad.

d) Firmar conjuntamente con el Presidente todos los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente.

e) Consigna en la cuenta bancaria a nombre de la Asociación, los ingresos recibidos por todo concepto.

f) Rinde en las reuniones de Mesa Directiva un informe detallado del movimiento general de la Tesorería y sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles (inventarios) de la entidad.

g) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.

h) Es responsable del manejo de la caja menor para la Asociación según la cantidad autorizada por la Asamblea General.

i) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 44° DEL SECRETARIO. El Secretario de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

a) Comunica la convocatoria a las reuniones de Asamblea General de afiliados y de Mesa Directiva.

b) Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados y sus delegados y de actas de Asamblea General y de Mesa Directiva, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente; entregarlos al Secretario en el caso de ser reemplazado.

c) Llevar debidamente organizado el archivo y documentos de la Asociación, propendiendo en cada momento por el cuidado y buen estado de los mismos; contestar la correspondencia recibida y refrendar las actas de Asamblea General y Mesa Directiva, junto con el Presidente.

d) Certifica sobre la condición de afiliados de los miembros de la Asociación y lleva el control de los afiliados suspendidos así como el de los sancionados por desafiliación.

e) Registra en el libro de afiliados y sus delegados a la Asociación los datos correspondientes de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos establecidos, al igual que hace el registro de los nuevos.

f) Por lo menos cada seis (6) meses y teniendo presente las novedades del caso (renuncias, por muerte, sanciones, desafiliaciones), mantener actualizado, el libro de juntas afiliados y sus delegados a la asociación.

g) Es el Secretario en las reuniones de la Asamblea General y en las de Mesa Directiva.

h) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 45° DEL COORDINADOR DE UNA SECRETARIA EJECUTIVA DE TRABAJO y/o COMISION EMPRESARIAL. Son funciones generales del Coordinador:

a) Convoca a las reuniones de la Secretaria Ejecutiva de Trabajo o Comisión Empresarial y las preside.

b) Nombrar, de entre los inscritos, al afiliado(a) que ejerza la secretaría de la Comisión.

c) Ordena gastos hasta por un valor de 0, S.M.M.L.V., de acuerdo a lo aprobado en la Asamblea General.

d) Conformar los grupos de trabajo, que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de la Secretaria Ejecutiva o comisión a su cargo.

e) Rinde informe de las gestiones de la Secretaria Ejecutiva o Comisión en reuniones de Mesa Directiva y/o en Asamblea General previa solicitud.

f) Elaborar el presupuesto necesario para la ejecución de las funciones que le encomiende la Mesa directiva y/o la Asamblea General.

g) Elaborar, junto con el secretario de la Secretaria Ejecutiva o Comisión, informe general de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos y programas en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Mesa Directiva y en reuniones ordinarias de Asamblea General, si es del caso.

h) Presentar por escrito, informes al Tesorero de la Asociación, con sus respectivos soportes (comprobantes) de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización de las actividades.

i) Hacer debida entrega de su cargo y de los bienes bajo su responsabilidad de la Asociación, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.

j) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo de acuerdo a su especialidad.

CAPÍTULO VII

COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 46° DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Las Secretarias Ejecutivas de Trabajo son el **órgano de ejecución** de la Asociación, encargadas de ejecutar los programas y proyectos de la comunidad y que defina la entidad. Cada comisión debe estar integrada en lo posible, por no menos de cinco (5) afiliados.

El número, nombre y funciones de las Secretaria Ejecutiva, debe ser determinado por la Asamblea General. En todo caso, la Asociación tendrá constituidas y en funcionamiento, como mínimo tres (3) comisiones y como máximo, diez (10); entre otras, esta junta podrá optar por algunas de las siguientes: de Capacitación, obras, cultura y deportes, salud, planeación, juventudes, asuntos políticos, asuntos femeninos, del medio ambiente, la tercera edad, la niñez, derechos humanos y otras, de acuerdo a sus necesidades y proyectos.

Parágrafo: La dirección de cada Secretaria Ejecutiva, estará a cargo de un (1) Coordinador elegido en Asamblea General. Cada secretaria tendrá un nombre, denominación y naturaleza, éste, se dará su propio reglamento de trabajo, el cual debe ser sometido a la aprobación de la Mesa Directiva.

CAPÍTULO VIII

COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 47° CREACIÓN: Cuando la Asamblea General determine la conveniencia de que la junta adelante actividades de economía solidaria, creará la(s) comisión(es) empresarial(es) responsable(s), que complemente(n) la gestión de Asociación en la prestación de un servicio determinado, para la generación de empleo en la comunidad y de excedentes para la organización. La Asociación podrá crear las Comisiones Empresariales que estime conveniente y necesario.

ARTÍCULO 48° INTEGRACIÓN: Cada Comisión Empresarial estará integrada, en lo posible, por un mínimo de cinco (5) delegados de las juntas afiliadas a la Asociación. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de cada uno de estas comisiones, éste a su vez no puede ser Coordinador de esta Comisión.

ARTÍCULO 49° DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Son funciones de la Comisión Empresarial:

a) Trazar políticas y estrategias empresariales necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, al igual que capacitarse sus integrantes permanentemente para la toma de decisiones y de trascendencia para la Empresa de Economía Solidaria o Empresa Comunal Rentable.
b) Designar al Gerente o administrador, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones.

c) Determinar la el monto de utilidades que le entregarán a la junta para el cumplimiento de sus objetivos y los que se destinarán para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.

d) Reunirse periódicamente por lo menos cada quince (15) días, de cada reunión de la comisión empresarial, se debe dejar constancia en un acta elaborada por el secretario de la comisión y suscrita por los asistentes.

Parágrafo 1: Estas funciones y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno de la Comisión Empresarial, se consignarán en un reglamento interno de trabajo que deberá someterse a la aprobación de la Mesa Directiva y/o de la Asamblea General.

Parágrafo 2: Los contratos de trabajo con el Gerente o Administrador y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Asociación. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Gerente o Administrador de la empresa.

ARTÍCULO 50°: REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA O EMPRESA COMUNAL RENTABLE: La representación legal de la Empresa, estará en cabeza del Gerente o Administrador. El sistema contable (contabilidad) de la Empresa será independiente del sistema contable de la Asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la Empresa, no se contabilizarán en la tesorería de la Asociación. Sin embargo, a efectos de los cortes anuales de cuentas, se harán balances consolidados.

ARTÍCULO 51° QUÓRUM: La Comisión Empresarial se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones por mayoría.

ARTÍCULO 52° DEL GERENTE O ADMINISTRADOR. Corresponde al Gerente o Administrador de la empresa cumplir con las siguientes funciones:

- Define y gerencia las políticas financieras de la empresa.
- Lleva la representación legal de la Empresa.

c) Determinar la el monto de utilidades que le entregarán a la junta para el cumplimiento de sus objetivos y los que se destinarán para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.

d) Reunirse periódicamente por lo menos cada quince (15) días, de cada reunión de la comisión empresarial, se debe dejar constancia en un acta elaborada por el secretario de la comisión y suscrita por los asistentes.

Parágrafo 1: Estas funciones y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno de la Comisión Empresarial, se consignarán en un reglamento interno de trabajo que deberá someterse a la aprobación de la Mesa Directiva y/o de la Asamblea General.

Parágrafo 2: Los contratos de trabajo con el Gerente o Administrador y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Asociación. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Gerente o Administrador de la empresa.

ARTÍCULO 50°: REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA O EMPRESA COMUNAL RENTABLE: La representación legal de la Empresa, estará en cabeza del Gerente o Administrador. El sistema contable (contabilidad) de la Empresa será independiente del sistema contable de la Asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la Empresa, no se contabilizarán en la tesorería de la Asociación. Sin embargo, a efectos de los cortes anuales de cuentas, se harán balances consolidados.

ARTÍCULO 51° QUÓRUM: La Comisión Empresarial se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones por mayoría.

ARTÍCULO 52° DEL GERENTE O ADMINISTRADOR. Corresponde al Gerente o Administrador de la empresa cumplir con las siguientes funciones:

- Define y gerencia las políticas financieras de la empresa.
- Lleva la representación legal de la Empresa.

- Ordena los gastos hasta 0, S.M.M.L.V. establecidos y aprobados por la Asamblea General de la Asociación.

CAPÍTULO IX
LA FISCALÍA

ARTÍCULO 53° DE LA FISCALÍA Y DEL FISCAL: La Fiscalía es el **órgano de vigilancia y control** de la junta, integrado por el Fiscal, que es un dignatario elegido por la Asamblea General, tendrá el mismo período que la Mesa Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

a) Vela por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los Estatutos, reglamentos internos de trabajo, planes, programas y proyectos y funciones de todos los dignatarios de la Asociación.

b) Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la Asociación y demás soportes (comprobantes).

c) Vigilar que el presidente(a) y el tesorero(a) gestionen y tramiten oportunamente los contratos y convenios asignados a la junta y cobren oportunamente los aportes que le hagan y, que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.

d) Refrendar los balances consolidados que se presentan a la Mesa Directiva y Asamblea General.

e) Visar los cheques y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competentes.

f) Velar y supervisa el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la Asociación, así como por su correcta utilización.

g) Rinde informes a la Asamblea General y Mesa Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación, y denuncia ante la comisión de Convivencia y Conciliación y/o autoridad competente (de inspección, control y vigilancia, administrativa o judicial) las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Asociación.

h) Emite concepto por escrito, sobre la marcha general de la junta y las comisiones de trabajo y/o comisiones empresariales.

i) Refrenda con ocho (8) días de antelación, el cierre del libro de juntas de afiliados y su delegados a la asociación cuando se convoque para Asamblea General.

CAPÍTULO X

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 54° DEFINICIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación es el **órgano de Justicia Comunal y de Conciliación** de la Asociación, encargada de velar por que todos y cada uno de los afiliados(as) cumplan con la Legislación Comunal vigente, los estatutos y los reglamentos internos de trabajo; es la encargada de dirimir las discrepancias que surjan entre los delegados (as), entre éstos y los diferentes órganos o los órganos entre sí. Esta comisión estará **integrada por tres (3) delegados a la asociación de diferentes juntas,** elegidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 55° DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la Asociación, a partir del reconocimiento y respeto de la diferencia y la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos al interior de la organización que surjan en el ámbito de la Asociación.
c) Abocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos internos de la entidad que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación.
d) Declara la desafiliación de alguno de sus integrantes de la Asociación por:
   - Fallecimiento de alguno de los delegados de las juntas afiliadas.
   - Cuando el delegado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura, previstos en estos Estatutos.
   - Cuando el delegado y/o junta afiliada haya dejado de asistir a tres (3) asambleas generales ordinarias debidamente convocadas, sin justa causa.

ARTÍCULO 56° DIRECCIÓN Y VACANCIA: Para la dirección, en reunión de la comisión, se nombrará entre sus integrantes, un (1) Coordinador y un secretario(a) por período de un (1) año, en forma rotativa.

El coordinador de la comisión, será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario las actuaciones correspondientes y, entre todos los comprometidos, los acuerdos o compromisos establecidos.

Las vacancias temporales o definitivas que se presenten en la comisión, serán provistas mediante elección realizada por la asamblea general, según lo dispuesto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 57° PERÍODO, REUNIONES Y DECISIONES: El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de la Mesa Directiva de la Asociación. La comisión se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, análisis de los casos denunciados y para la toma de decisiones.

CAPÍTULO XI

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL)

ARTÍCULO 58° NÚMERO DE DELEGADOS: Aprobada por la Asamblea General la afiliación de la Asociación de Federación de Acción Comunal correspondiente, la Asociación estará representada, por un número plural de cuatro (5) delegados, cada uno con voz y voto y elegidos en reunión. El Presidente de la Asociación, por derecho propio, es uno de los delegados ante la Federación. Los Delegados de la Asociación a la Federación son el **órgano de representación** de la entidad.

Parágrafo: Son requisitos para ser delegado a la Asociación:

- Ser delegado (a) de la Asociación.
- Haber sido elegido(a) legalmente por la Asamblea General de la Asociación como delegado de ésta ante la Federación.

- Estar debidamente inscrito y reconocido como delegado de la Asociación ante la Federación por la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 59° DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: Son funciones de los delegados a la Federación de Acción Comunal correspondiente:

a) Representar y defender los principios, objetivos, finalidades, estatutos, reglamentos internos de trabajo de la acción comunal ante la Federación relacionados con los deberes, derechos y prerrogativas.
b) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y órganos de la Federación de los cuales forme parte.
c) Votar con responsabilidad y mantener Informada a la Asamblea de la Asociación sobre las decisiones, resoluciones y actividades de la Federación y las desarrolladas en cumplimiento de su cargo, como también consultando previamente aquellos actos considerados de trascendencia.
d) Hacer debida entrega del cargo, funciones y compromisos, dentro del término de un (1) mes, a quienes los reemplacen.

CAPÍTULO XII
PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 60° DEL PERÍODO Y LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: De conformidad con la Ley, el período de los Dignatarios de la Asociación es el mismo de las corporaciones públicas territoriales correspondiente (a 4 años). La elección de dignatarios de la Asociación, se realizará el último domingo del mes de JULIO en el año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales y su período se inicia el primero de SEPTIEMBRE de ese mismo año.

ARTÍCULO 61° TRIBUNAL DE GARANTÍAS: Quince (15) días antes de la elección de Dignatarios (total por cambio de período o parcial dentro del período), en Asamblea General, la Asociación elegirá un Tribunal de Garantías integrado por tres delegados de las juntas

ante la Asociación; quienes no deben ser dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

ARTÍCULO 62° NOMINACIÓN DE CANDIDATOS: Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la junta, serán nominados mediante la presentación de dos (2) o más listas o de dos (2) o más planchas. Ningún delegado podrá figurar en más de una lista o plancha.

- En las listas se incluye los nombres y apellidos de aspirantes o candidatos, con su documento de identidad, de acuerdo al número de cargos a proveer y por bloques separados (no se incluye el nombre del cargo), con la respectiva firma de cada candidato.

- En las planchas, **se incluye el nombre del cargo**, los nombres y apellidos de aspirantes o candidatos, con su documento de identidad, de acuerdo con el número de cargos a proveer y por bloques separados, con la respectiva firma de cada candidato.

Parágrafo 1: En ambos casos debe constar los nombres, las firmas, el número de los documentos de identificación y la firma de quienes presentan las listas o planchas.

Parágrafo 2: Las listas o planchas se presentarán y radicarán ante el Secretario de la Asociación y/o Tribunal de Garantías hasta con doce (12) horas de anticipación a la elección; éstas, deben ser presentadas por un mínimo de tres (3) delegados a la Asociaron y pertenecientes a la diferentes juntas afiliadas. Cuando ello no fuere posible, se hará ante cualquier directivo o ante el Fiscal.

Parágrafo 3: Ningún delegado(a) podrá inscribirse en más de una (1) lista o plancha. Será válida, la que lleve su firma; si firma más de una lista o plancha, invalidará su aspiración.

ARTÍCULO 63° SISTEMA DE ELECCIÓN: La postulación a las vacantes se hará por el sistema de listas o por el sistema de planchas y la asignación de cargos se hará aplicando **cuociente electoral** y en **por lo menos cinco (5) bloques separados** a saber: Directivos, Fiscal, Coordinadores de las Secretaria Ejecutivas de Trabajo y/o Comisiones Empresariales, integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, y los delegados a la Federación a la Acción comunal correspondiente.

El Cuociente Electoral será el número que resulte de dividir el total de votos válidos entre el número de puestos por proveer (los votos nulos se consideran como no válidos).

La elección se hará en reunión de Asamblea General previamente convocada y en forma secreta con papeletas o tarjetón. Cuando se opte por realizarla en forma directa (con urnas), debido al número considerable de delegados a la Asociación, se hará por un período mínimo de cinco (5) horas y en por lo menos cinco (5) urnas separadas, así:

1. Urna para la elección de Mesa Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario General).
2. Urna para la elección del Fiscal.
3. Urna para la elección de Coordinadores de Secretarias Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales
4. Urna para la elección de la Comisión de Convivencia y Conciliación (integrada por tres afiliados a la junta.)
5. Urna para la elección de los cuatro (5) Delegados a la Federación de Acción Comunal.

ARTÍCULO 64° ASIGNACIÓN DE CARGOS: De acuerdo con los bloques y los resultados obtenidos después de haber aplicado el cuociente electoral y al número de puestos a que tuvo derecho, la asignación se hará con base al listado de los nombres y apellidos transcritos de arriba hacia abajo, cuando la postulación ha sido por el sistema de listas; y según al cargo asignado correspondiente con la persona postulada, cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

Parágrafo: Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, los elegidos en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, se asignarán los cargos a proveer.

CAPÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 65° COMPETENCIAS: Cuando surjan discrepancias frente al funcionamiento y toma de decisiones entre los órganos, dignatarios o delegados de las juntas afiliadas a la

Asociación sobre las competencias, interpretación o aplicación de las normas comunales legales vigentes, estatutarias o reglamentarias, la comisión de Convivencia y conciliación surtirá la VÍA CONCILIATORIA en el ámbito correspondiente a la Asociación.

Parágrafo 1: De conformidad con la Ley, las decisiones recogidas en actas de Conciliación prestarán mérito ejecutivo a cosa juzgada.

Parágrafo 2: Durante la primera instancia, se tendrá a partir de la fecha de recibo, quince (15) días como plazo máximo para abocar el conocimiento del caso en cuestión (conflicto) y de cuarenta y cinco (45) días como máximo, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos que a su juicio estime necesarios a fin de que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 66° CITACIÓN Y PROCEDIMIENTO: En el momento en que se evoque el conocimiento del conflicto, la comisión citará a las partes en audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

- En el evento de que una de las partes o ambas no asista a la audiencia conciliatoria, la comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación, hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.
- En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la comisión podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.
- Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la comisión dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación correspondiente, para el cual regirán los mismos términos; en el caso de no existir ésta, a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto anteriormente.

ARTÍCULO 67° RECUSACIÓN O INCULPACIÓN: En caso de recusación o inculpación en contra de los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación la Mesa Directiva determinará si se da o no se da, esa recusación. Si se admite la recusación,

la Mesa Directiva nombrará una Comisión ad hoc para el caso. Si la recusación es contra un Conciliador, la Mesa Directiva nombrará un Conciliador ad hoc para el caso.

ARTÍCULO 68° CAUSALES DE SANCIÓN: Serán causales de sanción los siguientes hechos:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la Asociación.
b) Por uso del nombre de la Asociación para campañas políticas partidistas o beneficio personal.
c) Por la violación a las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias.
d) Cuando la junta afiliada a la asociación no concurra a tres (3) citaciones consecutivas de los órganos de los cuales hace parte, sin causa justificada.

ARTÍCULO 69° CLASES DE SANCIÓN: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación o a quien le corresponda, puede imponer las siguientes sanciones:

a) Suspención de la afiliación de las juntas y/o delegados ante la asociación hasta por seis (6) meses; o
b) Desafiliación de la juntas y/o del delegado a la asociación hasta por veinticuatro (24) meses.

ARTÍCULO 70° EFECTOS DE LA SANCIÓN: Las juntas afiliadas y/o delegados suspendidos, no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen las normas y los estatutos, y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la asociación de los cuales hace parte.

La junta(s) o delegado(s) sancionado(s) con desafiliación podrá solicitar nuevamente su afiliación cuando haya cumplido el término de la sanción.

CAPÍTULO XIV

DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 71° CAUSALES Y COMPETENCIA DE LAS INPUGNACIÓNES: Las decisiones de los órganos y dignatarios de la Asociación son impugnables cuando violen las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias y podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación o en su defecto, ante la entidad estatal que tenga delegada la inspección, control y vigilancia a la junta, como primera instancia.

Podrán ser objeto de impugnación, las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y, de control y vigilancia de la asociación.

Adicionalmente, las elecciones de los Dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas:

- Cuando la elección no se haya ajustado a la legislación comunal vigente, a los estatutos y reglamentaciones.
- Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

No son impugnables las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la asociación, por cuanto ella no produce fallos, solamente actúa como **Amigable Componedora.**

Parágrafo: El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se evoque el conocimiento por parte de la Federación o en su defecto, por la entidad competente.

Será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia correspondiente, como segunda instancia, en caso de apelación.

ARTÍCULO 72° CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de delegado a la asociación; además, haber asistido a la Asamblea General en la que se haya tomado la decisión materia de la demanda. La demanda de impugnación debe ser suscrita por no menos de **cinco (5) afiliados inscritos y activos a la junta** y haber asistido y presenciado la elección.

ARTÍCULO 73° CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación debe contener por lo menos, la siguiente información:

1. Un relato cronológico de los hechos.

2. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas.
3. Dirección de los demandantes y demandados para las respectivas notificaciones.
4. Nombres y apellidos, número de los documentos de identificación y firmas de quienes suscriben la demanda.
5. La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación.

Anexos de la demanda:

- Copia del acta de elección o manifestación de que no le fue entregada por el secretario general de la asociación.
- Constancia del Secretario general de la asociación sobre la calidad de afiliados de los impugnantes. Si el Secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta o la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 74° PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 75° PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá ser presentada personalmente por los que la suscriban y la firman, en original y dos copias. No obstante, puede ser presentada por otra persona, pero en este caso las firmas del original de los demandantes, deberán estar autenticadas por Notario, Alcalde, Fiscal, Juez, Corregidor o Inspector de Policía. La demanda, cuando sea dirigida a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario general de la asociación.

ARTÍCULO 76° EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare su nulidad.

Parágrafo: La presentación y aceptación de la demanda en contra de uno (1) o más dignatarios, no impide el registro (inscripción legal) de los mismos, ante la entidad competente de inspección, control y vigilancia, siempre que cumpla con los requisitos al

efecto, o hasta que, se demuestre lo contrario a través de un acto administrativo definitivo (fallo).

CAPÍTULO XV

LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 77° LIBROS REGLAMENTARIOS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que señalen los reglamentos internos de trabajo de las Comisión(es) Empresarial(es), la asociación tendrá los siguientes libros:

1. Registro de las juntas afiliadas y sus delegados a la asociación.
2. Tesorería general.
3. Inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la asociación.
4. Actas de Asamblea General y de Mesa Directiva.

Parágrafo 1: La Comisión de Convivencia y Conciliación llevará un (1) libro especial en el cual se consignen las actas de reuniones y las conciliaciones acordadas entre las partes y promulgados por dicha comisión; igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

ARTÍCULO 78° DEL LIBRO DE REGISTRO DE JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS A LA ASOCIACION : En este libro, se anotará la información general sobre la junta afiliada y sus delegados, como también las sanciones de suspensión y/o desafiliación.

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

1) Número de orden.
2) Fecha de inscripción de la junta afiliada y sus delegados
3) Nombre(s) y apellido(s) de los delegados.
4) Edad de los delegados
5) Número y clase del documento de identidad.
6) Dirección del afiliado.

7) Teléfono del delegado.
8) Profesión u ocupación del delegado.
9) Comisión de Trabajo y/o Empresarial en la que se inscribió el delegado para trabajar.
10) Sanciones y/o desafiliaciones del afiliado y/o de la junta.
11) Delegación del delegado (s) ante organismos públicos o privados.
12) Firma o huella del delegado
13) Observaciones.

El trazado de las columnas en el libro, podrá hacerse hasta en dos (2) páginas. En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario general, quien estampará su firma junto con la del Fiscal.

ARTÍCULO 79° DEL LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL Y DE MESA DIRECTIVA: En este libro se consignará los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes del total de afiliados inscritos y activos (para la verificación del quórum) y el resultado de las votaciones para la toma de decisiones, estos entre otros.

A cada reunión de Asamblea General o de Mesa Directiva, debe corresponder un acta, numerada en orden ascendente, sin hacer ninguna interrupción en la numeración por cambio de directivos y/o de año, la cual debe contener entre otros:

a) Número del Acta.
b) Lugar y fecha de la reunión.
c) Objetivo de la reunión.
d) Cargo del ordenador de la convocatoria a la reunión.
e) Número de familias afiliadas asistentes a la reunión del número total de afiliadas.
f) Nombre del Presidente y Secretario de la reunión.
g) Decisiones aprobadas en la reunión.
h) Orden del Día.
i) Desarrollo del Orden del Día, determinando para cada reunión, según el objetivo.
j) Firma del Presidente y Secretario de la reunión; cuando se hace elección de dignatarios, el acta debe estar firmada también por los integrantes del Tribunal de Garantías.

Parágrafo: En el libro de actas, se anotará también, cuando se hace elección de dignatarios, afiliados que integraron el TRIBUNAL DE GARANTÍAS (los que fueron elegidos

en Asamblea General, quince -15- días antes) y las LISTAS O PLANCHAS inscritas para cada elección. A la copia del acta de elección total o parcial de dignatarios que se envía a la entidad estatal de inspección control y vigilancia para su revisión y posterior inscripción legal, se debe anexar el LISTADO DE LOS AFILIADOS inscritos y activos de la junta de acción comunal del Barrio Buga.

ARTÍCULO 80° DEL LIBRO DE TESORERÍA GENERAL: En el libro de tesorería general, se registrarán todos los movimientos de dinero. Este libro constará de dos partes:

a) **Caja:** En esta parte, se registrarán los dineros en efectivo que posea la junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso.
b) **Bancos:** En esta parte, se llevará y ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo. En la parte superior se colocará el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes (soportes respectivos).

Parágrafo. Caja Menor: Con el fin de atender gastos menores, urgentes y cotidianos, la junta podrá tener y manejar una caja menor hasta por un salario mínimo vigente **días de salario mínimo legal vigente por mes**, cuyo ordenador será el Presidente y responsable del manejo, el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 81° DEL LIBRO DE INVENTARIOS: En el Libro de Inventarios se debe registrar con exactitud y detalle, los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la junta de acción comunal del Barrio Buga. En él se consignará también, el balance que sirve como medio de entrega de la tesorería, si fuere el caso.
Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o acta de baja del bien.

ARTÍCULO 82° REGISTRO DE LOS LIBROS Y SELLOS: Para el registro y foliado de los libros y sellos, la junta de acción comunal del Barrio Buga lo solicitará, ante la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 83° REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros se podrán reemplazar en los siguientes casos:

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

Parágrafo 1: Para el caso del literal **a)**, bastará con aportar el libro utilizado a la solicitud para que el nuevo sea registrado y se continúe anotando los datos respectivos.

Parágrafo 2: En el caso del literal **b)**, junto con el nuevo libro debe adjuntarse a la solicitud copia del denuncio penal respectivo.

Parágrafo 3: En el caso de los literales **c)** y **e)**, debe adjuntarse el nuevo libro a la solicitud, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal.

Parágrafo 4: En el caso del literal **d)**, debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en el cual conste la sanción al Afiliado retenedor del libro.

ARTÍCULO 84° SELLOS: La junta de acción comunal del Barrio Buga llevará los siguientes sellos. Cada responsable, debe velar por el cuidado y manejo de estos sellos.

1) Presidente.
2) Tesorero.
3) Secretario.
4) Fiscal.
5) Comisión de Convivencia y Conciliación.

CAPÍTULO XVI

EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 85° DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION: El activo del patrimonio de la asociación, está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen

legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

El patrimonio, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de las juntas afiliadas y sus delegados en particular. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en las reuniones de Asamblea General y/o de la Mesa Directiva por mayoría absoluta, según el caso y competencia.

ARTÍCULO 86° DE LOS RECURSOS, SERVICIOS Y OTROS: Los recursos oficiales que ingresen a la asociación 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. Se debe tener presente y en cuenta que:

a) Los recursos de la asociación que no tengan destinación específica, se invertirán de acuerdo a como lo determine la Asamblea General. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias, será de competencia de la Mesa Directiva, con informes a la Asamblea General.

b) A los bienes, beneficios y servicios administrados por la asociación, tendrán acceso todas las juntas afiliadas y sus delegados activos y, todos los miembros de sus comunidades y sus familias, de conformidad con estos estatutos y reglamentaciones.

c) Conforme al Artículo N°141 de la Ley 136 de 1994, la asociación podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

d) Los contratos que celebre la asociación, se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

e) La tarifa de los servicios públicos administrados por la asociación, se sujetará a las reglamentaciones de las autoridades competentes.

f) Las juntas afiliadas activas, sus delegados y sus familias tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administre la asociación. Ello quiere decir, que en igualdad de condiciones, se preferirá a las juntas afiliadas y sus delegados frente a quién no tenga tal calidad.

CAPÍTULO XVII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 87°: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACION: Esta asociación se podrá disolver, si a la reunión de Asamblea General convocada, concurre la mitad mas uno de las juntas afiliadas y la mitad mas uno de sus delegados y con el voto afirmativo o favorable de las dos terceras (2/3) partes de los delegados presentes; también podrá disolverse por mandato legal previo debido proceso.

Parágrafo 1°: La disolución decretada por la propia organización requiere, para su validez, de la aprobación de la entidad gubernamental que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la Junta de acción comunal del Barrio Buga. En el mismo acto en que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador o, en su defecto, lo será el último representante legal inscrito. Si la asociación se disuelve por mandato legal, la entidad gubernamental competente, nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

Parágrafo 2°: Además, la liquidación de la asociación se hará de acuerdo y teniendo en cuenta, las leyes, decretos, resoluciones y demás normas y disposiciones vigentes establecidas para ello por la autoridad competente, referidas a la disolución y liquidación de Entidades Sin Animo de Lucro.

ARTÍCULO 88°: Con cargo al patrimonio de esta asociación, se pagará los gastos de liquidación; el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre una y otra publicación un lapso de quince (15) días, y en ellos se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 87°: Quince (15) días después, de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: En primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales no ejecutados, si es que los hubiere, y, en segundo lugar, se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

135

Parágrafo: Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial, la Asamblea general determinara, si este se revertirá por iguales partes a cada una de las juntas afiliadas y que en el momento se encuentren inscritas y activas o, seleccionara, de acuerdo al remanente del activo patrimonial, a una o varias juntas para entregar dichos activos de acuerdo a su naturaleza. En su defecto, a otro organismo comunal de segundo grado (ASOCOMUNAL) existente en la localidad o a una entidad de beneficencia legalmente reconocida que tenga su radio de acción en dicho territorio.

Esta Reforma a los Estatutos de la Asociación, fue aprobada por todos los afiliados asistentes a la reunión de Asamblea General, según consta en el Acta N°31 y realizada el día 13 de agosto de 2004

Para constancia firman,

GILBERTO PRESIGA

C.C 15.44.459 de Santa Fe de Ant.
Presidente(a) de la Asamblea

Nazareth piedrahita M

NAZARETH PIEDRAHITA

C.C. 21.597.564 de Santa Fe de Ant. (caicedo.)
Secretario(a) de la Asamblea

Doctor
MUGUEL ANGEL RESTREPO
Director de Organismos Comunales
Medellín-Antioquia

Radicado:R 201300108313
Fecha: 2013/03/20 8:29 AM
Tpo: OFICIO
MIGUEL ANGEL RESTREPO BRAND

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Respetado Doctor Restrepo

Le estamos remitiendo copia del Acta de Asamblea extraordinaria de la ASOCOCOMUNAL de santa fe Antioquia, celebrada el día 28 de febrero de 2013. Lo anterior para su conocimiento

HECTOR JULIO VARELAS PRESIGA
Presidente Asamblea

M

ACTA DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE LA ASOCOMUNAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

PARA NOMBRAR PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

FECHA: 28 de febrero de 2013

HORA: 10 A. M.

LUGAR: Museo Juan del Corral

ORDEN DEL DÍA

1. Oración

2. Llamado a lista

3. Nombramiento del presidente y el secretario de la asamblea general

4. Lectura del acta anterior

5. Nombramiento del presidente y el vicepresidente de la Asocomunal

6. Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. Siendo las 10 y 5 minutos de la mañana se dio comienzo a la Asamblea General y se hizo la respectiva oración.

2. Se llamó a lista por acciones comunales y asistieron 34 JAC y 67 delegados.

3. Se procedió a la elección del presidente y el secretario de la asamblea y fueron elegidos por unanimidad los señores Héctor Julio Várelas Présiga y Alex Graciano Graciano, respectivamente.

4. Se hizo lectura del acta anterior y el señor Héctor Julio Varelas le preguntó a la asamblea general si era cierto que en la asamblea anterior se había aprobado que las planchas o listas se debían presentar con un mínimo de una hora antes de iniciarse dicha asamblea, a lo que la mayoría respondió que sí se había aprobado.

5. En la elección del presidente y vicepresidente de la Asocomunal, al comenzar la asamblea sólo se presentó legalmente una plancha constituida por los señores Arvey Carvajal y Humberto Benítez.Durante el desarrollo de este punto se presentaron muchos irregularidades y anormalidades, tales como:

a. Quince (15) minutos después de haberse iniciado la asamblea, llegaron algunas personas encabezadas por la señora Tulia Inés Ruíz argumentando que debiera aceptarse otra plancha, a lo que algunos argulleron que esto no se podía y que los estatutos así lo estipulaban. En el forcejeo verbal, se impuso en una forma impositiva quienes decían que se aceptara la segunda plancha, compuesta por Giovany Brand y Tulia Inés Ruíz, para presidente y vicepresidente, respectivamente. Es de advertir que los estatutos rezan así, al respecto: "La inscripción y

presentación de las planchas o listas deben presentarse con anterioridad, previo el lleno de requisitos".

b. La primera plancha que se presentó y que era la única que estaba legalmente inscrita fue impugnada por supuesta invalidez del vicepresidente propuesto, señor Humberto Benítez, y se hizo el cambio por el señor Diofanor Oquendo; pero, después de hacer varias consultas, se dieron cuenta que el señor Benítez no tenía ninguna invalidez para aspirar al cargo. Pero ya era tarde porque en esos momentos se estaba llevando a cabo la votación con la plancha modificada injusta e irregularmente.

c. El señor Líder Manco, asistió en forma ilegal, contrariando todas las normas y los estatutos, ya que no es ni presidente de la JAC de la Maquea, a la cual pertenece, ni es delegado, y para colmo de males, él no sólo asistió y votó, sino que hizo parte del Tribunal de Garantías de la asamblea general.

d. El señor Líder Manco, en una forma sectaria, parcial e ilegal, incitó a la asamblea general para que votara por la plancha de la señora Tulia Inés Ruíz, porque era una buena candidata.

e. Después de que el presidente de la asamblea general había cerrado las votaciones, algunos integrantes del tribunal de garantía dejaron votar a otras personas.

Después de todas estas irregularidades se procedió a la elección por planchas del presidente y el vicepresidente, y la plancha No. 1 obtuvo 33 votos y la plancha número 2 obtuvo 34 votos.

6. Se citó a la próxima asamblea general para el día 4 de abril

Siendo las 12:15 P.M. Se levantó la sesión.

HECTOR JULIO VARELAS PRESIGA ***ALEXANDER GRACIANO GRACIANO***

Presidente de la Asamblea Secretario de la Asamblea

P.D.: El día 14 de este mes a las 11 A. M., en el Restaurante Don Roberto, se reunieron la señora María Dolores Nanclares , los señores Giovany Brand, Héctor Julio Varelas, Juan Gabriel Garcés y Miguel Ángel Restrepo, por iniciativa de este último, para conciliar las posiciones relativas a considerar la validez o no de esta asamblea y se llegó a un acuerdo: repetir la elección del presidente y el vicepresidente de la Asocomunal de Santa Fe de Antioquia; y si la asamblea general del próximo 4 de abril así lo decide, de acuerdo con la ley, también se realizará la elección de todas las actuales directivas de la entidad, teniendo en cuenta que cuando éstas fueron elegidas, sólo se presentó una sola plancha.

HECTOR JULIO VARELAS PRESIGA ***ALEXANDER GRACIANO GRACIANO***

Presidente de la Asamblea Secretario de la Asamblea