109

(QP) No anexaron otros soportes:
- Solicitud
- Acta
- Listado

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCION COMUNAL: Vereda Portugal
MUNICIPIO: ABEJORRAL

CAPITULO I

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

ARTICULO 1^0 DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estatutos se denominará:
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: Vereda Portugal
MUNICIPIO: Abejorral
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPUBLICA DE COLOMBIA
PERSONERÍA JURÍDICA N^O 404 **del** 28 de Septiembre de 1971
OTORGADA POR: Gobernación de Antioquia

ARTICULO 2^0 NATURALEZA: LA ACCIÓN COMUNAL, "Es una expresión social organizada, autónoma 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" (Articulo 6^0 de la ley 743 de 2002).

Esta JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, que en adelante llamaremos simplemente JUNTA, "es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin animo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica para procurar un

desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa" (Articulo 8^0, literal a) de la Ley 743 de 2002.

Parágrafo: Esta junta 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.

ARTICULO 3^0 TERRITORIO: Esta junta desarrollara sus actividades dentro del territorio comprendido por los siguientes límites:

POR EL ORIENTE: Con la vereda San José
POR EL OCCIDENTE: Con la vereda La Loma
POR EL NORTE: Con la vereda La Peña
POR EL SUR: Con las veredas Santa Ana y Chagualal

ARTICULO 4^0 DURACIÓN: Esta junta 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.

ARTICULO 5^0 DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de esta Junta es el MUNICIPIO de ABEJORRAL, del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA.

ARTICULO 6^0 OBJETIVOS: Los objetivos de esta junta 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) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.

D) 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.

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

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

G) 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.

H) 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.

I) 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.

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

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

L) 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.

M) Los demás que se aprueben en la Asamblea general de afiliados de la junta en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTICULO 7⁰ PRINCIPIOS: Los principios por los que se orientara esta junta; 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 ADVERSIDAD:** Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de genero 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, se aplicara siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.

I) **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** La junta tiene como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus órganos, dignatarios (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, 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 junta. La junta podrá participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

ARTICULO 8^{0} FINALIDADES: Las finalidades de esta junta son:

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

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

C) Programa y organiza cursos y otras actividades de la capacitación dirigidas a la comunidad que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos. Fomenta 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.

D) Buscar que la junta 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 sociedad.

E) 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 a la prestación de servicios de conformidad con el segundo inciso del Articulo 355 de la Constitución Política de Colombia.

F) 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.

G) 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.

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

I) 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.

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

CAPITULO II
DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 9^0 AFILIACIÓN: Constituye el acto de afiliación, la INSCRIPCIÓN directa de los interesados en el libro de afiliados. Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibo por el secretario (a) de la junta o en su defecto ante la Personería Local o la entidad pública que ejerce al inspección, control y vigilancia para estas entidades.

Parágrafo: Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum, es valida la inscripción en el libro o la copia del oficio de solicitud de afiliación, debidamente radicado ante la instancia competente en los términos de los presentes estatutos. En todo caso el secretario debe registrar en el libro a todas las personas que cumplan con los requisitos y que lo soliciten directamente por escrito o con el comprobante de radicado.

ARTICULO 10^0 REQUISITOS: Para afiliarse una persona natural de un determinado territorio a la Junta, debe reunir y cumplir con los siguientes requisitos:

A) Ser persona natural (hombre o mujer) mayor de catorce (14) años.
B) Residir dentro del territorio de la Junta.
C) Poseer documento de identidad.
D) No estar incurso en ninguna de las causales de impedimento, contempladas en el Articulo 25^0 de la Ley 743 de 2002.

Parágrafo: Se entiende por residencia el lugar donde esta ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación a la junta o que sea propietario

(a) de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la junta y que en esté, desarrolle una actividad económica permanente.

ARTICULO 11^{0} IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aun cuando se llenen los requisitos del Artículo 10^{0}, no podrán afiliarse a la junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

A) Quiénes estén afiliados a otra Junta de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria.

B) Quiénes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción éste vigente.

C) Quiénes desempeñen cargos en las oficinas oficiales de acción comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que impliquen jurisdicción y mando en el municipio.

D) Quienes por tercera ocasión hayan sido sancionados con desafiliación por termino superior a un (1) año, en virtud de la decisión tomada y en firme por las instancias competentes.

ARTICULO 12° DERECHO DE LOS AFILIADOS

Los afiliados a la junta tienen el siguiente derecho:

A) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la junta y/o en representación de ella.

B) A participar 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 informe al presidente o a cualquier dignatario de la junta.

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 con la familia a los servicios públicos y sociales administrados por la junta.

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 comportamiento.

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.

J) A que se le certifique las horas requeridas en la prestación **del servicio obligatorio,** siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación como uno de los requisitos para la obtención del titulo de bachiller.

ARTICULO 13º DEBERES DE LOS AFILIADOS: Los afiliados tienen los siguientes deberes:

A) A estar inscritos y participar activamente en las comisiones de trabajo y/o 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 afiliados y participar activamente en las deliberaciones y en la de los órganos de la junta 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 de la honra y el buen nombre de la junta, de los organismos comunales, de las personas en especial de los miembros de la junta y de sus Dignatarios.

CAPITULO III
ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTICULO 14º. ÓRGANOS: Los órganos de esta junta son:

A) **Órgano de dirección:** La Asamblea General de afiliados o de residentes.
B) **Órgano de administración:** La Mesa Directiva o Consejo Comunal.
C) **Órgano de vigilancia y control:** La Fiscalía.
D) **Órgano de ejecución:** Las comisiones de trabajo y/o empresariales.
E) **Órgano de conciliación o justicia comunal:** La comisión de convivencia y conciliación.
F) **Órgano de representación:** Los delegados de la junta al organismo comunal de segundo grado (Asociacion de Juntas de Acción Comunal ASOCOMUNAL)

Parágrafo: De conformidad con la ley 743 de 2002, por Asamblea de Residentes se entiende la asamblea convocada por la junta, cuyo objetivo es tratar temas de interés común para todos, estén o no afiliados. En este caso, todos los asistentes, con el único requisito de ser residentes, tienen derecho a participar con voz y voto para tomar una decisión que los afecte. El secretario de la junta o un secretario ad hoc levantará el acta de las asambleas de residentes. Las asambleas de residentes podrán ser generales o parciales (con un sector del barrio) vereda o conjunto residencial. La asamblea de residentes debe ser convocada por escrito por el Presidente a través del secretario con, por lo menos, ocho (8) días de anticipado y se realizara cuando la junta lo considere necesario.

CAPITULO IV
DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 15º DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La asamblea general, es el **órgano de dirección** y es la máxima autoridad de la junta y, como tal, tiene las siguientes funciones:

A) Decreta la constitución o disolución de la junta.

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 o varios dignatario(s) o miembro(s) de la junta, de las comisiones empresariales o empleados de la junta y ordenar, con sujeción a la Ley, la terminación de los contratos de trabajo contraídos.

D) Determinara 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 2 S.M.M.L.V hasta 4 S.M.M.V.L
- El Presidente cuyo valor sea hasta 2 S.M.M.L.V
- Comisiones de Trabajo 1
- Gerentes o administradores 1
- La Asamblea General, de 4 S.M.M.L.V en adelante

SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CONTRATOS:

- La Mesa Directiva, de 100 S.M.M.LV. hasta 157 S.M.M.V.L
- El Presidente cuyo valor sea hasta 100 S.M.M.L.V
- Comisiones de Trabajo.
- Comisiones empresariales.
- Gerentes o administradores.
- La Asamblea General, de 157 S.M.M.L.V. en adelante.

E) Crear y determinar el número, nombre, coordinador, y funciones de las diferentes Comisiones de Trabajo y/o Empresariales de la Junta.

F) Aprueba los reglamentos internos de trabajo de la asamblea general, de la Mesa Directiva, de las Comisiones de Trabajo y/o Empresariales y de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

G) Elige los Dignatarios de la junta 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 este 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 estatutos financieros, balances y cuentas que presenten la Mesa Directiva, el Fiscal y los Coordinadores de Comisiones 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 junta para el año siguiente y elaborado en los meses de Noviembre o Diciembre del año anterior.

L) Autoriza los actos de disposición de bienes inmuebles de propiedad de la junta.

M) Aprueba la afiliación o retiro de la junta a la respetiva Asociación de Juntas de Acción Comunal - ASOCOMUNAL – de su jurisdicción.

N) Determina la cuantía de la caja menor de la junta.

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

ARTICULO 16° COMPOSICIÓN: La asamblea esta integrada por todos los afiliados inscritos y ya activos a la junta, quienes deben concurrir a las reuniones en las cuales se tiene derecho a voz y voto.

ARTICULO 17° CONVOCATORIA: Es el llamado que rehace a todos los afiliados para que concurran a sus reuniones de asamblea general; en la convocatoria se debe indicar el objetivo, la persona que al 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 ordenaran quienes la requieran.**

La convocatoria será comunicada por le Secretario de la junta. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designara un Secretario ad hoc, quien deberá ser afiliado.

ARTICULO 18° CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se hará con la fijación de por lo menos cinco (5) avisos escritos (carteles), colocados en lugares visibles y concurridos del territorio de la junta y, de otros medios alternativos y complementarios de comunicación existentes en la localidad. Cada aviso fijado debe contener:

1. Razón social de la junta.
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.
6. Fecha de fijación del aviso.

ARTICULO 19° CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación, no inferior a ocho (8) días, ni superior a quince (15), de la fecha de la reunión.

ARTICULO 20° CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS: El libro de afiliados quedará cerrado ocho (8) días antes a la fecha de la asamblea y el cierre de este, debe estar refrendado por el Fiscal.

ARTICULO 21° REUNIONES POR DERECHO PROPIO: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de lamita más uno de los afiliados inscritos y activos que integran la junta.

ARTICULO 22° REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: la Asamblea General se reunirá por lo menos cuatro (4) veces al año (cada tres meses) y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para ello o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

ARTICULO 23° QUÓRUM DELIBERATORIO: La junta no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTICULO 24° QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, de Convivencia o Justicia Comunal y de ejecución cuando tengan más de dos (2) miembros se instalaran validamente 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 de treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en la Legislación Comunal y los Estatutos.

ARTICULO 25° 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 solo se conformara 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 afiliados, con no menos de la mitad más

uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la junta.
2. Adopción o reforma de estatutos de la junta
3. Los actos de disposición de bienes inmuebles de la junta
4. Afiliación de la junta a la Asociación de Juntas de Acción Comunal – ASOCOMUNAL – correspondiente.
5. Asamblea General de afiliados a la junta cuando se opte por la Asamblea de delegados.
6. Reuniones de la junta por derecho propio.

ARTICULO 26° VALIDEZ DE LAS DECISIONES: por regla general, los órganos de dirección, administración, Conciliación o Justicia Comunal y ejecución, tomara decisiones validas con la mayoría de los miembros con que se instalo la reunión. Si hay más de dos (2) alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será valida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos (2) votaciones validas sucesivas sobre el mismo objeto , la comisión de convivencia y conciliación determinara la forma de dirimirlo.

ARTICULO 27° 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 validamente y por motivos justificados determine la modificación.

ARTICULO 28° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada validamente la asamblea se designará un presidente para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en cualquiera de los afiliados inscritos y activos presentes, no integrante de la mesa directiva.

CAPITULO V
DE LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 29° DIGNATARIO DE LA JUNTA: Es dignatario de la junta, el afiliado que en asamblea general, lo presentan y postulan y democráticamente resulta elegido para desempeñar un cargo en la entidad. Los dignatarios de la junta son:

a. Presidente.
b. Vicepresidente.
c. Tesorero.
d. Secretario.
e. Fiscal.
f. Los integrantes de la comisión.
g. Los coordinadores década comisión de trabajo y/o empresarial.
h. Los cuatro (4) delegados a la Asociación Comunal- ASOCOMUNAL- de su jurisdicción.

ARTÍCULO 30° REQUISITOS: Para ser dignatario o para permanecer en el cargo, la persona debe estar afiliado(a) a la junta, ser elegido en Asamblea General y llenar los siguientes requisitos:

- Para ser elegido Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Fiscal, Integrante de la comisión de convivencia y conciliación y coordinación y coordinador de la comisión Empresarial: ser mayor de edad, poseer el documento de identidad (cedula) y saber leer y escribir.
- Para ser elegido secretario(a), delegado(a) de una comisión de trabajo: ser mayor de catorce (14) años saber leer y escribir.

Un dignatario, no puede ser elegido para desempeñar dos o más cargos ala vez en la junta, caso excepcional, podría ser delegado a la Asociación de juntas por ser un organismo comunal de grados superiores.

ARTICULO 31° INCOMPATIBILIDAD: entre los directivos, entre estos 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. Casos especiales para las juntas rurales, deben ser considerados por la asociación de juntas de acción comunal ASOCOMUNAL – correspondientes.
En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmueble, regirá la misma incompatibilidad con quien (es) se pretenda realizar el acto.

ARTICULO 32° ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS: la calidad de dignatario se obtiene mediante la elección en asamblea general de afiliados y se constata con el acta de elección debidamente firmada por el presidente y secretario de dicha asamblea y el tribunal de garantías.

ARTICULO 33° INSCRIPCIÓN LEGAL: El Presidente y Secretario electos de la junta deben solicitar la inscripción total o parcial (según el caso) de los dignatarios elegidos, ante la entidad estatal que ejerce la inspección 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 junta es urbana y en los sesenta (60) días siguientes, si la junta es rural; anexando a la solicitud a la solicitud fiel copia del acta de la Elección de dignatarios realizada, firmada por los integrantes d el tribunal de Garantías y el Presidente y Secretario de dicha reunión de asamblea y le 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 legadle de sus dignatarios, la que se materializa con la expedición del acto administrativo correspondiente (Auto de Reconocimiento de Dignatarios).

CAPITULO VI
LA MESA DIRECTIVA

ARTICULO 34° INTEGRACIÓN: La Mesa Directiva es el **órgano de administración** de la junta, esta integrada por el **Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y los Coordinadotes de las Comisiones de Trabajo y/o Comisiones Empresariales.** A las deliberaciones de la Mesa Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la junta, con derecho a voz, pero no a voto, en la toma de decisiones.

ARTICULO 35° DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva cumplirá las siguientes funciones:

A) ordenar gastos cuyo valor sea hasta 4 S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 157 S.M.M.L.V.; estos de acuerdo a lo definido y aprobado por al asamblea General.

B) Aprueba su reglamento interno de trabajos y el de las comisiones de trabajo y/o empresariales.

C) Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las acciones y obras que deban acometer de acuerdo con las normas trazadas por la asamblea, y determinar la comisión de trabajo que le corresponda su ejecución.

D) Coordina las distintas comisiones de trabajo para la realización de las labores de la junta.

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 junta y el gerente o administrador de las comisiones empresariales.

G) Llevar a cabo los censos de recurso humano y material con que cuenta la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto, de interés de la comunidad.

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 junta.
I) Es, el ordenador de la caja menor de la junta.
J) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del termino fijo de un (1) a, quien lo remplace.
K) Las demás que le señalen la asamblea general, la mesa directiva o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 36° QUORUM: La Mesa Directiva se reunirá 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 37° REUNIONES: La Mesa Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 38° CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones de Mesa directiva, será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario 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 39° DEL PRESIDENTE. El Presidente de la junta tiene las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación legal de la junta 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 2 S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 100 S.M.M.L.V., éstos 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 Asociación.

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 Afiliados.

f) Convalida con su firma las actas de Mesa Directiva y de Asamblea General de Afiliados a la junta 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 junta.

i) Es, el ordenador de la caja menor de la junta.

j) 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.

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

ARTICULO 40° 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 cumplir y asumir los delegados(as) a la Asociacion de Juntas de Acción Comunal – ASOCOMUNAL – 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.

ARTICULO 41° DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:

A) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, 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 u 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 de responder por los dineros y bienes de la junta. 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 junta, 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 junta según la cantidad autorizada por la Asamblea General.

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

ARTICULO 42º DEL SECRETARIO. El secretario de la junta 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 a la junta 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 junta, 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 ajunta y lleva el control de coafiliados suspendidos así como le de los sancionados por desafiliación.

E) Registra en la libro de afiliados los datos correspondientes de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos establecidos, al igual que hace el registro de los nuevos afiliados.

F) Por lo menos cada seis (6) meses y teniendo presentes las novedades del caso (renuncias, por muerte, sanciones, desafiliaciones) mantener actualizado, los libros de afiliados a la junta.

G) Es el secretario en las reuniones de asamblea General, la Mesa Directiva, le Presidente o le reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

H) Las demás que le señalen la asamblea general, la Mesa Directiva, le presidente o le reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTICULO 43º DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE TRABAJO y/o EMPRESARIAL. Son funciones generales del Coordinador de la Comisión de Trabajo y/o Empresarial:

A) Convoca a las regiones de la Comisión y las preside.

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

C) Ordena gastos hasta por un valor de 1 S.M.M.L.V. de acuerdo en lo aprobado en la Asamblea General.

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

E) Rinde informe de las gestiones de la Comisión en reuniones de la Mesa Directiva y/o en asamblea General previa solicitud.

F) Elaborar le presupuesto necesario para la ejecución de las funciones que le encomienda la Mesa Directiva y/o la asamblea General.

G) Elaborar, junto con el Secretario de la 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 junta, con sus respectivos soportes (comprobantes) de ingresos y egresos, en el evento que se realizan 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 junta, 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.

CAPITULO VII
COMISIONES DE TRABAJO

ARTICULO 44° DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Las Comisiones de Trabajo son el órgano de ejecución de la junta, 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 numero, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo de la junta, debe ser determinado por la Asamblea General. En todo caso, la junta 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 Comisión de Trabajo, estará a cargo de un (1) Coordinador elegido en la Asamblea General. Cada comisión 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. Entre otros, se puede optar por algunas de las siguientes comisiones:

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN. Son sus funciones:

- Trabajar para que en su territorio, se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad.
- Evalúa con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento.
- Promueve y realiza, eventos de formación y educación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación económica, social y política del país, mecanismos de participación, conservación y protección del medio ambiente, economía solidaria y otros temas de interés e incidencia en la comunidad.
- Con otras juntas, trabajar e incidir para que en los planes de desarrollo y el presupuesto Municipal, Departamental y Nacional se incluyan recursos tendientes a la formación comunitaria y ciudadana.
- Las demás de su naturaleza aprobados en Asamblea General de la Junta o interés común, asumidas por la comisión.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE OBRAS. Son sus funciones:

- Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con la vinculación y trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo comunal y aporte público, y que sean incluidas en el Plan de Desarrollo respectivo.
- Elaborar un Plan de Trabajo por el período de administración de la junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo, el porqué, el para qué, se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad.
- Organizar brigadas y/o convites comunales para la ejecución de las obras comunales susceptibles de construirse mancomunadamente.
- Participar e incidir en la formulación del Plan de Desarrollo local, para que sean incluidas las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y la participación de la comunidad; al igual que sobre la asignación de presupuesto en la asignación de recursos.
- Crear una Comisión Empresarial especializada en la construcción de obras para poder concursar de acuerdo a las potencialidades y posibilidades de los convenios y/o contratos de jurisdicción de la junta.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN. Son sus funciones:

- Realiza el inventario de los valores y recursos culturales, deportivos y recreativos existentes en la comunidad.
- Organizar grupos culturales, deportivos y recreativos, programando actividades y presentaciones dentro y fuera del territorio de la junta.
- Programa encuentros de integración e intercambio cultural, deportivo y recreativo con otras juntas, organizaciones y comunidades vecinas.
- Gestionar el apoyo con recursos del sector público y privado con el fin de promover los valores artísticos, deportivos y recreativos de la localidad.

- Trabajar para que en el Plan de Desarrollo de la localidad se incluyan políticas, programas y proyectos de apoyo a las expresiones culturales, deportivas y recreativas de beneficio comunitario.
- Creación y funcionamiento de una Comisión Empresarial especializada en la consecución de recursos de acuerdo a la posibilidad de convenios y/o contratos tendientes a la cultura, deporte y recreación.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE SALUD. Son sus funciones:

- Convalida permanentemente el censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo.
- Realizar un censo sobre los recursos de personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, buscando la programación y vinculación de las personas mas necesitadas en brigadas de atención en salud.
- De acuerdo con el censo sobre personas de la comunidad afiliadas a la seguridad social, promover y realizar campañas, en especial de tratamientos especializados.
- Permanentemente, velar por una adecuada atención y funcionamiento del puesto y/o centro de salud (si lo hay) en la prestación del optimo servicio a la comunidad.
- Velar, de acuerdo con la Constitución y la Ley para que la Empresa Social del Estado, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la junta, presten un óptimo servicio a la comunidad.
- Gestiona, para que en el Plan de Desarrollo de la localidad y en el presupuesto se destinen los recursos adecuados y suficientes para la atención en salud.
- Trabajar con las demás juntas y organizaciones sociales del municipio por la creación de Empresas Comunales Rentables en Salud con el fin de acceder a la ejecución directa de recursos destinados a la salud en el municipio.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DEL MEDIO AMBIENTE. Son sus funciones:

- Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la junta y la comunidad, proponiendo soluciones.
- Realiza actividades de formación sobre recuperación y protección del medio ambiente.
- Identificar las actividades que pueda desarrollar autónomamente la comunidad para la recuperación y protección del medio ambiente.
- Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la junta y desarrollar actividades comunitarias en coordinación con las autoridades competentes, para contrarrestarlos.
- Desarrollar una cultura por eso de productos biodegradables (jabones, detergentes y otros), buscando alianzas con sus productores para que apoyen las campañas.
- Desarrolla intensas campañas por la construcción de reservorios de agua (con énfasis en lo rural), para que la comunidad enfrente mejor los problemas de sequías.
- Incidir en la formulación de los Planes de Desarrollo locales, para que sean incluidos normas de protección y conservación del medio ambiente con participación de la comunidad y que el Presupuesto se incluyan los recursos necesarios.
- Crear una empresa de economía solidaria con énfasis en lo ambiental que genere recursos propios, al igual que poder acceder a recursos o contratos públicos con destino a la protección y conservación del medio ambiente.

CAPITULO VIII
COMISIONES EMPRESARIALES

ARTICULO 45° 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 junta en la prestación de un servicio determinado, para la generación de empleo en la comunidad y de excedentes para la organización. La junta podrá crear las Comisiones Empresariales que estime conveniente y necesario.

ARTICULO 46° INTEGRACIÓN: Cada Comisión Empresarial estará integrada, en lo posible, por un mínimo de cinco (5) miembros, afiliados a la junta. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de cada uno de estas comisiones, éste a su vez no puede ser Coordinador de esta comisión.

ARTICULO 47° 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 el monto de utilidades que le entregarán a la junta 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 junta. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Gerente o Administrador de la empresa.

ARTICULO 48°: 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 independientemente del sistema contable de la junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la Empresa, no se contabilizarán en la tesorería de la junta. Sin embargo, a efectos de los cortes de los cortes anuales de cuentas, se harán balances consolidados.

ARTICULO 49° 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.

ARTICULO 50° 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 X S.M.M.L.V. establecidos y aprobados por la Asamblea General de la junta.

CAPITULO IX
LA FISCALÍA

ARTICULO 51° 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 periodo 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 junta.

B) Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la junta 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 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) Vela y supervisa el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, 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 forma parte del patrimonio de la junta, 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 junta.

H) Emite concepto por escrito, sobre la marcha general de la junta y las comisiones de trabajo.

I) Refrenda con ocho (8) días de antelación, el cierre del libro de afiliados a la junta cuando se convoque para Asamblea General.

CAPITULO X
COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 52º DEFINICIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación es el **órgano de Justicia Comunal y de Conciliación** de la junta, 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 afiliados(as), entre éstos y los diferentes órganos o los órganos entre si. Esta comisión **estará integrada por tres (3) afiliados(as) a la junta**, elegidos por la Asamblea General de afiliados.

ARTÍCULO 53º 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 junta, 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 junta.

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 descalificación de alguno de sus integrantes de la junta por:

- Fallecimiento del afiliado.
- Cambio de residencia a territorio distinto al de la junta.
- Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura, previstos en estos Estatutos.
- Cuando el afiliado haya dejado de asistir a tres (3) asambleas generales ordinarias debidamente convocadas, sin justa causa.

ARTICULO 54° DIRECCIÓN Y VACANCIA: Para la dirección, en reunión de la comisión, se nombrará entre sus integrantes, un (1) Coordinador y un secretario(a) por un periodo 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.

ARTICULO 55° PERÍODO, REUNIONES Y DECISIONES: El periodo de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de la Mesa Directiva de la junta. 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.

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

ARTICULO 56° NÚMERO DE DELEGADOS: Aprobada por la Asamblea General la afiliación de la junta a la Asociacion de Juntas de Acción Comunal correspondiente, como organismo comunal de segundo grado, la junta estará representada ante esa Asociacion, por un número plural de cuatro (4) delegados, cada uno con voz y voto y elegidos en reunión de Asamblea General de afiliados a la junta. El presidente de la junta, por derecho propio, es uno de los delegados ante la Asociacion. Los delegados de la junta ante la Asociacion, conforman el **órgano de representación** de la entidad.

Parágrafo: Son requisitos para ser delegado a la Asociacion:

- Ser afiliado(a) de la junta.
- Haber sido elegido(a) legalmente por la Asamblea General de la junta como delegado de está ante la Asociacion.
- Estar debidamente inscrito y reconocido como delegado de la junta ante la Asociacion por la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 57° DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: Son funciones de los delegados a la Asociacion:

A) Representar y defender los principios, objetivos, finalidades, estatutos, reglamentos internos de trabajo de la acción comunal ante la Asociacion relacionados con los deberes, derechos y prerrogativas.

B) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y órganos de la Asociacion de los cuales forme parte.

C) Votar con responsabilidad y mantener informada a la Asamblea de la junta sobre las decisiones, resoluciones y actividades de la Asociacion 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.

CAPITULO XII
PERIODO Y ELECCIONES

ARTICULO 58° DEL PERIODO Y LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: De conformidad con la Ley, el periodo de los dignatarios de la junta es el mismo de las corporaciones publicas territoriales correspondiente. La elección de dignatarios

de la junta, se realizara el ultimo domingo del mes de ABRIL en el año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones publicas territoriales y su periodo se inicia el primero de JULIO de ese mismo año.

ARTICULO 59° TRIBUNAL DE GARANTÍAS: Quince (15) días antes de la elección de Dignatarios (total por cambio de periodo o parcial dentro del periodo), en Asamblea General, la junta elegirá un Tribunal de Garantías integrado por tres afiliados a la misma, quienes no deben ser dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

ARTICULO 60° NOMINACIÓN DE CANDIDATOS: Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la junta, serán nominados mediante la presentación de dos (2) o mas planchas. Ningún afiliado 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 numero 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 incluyen el nombre del cargo, los nombres y apellidos de aspirantes o candidatos, con su documento de identidad, de acuerdo con el número de caros 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 junta 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) afiliados a la junta. Cuando ello no fuere posible, se hará ante cualquier directivo o ante el Fiscal.

Parágrafo 3: Ningún afiliado(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.

ARTICULO 61° SISTEMA DE ELECCIÓN: La postulación a las vacantes se hará por el sistema de planchas y en **por lo menos cinco (5) bloques separados** a saber: Directivos, Fiscal, Coordinadores y conciliación, y los delegados a la Asociacion de Juntas de Acción Comunal - ASOCOMUNAL.

El Cuociente Electoral será el numero que resulte de dividir el total de votos válidos entre el numero 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 afiliados a la junta, se hará por un periodo mínimo ce 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).
2. Urna para la elección del Fiscal.
3. Urna para la elección de Coordinadores de las Comisiones 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 (4) Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal – ASOCOMUNAL.

ARTICULO 62° ASIGNACIÓN DE CARGOS: De acuerdo con los bloques y los resultados obtenidos después de haber aplicado el cuociente electoral y al numero 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 le sistema de listas; y según el 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 asignaran los cargos a proveer.

CAPITULO XIII
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTICULO 63° COMPETENCIAS: Cuando surjan discrepancias frente al funcionamiento y toma de decisiones entre los órganos, dignatarios o afiliados a la junta sobre las competencias, interpretación o aplicación de las normas comunales legales vigentes, estatutarias o reglamentarias, la comisión de Convivencia o conciliación de la junta surtirá la VÍA CONCILIATORIA en el ámbito correspondiente a la junta.

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.

ARTICULO 64° 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 ultima fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el termino 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 Asociacion 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.

ARTICULO 65° RECUSACIÓN O INCULPACIÓN: En caso de recusación o inculpación en contra de los miembros de la Comisión de Convivencia o Conciliación de la Junta, la Mesa Directiva determinara si se da o no se da, esa recusación. Si se admite la reacusación, 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.

ARTICULO 66° 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 junta.
B) Por uso del nombre de la junta para campañas políticas partidistas o beneficio personal.
C) Por la violación a las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias.
D) Cuando el afiliado no concurra a tres (3) citaciones consecutivas de los órganos de los cuales hace parte, sin causa justificada.

ARTICULO 67° CLASE DE SANCIÓN: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, la comisión de convivencia y conciliación de la Asociacion o a quien le corresponda, puede imponer las siguientes sanciones:

A) Suspensión del afiliado hasta por seis (6) seis meses; o

B) Desafiliación del afiliado hasta por veinticuatro (24) meses.

ARTICULO 68° EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados suspendidos, no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen las normas y los estatutos, y no tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la junta de los cuales hace parte.

La persona sancionada con la desafiliación podrá solicitar nuevamente su afiliación cuando haya cumplido el término de la sanción.

CAPITULO XIV
DE LAS IMPUGNACIONES

ARTICULO 69° CAUSALES Y COMPETENCIAS DE LAS IMPUGNACIONES: Las decisiones de los órganos y dignatarios de la junta sin impugnables cuando violen las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias y podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociacion o en su defecto, ante la enditad 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 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 junta.

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 junta, 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 Asociacion 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.

ARTICULO 70° CALIDAD Y NUMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad del afiliado a la junta; además, haber asistido a la Asamblea General en la que se haya tomado la decisión material 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.

ARTICULO 71° CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deber 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 Asociacion.

Anexos de la demanda:

- Copia del acta de elección y manifestación de que no le fue entregada por el secretario de la junta.
- Constancia del Secretario de la junta sobre la calidad de afiliaos 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 expresara en la demanda.

ARTICULO 72° PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTICULO 73° 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 presentada por otra personas, pero en este caso las formas 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 Conciliación y Convivencia de la Asociacion, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario de la junta.

ARTICULO 74° EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que impugnan, las cuales serán validas 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 in acto administrativo definitivo (fallo).

CAPITULO XV
LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 75º LIBROS REGLAMENTARIOS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que señalen los reglamentos internos de trabajo de la(s) comisión(es) empresarial(es), la junta tendrá los siguientes libros:

1. Registro de afiliados a la junta.
2. Tesorería general.
3. Inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la junta.
4. Actas de Asamblea General y de Mesa Directiva.

Parágrafo 1: La comisión de convivencia y conciliación llevara (1) libro especial en el cual se consignen las catas de reuniones y las conciliaciones acordadas entre las partes y promulgadas por dicha comisión, igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

ARTICULO 76º DEL LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS A LA JUNTA: En este libro, se anotará la información general del afiliado(a) como también las sanciones de suspensión y/o desafiliación del afiliado(a).

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

1. Numero de orden
2. Fecha de inscripción
3. Nombre(s) y apellido(s) del afiliado.
4. Edad del afiliado
5. Número y clase del documento de identidad.
6. Dirección del afiliado
7. Teléfono del afiliado

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

El trazado de las columnas en el libro, podrá hacerse hasta en dos (29 paginas. En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la junta, quien estampará su firma junto con la del fiscal.

ARTICULO 77º 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 afiliaos 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, 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) Numero de familias afiliadas asistentes a la reunión del numero total de afiliados.
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 firmado 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.

ARTICULO 78° DEL LIBRO DE TESORERÍA GENERAL: En el libro de tesoreraza general, se registrarán todos los movimientos de dinero. Este libro costará de dos partes:

A) **CAJA:** En esta parte, se registraran 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 atendré gastos menores, urgentes y cotidianos, la junta podrá tener y manejar una caja menor hasta por ~~(3)~~ días de salario mínimo legal vigente por mes, cuyo ordenador será el Presidente y responsable del manejo, el Tesorero. Las ordenes de gastos serán refrendados por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTICULO 79º DEL LIBRO DE INVENTARIOS: En el libro de Inventarios se debe registrar con exactitud y detalle, los bienes mubles e inmuebles, deudas y acreencias de la junta. 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.

ARTICULO 80º REGISTRO DE LOS LIBROS Y SELLOS: Para el registro y foliado de los libros y sellos, la junta lo solicitará, ante la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 81º 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 aportara el libro utilizado para que el nuevo sea registrado y se continué 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 inciertos, 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.

ARTICULO 82° SELLOS: La junta llevará los siguientes sellos. Cada responsable debe velar por el cuidado y manejo de estos sellos:

- Sello de la Junta de Acción Comunal

CAPITULO XVI
EL PATRIMONIO

ARTICULO 83° DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA: El activo del patrimonio de la junta, está constituido por todos los bienes inmuebles 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 los afiliados de la junta 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.

ARTICULO 84° DE LO RECURSOS, SERVICIOS Y OTROS: Los recursos oficiales que ingresen a la junta 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 junta que no tengan destinación especifica, se invertirán de acuerdo a como lo determine la Asamblea General. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias, será de competencias de la Mesa Directiva, con informes a la Asamblea General.

B) A los bienes, beneficios y servicios administrados por la junta, tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los afiliados activos y su familia, de conformidad con estos estatutos y reglamentaciones.

C) Conforme el Articulo Nro. 141 de la Ley 136 de 1994, la junta podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios o la ejecución de obras publicas a cargo de la administración central o descentralizada.

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

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

F) Los afiliados a la junta, tendrían derecho preferencial a los servicios públicos que administre la entidad. Ello quiere decir, que en igualdad de condiciones, se preferirá al afiliado frente a quien no tenga tal calidad.

CAPITULO XVII
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 85° DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA: Esta junta se podrá disolver, si a la reunión de Asamblea General de afiliados convocada, concurre la mitad mas uno de sus miembros y con el voto afirmativo o favorable de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados 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. 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 junta se disuelve por mandato legal, la entidad gubernamental competente, nombrará un liquidador o, en su defecto, lo será el último representante legal inscrito. Si la junta se disuelve por mandato legal, la entidad gubernamental competente, nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

Fecha: ultimo- pagina de estos estatutos con los respectivos firmas del P y S de la asamblea

Parágrafo 2: Además, la liquidación de la junta 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 Ánimo de Lucro.

ARTICULO 86º: Con cargo al patrimonio de la junta, 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.

ARTICULO 87º: Quince (15) días después, de la publicación del ultimo 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.

Parágrafo: Si cumplido lo anterior queda un remanante del activo patrimonial, éste pasará en primer lugar, al organismo comunal de segundo grado (ASOCOMUNAL) de su jurisdicción correspondiente, en el caso de no existir ésta, a otro organismo comunal de primer grado circunvecino del territorio de la junta que escoja la Asamblea General de afiliados, o en su defecto, a una entidad de beneficencia legalmente reconocida que tanga su radio de acción en la localidad.

Esta Reforma a los Estatutos de la junta, fue aprobada por todos los afiliados asistentes a la reunión de Asamblea General, según consta en el Acta Nro 45 y realizada en día 9 de Diciembre de 2007

Para su constancia firman,

Ruben Dario Grajales H
Darío Grajales
C.C. 70.784.738 Abejorral
Presidente de la Asamblea

Javier Bedoya O.
Javier Bedoya
C.C. 70.780.117 Abejorral
Secretario de la Asamblea