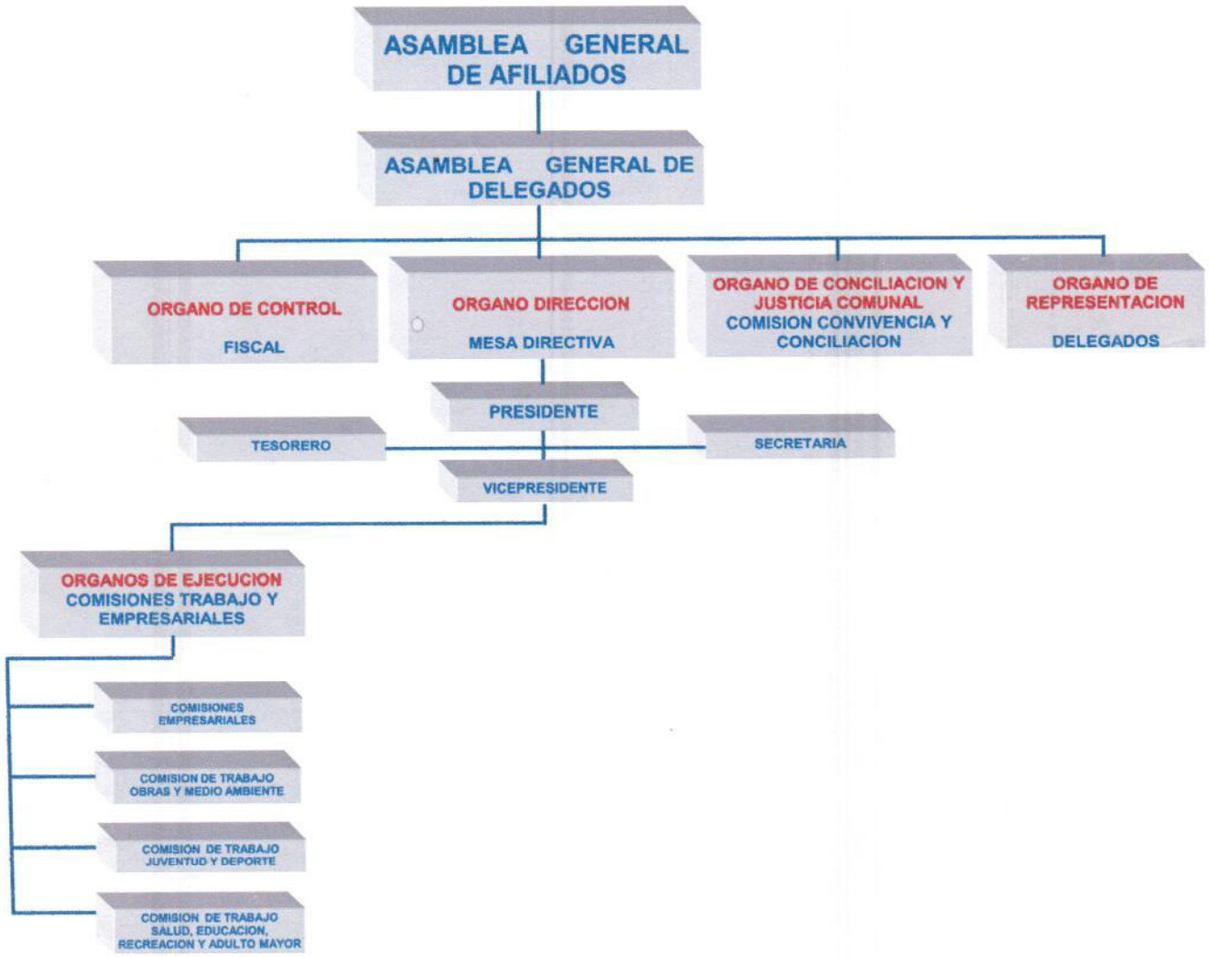
ORGANIZACIÓN JAC MERCEDES REFORMA ESTATUTOS

PARA RESPONDER A ASPECTOS FUNDAMENTALES DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES COMUNIDAD



1/38 #16
2

REFORMA DE ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL MERCEDES DEL NORTE

Municipio de Armenia, Quindío, Colombia

CAPÍTULO I

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

ARTÍCULO 1° DENOMINACIÓN La entidad regulada por estos estatutos se denominará:

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: **MERCEDES DEL NORTE**
MUNICIPIO: ARMENIA
DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, REPÚBLICA DE COLOMBIA
PERSONERÍA JURÍDICA Nº 213 del 29 de Agosto de 1994
OTORGADA POR: Gobernación Del Departamento Del Quindío

ARTÍCULO 2° NATURALEZA: La ***ACCIÓN COMUNAL*** "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 de 2002).

Esta JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, que en adelante llamaremos simplemente JUNTA, "es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa" (Artículo 8°, 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, Decreto 890 DE 2008, (marzo 28) y por los presentes estatutos.

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

POR EL ORIENTE: Por el oriente, la quebrada que separa de los antiguos predios del señor Evelio Henao, en parte hoy de la urbanización y de la urbanización Proviteq,

POR EL OCCIDENTE: La Quebrada Hojas Anchas, que separa el territorio comunitario de predios en el municipio de Circasia.

POR EL NORTE: la quebrada que separa de la vereda la Aldana

POR EL SUR: Por el sur con la quebrada que separa el territorio de la comunidad de los predios del Colegio INEM José Celestino Mutis

ARTÍCULO 4° 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

ARTÍCULO 5°. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de esta Junta es el MUNICIPIO de ARMENIA, DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, REPÚBLICA DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 6° 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) 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, los jóvenes y adultos de la tercera edad 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 afiliados de la junta en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7° PRINCIPIOS: Los principios por los que se orientará 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 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, se aplicará 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), 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, 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.

ARTÍCULO 8° 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 educativas de capacitación dirigidas a la comunidad que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.
d) 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.
e) 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 comunidad.
f) 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.
g) 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.

h) Diseña y formula el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad, el estado y los particulares.
i) 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.
j) 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.
k) Asumir permanentemente la vocería de la comunidad en los asuntos que directamente le competan e interese.
l) 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;
m) 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. 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 la inspección, control y vigilancia para estas entidades.

Parágrafo: Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum, es válida 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.

ARTÍCULO 10° 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 Artículo 25° de la Ley 743 de 2002.

Parágrafo: Se entiende por RESIDENCIA el lugar donde esté 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 éste, desarrolle una actividad económica permanente.

ARTÍCULO11° IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo 10°, no podrán afiliarse a la junta las personas que se encuentren en las siguiente 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 esté 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 implique jurisdicción y mando en el Municipio.
d) Quienes 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° DERECHOS DE LOS AFILIADOS: Los afiliados a la junta tienen los siguientes derechos:

a) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la junta 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 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 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.
j) A que se le certifique las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación como uno de los requisitos para la obtención del título de bachiller.

ARTÍCULO 13° 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 a la honra y al buen nombre de la junta, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la junta y de sus Dignatarios.

CAPÍTULO III

ORGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 14°. ÓRGANOS: Los órganos de esta Junta son:

a) **Órgano de Dirección:** La Asamblea General de Afiliados o de Residentes y la Asamblea de Delegados.

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 (Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL-).

Parágrafo: De conformidad con la Ley 743 de 2002, por Asamblea de Residentes se entiende la Asamblea debidamente convocada por la Junta u otros actores, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 17 del presente estatuto, o la Asamblea de Delegados estipulada en el presente estatuto, cuyo objetivo es tratar asuntos 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 Asamblea de Residentes. Las Asambleas de Residentes podrán ser generales o parciales (con un sector del barrio) o de Delegados, como se estipula en el presente reglamento. La Asamblea de Residentes debe ser convocada por escrito por el Presidente a través del Secretario con, por lo menos, ocho (8) días de anticipación y se realizará cuando la junta lo considere necesario.

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS

ARTÍCULO 15° DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General, es el **ÓRGANO DE DIRECCIÓN** y es la máxima autoridad de la junta y, como tal, tiene las siguientes funciones:

a) Decretar la constitución o disolución de la junta.(Mesa Directiva o Consejo Comunal)

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; se delega en la Mesa Directiva la remoción de los miembros , 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) 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 Asamblea de Delegados, de la Mesa Directiva, del Presidente, de las Comisiónes Empresariales, de las

Comisiones de Trabajo y del Gerente o Administrador de las actividades de economía solidaria de la junta.

PARAGRAFO 1.- La ORDENACIÓN DE GASTOS, queda de la siguiente forma:
Se faculta para ordenar gastos asï:

- El presidente autoriza erogaciones cuyo valor sea hasta DIEZ (10) S.M.M.L.V., acompañado de firma del tesorero y del Fiscal como visto bueno.
- La Mesa Directiva, desde DIEZ (10) S.M.M.L.V. hasta CIEN (100) S.M.M.V.L
- La Asamblea de Delegados, de CIEN (100) S.M.M.L. hasta TRESCIENTOS (300) S.M.M.V.L
- La Asamblea General, de TRESCIENTNOS S.M.M.V.L en adelante...
- Comisiones de Trabajo: de acuerdo a reglamento o para proyectos específicos aprobados por Mesa Directiva.
- Comisiones Empresariales: de acuerdo a reglamento o para proyectos específicos aprobados por Mesa Directiva.
- Gerentes o Administradores: de acuerdo a reglamento o para proyectos específicos aprobados por Mesa Directiva.

FACULTADES SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CONTRATOS:

Se faculta para realización de contratos hasta de acuerdo a los montos estipulados aquí:

- El presidente autoriza contratos cuyo valor sea hasta TREINTA (30) S.M.M.L.V., acompañado de firmas del tesorero y del Fiscal como visto bueno.
- La Mesa Directiva, desde TREINTA (30) S.M.M.L.V. hasta TRESCIENTOS (300) S.M.M.V.L
- La Asamblea de Delegados, de TRESCIENTOS (300) S.M.M.L. hasta MIL (1.000) S.M.M.V.L
- La Asamblea General, de MIL S.M.M.V.L en adelante...
- Comisiones de Trabajo: de acuerdo a reglamento o para proyectos específicos aprobados por Mesa Directiva.
- Comisiones Empresariales: de acuerdo al reglamento o para proyectos específicos aprobados por Mesa Directiva.
- Gerentes o Administradores: de acuerdo al reglamento o para proyectos específicos aprobados por Mesa Directiva.

e) Aprobar los reglamentos internos de trabajo de la Asamblea General.

f) Elegir los Dignatarios de la junta de acuerdo a lo contemplado en la legislación comunal vigente y a los presentes estatutos.

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

h) Adoptar y/o modificar El Plan Estratégico al iniciar el ejercicio una nueva Junta, los planes, programas y proyectos que los órganos de dirección o administración presenten a consideración para su aprobación, lo mismo que el presupuestos de ingresos y egresos que se presente en la primera Asamblea del Año por Mesa Directiva y demás dignatarios.

i) Aprobar o improbar los estados 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.

j) 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.

k) Aprueba la afiliación o retiro de la junta a la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- de su jurisdicción.

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

ARTÍCULO 16° COMPOSICIÓN: La Asamblea General de Asociados está integrada por todos los afiliados inscritos y activos a la junta, quienes deben concurrir a las reuniones en las cuales se tiene derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 17° CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a todos los afiliados 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 al Presidente por escrito cualquiera de los siguientes actores:

a) El Fiscal
b) Es resto de los miembros de la Mesa Directiva.
c) La Comisión de Convivencia y Conciliación
d) El veinte por ciento (20%) de los afiliados inscritos y activos.
e) El 50% de los Delegados elegidos para la Asamblea de Delegados.

Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán directamente quiénes la requieran.

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

ARTÍCULO 18° CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA: La convocatoria se hará con la fijación de por los 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 éste, debe estar refrendado por el Fiscal.

ARTÍCULO 21° 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 los afiliados inscritos y activos que integran la junta.

ARTÍCULO 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.

Parágrafo. La ASAMBLEA GENERAL puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

ARTÍCULO 23° QUÓRUM DELIBERATORIO: La junta no podrá abrir sesiones ni deliberar como Asamblea con menos del veinte por ciento (20%) de los miembros afiliados vigentes.

ARTICULO 24° QUORUM DECISORIO: Para la ASAMBLEA será como mínimo el establecido en el artículo anterior, salvo para los casos considerados en el parágrafo en el artículo 25.

Parágrafo: Para Los órganos de administración (Mesa Directiva o Consejo Comunal), de Convivencia o Justicia Comunal y de ejecución (Comités de Trabajo y/o Empresariales) el Quórum decisorio será así: 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 25° QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la asamblea 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.(afiliados inscritos y válidos).

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:

- Constitución o Disolución de la junta.
- Adopción y/o reforma de estatutos de la junta.
- Los actos de disposición de bienes inmuebles de la junta.
- Afiliación de la junta a la Asociación de Juntas de Acción comunal –ASOCOMUNAL- correspondiente.
- Asamblea General de afiliados a la junta cuando se opte por la Asamblea de delegados.
- Reuniones de la junta por derecho propio.

ARTÍCULO 26° VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de Dirección, (Asamblea), Administración (Junta), Conciliación o Justicia Comunal y ejecución, (Comités) 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 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 válidamente y por motivos justificados determine y acepte la modificación.

ARTÍCULO 28° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada válidamente la Asamblea se designará un Presidente, el cual preferencialmente debe ser el Presidente elegido de la Junta o su Suplente, para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en siempre en afiliados inscritos y activos presentes.

ARTÍCULO 29° [1]DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS[1]: La ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, es el ÓRGANO DE DIRECCIÓN de segunda instancia, en el cual para mayor funcionalidad y efectividad del trabajo de la Junta en beneficio de los interés de los afiliados, LA ASAMBLEA GENERAL que aprobó los presentes estatutos, ha delegado las funciones que se determinan a continuacion.ma autoridad de la junta y, como tal, tiene las siguientes funciones:

a. Verificar en forma continua el adecuado cumplimiento, desarrollo del Plan Estratégico y los lineamientos propuestos por la Asamblea General de Afiliados.

b. En caso de necesidad, ajustar los planes, programas y proyectos del Plan Estratégico, redefiniendo el direccionamiento que debe tomar la gestión comunal por la Mesa Directiva, Comités de trabajo y empresariales.

c. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que presenten en los intermedios entre la realización de las Asambleas Generales la Mesa Directiva, el Fiscal y los Coordinadores de Comisiones de Trabajo y/o Empresariales o quien maneje recursos de la organización.

d. Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere necesario, uno o varios miembro(s) de las comisiones empresariales o empleados de la junta y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo contraídos.

e. Determinar el uso y manejo de los bienes inmuebles y muebles de la Organización Comunal en beneficio del colectivo o de bienes donados por estado u otras instancias

f. La ORDENACIÓN DEL GASTO y según la NATURALEZA DE LOS CONTRATOS de conformidad con los límites planteados en el artículo 15 , Parágrafo 1.

" VALIDEZ LEGAL DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DENTRO DEL MARCO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA Y NO VULNERACION DE DERECHOS, Sentencia No. C-021/96
ASAMBLEA DE DELEGADOS/DERECHO DE PARTICIPACION CIUDADANA- La existencia de la asamblea de delegados, en cuanto libremente adoptada por los asociados, no vulnera su derecho a la participación en los asuntos que les interesan ni conspira tampoco contra el derecho de asociación, pues las normas acusadas no impiden a la persona vincularse en calidad de socia de la cooperativa ni tampoco obstan para el ejercicio de los derechos inherentes a tal calidad. La reunión de la asamblea de delegados no puede llevar a la exclusión de los asociados de las reuniones de asamblea correspondientes so pretexto de la existencia de una asamblea de delegados, lo que sí resultaría contrario a la Constitución. De tal modo que deben ser convocados y, cuando lo deseen, podrán concurrir a la Asamblea, desplazando y sustituyendo a los delegados respectivos en cuanto hace a la participación y voto del delegante que decida asistir personalmente."

g. Aprobar su reglamento interno de trabajo de la Asamblea de Delegados.

h. Aprobar y/o modificar el orden del día de las reuniones

i. Determinar el uso y manejo de los bienes inmuebles y muebles de la Organización Comunal en beneficio del colectivo o de bienes donados por estado u otras instancias.

j. Verificar la ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones presentado por los órganos de la junta para el año corriente.

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

ARTÍCULO 30° COMPOSICIÓN, REQUISITOS,ELECCION Y ACREDITACION DE LOS DELEGADOS: La Asamblea General de Delegados está integrada por un representante y un suplente de cada una de las manzanas en que se haya dividido Mercedes del Norte, todos afiliados inscritos y activos a la junta, ser mayor de edad, poseer documento de identidad (cédula) y saber leer y escribir.

Quienes deben concurrir a las reuniones en las cuales se tiene derecho a voz y voto los principales y solo a voz los suplentes cuando haya asistido el principal.

Son Delegados a la Asamblea los afiliado que, como principal y suplente, se hayan postulado en representación por cada manzana de al área de la Junta, y democráticamente, elegidos al obtener el apoyo del 51% de los afiliados de su manzana debidamente registrados en el libro, acompañando comunicación escrita a la Mesa Directiva con los nombres, dirección, documento de identificación y firma, la cual será revisada por Secretaria, Fiscal y Comisión de conciliación, quienes, para aprobar el cumplimiento del trámite adecuado e iniciar sus funciones como Delegados, expidiendo certificación acreditando la representatividad del delegado y su suplente

Parágrafo: a las reuniones de la Asamblea General de Delegados asisten con Voz y voto los dignatarios de la Mesa Directiva

ARTÍCULO 31° CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a todos los delegados principales y suplentes para que concurran a sus reuniones de Asamblea General de Delegados; 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 de Delegados será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán al Presidente por escrito cualquiera de los siguientes actores:

f) El Fiscal
g) Es resto de los miembros de la Mesa Directiva.
h) La Comisión de Convivencia y Conciliación
i) El veinte por ciento (20%) de los afiliados inscritos y activos.
j) El 50% de los delegados elegidos.

Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán directamente quiénes la requieran.

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

ARTÍCULO 32° CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA DE DELEGADOS: La convocatoria se hará siguiendo los mismos procedimientos que para una Asamblea General de delegados

Por derecho propio pueden asistir y serán citados el Fiscal y los Miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 33° REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS
POR DERECHO PROPIO: La Asamblea General de Delegados podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los afiliados inscritos y activos que integran la junta.

REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General de Delegados se reunirá por lo menos seis (6) veces al año (cada dos meses) y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para ello o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

Parágrafo. La ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

ARTÍCULO 34° QUÓRUM PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

DELIBERATORIO: La Asamblea General de Delegados no podrá abrir sesiones ni deliberar como Asamblea con menos del treinta por ciento (30%) de los miembros afiliados vigentes elegidos como Delegados principales o suplentes.

DECISORIO: Para la ASAMBLEA será como mínimo el establecido en el artículo anterior, salvo para los casos considerados en el parágrafo en el artículo 25.

QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la asamblea 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.(afiliados inscritos y válidos).

ARTÍCULO 35° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada válidamente la Asamblea se designará un Presidente, el cual preferencialmente debe ser el Presidente elegido de la Junta o su Suplente, para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en siempre en afiliados inscritos y activos presentes.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 36° DIGNATARIOS 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) Administración (Mesa Directiva o Consejo Comunal)
- Presidente.
- Vicepresidente.
- Tesorero.

- Secretario.
- Los Coordinadores de cada Comisión de Trabajo y/o Empresarial.
- Los delegados elegidos.

b) Control: Fiscal.
c) Los Integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
e) Los cuatro (4) Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- de su jurisdicción.

ARTÍCULO 37° 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 Coordinador de la Comisión Empresarial: Ser mayor de edad, poseer documento de identidad (cédula) y saber leer y escribir.

- Para ser elegido secretario(a), delegado(a) a la ASOCOMUNAL y coordinador(a) de una Comisión de Trabajo: Ser mayor de catorce (14) años y saber leer y escribir.

ARTÍCULO 38° 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. Casos especiales para las juntas rurales, deben ser considerados por la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- correspondiente.

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

ARTÍCULO 39° 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.

ARTÍCULO 40° 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 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 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 41° INTEGRACIÓN: La Mesa Directiva es el **Órgano De Administración** de la junta; está integrada por

- el Presidente,

- el Vicepresidente,
- el Tesorero,
- el Secretario,
- los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y/o Comisiones Empresariales y
- los Delegados Elegidos

Por derecho propio pueden asistir y serán citados el Fiscal y los Miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

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.

ARTÍCULO 42° DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva cumplirá las siguientes funciones:

- Ordenar gastos y Autorizar celebración de contratos de La Junta de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15, Parágrafo 1.

- Elaborar al inicio de cada período un Plan Estratégico de Gestión para el desarrollo de su gestión, indicando los Planes, Programas y Proyectos principales considerados a ejecutar, el cual será presentado y aprobado por la Asamblea.

- Elaborar y Aprobar o improbar los estados 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 a la primera Asamblea Anual..

- Revisar el Plan Estratégico y sus avances y/o elaborar cada año los planes y programas de acción, presentarlos a la Asamblea, acompañados de una propuesta de ejecución presupuestal (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) en fecha dentro del primer mes de cada año, para su aprobación y estudiar las acciones y obras que deban acometerse de acuerdo con las normas y condiciones de aprobación trazadas por la Asamblea para su ejecución, lo mismo que determinar la Comisión de Trabajo que le corresponda su ejecución.

- Crear y determinar el número, nombre, período del Coordinador y funciones para las diferentes Comisiones de Trabajo y/o Empresariales de la junta, dando prioridad para la elección de Coordinador en las Empresariales a la persona que lidere la iniciativa como reconocimiento de la autoría, capacidad emprendedora, propiedad intelectual, existencia de competencias para el desarrollo de la labor como conocimiento, experiencia, capacidad de liderazgo , como estímulo al emprendimiento entre los afiliados a la JAC, si cuenta con las competencias necesarias para liderar el proceso del proyecto. Si no cumple con las competencias, se le garantiza un puesto en la comisión.

- Analizar y aprobar o improbar los proyectos y las propuestas que se le presenten respecto a la posible iniciación de ciertas y determinadas actividades de economía social.

- Si son aprobadas las propuestas, autoriza la constitución de la Comisión Empresarial encargada de la dirección y orientación del proyecto específico y elige los miembros de la respectiva comisión.

- Aprobar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo y/o empresariales para ellas o los proyectos a ejecutar.

- Aprobar los reglamentos internos de trabajo de la Mesa Directiva, de las Comisiones de Trabajo y/o Empresariales y de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

- Determina la cuantía de la caja menor de la junta.
- Coordinar las distintas Comisiones de Trabajo para la realización del Plan Estratégico y las labores de la junta.
- Revisar y aprobar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones Trabajo y/o Empresariales dentro del marco de la Planeación aprobada por la Asamblea.
- 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.
- 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.
- Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales con que cuenta la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto, de interés de la comunidad.
- Rendir a la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias, informe detallado de sus actividades, proyectos y programas en ejecución por ejecutar.
- 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.
- Elabora y presenta el plan estratégico de trabajo para la organización a consideración de la Asamblea General.
- Convoca a foros y otros eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general de la comunidad.
- Determina en que establecimientos deben abrirse las cuentas corrientes o de ahorros, en donde deben de depositarse todos los dineros que ingresen a la junta.
- Planear las elecciones de dignatarios de acuerdo a los términos de ley y garantizar la logística necesaria para su realización y transparencia.
- Las demás funciones que sean aprobadas y asignadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 43° 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 44° REUNIONES: La Mesa Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 45° CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones de Mesa directiva, será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente a cada uno de sus integrantes, en forma escrita, por el Secretario.

Parágrafo: Cuando el Presidente de la Mesa Directiva no cite a las reuniones ordinarias según lo previsto en estos estatutos o respondiendo a las urgencias y/o las exigencias del trabajo para la Junta, lo pueden requerir por escrito: a) el Revisor Fiscal b) Dos miembros de la Mesa Directiva. c) Dos miembros de la Comisión de Conciliación. Si pasados cinco (5) días del requerimiento

aún no se ha ordenado la convocatoria, ésta la ordenará quiénes la requieran, sea al fiscal, o por lo menos otros dos (2) directivos o miembros de la Comisión de Conciliación. Dicha convocatoria se hará en los mismos términos que se considera lo debe hacer el presidente: Citar con orden del día las Asambleas establecidas por la ley y los presentes estatutos, poniendo a consideración de la Asamblea la elección de la persona que la presidirá y quién actuará como secretario de la misma."

ARTÍCULO 46° DEL PRESIDENTE. El Presidente de la junta tiene las siguientes funciones:

- Ejercer la representación legal de la junta y, como tal, suscribirá los actos y contratos en representación de la misma dentro del marco de facultades aprobados en los presentes estatutos, y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad.

- Cumplir y hacer cumplir por todos los dignatarios y afiliados la ley y los estatutos de la organización comunitaria.

- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea como máximo organismo

- Direccionar la organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos para los organismos de acción comunal establecidos en el artículo 19 de la ley 743 del 2002, dentro de los principios establecidos en el artículo 20 de la misma ley.

- Gestionar el trabajo de y con los miembros de la Mesa hacia Planes, programas y proyectos y búsqueda recursos para el desarrollo de los mismos, a través del trabajo en equipo y aprovechando las competencias de los afiliados dentro de la organización o buscando los apoyos para tal efecto...

- Ordenar gastos y autorizar contratos de acuerdo al Articulo 15, parágrafo 1.

- Es uno de los Delegados de la junta por derecho propio, a la Asociación.

- Presidir y dirigir las reuniones de Mesa Directiva.

- Citar con orden del día las Asambleas establecidas por la ley y los presentes estatutos, poniendo a consideración de la Asamblea la elección de la persona que la presidirá y quién actuará como secretario de la misma.

- Ordena al secretario(a) la convocatoria para las reuniones de Mesa Directiva y de Asamblea General de Afiliados.

- Convalida con su firma las actas de Mesa Directiva y de Asamblea General de Afiliados a la junta y, firma la correspondencia despachada.

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

- 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.

- En la primera Asamblea del año, un informe de actividades, balances y ejecución presupuestal de todos los organismos comunitarios consolidados.

- Presentar a nombre de toda la comisión de Dignatarios, en Asamblea, el Plan Estratégico para revisión y aprobación al iniciar operaciones la nueva Junta.

- Cada año, en la primera Asamblea, presentar el presupuestos de ingresos y gastos, los Planes, Programas y Proyectos que se plantean para el ejercicio del respectivo año corriente.

- Registrar y velar por la adecuada conducción de los libros de acuerdo a las normas contables y lo establecido en la ley 743/02 y otras al respecto, el afianzamiento de tesorería u otros cargos

- Es el ordenador de la caja menor de la junta.

- 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.

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

ARTÍCULO 47° DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

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

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

- Coordinar e integrar las funciones y gestión de las Comisiones de Trabajo y/o Empresarial

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

- 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.

- Coordinar la función y gestión que deben de cumplir y asumir los delegados(as) a la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- correspondiente.

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

Trabajo De Planeación Y Finanzas: Son sus funciones:

- Construir con la Junta y la Comunidad el Plan de trabajo estratégico para la vigencia de la Junta, acompañado de un Cronograma y Plan de Inversiones, definido teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad, el Plan de Acción del ente territorial correspondiente y los planes de desarrollo locales, departamentales y nacionales.

- Velar porqué se realice el trabajo de la Junta y Dignatarios de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado por la Asamblea, cronograma y responsabilidades concretas.

- Participar y vincular a los demás miembros de la junta y de la comunidad en la elaboración y ajustes al Plan de Desarrollo Ciudadano, que ha de adoptar la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOCOMUNAL) dirigido a los candidatos que aspiran a cargos de elección popular.

- Trabajar para que los programas y proyectos de la junta que necesitan inversión de recursos oficiales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en el respectivo Presupuesto.

- Elaborar los proyectos y solicitudes de inversión o de apoyo en trabajo con las demás comisiones y la Junta, de acuerdo a las prioridades y/u oportunidades que se presente.

- Gestionar los recursos y los proyectos.

- Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con al Plan de Desarrollo Municipal vigente, al programa de gobierno y presupuesto, democráticamente aprobados.

ARTÍCULO 48° DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:

- 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.

- 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, desarrollado de acuerdo a las normas contables, diligenciar y conservar los soportes contables, entregarlos al otro Tesorero, en el caso de ser reemplazado.

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

- 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.

- Consignar en la cuenta bancaria a nombre de la junta, los ingresos recibidos por todo concepto.

- Rendir 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.

- 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.

- Es responsable del manejo de la caja menor para la junta según la cantidad autorizada por la Asamblea General, con el respectivo libro.

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

ARTÍCULO 49° DEL SECRETARIO. El Secretario de la junta cumplirá las siguientes funciones:

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

- Verificar la asistencia de los Miembros de la Mesa a las citaciones

- Certificar las faltas consecutivas de los dignatarios elegidos para todos los efectos.
- Levantar actas de cada reunión de Asamblea, Mesa Directiva.
- 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.
- 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.
- Certifica sobre la condición de afiliados de los miembros de la junta y lleva el control de los afiliados suspendidos así como el de los sancionados por desafiliación.
- Registra en el 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.
- Mantener actualizado y teniendo presente las novedades del caso (renuncias, por muerte, sanciones, desafiliaciones), el libro de afiliados a la junta.
- Ser el Secretario de Mesa Directiva; en las reuniones de la Asamblea General de Afiliados, si es aceptada su postulación por la Asamblea, puede ejercer como Secretario
- Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 50° DEL COORDINADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO y/o EMPRESARIAL.

Son funciones generales del Coordinador de la Comisión de Trabajo y/o Empresarial:

- Convoca a las reuniones de la Comisión y las preside y levantar actas de las mismas.
- Nombrar, de entre los inscritos, al afiliado(a) que ejerza la secretaría de la Comisión.
- Ordena gastos hasta por un valor en S.M.M.L.V., de acuerdo a lo aprobado en la Asamblea General al crear la respectiva comisión de trabajo o Empresarial.
- Conformar los grupos de trabajo, que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de la comisión a su cargo.
- Rendir informe de las gestiones de la Comisión en reuniones de Mesa Directiva y/o en Asamblea General previa solicitud.
- Elaborar el presupuesto necesario para la ejecución de las funciones que le encomiende la Mesa directiva y/o la Asamblea General.
- 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.

- Presentar por escrito, informes al Tesorero de la junta, 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.

- 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.

- 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 51° 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 número, 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 acuerdo a sus necesidades y proyectos:

I. Empresarial.
II. Ambiental y obras.
III. Juventud y deporte.
IV. Salud, Educación, Recreación y Adulto mayor

Parágrafo: La dirección de cada Comisión de Trabajo, estará a cargo de un (1) Coordinador elegido por la Mesa Directiva según delegación de 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:

I.- DE LA COMISIÓN DE TRABAJO AMBIENTAL Y OBRAS, Son sus funciones:

- Manejar los aspectos de seguridad de la zona de la Junta, con la concesión y control de la vigilancia, solicitud de visitas de la policía, manejo de iluminación, instalación de alarmas y otros elementos en pro de la seguridad de la zona.
- Administrar el mantenimiento de las vías, zonas comunales, zonas verdes, sendero ecológico, limpieza de cámaras y redes de alcantarillado, buen estado de luminarias, transformadores y su mantenimiento, redes eléctricas,
- Realizar un inventario de las obras que se deben construir, mantener y/o mejorar en la comunidad para el mantenimiento del habita y/o mejoramiento de la calidad de vida, reducción de riesgos.
- Establecer cuáles se pueden llevar a cabo con la vinculación y trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas

exclusivamente por la administración local competente, para 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.

Medio Ambiente.

- Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la junta y la comunidad, proponiendo soluciones.
- Realizar 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 el uso de productos biodegradables (jabones, detergentes y otros), buscando alianzas con sus productores para que apoyen las campañas.
- Desarrolla intensas campañas por la no quema de la vegetación, daño de árboles, relictos boscosos, zonas de protección de agua, talas.
- Incidir en la formulación de los Planes de Desarrollo locales, para que sean incluidos programas de protección y conservación del medio ambiente con participación de la comunidad y que en el Presupuesto se incluyan los recursos necesarios.
- Propender por la creación de 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 en la zona de la Junta u otras.

II.- DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE JUVENTUD Y DEPORTES. Son sus funciones:

Deportes.

- Realizar el inventario de los valores y recursos deportivos, recreativos y culturales existentes en la comunidad.
- Organizar grupos deportivos y culturales programando actividades y presentaciones dentro y fuera del territorio de la Junta.
- Programar encuentros de integración, campeonatos, formación deportiva y cultural con otras Juntas, organizaciones y comunidades vecinas.
- Gestionar el apoyo con recursos del sector público y privado con el fin de promover los valores deportivos y artísticos de la localidad.
- Trabajar para el Plan de Desarrollo de la localidad para que se incluyan en el políticas, programas y proyectos de apoyo a las expresiones deportivas y culturales de beneficio comunitario.
- Las demás propias de su naturaleza.

Niñez.

- Realizar el censo sobre los niños existentes en el territorio de la junta y su situación socioeconómica (salud, atención familiar y educación; principalmente).
- Para los niños que tienen dificultades para asistir a la escuela, organizar con estudiantes y otros voluntarios, cursos de nivelación y alfabetización. Para los niños que tienen limitaciones nutricionales y de salud, buscar soluciones dentro de la comunidad y las instituciones públicas y/o privadas.
- Actuar con la administración municipal sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas de atención a la niñez, incluida la niñez desamparada, y sobre los presupuestos para que asignen los recursos.
- Realizar actividades de integración, formación, lúdicas, recreativas y otras vinculando y comprometiendo a los afiliados y a la comunidad, en el fomento y formación de semilleros de futuros líderes comunales.

Juventudes.

- Gestionar la elaboración de un censo actualizado sobre la existencia de jóvenes en el territorio de la junta y su situación y condición educativa y socioeconómica.
- Promover y velar por la creación de una biblioteca comunal y un centro comunal de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes, financiación de equipos, acceso a Internet Inalámbrico sin costo para la comunidad, etc...
- Promover y organizar tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de interés y actualidad y, paseos a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.
- Buscar mediante la presentación de proyectos ante las autoridades competentes para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes.
- En coordinación con la Comisión de cultura, deportes y recreación, organizar regularmente actividades y encuentros de interés común.
- Regularmente realizar con los jóvenes y los padres de familia, reuniones y conferencias de prevención de males, de incidencia y repercusión en los jóvenes.
- Programar y realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional, destrezas y de orientación sexual.
- Velar porque en el Plan de Desarrollo del municipio se incluyan los adecuados y suficientes recursos en los proyectos y programas dirigidos a los jóvenes.
- Propugnar con el Comité de Trabajo e Empresariales, por la creación de empresa(s) de economía solidaria que genere(n) recursos propios, como la asignación entre otros de contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas con destino a programas y proyectos de la juventud.
- Gestionar y promover la organización de empresa(s) comunal(es) rentable(s) especializada(s), de acuerdo a la vocación y aptitudes de los jóvenes y/u oportunidades de mercado para educar, proteger y manejar el tiempo libre.
- Las demás propias de su naturaleza.

III.- DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE SALUD, EDUCACION, RECREACIÓN Y ADULTO MAYOR. Son sus funciones:

a) Salud.

- Convalidar 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.
- Propugnar por la realización de campañas de vacunación humana y de animales.
- Propugnar por la no disposición de basuras y contaminantes en la zona de la Junta.
- De acuerdo con el censo sobre personas de la comunidad afiliadas a la seguridad social, promover y realizar campañas, en especial de tratamientos especializados.

- Velar Permanentemente, por una adecuada atención y funcionamiento del puesto y/o centro de salud (si lo hay) en la prestación de un 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.
- Gestionar 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.

b) Educación, Capacitación Formación. Sus funciones son:

- Trabajar para que en su territorio, se creen y fortalezcan o se vinculen, los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad.
- Evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento.
- Promover y realizar 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 aprobadas en Asamblea General de la Junta o de interés común, asumidas por la comisión.

c) Cultura.

- Realizar 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.
- Programar 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.
- Crear y poner en funcionamiento una Comisión Empresarial especializada en la consecución de recursos de acuerdo a la posibilidad de convenios y/o contratos tendientes a la salud, trabajo, cultura, deportes y recreación.
- Las demás propias de su naturaleza.

d) Tercera Edad.

- Elaborar el censo de las personas de tercera edad existentes en el territorio de la junta, estableciendo las condiciones socioeconómicas de cada uno.
- Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad social.
- Gestionar y ayudar a encontrar los parientes más cercanos con posibilidades económicas de apoyo para que los atiendan, caso contrario, orientarlos en la respectiva presentación de demandas ante el Bienestar Familiar o entidad competente.

- Gestionar ante instituciones públicas y privadas, el apoyo en salud y complementación alimentaria para las personas de la tercera edad que lo necesiten.
- Organizar y realizar regularmente, tertulias y encuentros culturales, deportivos y recreativos. Propicia encuentros de nuevas y viejas generaciones para la transmisión oral de vivencias y conocimientos.
- Incidir en la formulación de los Planes de Desarrollo, para que se incluyan los programas necesarios para atender a las personas de la tercera edad, al igual que en la asignación de Presupuesto en cuanto a los recursos.
- Crear una empresa comunal rentable especializada que generare recursos propios y defender que se respeten los recursos destinados en el Presupuesto para la tercera edad.
- Las demás propias de su naturaleza.

e)***Asuntos Femeninos***.

- Gestionar la realización del censo sobre el número, condiciones y características de las mujeres existentes en la comunidad.
- Fomentar en la comunidad la organización de las mujeres en torno a sus intereses de equidad y género.
- Promover la creación de empresas de economía solidaria por especialidades para las mujeres.
- Programar y realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género.
- Velar por que el Plan de Desarrollo Municipal se incluyan programas de atención a las mujeres y a las familias, y que en el Presupuesto se incluyan los recursos.
- Velar porque se haga efectivo ante las autoridades locales el principio Constitucional del Artículo 40, donde dice que "las autoridades garantizarán la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisorios de la administración pública":
- Crear en lo posible, la empresa de economía solidaria de las mujeres que genere recursos propios, al igual que el poder disputar la ejecución de recursos públicos mediante la contratación o convenios de cofinanciación de asignación a las mujeres;
- Las demás propias de su naturaleza
- Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio de cofinanciación con la junta, garantizando el complemento autogestionario, o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
- Las demás propias de su naturaleza.

CAPÍTULO VIII

COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 52° CREACIÓN COMISIÓN EMPRESARIAL. La Junta tendrá una Comisión Empresarial tendiente a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad. Para su funcionamiento está Comisión Empresarial se regirá por lo ordenado en el Boletín Jurídico No. 13 de la DIGEDACP o las normas que sobre la materia se expidan.

Los Afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la Junta, como la creación de empresas de economía solidaria, podrán percibir estímulos especiales por su colaboración, previa aprobación de la Mesa Directiva.

Parágrafo. Las empresas solidarias o proyectos productivos rentables de la Junta, deben cumplir con la normatividad vigente propia de las actividades que se proponen desarrollar.

Cuando la Mesa Directiva por mandato expreso de la Asamblea General que aprobó los presentes estatutos, 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.

ARTÍCULO 53° 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.

ARTÍCULO 54.- FUNCIONES. Las empresas de economía solidaria que la Junta constituya, estarán a cargo de la Comisión Empresarial, ésta debe estar conformada por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Mesa Directiva de la Junta, y ejercerá las siguientes funciones:

- 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.

- Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones. Los contratos con el Gerente y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el Gerente.

- Elegir entre sus miembros a su Coordinador.

- Determinar 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.

- 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.

- Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.

- Elaborar el Reglamento de la Comisión y someterlo a consideración de la Mesa Directiva para su aprobación.

- Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea General de Afiliados en cada una de sus reuniones ordinarias y a la Directiva.

- Las demás funciones de los miembros de la Comisión que crean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades, deben ser incluidas en el Reglamento.

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.

ARTÍCULO 55°: REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA O EMPRESA COMUNAL RENTABLE:

La representación legal de cada empresa de economía solidaria que constituya la Junta la ejercerá su Gerente o Administrador; éste a cargo de la Junta debe constituir garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta y responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la empresa o a terceros. No estará sujeto a dicha responsabilidad, quién no haya tenido conocimiento de la acción u omisión o haya votado en contra, siempre y cuando no la ejecute.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de las funciones, violación de la Ley o de los Estatutos, por parte del Gerente, del Administrador o del representación legal y hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de utilidades en contravención a lo prescrito en el numeral 4 del artículo 58 de los Estatutos y demás normas sobre la materia, responderán por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar. Se tendrán por no escritas las cláusulas del contrato social que tiendan a absolver a éstas personas de las responsabilidades ante dichas o a limitarlas al importe de las cauciones que hayan prestado para ejercer sus cargos.

ARTÍCULO 56° QUÓRUM: La Comisión Empresarial de la Junta se regirá para efectos del quórum deliberatorio, decisorio o supletorio con la mitad más uno de sus miembros. Cada reunión de la Comisión Empresarial debe constar en un acta suscrita por todos los asistentes.

ARTÍCULO 57° 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 y legalizar contratos hasta los S.M.M.L.V. establecidos y aprobados por la **Mesa Directiva** de la junta al crear la respectiva Comisión Empresarial.

ARTÍCULO 58.- CONTABILIDAD. El sistema contable de las empresas de economía solidaria creadas por la Junta, será independiente del sistema contable de ésta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía solidaria no se contabilizarán en la tesorería de la Junta.

La Junta deberá llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General de Afiliados y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía solidaria. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía solidaria, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

ARTÍCULO 59.- PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL DE LA JUNTA. La Junta, podrá constituir o ser asociada de empresas de economía solidaria o privadas, con sus Afiliados activos y/o con cualquier persona natural o jurídica y participar de los excedentes o percibir utilidades, según el caso. La representación de la Junta en citadas entidades, estará a cargo del Coordinador de la Comisión Empresarial, el cual deberá rendir informes a la Comisión, a la Directiva y a la Asamblea General de Afiliados.

Parágrafo. Como quiera que las citadas empresas se deben acoger y regir por la normatividad que establezca la Ley y los Estatutos para cada entidad en particular, el Coordinador como los miembros

de la Comisión Empresarial, serán responsables de sus actuaciones, al tenor del artículo 63 del Código Civil.

CAPÍTULO IX

LA FISCALÍA

ARTÍCULO 60° 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:

- Vela por el cumplimiento de la ley en todas las actuaciones de la organización, de las decisiones tomadas en la Asamblea, de los Estatutos, reglamentos internos de trabajo y el adecuado manejo de los procesos, de los planes, programas y proyectos aprobados por la Asamblea y cada una de las instancias, lo mismo que el adecuado cumplimiento de las funciones de todos los dignatarios de la junta.

- Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la junta y demás soportes (comprobantes).

- 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.

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

- 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.

- Vela y supervisa el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, así como por su correcta utilización de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Asamblea o facultades otorgadas por la misma.

- 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 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.

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

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

- Verifica y certifica la adecuada organización y conducción de las inscripciones de candidatos y planchas, depuración y publicación de los afiliados vigentes para votaciones en forma oportuna, proceso de elecciones y definición de cargos de acuerdo a los procesos de elección seguidos.

CAPÍTULO X

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 61° 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 sí. Esta comisión estará **integrada por tres (3) afiliados(as) a la junta,** elegidos por la Asamblea General de afiliados.

ARTÍCULO 62° 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 desafiliación 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 la ley, normatividad y en estos Estatutos.
   - Cuando el afiliado haya dejado de asistir a tres (3) asambleas generales ordinarias debidamente convocadas, sin justa causa.

Parágrafo: Para sus actuaciones, se establecerá un Guía de Operación para la comisión de Conciliación, donde se indiquen el proceso, las sanciones de acuerdo a la normatividad y todo lo demás relacionado.

ARTÍCULO 63° 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 64° PERÍODO, REUNIONES Y DECISIONES: El período 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.

29/38
444
30

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 65° NÚMERO DE DELEGADOS: Aprobada por la Asamblea General la afiliación de la junta a la Asociación de Juntas de Acción Comunal correspondiente, como organismo comunal de segundo grado, la junta estará representada ante esa Asociación, 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 Asociación. Los Delegados de la junta ante la Asociación, conforman el **órgano de representación** de la entidad.

Parágrafo: Son requisitos para ser delegado a la Asociación:

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

ARTÍCULO 66° DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: Son funciones de los delegados a la Asociación:

a) Representar y defender los principios, objetivos, finalidades, estatutos, reglamentos internos de trabajo de la acción comunal ante la asociación relacionados con los deberes, derechos y prerrogativas.
b) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y órganos de la Asociación 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 Asociación 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 67° DEL PERÍODO Y LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: De conformidad con la Ley, el período de los Dignatarios de la junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales correspondiente. La elección de dignatarios de la junta, se realizará el último domingo del mes de abril en el año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales y su período se inicia el primero de JULIO de ese mismo año.

ARTÍCULO 68° 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 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.

Parágrafo: para efectos de todas las Asambleas y su adecuado proceso, verificación de sus decisiones, elecciones, el Tribunal de Garantías para la Junta puede ser nombrado de forma continua por la Asamblea.

ARTÍCULO 69° NOMINACIÓN DE CANDIDATOS: Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la junta, serán nominados mediante la presentación de dos (2) o más planchas. Ningún afiliado podrá figurar en más de una plancha.

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 la plancha 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 planchas se presentarán y radicarán ante el Secretario de la junta y/o Tribunal de Garantías hasta con dos días hábiles de anticipación a la elección, hasta las 6 p.m.; 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) plancha. Será válida, la que lleve su firma; si firma más de una plancha, invalidará su aspiración.

ARTÍCULO 70° SISTEMA DE ELECCIÓN: La postulación a las vacantes se hará 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 Comisiones de Trabajo y/o Empresarial, integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, y los delegados a la Asociación de Juntas de Acción comunal –ASOCOMUNAL-.

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 votación de todos los afiliados habilitados de acuerdo al libro de Afiliados previamente depurado por la Secretaría, Fiscal y Presidente de la Mesa, en el día establecido por la ley, previamente convocada, en forma secreta con papeletas o tarjetón, de acuerdo a lo que se decida en la Asamblea en la Asamblea preparatoria realizada 15 días antes de las Elecciones.

Cuando se opte por realizarla en forma directa (con urnas), debido al número considerable de afiliados a la junta, se hará por un período mínimo de cinco (5) horas y en por lo menos en una Mesa de votación por cada 300 Afiliados habilitados.

Parágrafo 1: La depuración del libro de afiliados se hará con la debida antelación a las votaciones por Secretaría, Fiscal, Presidente Mesa y Comité de Conciliación, (Mínimo un mes antes del último domingo del mes de abril especificado por la ley para la elección de dignatarios), cerrando el libro de afiliados 8 días calendario antes de la fecha de votación, elevando acta de tal cierra Presidente, Tribunal de Garantías, Secretaria y Fiscal.

Parágrafo 2: El presidente de la Mesa y Secretaria tienen la obligación de fijar en sitio público por lo menos en tres partes, mínimo 6 días hábiles antes de la votación, los listados de personas

habilitadas. Las personas que no aparezcan están facultados para presentar su queja y lograr la inclusión ante la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 71° 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 según al cargo asignado correspondiente con la persona postulada, cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

CAPÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 72° 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 y 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.

ARTÍCULO 73° 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 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 dará traslado directamente por medio de acta el traslado a la entidad de Vigilancia y Control de rango superior.

- 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, dentro de los términos de la Guía de Proceso que regirá sus actuaciones...

- 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 74° RECUSACIÓN O INCULPACIÓN: En caso de recusación o inculpación en contra de los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta, 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 75° 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, lo cual deberá ser notificado sin falta por el Secretario al Comité de Conciliación, Revisor Fiscal y Mesa Directiva.

ARTÍCULO 76° 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 del afiliado hasta por seis (6) meses; o
b) Desafiliación del afiliado hasta por veinticuatro (24) meses.

ARTÍCULO 77° EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados 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 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.

CAPÍTULO XIV

DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 78° CAUSALES Y COMPETENCIA DE LAS INPUGNACIÓNES: Las decisiones de los órganos y dignatarios de la junta son impugnables cuando violen las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias y podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación 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 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 Asociación 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 79° CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la junta; 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 80° 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.

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 de la junta.

- Constancia del Secretario de la junta 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 81° PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 82° 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 de la junta.

ARTÍCULO 83° 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 84° 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 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 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 85° DEL LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS A LA JUNTA: En este libro, se anotará la información general sobre el 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) Número de orden.
2) Fecha de inscripción.
3) Nombre(s) y apellido(s) del filiado.
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 que 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 (2) páginas. 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.

ARTÍCULO 86° 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.

ARTÍCULO 87° 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 en cabeza de la Tesorera, podrá tener y manejar una caja menor hasta por 4 (Cuatro) **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 88° 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. 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 89° 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.

ARTÍCULO 90° 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 91° SELLOS: La junta 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 92° DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA: El activo del patrimonio de la junta, 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 los afiliados de la junta en particular. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en las reuniones de Asamblea General por mayoría absoluta, según el caso y competencia.

ARTÍCULO 93° DE LOS 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 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, dentro del marco de las limitaciones establecidas atrás.
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 al Artículo N°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 públicas 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 y las aprobaciones definidas en los presentes estatutos
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, tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administre la entidad. Ello quiere decir, que en igualdad de condiciones, se preferirá al afiliado frente a quién no tenga tal calidad.

CAPÍTULO XVII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 94°: 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 y depositario de los bienes.
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.

ARTÍCULO 95°: 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.

ARTÍCULO 96°: 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.

Parágrafo: Si cumplido lo anterior queda un remanente 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 tenga su radio de acción en la localidad.

Esta Reforma a los Estatutos de la junta, fue aprobada por votación de todos los afiliados que se hicieron presentes en la citación para elección de Dignatarios, Aprobación de Estatutos y de Afiliación a Organismo Superior de Acción comunal, habiendo quedado representados más de la mitad más uno de los residentes aptos para votar de acuerdo al Libro de Afiliados, según consta en el Acta de Escrutinios de la

votación realizada el día 29 de abril de 2012, la cual acompaña a los presentes estatutos y es parte de los mismos.