



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ  
Secretaría de Gobierno

Acta No. 12

En Fusagasugá, a los 01 días del mes de 12 de 2019 siendo las 11.40 se reunió en asamblea general ~~EXTRAORDINARIA~~ en FUSAGASUGÁ la Junta de Acción Comunal del BARRIO VILLAS DE SAN DIEGO (PAMPA)

Bajo el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura y aprobación de estatutos, adecuada a la Ley 743/02, al Decreto 2350/03 y a la Ley 1551/12; según modelo otorgado por la Secretaría de Gobierno de Fusagasugá; y
3. Se levanta la sesión.

Al llamado a lista contestaron 32 de 60 afiliados.

Habiendo quórum decisorio el presidente declara abierta la sesión y pide al secretario (a) dar lectura al orden del día y puesto este en discusión es aprobado sin objeciones.

Dado lo anterior la presidencia ordena al secretario dar inicio a la lectura de los estatutos capítulo por capítulo, para ser aprobados de modo similar. Concluida la lectura de los estatutos, aprobados como se indicó, se levanta la sesión siendo las 12.30 PM.

En constancia firman:

Presidente

LUIS FERNANDO ESCOBAR.

Secretario

NIDIA CHAVARRO.

**Juntos Sí podemos**  
Fusagasugá

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal  
[www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co](http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co)  
[secretariadegoblemun@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:secretariadegoblemun@fusagasuga-cundinamarca.gov.co)  
TELÉFONOS 886 8181 - EXTENSIÓN 121, 123, PISO - 1  
Código Postal: 252211

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
ÁREA DE ACCIÓN COMUNAL  
Fusagasugá.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VILLAS  
DE SAN DIEGO – LA PAMPA, DE FUSAGASUGÁ

ADECUADOS A LA LEY 743/02, DECRETO 2350/03 Y LEY 1551/12

CAPITULO 1

DENOMINACION, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACION,  
PRINCIPIOS, Y FINALIDADES

**ARTICULO 1. DENOMINACION.**

La entidad regulada por estos Estatutos se denominará, JUNTA DE ACCION COMUNAL VILLAS DE SAN DIEGO – LA PAMPA del municipio Fusagasugá, departamento Cundinamarca, con Personería Jurídica No 002 del 16 de septiembre de 2019, otorgada por :la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Fusagasugá.

**ARTICULO 2. NATURALEZA.**

Esta organización, que en adelante se llamará simplemente JAC, es una asociación cívica, de naturaleza solidaria, sin ánimo de lucro, integrada por las personas naturales residenciadas en su territorio, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad.

**ARTICULO 3. TERRITORIO.**

Esta Asociación desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido por los siguientes límites:

NORTE: En longitud aproximada de 121.50 metros, colinda en toda su extensión con la calle 22 o vía nacional.

SUR: En longitud aproximada de 110.10 metros, colinda en toda su extensión con la finca "La Campiña".

ORIENTE: En longitud aproximada de 168.02 metros, colinda en toda su extensión con predios de la finca "La Elena".

OCCIDENTE: En longitud aproximada de 166.54 metros, colinda en toda su extensión con la finca "La Campiña".

**ARTICULO 4. DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales el domicilio de esta JAC es el municipio de Fusagasugá.

**ARTICULO 5. DURACION.**

Tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a estos Estatutos, Cuando su número de socios activos sea inferior al 50% requerido para su constitución (Artículo 3 del Decreto 2350 de Agosto de 2003.), o cuando, institución pública competente, previo debido proceso, lo establezca.

**ARTICULO 6. FINALIDADES.**

1. Buscar la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo y fortalezca los lazos de vecindad y solidaridad.
2. Estudiar y analizar las necesidades, intereses y aspiraciones de la comunidad, comprometiéndose en la búsqueda de soluciones.
3. Establecer los procedimientos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad.
4. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, políticas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
5. Organizar cursos de capacitación a la comunidad para que participe en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.

6. Fomentar las empresas de economía social e impulsar y ejecutar programas que promuevan el desarrollo integral.
7. Lograr su representación en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la Vida social y económica de la comunidad (Literal J, Artículo 20 Ley 743 del 5 de junio de 2002 y artículos 107 y 108 de la Constitución Nacional).
8. Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales la celebración de los contratos 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 y con el artículo 55 de la Ley 743.
9. Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad.
10. 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 la infrinjan, de conformidad con las normas vigentes sobre derechos del consumidor.
11. Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de la comunidad, haciendo conocer a las autoridades administrativas y judiciales las conductas violatorias de la Ley o de las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravencionales.
12. Asumir la vocería de la comunidad en los asuntos que directamente le interese.
13. Promover el desarrollo empresarial en la comunidad, para lo cual organizará a los socios y miembros de la comunidad por especialidades, para que creen empresa.
14. Actuar sobre los Planes de Desarrollo y los Presupuestos municipales, locales, departamentales y nacional, para que recojan e interpreten debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de la comunidad.
15. Ser asociación de usuarios de los servicios públicos, como en efecto lo es, para defender los intereses de la comunidad en esta materia.
16. Ser asociación de televidentes, como en efecto lo es, para representar y defender los intereses de la comunidad en esta materia.
17. Desarrollar actividades a favor de los sectores más débiles de la población como mujer, niñez, juventud, tercera edad o disminuidos físicos, entre otros.

#### ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 743 la Asociación se rige por los siguientes principios:

1. PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
2. PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA: 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.
3. PRINCIPIO DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
4. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
5. PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERES COMUN: Prevalencia del interés común frente al interés particular.
6. 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.
7. PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: En los organismos de Acción Comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente, el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.
8. PRINCIPIO DE LA CAPACITACION: Los organismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
9. PRINCIPIO DE LA ORGANIZACION: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de Acción Comunal, construida desde las Juntas de Acción Comunal, rige los destinos de la Acción Comunal en Colombia.
10. PRINCIPIO DE LA PARTICIPACION: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos y de la gestión pública en general, constituyen el principio de la participación que prevalece para los afiliados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal. Los organismos de Acción Comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas; en concordancia con el artículo tercero de la Ley 1551 de 2012, literal g) que establece:

“las autoridades municipales garantizarán el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del sector y grupos de ACCION COMUNAL”.

## **CAPÍTULO 2 DE LOS AFILIADOS**

ARTÍCULO 8. Se podrán afiliar personas naturales que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de catorce años.
2. Residir dentro del territorio de la Comuna Suroccidental.
3. Poseer documento de identidad.
4. No estar impedido legalmente.

PARAGRAFO: De conformidad con el párrafo del artículo 5 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, se entiende por residencia: “el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Comuna Suroccidental.

### **ARTÍCULO 9. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE.**

Aún cuando llenen los requisitos del Artículo 8, no podrán afiliarse las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Estar afiliadas a otra JAC, mientras no se desafilie.
2. Estar desafiliadas o suspendidas por cualquier organismo comunal, mientras la sanción esté vigente.

### **ARTÍCULO 10. DERECHOS DEL AFILIADO.**

El afiliado tiene los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la JAC o en representación de ésta.
2. Participar y opinar en las deliberaciones de los órganos de la JAC a los cuales pertenezca, y ejercer el voto para la toma de decisiones.
3. Fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes a cualquier Dignatario de la JAC.
4. Tener acceso preferencial con la familia, e los servicios públicos y sociales administrados por la JAC.

### **ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS AFILIADOS**

El afiliado tiene los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de los órganos de la JAC de los cuales forme parte y votar con responsabilidad.
2. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la JAC.
3. Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentos de la JAC y las disposiciones legales que regulan la materia.

4. Estar inscrito y participar en una Comisión de Trabajo, exceptuando a los Dignatarios, que tienen funciones específicas en los Estatutos.
5. Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la JAC, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la JAC y de sus Dignatarios.
6. Cancelar dentro de los primeros cinco días de cada mes la cuota de sostenimiento de la JAC.
7. Acreditar por lo menos ocho horas de capacitación sobre objetivos y funciones de la JAC, o por quien ella delegue o por órgano competente.

#### ARTICULO 12. INSCRIPCION.

De conformidad con la Ley, toda persona que reúna los requisitos para ser afiliada a la JAC se podrá inscribir en el Libro de Afiliados a través del Secretario o, en su defecto, cuando no sea posible acceder al libro para su afiliación, de conformidad con la Ley 743 de Acción Comunal; por escrito con carta radicada ante un conciliador, ante la JAC respectiva, la Personería municipal o la institución pública que ejerce control y vigilancia sobre la JAC.

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 instancia competente en los términos de los presentes Estatutos. En todo caso, el Secretario debe registrar en el Libro a todas las personas que lo soliciten directamente, por escrito o con el comprobante de radicado.

### CAPÍTULO 3 ORGANOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

#### ARTÍCULO 13. ÓRGANOS.

Los órganos de la JAC son:

1. La Asamblea.
2. La Directiva.
3. La Fiscalía.
4. Las Comisiones de Trabajo.
5. Los Comités Empresariales.
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación.
7. La Asamblea de Residentes.

PARAGRAFO 1: ASAMBLEA DE RESIDENTES: De conformidad con la Ley de Acción Comunal, por Asamblea de Residentes se entiende la Asamblea convocada por la JAC, cuyo objetivo es tratar asuntos de interés común para todos los residentes estén o no afiliados a la JAC. En este caso, todos los asistentes, tienen derecho a participar con voz y voto para tomar una decisión que los afecte. El secretario de la JAC o un Secretario ad hoc levantará Acta de las Asambleas de Residentes. Las Asambleas de Residentes podrán ser generales o parciales de un sector del barrio, vereda o conjunto residencial.

La Asamblea de Residentes debe ser convocada por escrito con, por lo menos, ocho días de anticipación y se realizará cuando la JAC lo considere necesario.

Las decisiones de la asamblea de residentes son validas con el quórum ordinario de las asambleas generales ordinarias de la JAC y con el mismo procedimiento para el quórum deliberatorio y decisorio.

PARAGRAFO 2: Es obligación de la JAC siempre que vaya a debatir o tomar decisiones que afecten a todos los residentes afiliados o no a la JAC convocar asamblea de residentes (Ley 743 y Artículos 2 y 78 C.N.)

PARAGRAFO 3: La Asamblea de Residentes no puede tomar decisiones que afecten los asuntos organizativos internos de la JAC.

#### CAPÍTULO 4 DE LA ASAMBLEA

##### ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN Y FUNCIONES:

La Asamblea es la máxima autoridad de la JAC y, como tal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Decretar la constitución o disolución de la JAC.
2. Adoptar y reformar los Estatutos.
3. Llenar vacantes de dignatarios de la JAC o remover dignatarios previo debido proceso en que por lo menos se demuestren motivadamente las causales y dado la oportunidad suficiente de descargos al o los afectados.
4. Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, Directiva, Presidente, Comité Empresarial, Comité de Trabajo o Gerente de las actividades de economía social.
5. Aprobar la afiliación de la JAC a la respectiva Asociación Comunal.
6. Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo.
7. Crear los Comités Empresariales.
8. Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea, Directiva: Comités Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación.
9. Elegir a los Dignatarios no elegidos en el día único nacional de elecciones comunales.
10. Aprobar o modificar el Orden del Día, los planes y programas que la Directiva presente a su consideración, los Balances y Cuentas que presenten la Directiva, el Fiscal y los Coordinadores de Comités de Trabajo y Empresarial.
11. Postular ante el Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, a los interesados en ser conciliadores en equidad, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.
12. Aprobar anualmente los presupuestos de ingresos y gastos.
13. Aprobar los informes contables anuales.
14. Fijar la cuantía de la fianza que deben firmar el presidente y el tesorero para el manejo de los recursos de la Asociación.
15. **Conforme al artículo 29 de la Ley 1551/12; constituir veedurías, para verificar que la mano de obra, no calificada, pertenece al área de influencia; en las obras que se realicen con presupuestos participativos.**
16. Las demás decisiones que correspondan a la JAC y no estén atribuidas a otro órgano o a algún Dignatario.

PARAGRAFO: Para remover dignatarios en cualquier tiempo debe existir quórum del 30% de afiliados y la decisión adoptada por lo menos por el 70% de los asistentes y la convocatoria hecha por escrito con este objetivo específico con por lo menos quince días de anticipación.

##### ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN.

La Asamblea está integrada por todos los afiliados a la JAC, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales tienen derecho a voz y voto.

##### ARTÍCULO 16. CONVOCATORIA.

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

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

#### **ARTÍCULO 17. CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria será efectuada mediante avisos escritos, radiales, publicidad móvil o medios electrónicos, cada uno de los debe contener:

1. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
2. Asunto o asuntos a tratar.
3. Sitio, fecha y hora de la reunión.
4. Firma del Secretario titular. Si éste no lo hace dentro de los cinco días de ordenada, la firma de un secretario ad hoc nombrado por el ordenador o por el convocante.
5. Fecha de fijación del aviso o comunicado.
6. Cuando se trata de elección de algún órgano o Dignatario, el aviso será escrito, incluyendo el Orden del Día.
7. Indicación de los afiliados activos y del quórum.

#### **ARTÍCULO 18. 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 19. REUNIONES POR DERECHO PROPIO**

La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran.

#### **ARTÍCULO 20. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

La Asamblea se reunirá ordinariamente en los meses de septiembre, enero y mayo de cada año. Las reuniones extraordinarias se celebrarán cuando no se efectúe la Asamblea ordinaria o cuando sea necesario, convocarla para atender sus funciones.

#### **ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO**

La Asamblea podrá deliberar con el 20% por ciento de sus afiliados.

#### **ARTICULO 22. QUÓRUM DECISORIO.**

El quórum decisorio lo conforman la mitad más uno de los afiliados. Si a la hora convocada no está presente el quórum decisorio de la mitad más uno, este será válido con el 30% por ciento de los afiliados.

#### **ARTICULO 23. QUÓRUM SUPLETORIO.**

Si no se conforma el quórum con el 30% a la hora de convocada, la asamblea puede reunirse por derecho propio dentro de los quince días siguientes y el quórum decisorio se podrá conformar con el 20 por ciento de sus miembros.

PARAGRAFO 1.: El quórum deliberatorio, decisorio y supletorio es válido para todos los órganos de dirección, administración y vigilancia de la JAC.

PARAGRAFO 2. : Para la disolución de la JAC, necesariamente deberá reunirse un quórum calificado conformado por no menos de las dos terceras partes de los afiliados

#### **PARAGRAFO 3. : TOMA DE DECISIONES:**

Instalada válidamente la Asamblea, sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de personas que contestaron a la lista (Mayoría Simple).

Si hay dos (2) o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitida, incluyendo la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de personas con que se instaló la reunión (Mayoría Relativa).

Para adoptar o modificar Estatutos, o para determinar la disolución de la JAC, se requiere el voto afirmativo de los dos (2) tercios del número de personas con que se instaló la reunión (Mayoría Calificada).

#### ARTÍCULO 24. NULIDAD DE REUNIONES.

La reunión será nula por causales de Ley, de los estatutos o cuando con posteridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados, apruebe la modificación.

#### ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN DE REUNIONES.

El Presidente de la Junta dirigirá las reuniones de la Asamblea, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo, según Orden del Día establecido en la convocatoria.

### CAPÍTULO 5 DE LA DIRECTIVA

#### ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN

La Directiva será integrada por el Presidente (a) el Vicepresidente (a), el Tesorero (a), el secretario (a), los coordinadores de las comisiones de trabajo y el coordinador de los comités empresariales.

A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la Junta, con derecho a voz, pero no a voto.

#### ARTÍCULO 27. FUNCIONES.

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Ordenar gastos o la celebración de contratos en la cuantía y de la naturaleza que le asigne la Asamblea.
2. Aprobar los reglamentos internos de las comisiones de trabajo.
3. Estudiar y resolver las solicitudes de los Dignatarios para ausentarse temporalmente de las funciones de su cargo, y nombrar el suplente correspondiente de la lista de afiliados.
4. Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea, y determinar la comisión o comisiones de trabajo al cual corresponde su ejecución.
5. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados, en el desarrollo de las obras campañas que sean de interés de la de la comunidad.
6. Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
7. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
8. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea en cada una de las reuniones ordinarias.
9. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones y el cronograma anual de actividades.
10. Conceder licencias temporales a los afiliados para ausentarse de la JAC
11. Estudiar y resolver las recusaciones o impedimentos que se presenten contra algún integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
12. Designar temporalmente a los Dignatarios no elegidos en Asamblea, los cuales serán sometidos a ratificación en la Asamblea siguiente.
13. Suplir las vacancias absolutas de los dignatarios nombrando sus reemplazos los cuales serán ratificados en la siguiente asamblea.
14. Las demás que le asigne la Asamblea General.



#### ARTÍCULO 28. REUNIONES.

La Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente.

#### ARTÍCULO 29. CONVOCATORIA.

La convocatoria será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario o, en su defecto, por el Secretario que éste designe.

PARÁGRAFO: Si el Presidente no convoca la reunión mensualmente como es debido, la podrá convocar el Vicepresidente, dos Directivos o realizarse por derecho propio.

### CAPÍTULO 6 DE LOS DIGNATARIOS

#### ARTÍCULO 30. DIGNATARIOS.

Los Dignatarios de la Junta son:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Tesorero.
4. Secretario
5. Fiscal.
6. Conciliadores.
7. Coordinadores de Comités de Trabajo.
8. Coordinadores de Comités Empresariales.
9. Delegados a la Asociación.

#### ARTÍCULO 31. INCOMPATIBILIDADES y REQUISITOS: (Artículo 34 Ley 743)

1. Entre los directivos, entre estos y el Fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser considerados por el organismo comunal de grado superior.
2. En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien (es) se pretenda realizar el acto.
3. El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales. Deberá acreditar idoneidad para el cargo.

PARÁGRAFO. Además de ser afiliado, para ser elegido como Dignatario o para permanecer en el cargo, se deben acreditar por lo menos veinte (20) horas de capacitación en normas comunales, certificadas por la Asociación de Juntas Comunales o en su defecto por la institución gubernamental que ejerce control y vigilancia sobre la Junta; artículo 32, parágrafo 2, decreto 2350/03

#### ARTÍCULO 32. ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 743 y el principio de la buena fe establecido en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, la calidad de Dignatario se obtiene con la elección y se acredita con el Acta de elección debidamente firmada por el Tribunal de Garantías y el secretario(a) de la Junta. En su defecto, con la firma de diez afiliados participantes en la elección.

#### ARTÍCULO 33. INSCRIPCIÓN.

Para la inscripción de los Dignatarios ante la entidad que ejerce Control y Vigilancia, dentro de los treinta días siguientes a la elección se debe emitir el acta de elección firmada por el Tribunal de Garantías o, en su defecto por el presidente y secretario de la Asamblea.

## CAPÍTULO 7 DE LOS DIRECTIVOS

### ARTICULO 34. DEL PRESIDENTE. (A)

El Presidente de la JAC tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la JAC y, como tal, suscribir los actos y contratos en representación de la misma, y otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el Presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea y Directiva.
2. Por derecho propio, ser Delegado ante la Federación (Parágrafo 1, artículo 8, Decreto 2350 de Agosto de 2003).
3. Presidir y dirigir las reuniones de Directiva y Asamblea General.
4. Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General.
5. Firmar las Actas de Directiva y Asamblea General y firmar la correspondencia.
6. Suscribir, junto con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el Dignatario u órgano competente.
7. Ser ordenador de gastos en la cuantía que le señale la Asamblea.
8. Presentar periódicamente informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas.
9. Hacer debida entrega del cargo, dentro del término legal, a quien lo reemplace.
10. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento de la Directiva.

### ARTÍCULO 35. DEL VICEPRESIDENTE. (A)

El Vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

1. Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
2. Fomentar y ser enlace de las Comisiones de Trabajo.
3. Por derecho propio, hacer parte de los Comités Empresariales.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.
5. Hacer debida entrega de su cargo, dentro del término legal, a quien lo reemplace.
6. Rendir informe de gestión a la Directiva y Asamblea.
7. Las demás que le encomienden la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

### ARTÍCULO 36. DEL TESORERO. (A)

Corresponde al Tesorero (a):

1. La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la JAC excepto cuando se trata de actividades de Economía Social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo en los respectivos reglamentos.
2. Acatar las órdenes de gastos expedidas por instancia competente de ordenamiento, salvo que existe flagrante violación de la ética o del debido proceso, circunstancia que debe demostrar por escrito.
3. Mantener al día bajo su cuidado y custodia y manejar los Libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos, conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace.
4. Constituir póliza de manejo para responder por los dineros y bienes de la JAC. La prima será cubierta con dineros de la entidad.
5. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente.
6. Cobrar a los afiliados la cuota mensual de sostenimiento de la JAC, según cuantía establecida en Asamblea.
7. Consignar en cuenta bancaria registrada a nombre de la JAC los ingresos por todo concepto, tan pronto sean recibidos.
8. Rendir a la Directiva y Asamblea en cada una de sus reuniones, un informe del movimiento de Tesorería.
9. Entregar, en el término legal, los libros y bienes a su cargo a quien lo reemplace.
10. Hacer entrega del cargo, dentro del término legal, a quien lo reemplace.

11. Dar información oportuna a los afiliados que la soliciten debidamente sobre los asuntos de su competencia.
12. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

PARAGRAFO: Los recursos de la JAC se deben manejar por rubros y contabilidades separadas y se deben ejecutar de conformidad con los rubros respectivos.

#### ARTÍCULO 37. DEL SECRETARIO (A).

El Secretario de la JAC cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
2. Con el presidente, firmar las actas y documentos de la JAC
3. Ser el Secretario en las reuniones de la Asamblea y de la Directiva Elabora las actas de Asambleas y de Directivas
4. Tener bajo su custodia y cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Afiliados y de Actas de Asamblea y Directiva, registrarlos y entregarlos al Secretario que lo reemplace.
5. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la JAC.
6. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la JAC.
7. Dar fe de los actos y documentos de la JAC.
8. Hacer entrega del cargo, dentro del término legal, a quien lo reemplace.
9. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

#### ARTÍCULO 38. DE LOS COORDINADORES (AS) DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Cada coordinador (a) de Trabajo asume la coordinación del respectivo Comité con las siguientes funciones generales:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
2. Nombrar de entre los inscritos, el afiliado que ejerza la Secretaría de la Comisión.
3. Elaborar los proyectos anuales y por actividad de ingresos y gastos de la Comisión.
4. Rendir un informe de las gestiones de la Comisión en reuniones de Asamblea y Directiva cuando se le solicite.
5. Elaborar, junto con el Secretario de la Comisión, informes generales de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Asamblea General y a la Directiva en reuniones.
6. Hacer debida entrega de su cargo y de los bienes de la JAC, dentro del término legal.
7. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva o el Reglamento.

#### ARTÍCULO 39. DEL COORDINADOR (A) DE LOS COMITÉS EMPRESARIALES.

Son funciones del Coordinador (a) de los Comités Empresariales:

1. Convocar a reuniones del Comité y presidirlas.
2. Nombrar de entre los inscritos, al afiliado que ejerza la Secretaría del Comité.
3. Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva y a la Asamblea.
4. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomienden la Asamblea o la Directiva.
5. Las demás que le asignen la Asamblea o el Reglamento.

### CAPÍTULO 8 DEL FISCAL

#### ARTÍCULO 40. DEL FISCAL.

El Fiscal tendrá el mismo período que la Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, planes de trabajo y funciones de todos los Dignatarios.
2. 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.
3. Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la JAC, así como por su correcta utilización.

4. Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la JAC, y denunciar ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la JAC.
5. Asistir a las reuniones de Directiva.
6. Revisar regularmente que los libros estén al día y ordenados.
7. Hacer entrega del cargo dentro de los términos legales.

PARAGRAFO 1 No podrá ser designado Fiscal quien en el período anterior haya desempeñado el cargo de Tesorero, Presidente o en general, haya manejado dineros de la JAC.

PARAGRAFO 2. En ningún momento las funciones del fiscal constituyen capacidad de Ordenador de gastos.

## **CAPÍTULO 9 DELEGADOS A LA ASOJUNTAS**

### **ARTÍCULO 41. FUNCIONES.**

Son funciones de los Delegados a la Asojuntas:

1. Representar a la Junta y defender sus derechos y prerrogativas
2. Asistir puntualmente a las reuniones de los Órganos de la Asojuntas de los cuales forme parte.
3. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y resoluciones de la Asojuntas.
4. Informar en las Asambleas y a la JAC sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.
5. Orientar a la JAC y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.
6. Asistir a las reuniones de Directiva con derecho a voz.
7. Hacer debida entrega del cargo, dentro del término de Ley.

### **ARTÍCULO 42. NUMERO DE DELEGADOS A LA ASOJUNTAS:**

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, la comunidad elegirá cuatro delegados a la ASOJUNTAS, de los cuales el presidente será delegado por derecho propio.

## **CAPÍTULO 10 COMISIONES DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 43. COMISIONES DE TRABAJO.**

Las Comisiones de Trabajo de la JAC son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas que defina la comunidad.

El número, nombre y funciones será determinados por la Asamblea. En todo caso, como mínimo, la JAC tendrá los siguientes Comités de Trabajo: de capacitación; de planeación y de obras; cultura y deportes, Salud, de juventudes y derechos humanos.

### **FUNCIONES DE LAS COMISIONES**

#### **ARTÍCULO 44. DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN:**

1. Trabajar para que en su territorio se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad.
2. Evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento.
3. Organizar eventos de formación 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, cuidado del ambiente y otros temas de interés común.
4. Trabajar con las demás JAC para que los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Municipales, Departamentales y Nacionales incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana, y se gasten en convenio con la organización comunal.
5. Las demás de su naturaleza aprobadas en Asamblea de la JAC o asumidas por el Comité.

#### **ARTÍCULO 45. DE LA COMISION DE PLANEACION Y DE OBRAS:**

1. Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con el trabajo de la Comunidad, cuales con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración, por lo que deben ser incluidas en el Plan de Desarrollo Local o Municipal.
2. Elaborar un plan de Trabajo por el período de la directiva, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el con qué se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad.
3. Trabajar para que los programas y proyectos de la JAC que necesitan inversión de recursos gubernamentales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en los respectivos Presupuestos.
4. Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados.
5. Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la JAC , garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
6. Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente.
7. Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos.
8. Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la JAC y proponer soluciones.
9. Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la JAC y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos.
10. Las demás propias de su naturaleza.

#### **ARTÍCULO 46. DE LA COMISIÓN DE CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTES:**

1. Realizar el inventario de los valores culturales y deportivos que existen en su jurisdicción.
2. Organizar grupos culturales y programar sus presentaciones dentro y fuera del territorio de la JAC.
3. Organizar encuentros culturales y deportivos con las Juntas y Organizaciones vecinas.
4. Buscar apoyo en el sector público y privado para apoyar a los artistas y deportistas del lugar.
5. Trabajar para que el Plan de desarrollo del Municipio y localidad incluya políticas, programas y proyectos para apoyar las expresiones educativas, culturales y deportivas del lugar.
6. Las demás propias de su naturaleza.

#### **ARTÍCULO 47. DE LA COMISIÓN DE SALUD y MEDIO AMBIENTE:**

1. Realizar un censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo.
2. Realizar un censo sobre las personas vinculadas a la salud, residentes en el lugar, y programar brigadas de atención en salud y Medio Ambiente a las personas más necesitadas.
3. Realizar el censo sobre las personas no afiliadas a la seguridad social y promover su vinculación.
4. Velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de salud existentes.
5. Desarrollar veeduría a en el marco de la constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la JAC.
6. Actuar Sobre el Plan de Desarrollo del municipio y sobre los presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud y Medio Ambiente.
7. Elaborar el censo de las personas de tercera edad existentes en el territorio de la JAC, estableciendo las condiciones económicas y de salud de cada uno.
8. Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad social.
9. Realizar el censo sobre los niños existentes en el territorio de la JAC y su situación de salud, de atención familiar y de educación.
10. Las demás propias de su naturaleza.

#### **ARTÍCULO 48. DE LA COMISIÓN DE JUVENTUDES:**

1. Elaborar un censo sobre los jóvenes existentes en el territorio de la Junta y su condición educativa y socioeconómica.
2. Promover la constitución de la biblioteca barrial y de los centros comunales de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes.
3. Organizar tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de actualidad. Organizar paseos de los jóvenes a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.
4. Promover la organización de empresas por especialidades, vocaciones y aptitudes de los jóvenes.
5. Actuar ante las autoridades para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes.
6. En coordinación con el Comité de Cultura y Deportes, organizar regularmente actividades culturales y deportivas.
7. Realizar regularmente, con los jóvenes y los padres, reuniones y conferencias de prevención frente a los alucinógenos.
8. Realizar foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional y de orientación sexual.
9. Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio para que incluyan los adecuadas y suficientes programas de apoyo a los jóvenes, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan los recursos.
10. Las demás propias de su naturaleza.

#### **ARTÍCULO 49 DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS.**

1. Difundir los Derechos Humanos y el Derecho internacional Humanitario en su comunidad,
2. Establecer la comparación entre los Derechos Fundamentales de la Constitución y los Derechos Humanos,
3. Difundir el Derecho internacional Humanitario y acudir ante las entidades locales, nacionales e internacionales para amparar a su comunidad en torno a este derecho,
4. Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización comunal frente a los diferentes actores armados en conflicto
5. Formar a la comunidad en los mecanismos de protección de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia en los Artículos 83 al 95, en especial en la Acción de Tutela, en la Acción de Cumplimiento, en la Acción Popular y en la Presunción de la Buena Fe, y derecho de petición.
6. Las demás propias de su naturaleza.

PARÁGRAFO 1: La dirección y coordinación de cada Comité de Trabajo estarán a cargo del Coordinador.

PARÁGRAFO 2: Cada Comité de Trabajo se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva de la JAC.

### **CAPÍTULO 12 DE LOS DIGNATARIOS**

#### **ARTÍCULO 50. PERIODO.**

De conformidad con la Ley Comunal, Ley 743, el período de los Dignatarios de la JAC es el mismo de la correspondiente corporación pública territorial, por lo que, a partir de Abril de 2004, el periodo de todos los dignatarios comunales es de cuatro años.

#### **ARTÍCULO 51. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS**

De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de Dignatarios de la JAC se realizará el último domingo del mes de abril cada cuatro años, siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su periodo se inicia el primero de julio del mismo año.

El periodo de los Coordinadores y de las Comisiones de trabajo y del Comité Empresarial es de un año renovable (Art. 41 de la Ley 743).

PARAGRAFO 1: (Tomado de la Ley 743 de 2002)). Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la JAC podrá solicitar autorización para elegir dignatarios

por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante las leyes 52 de 1990 y 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

PARAGRAFO 2: Cuando la elección de dignatarios se realice excepcionalmente por fuera de las fechas únicas nacionales, el periodo de los elegidos será por el tiempo que falta hasta las próximas elecciones generales.

#### **ARTÍCULO 52. TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

Por lo menos quince días antes de la elección de Dignatarios, en Asamblea General la JAC 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. En esta Asamblea previa se decidirá si se elige Junta Directiva o Consejo Comunal y si el sistema de votación será por plancha o lista.

La vigencia del Tribunal de garantías es desde el momento de su elección hasta la radicación del acta de elección ante la entidad que ejerce control y vigilancia.

#### **ARTICULO 53: FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

Son funciones del tribunal de garantías:

1. Garantizar que el libro de afiliados este a plena disposición de la comunidad
2. Con el Secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones. Contribuir a la divulgación de la convocatoria.
3. Garantizar plenas garantías a todos los aspirantes en la recepción de inscripción de planchas o listas.
4. Garantizar la plena disposición de las urnas y de los listados de votantes para las elecciones.
5. Nombrar los jurados para las elecciones.
6. Con el Presidente(a) y el secretario(a) dar iniciación al proceso de elección.
7. Con el presidente y el secretario firmar el acta de resultados finales.
8. Las demás, tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso eleccionario.

#### **ARTÍCULO 54: DECISIONES DE LA ASAMBLEA PREVIA:**

La Asamblea previa establecida en el parágrafo 1 del artículo 31 de la Ley 743, adoptará por lo menos las siguientes decisiones:

1. Elegir el tribunal de garantías
2. Definir el sistema de presentación de candidaturas entre planchas o listas.
3. Definir si eligen Junta Directiva o Consejo Comunal.
4. Definir el sitio y hora para la realización e iniciación de la elección lo mismo que el tiempo de votación entre que como mínimo debe ser de tres y máximo de ocho horas de votación.
5. Definir el día de cierre del libro de afiliación, el que de todas maneras debe estar abierto hasta ocho días antes de las elecciones.
6. Las demás decisiones pertinentes para garantizar el éxito, la democracia y la transparencia de la elección.

#### **ARTICULO 55. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS.**

Los candidatos a Dignatarios de la JAC serán nominados por los sistemas de planchas o listas. En el sistema de listas incluye el número de aspirantes de cada bloque sin el cargo.

En el sistema de planchas se incluye el cargo. En ambos casos debe constar el nombre, el número de identificación y la firma del aspirante.

PARAGRAFO 1. Las planchas o listas se radicarán ante el Tribunal de Garantías y el (la) secretario(a) mínimo con (24) veinticuatro horas de anticipación a la elección. Las planchas o listas deben ser presentadas por un mínimo de cinco afiliados.

PARÁGRAFO 2. Ningún afiliado podrá aspirar en más de una plancha o lista. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha o lista, invalidará su aspiración.

#### **ARTICULO 56. SISTEMA DE ELECCIÓN.**

Las elecciones serán secretas, con papeletas o tarjetón y en por lo menos cinco urnas, separadas. Las urnas pueden ser las siguientes:

1. Urna de Directivos  
    Presidente,  
    Vicepresidente,  
    Tesorero.  
    Secretario
2. Urna de Fiscal
3. Urna de Conciliadores
4. Urna de Delegados a la Asociación
5. Urna de coordinadores de comisiones de trabajo.

#### **ARTÍCULO 57. ASIGNACIÓN DE CARGOS.**

Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cociente a cada bloque o urna; el cociente se aplicará de arriba hacia abajo. Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, y al cargo correspondiente cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

PARAGRAFO. Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, los elegidos en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, harán la asignación de los cargos.

### **CAPÍTULO 13 DE LA CONCILIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 58. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.**

##### **DEFINICION.**

Existirá una Comisión de Convivencia y Conciliación integrada por tres personas, elegidas el mismo día de la elección general de Dignatarios.

#### **ARTÍCULO 59. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.**

Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

1. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito de la JAC.
2. Declarar la desafiliación a la Asociación por:
  - a) Fallecimiento del afiliado.
  - b) Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la JAC
  - c) Renuncia del afiliado.

PARÁGRAFO: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC, después de surtir el proceso conciliatorio, presentará ante el organismo correspondiente de la JAC para el debido proceso de desafiliación y allegará los soportes probatorios suficientes, en los casos de afiliados que incurran en algunas de las siguientes causales:

- a. Doble afiliación en juntas de acción comunal.
- b. Inasistencia a tres reuniones consecutivas, sin causa justificada, de los órganos comunales de los cuales hace parte.

#### **ARTÍCULO 60: CONFLICTOS ORGANIZATIVOS:**

De conformidad con el artículo 11 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.



Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC en relación con los conflictos organizativos se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

**ARTICULO 61:** Los términos contemplados en el párrafo 2 del artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contara con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia. La solicitud deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco días (45) para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios con el fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

#### **ARTÍCULO 62: CITACIÓN.**

En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará por escrito a las partes a audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

En el evento que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización, La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

#### **ARTICULO 63: DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.**

Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, éstas últimas, tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo, Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula expuesta o de rechazar totalmente la fórmula conciliatoria. Podrá haber acuerdos parciales o totales.

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

**PARÁGRAFO.** En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se excedan del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto.

#### **ARTÍCULO 64. REUNIONES Y DECISIONES.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá cuando sea convocada por su Director (a). Sus reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes y sus decisiones serán válidas con mayoría simple.

#### **ARTICULO 65: CONCILIADORES EN EQUIDAD.**

La Asamblea General podrá seleccionar entre los residentes, las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Las personas designadas serán puestas a consideración del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

El nombramiento de los conciliadores en equidad por parte de las autoridades judiciales antes mencionadas se hará una vez cumplido el proceso de formación de los mismos, el cual podrá ser desarrollado por organizaciones cívicas interesadas o por autoridades municipales o departamentales, teniendo en cuenta el marco teórico de capacitación fijado por el Ministerio del Interior y de Justicia.

PARÁGRAFO. La autoridad judicial nominadora de los conciliadores en equidad podrá suspenderlos de oficio, a petición de parte o por solicitud del Ministerio del Interior y de Justicia temporal o definitivamente, en el ejercicio de sus facultades para actuar, en los siguientes eventos:

1. Cuando decidan sobre la solución de un conflicto, sin observar los principios que rigen la conciliación en equidad.
2. Cuando cobren emolumentos por el servicio de la conciliación.
3. Cuando tramiten asuntos ajenos a su competencia.

#### ARTICULO 66: PROCEDIMIENTO.

El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable.

#### ARTICULO 67: ACTAS.

De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

#### ARTICULO 68. ARCHIVOS.

Las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán auténticas.

#### ARTICULO 69. EJERCICIO AD-HONOREM.

El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizará en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

#### ARTICULO 70: CONFLICTOS COMUNITARIOS.

Para efectos de reglamentar la competencia de la Comisión de Convivencia y conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, estos se entenderán como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela.

PARÁGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

#### ARTÍCULO 71. DIRECCIÓN Y VACANCIA.

En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la Dirección de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para periodos de ocho (8) meses. El secretario(a) será el mismo de la JAC o en su defecto la Comisión designará un(a) secretario(a) ad-hoc.

El Director del Comité será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el Secretario las actas. Igualmente, el Director prescribirá los mecanismos para que a cada uno de los Conciliadores se le reparta el trabajo y prepare las audiencias.

En cuanto corresponde a las vacancias, la Asamblea elegirá los reemplazos.

## ARTÍCULO 72. PERÍODO.

El periodo de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de los Directivos de la Asociación

## CAPÍTULO 14 IMPUGNACIONES

### ARTICULO 73: ASUNTOS MATERIA DE IMPUGNACIÓN

De conformidad con el literal a) del artículo 47 de la Ley 743 de 2002, podrán ser objeto de impugnación:

1. La elección de dignatarios comunales.
2. Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

PARÁGRAFO: Se exceptúan las decisiones adoptadas en Asamblea de Residentes.

### ARTICULO 74: INSTANCIAS.

El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la JAC o quien haga sus veces según los estatutos de la JAC, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

PARAGRAFO 1 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 avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

PARAGRAFO 2: IMPEDIMENTOS. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

### ARTÍCULO 75: CAUSALES DE IMPUGNACIÓN.

Las decisiones de los órganos y Dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

Adicionalmente, las elecciones de los Dignatarios podrán impugnarse en las siguientes situaciones:

1. Cuando la elección no se haya ajustado a los Estatutos.
2. Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

### ARTÍCULO 76: CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.

Para ser demandante se necesita la calidad de afiliado y haber asistido a la Asamblea en la cual se tomó la decisión en demanda lo que se demostrará con la firma del acta correspondiente. El número de demandantes debe ser de 10 o más y deben haber asistido a toda la Asamblea en la que se produjo la elección o decisión demandada.

### ARTÍCULO 77: CONTENIDO DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

1. Un relato cronológico de los hechos.
2. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas.
3. Dirección de los demandantes y demandados para notificaciones
4. Nombre, identificaciones y firmas de quienes suscriben la demanda.

La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJUNTAS de juntas a la cual se encuentre afiliado el organismo comunal de segundo grado.

#### **ARTÍCULO 78: ANEXOS DE LA DEMANDA.**

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del Acta de elección, o manifestación de que no les fue entregada por el Secretario de la JAC.
2. Certificado del Secretario de la JAC sobre la calidad de afiliados de los impugnantes. Si el Secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, el Comité Conciliador o la institución que ejerce control y vigilancia. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

#### **ARTÍCULO 79. PLAZO PARA DEMANDAR.**

La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la elección.

#### **ARTÍCULO 80. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA.**

La demanda deberá ser presentada personalmente por lo menos por tres de los afiliados que la suscriben, en original y dos copias. Cuando no se presente personalmente, las firmas del original deberán estar autenticadas por Notario, Alcalde, Juez, Corregidor o Inspector de Policía.

La demanda, cuando sea dirigida a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario de la misma entidad.

#### **ARTÍCULO 81. 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.

### **CAPÍTULO 15 LIBROS Y SELLOS**

#### **ARTÍCULO 82. LIBROS Y SELLOS.**

Además de los que autorice la Asamblea, y los que señalen los reglamentos de los Comités Empresariales, la JAC tendrá los siguientes libros:

1. Registro de Afiliados
2. Tesorería
3. Inventarios
4. Actas de Asamblea General y de Directiva

Se puede llevar libro de Actas de Asamblea y Directiva o en su defecto, archivo o fólder de Actas numeradas.

PARAGRAFO: La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro especial en el cual se consignan las Actas de reuniones y los fallos promulgados por dicho Comité; igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

#### **ARTÍCULO 83. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.**

En este libro se anotarán los nombres de los afiliados, como también las sanciones de suspensión y desafiliación.

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

1. Número de orden
2. Fecha
3. Nombre del afiliado.
4. Edad del afiliado.
5. Número y clase de documento de identificación.
6. Dirección y teléfono

7. Profesión u ocupación
8. Comité de Trabajo.
9. Firma o huella del afiliado.
10. Observaciones.

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

#### **ARTIULO 84 LIBRO DE FÓLDER DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA**

En este libro o fólder se consignarán los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes y las votaciones.

A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual debe contener:

1. Número del Acta.
2. Lugar y fecha de la reunión.
3. Determinación o determinaciones tomadas en la reunión.
4. Cargo del ordenador de la convocatoria.
5. Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso.
6. Nombre del Presidente y Secretario de la reunión.
7. Orden del Día.
8. Desarrollo del Orden del Día, determinando en cada caso las votaciones.
9. Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

PARAGRAFO. En este Libro se anotarán también las planchas inscritas para cada elección.

#### **ARTÍCULO 85 LIBRO DE TESORERÍA.**

Los libros y comprobantes se deben ajustar a las normas contables vigentes. De todas maneras en el Libro de Tesorería se registrarán todos los movimientos de dinero. Este Libro constará de dos partes:

Caja: En esta parte se registrarán los dineros en efectivo que posea la JAC, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, Razón o Detalle, Entradas, Salidas y Saldos.

Bancos: en esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal anterior. En la parte superior se colocará el nombre del Banco y el número de la cuenta; los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes.

Caja Menor: La JAC podrá tener una Caja menor hasta por diez días de salario mínimo por mes, cuyo ordenador será el Presidente, y cuyo responsable será el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

#### **ARTICULO 86. LIBRO DE INVENTARIOS.**

En el Libro de Inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la JAC. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de Tesorería.

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.

#### **ARTÍCULO 87. REGISTRO DE LIBROS.**

De conformidad con las normas legales vigentes, el registro de los Libros se solicitará ante la institución que ejerce control y vigilancia sobre la JAC.

#### **ARTÍCULO 88. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.**

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

1. Por utilización total.
2. Por extravío o hurto.
3. Por deterioro.
4. Por retención indebida.
5. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

PARAGRAFO 1. En el caso del literal a), bastará con aportar el Libro utilizado para que en el nuevo se continúe registrando datos.

PARAGRAFO 2. En el caso del literal b) y d), junto con el nuevo Libro debe adjuntarse copia de la denuncia de pérdida.

PARAGRAFO 3. En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse el nuevo Libro, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal.

PARAGRAFO 4. La retención indebida de los libros y bienes de la Asociación podrá dar lugar a sanciones sucesivas de la asamblea general incluida la desafiliación, además de las acciones penales ante la justicia ordinaria.

## **CAPÍTULO 16 DEL PATRIMONIO**

### **ARTÍCULO 89. DEL PATRIMONIO.**

El patrimonio de la JAC está constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación que efectúe.

El patrimonio de la JAC no pertenece a ninguno de sus afiliados.

### **ARTÍCULO 90. APORTES OFICIALES.**

Los aportes oficiales que reciba la JAC para obras destinadas a uso público o fiscal, o los recursos públicos que ingresen por convenios o contratos, no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la Tesorería en rubros respectivo.

## **CAPÍTULO 17 COMITES EMPRESARIALES**

### **ARTÍCULO 91. COMITÉS EMPRESARIALES.**

De conformidad con la Ley 743 y los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 2350 de Agosto de 2003, la JAC podrá conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración será materia de reglamentación.

De conformidad con las normas invocadas, el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria –DANSOCIAL- fomentará, apoyará y promoverá la constitución y desarrollo de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de la JAC, los cuales deberán ser presentados por éstas al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías, responsables de promover la participación comunitaria, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Departamento Administrativo.

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

De conformidad con las normas en referencia, será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del

presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio.

PARÁGRAFO: Cada Comité Empresarial estará conformado por seis miembros afiliados a la JAC. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de estos Comités.

#### ARTÍCULO 92 FUNCIONES DE LOS COMITES EMPRESARIALES.

Son funciones de los Comités Empresariales:

1. Tomar decisiones empresariales de especial importancia, de acuerdo con su especialidad.
2. Designar al Gerente, Auditor y demás empleados de la Empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones.
3. Determinar la porción de utilidades que le entregarán a la JAC para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la Empresa. Esta función se ejercerá anualmente, al cierre del ejercicio económico.

PARAGRAFO 1: Los contratos de trabajo con el Gerente y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Asociación. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente.

PARAGRAFO 2: Estas funciones del Comité y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno, se consignarán en un reglamento que deberá someterse a la aprobación de la Directiva y de la Asamblea.

#### ARTÍCULO 93. REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMIA SOCIAL.

La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del Gerente.

La contabilidad de las Empresas de Economía Social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a las Empresas de Economía Social, no se contabilizarán en la Tesorería de la JAC.

#### ARTÍCULO 94. DEL COORDINADOR DE LOS COMITÉS EMPRESARIALES.

Corresponde al Coordinador de los Comités Empresariales:

1. Convocar a reuniones de los Comités y presidirlas.
2. Nombrar, de entre los inscritos, al Secretario o Secretaria del Comité.
3. Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva de la JAC y a la Asamblea General.
4. Crear las comisiones de trabajo que considere necesarias.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiendan la Asamblea o la Directiva de la Asociación.
6. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

#### ARTÍCULO 95: FUNCIONES DEL GERENTE DE UN COMITÉ EMPRESARIAL

Corresponde al Gerente:

1. Definir y gerenciar las políticas financieras de la empresa.
2. Llevar la representación legal de la Empresa.
3. Ordenar los gastos en la cuantía que le establezca la Asamblea de la Asociación.

### CAPITULO 18

#### PROYECTOS COMUNALES

ARTICULO 96: **PROYECTOS COMUNALES.** De conformidad con el Decreto 2350 del 20 de Agosto de 2003 será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que les presente la JAC teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio.

ARTICULO 97: **CONVENIOS SOLIDARIOS.** Implementar lo concerniente a lo establecido en los párrafos 3 y 4 del artículo 6, de la Ley 1551/2012, que dice: Parágrafo 3: Convenios Solidarios. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades; Parágrafo 4: Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente Convenios Solidarios con las Juntas de Acción Comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.

El organismo de Acción Comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes.

#### CAPITULO 19 PROGRAMAS DE VIVIENDA POR AUTOGESTIÓN

ARTICULO 98: De conformidad con el Decreto 2350 del 20 de Agosto de 2003, los proyectos autogestionarios de vivienda de la JAC se podrán beneficiar de los subsidios y programas que adelanta el Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial, o quien haga sus veces; el Banco Agrario de Colombia y las Cajas de Compensación.

#### CAPÍTULO 20 DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 99 **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

La JAC se disolverá por decisión de sus miembros o por mandato legal, previo debido proceso.

Disuelta la JAC, la entidad gubernamental que ejerce control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTÍCULO 100. La disolución decretada por la propia organización requiere, para su validez la aprobación de la entidad gubernamental que ejerce control y vigilancia sobre la Asociación.

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.

ARTÍCULO 101. Con cargo al patrimonio del organismo, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación local, dejando entre una y otra publicación un lapso de quince días, y en ellos se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 102. 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. Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará al organismo comunal de segundo grado de su territorio.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General realizada durante el día primero (1) del mes de diciembre del año 2019, según consta en el acta No. 12 del libro de actas de asambleas generales en \_\_\_\_\_

  
Presidente de la Asamblea  
LUIS FERNANDO ESCOBAR.

  
Secretario de la Asamblea  
NIDIA CHAVARRO.