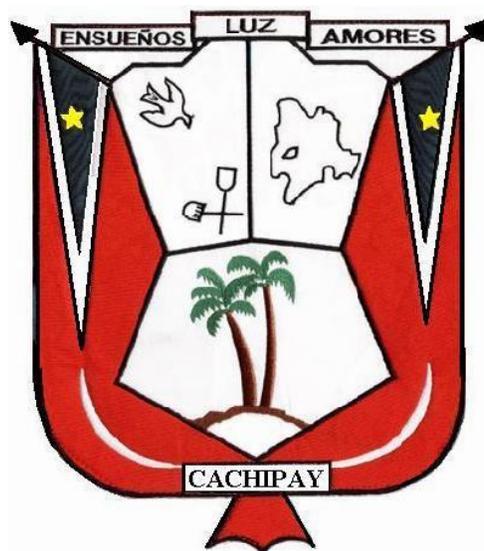


REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CACHIPAY

SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRECCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES, PARTICIPACIÓN Y
ACCIÓN COMUNAL



ESTATUTOS

**ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
MUNICIPIO DE CACHIPAY**

Personería Jurídica N° 131 de Fecha 07-04-97

Expedida por Cámara de Comercio

**LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CACHIPAY CON
PERSONERIA JURIDICA 131 DE FECHA 07 DE ABRIL DE 1997
SE ORIENTA POR LOS SIGUIENTES ESTATUTOS**

CAPITULO I

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

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN

La entidad regulada por estos estatutos se denominará: ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CACHIPAY

ARTÍCULO 2. NATURALEZA

Esta Asociación de Juntas de Acción Comunal, que en adelante se denominará “Asociación”, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada por las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria del Municipio de Cachipay que voluntariamente se afilien a ella.

PARÁGRAFO. La denominación genérica “Junta” que se emplea en estos estatutos comprende indistintamente a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria.

ARTÍCULO 3. TERRITORIO:

Se entiende por territorio el área donde la Asociación desarrolla sus actividades. Para esta Asociación el territorio será el definido para el Municipio de Cachipay, que está comprendido dentro de los siguientes límites:

AL ORIENTE: MUNICIPIO DE ZIPACON
AL OCCIDENTE: MUNICIPIO DE QUIPILE
AL NORTE: MUNICIPIO DE ANOLAIMA
AL SUR: MUNICIPIO DE LA MESA

ARTÍCULO 4. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, el domicilio de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio de Cachipay, lo determina el territorio del mismo.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN

La Asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de la asamblea general de juntas afiliadas adoptada conforme a estos estatutos o cuando la Secretaría de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal le Cancele la Personería Jurídica..

ARTICULO 6o. FINALIDADES.

Las finalidades de la Asociación de Juntas De Acción Comunal además de las que le sean propias por su naturaleza son las siguientes:

- a) Representar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria afiliadas, ante las autoridades del Municipio, como también en entidades públicas y privadas.

- b) Promover, coordinar o ejecutar campañas de capacitación para sus afiliadas, en materia de Acción Comunal y en los planes y programas que sean de interés común.
- c) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal.
- d) Servir de mediadora en los conflictos y diferencias que se presenten entre las Juntas de su territorio.
- e) Promover la constitución de Juntas de Acción Comunal y Juntas de vivienda comunitaria, asesorarlas en su organización e impulsar las actividades de economía social y solidaria.
- f) Participar a nombre de las Juntas de su territorio en la administración municipal, en especial en las Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y en las Juntas y Consejos Directivos de las entidades Municipales conforme lo establece el Código de Régimen Municipal.
- g) Resolver las demandas de impugnación que sean de su competencia, contra las decisiones de los órganos de las Juntas de Acción Comunal de su territorio o de las Juntas de Vivienda Comunitaria que estén afiliadas.
- h) Buscar la armonía y el buen entendimiento entre las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria.
- i) Elaborar proyectos que beneficien la totalidad de las Juntas afiliadas.
- j) Buscar la participación de las entidades oficiales y privadas en el desarrollo de los programas que adelanten la Asociación y sus afiliadas.
- k) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, a través del ejercicio de la democracia participativa.
- l) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.
- m) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
- n) Lograr que las Juntas afiliadas estén permanentemente informadas sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
- o) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS

La Asociación se orientará por los siguientes principios:

- 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;
- c) **Principio de libertad:** libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
- d) **Principio de igualdad y respeto:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;
- e) **Principio de la prevalencia del interés común:** prevalencia del interés común frente al interés particular;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **Principio de la capacitación:** 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;

- i) **Principio de la organización:** el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
- j) **Principio de 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 los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

CAPÍTULO II

DE LAS JUNTAS AFILIADAS

ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA SER DELEGADO ANTE LA ASOCIACIÓN

Son requisitos para ser delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal:

- a) Ser afiliado a una de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Cachipay, afiliada a la Asociación.
- b) Ser elegido como tal por la Asamblea de la Junta, de conformidad con sus estatutos.
- c) Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA AFILIARSE

Son miembros de la Asociación, las Juntas fundadoras y las que se afilien posteriormente.
Para afiliarse a la Asociación se requiere:

- a) Ser Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria y tener personería jurídica otorgada por la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia correspondiente o por una entidad competente para ello.
- b) Que la Junta interesada desarrolle su actividad dentro del territorio de la Asociación definido en el artículo 3 de los presentes estatutos.
- c) Que la solicitud de afiliación se haya aprobado en Asamblea General del organismo interesado con el quórum señalado en el Parágrafo del artículo 27 de estos estatutos.

ARTÍCULO 10. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE

No podrán afiliarse las Juntas de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria cuya personería jurídica esté suspendida y mientras la sanción subsista.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS

Las Juntas afiliadas tienen los siguientes derechos, que se ejercerán a través de sus delegados:

- a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de la Asociación o en representación de ésta.
- b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y demás órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes.
- c) Fiscalizar la gestión económica de la Asociación, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se resolverán en un término máximo de treinta (30) días hábiles.
- d) Participar de los beneficios de la Asociación.
- e) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la Asociación y

- exigir su cumplimiento.
- f) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos.
 - g) Obtener certificación de 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 Nacional, para obtener el título de bachiller.
 - h) Solicitar asesoría para su organización o para la elección de sus dignatarios.
 - i) Exigir el cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea General, de los estatutos y demás disposiciones legales.
 - j) Acceder a una justicia pronta y equitativa para resolver los conflictos que se presentan con otras juntas o las demandas de impugnación contra las decisiones de sus órganos.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LAS JUNTAS AFILIADAS

Las Juntas afiliadas tienen los siguientes deberes:

- a) Elegir sus tres (3) delegados y reemplazarlos al vencimiento de su período o cuando renuncien o sean removidos por un órgano competente.
- b) Hacer que sus delegados se inscriban y participen activamente en una Secretaría Ejecutiva. Cuando una Secretaría Ejecutiva desaparezca por decisión de órgano competente, inscribirse en otra Secretaría.
- c) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asociación, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia.
- d) Asistir a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.
- e) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.
- f) Asistir a las jornadas de formación programadas por las Organizaciones Comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 1º del Artículo 32 del Decreto 2350 de 2003.
- g) Denunciar ante las autoridades competentes los hechos y omisiones violatorios de las normas legales y estatutarias, o que atenten contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
- h) Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del Municipio de Cachipay y para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
- i) Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de Afiliadas para el normal funcionamiento y mantenimiento de la Asociación.

ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS DELEGADOS.

Los Delegados tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones de la Asamblea o del órgano que formen parte de la asociación y votar con responsabilidad.
- b) Cumplir y comunicar oportunamente las decisiones que se tomen en la Asociación.
- c) Buen Comportamiento y decoro en las sesiones de la Asamblea o del órgano que formen parte.
- d) Inscribirse y participar en las Secretarías ejecutivas especializadas
- e) Actuar con responsabilidad en el cargo al cual sea asignado en la Asociación.

ARTÍCULO 14. INSCRIPCION

Las Juntas que cumplan los requisitos señalados en el artículo 9 y que no estén comprendidas dentro del artículo 10 de estos estatutos, a través de su representante legal, presentarán su solicitud de afiliación a la Asociación ante el Secretario General, acompañada de: copia del acta de la asamblea en la cual se aprobó la afiliación, copia de la Resolución mediante la cual adquirieron su

personería jurídica, copia de sus estatutos y una manifestación de que la junta no se encuentra suspendida.

Si todos los anteriores documentos están en regla el Secretario General procederá a inscribir a la Junta como afiliada.

Los delegados de la Junta se acreditarán ante la Secretaría General de la Asociación mediante copia del Auto de Reconocimiento expedido por la Secretaría de Gobierno, Dirección de Asuntos municipales y Acción comunal del Departamento de Cundinamarca y acta de elección de la Junta de Acción Comunal a la cual este afiliado.

ARTÍCULO 15. DESAFILIACIÓN

Sólo procederá la desafiliación de la Junta cuando se adopte tal decisión por la Asamblea General de la respectiva organización con el quórum con que se tomó la decisión de afiliarla o cuando la misma sea producto de una sanción impuesta por órgano competente.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 16. ÓRGANOS

Los órganos de esta Asociación son:

- a) La Asamblea General;
- b) La Directiva;
- c) La Secretaría General;
- d) La Fiscalía;
- e) Las Secretarías Ejecutivas;
- f) Las Comisiones Empresariales;
- g) La Comisión de Convivencia y Conciliación.
- h) Los Delegados a la Federación

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN

La Asamblea General está compuesta por todas las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria afiliadas, representadas por medio de sus delegados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La Asamblea General de la Asociación es la reunión válida de sus miembros y como tal es la máxima autoridad. Tiene las siguientes atribuciones:

Decretar la constitución y disolución de la Asociación;

Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean aprobados por la autoridad competente;

Elegir los dignatarios;

Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante legal, de las Comisiones

Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social.
Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que la Junta Directiva y las Secretarías Ejecutivas presenten a su consideración;
Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten la directiva, el fiscal y las secretarías ejecutivas o quien maneje recursos de la Asociación.
Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior.
Aprobar los actos de disposición de inmuebles;
Fijar y aprobar los estímulos para los afiliados que participen activamente en el ejercicio de las actividades económicas de la organización que se desarrollen a través de las Comisiones Empresariales.
Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;
Aprobar la afiliación o desafiliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio de Cachipay a la Federación de Juntas de Acción Comunal de Cundinamarca, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de las juntas afiliadas, representadas por lo menos por dos delegados cada una, y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
Determinar el número, nombre y funciones de las Secretarías Ejecutivas y de las Comisiones Empresariales.
Fijar la cuota ordinaria de sostenimiento de la Asociación de Juntas de Acción Comunal.
Elegir a los miembros de las Comisiones Empresariales.
Resolver las cuestiones no previstas en los estatutos.
Las demás decisiones que correspondan a la Asociación y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 19. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.
La convocatoria será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de las juntas afiliadas, representadas por lo menos por 1 delegado cada una. Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el presidente aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió.
La Convocatoria será comunicada por el secretario general de la Asociación, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último.
PARÁGRAFO: Cuando no haya a quién hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 10% de las juntas afiliadas, representadas por lo menos por 1 delegados cada una.

ARTÍCULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará mediante comunicación escrita dirigida al representante legal de cada una de las Juntas afiliadas, quien está en la obligación de informarla a los demás delegados de la Junta. El incumplimiento de este deber será considerado falta grave y será sancionado por el Comité de Convivencia y Conciliación de la Asociación.

El escrito mediante el cual se hace la convocatoria deberá contener:

Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
Sitio, fecha y hora de la reunión,
Orden del día propuesto,
Firma del secretario o de quien convoca; y Fecha del aviso.

PARÁGRAFO: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y haya causa que lo justifique. En caso contrario las decisiones tomadas serán nulas.

ARTÍCULO 21. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria debe ser comunicada por el secretario General y deberá efectuarse con una antelación no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización. Sólo se cerrará el día antes a aquel en que se tenga prevista la realización de una Asamblea General. El cierre del libro de afiliados deberá estar refrendado con la firma del secretario general y del fiscal de la Asociación. El libro quedará automáticamente abierto el día siguiente a aquel en que se realizó la elección o la asamblea.

En las asambleas en que se tenga previsto realizar la elección de uno o más dignatarios o en las elecciones convocadas por la autoridad que ejerce la inspección, vigilancia y control, el libro de afiliados deberá cerrarse tres (3) días calendario antes de la fecha fijada para las mismas.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurren no menos de la mitad más uno de las Juntas afiliadas representadas por lo menos por 1 delegado cada una. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los delegados con que se instaló la reunión.

ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año así: el último domingo del mes de Enero, el último domingo del mes de Mayo y el último domingo del mes de Septiembre, y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen la facultad para ello.

ARTÍCULO 24. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

Las decisiones que se tomen sin el quórum decisorio correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión; para el caso de la asamblea es la mayoría de las juntas afiliadas y para los otros órganos será la mayoría de los delegados que lo conforman. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo. Si no existiese esta Comisión la Asamblea elegirá un comité integrado por tres delegados quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

ARTÍCULO 25. QUÓRUM DELIBERATORIO

En ningún caso la Asamblea General de Afiliadas podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de las Juntas afiliadas, representadas por lo menos por 2 delegados de cada una.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DECISORIO

La asamblea de la Asociación se instalará válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de las Juntas Afiliadas, representadas por los menos por 2 delegado de cada una. Los demás órganos con la mitad más uno de los delegados que la integran.

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 las Juntas afiliadas representadas por lo menos por 2 delgado cada una, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 27 de estos estatutos;

ARTÍCULO 27. QUÓRUM SUPLETORIO

Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la Asamblea y los demás órganos de la Asociación deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20% de las Juntas afiliadas para el caso de la asamblea, representadas por lo menos por 2 delegados de cada una. Para los demás órganos con no menos del 30% de los delegados que lo conforman.

PARÁGRAFO: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la Asamblea, con no menos de la mitad más uno de las Junta afiliadas, representadas por lo menos por dos delegados cada una y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos, cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

Constitución y disolución de la Asociación.

Adopción y reforma de estatutos.

Los actos de disposición de inmuebles.

La afiliación de la Asociación a la Federación de Juntas de Acción Comunal de Cundinamarca.

La Asamblea en la que se definan las Secretarías Ejecutivas y las Comisiones Empresariales de la Asociación.

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES

Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Asociación o por el delegado que ella misma designe. De cualquier manera, se podrá consultar a la Asamblea respecto de quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.

El presidente de la Asociación no podrá presidir la Asamblea cuando:

Vaya a ser cuestionada su gestión,

Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,

Vaya a intervenir en el debate, y

En la Asamblea de elección de dignatarios

ARTÍCULO 29. INTEGRACION DEL QUÓRUM

Para efectos del quórum sólo se considerarán las Juntas afiliadas y los delegados debidamente elegidos en cada una de ellas.

CAPÍTULO V

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30. INTEGRACIÓN

El órgano de dirección de la Asociación es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos.

Presidente,
Vicepresidente,
Tesorero
Secretario General
Secretarios Ejecutivos
Coordinadores de Comisiones Empresariales

PARÁGRAFO. Para la aplicación del cuociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

Darse su reglamento.

Ordenar gastos por la cuantía de hasta ocho (8) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General;

Autorizar la celebración de contratos por la cuantía de hasta setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General;

Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva;

Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;

Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.

Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a su suplente o un delegado mientras dura el permiso del titular.

Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.

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.

Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Asociación, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.

Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Secretarías Ejecutivas.

Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.

Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Asociación para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.

Definir las Secretarías Ejecutivas siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.

Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Asociación, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

Nombrar por un término no mayor de dos (2) meses, los reemplazos temporales cuando se presente ausencia del titular de un cargo y del suplente.

Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 32. QUÓRUM

La Junta Directiva de la Asociación se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 24, 25, 26 y 27 de los presentes estatutos y en concordancia con el Artículo 29 de la Ley 743 de 2002.

ARTÍCULO 33. REUNIONES

El órgano directivo de la Asociación se reunirá ordinariamente por lo menos cada cuatro (4) meses, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario.

A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier delegado a la Asociación, que no tenga la calidad de directivo, con derecho a voz pero no a voto. Los afiliados de las organizaciones adscritas podrán asistir siempre y cuando medie invitación a la respectiva reunión.

ARTÍCULO 34. CONVOCATORIA

La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el presidente de la Asociación y comunicada por el secretario general a cada uno de sus miembros. En caso de no existir presidente podrá convocar cualquiera de los directivos.

PARÁGRAFO: Si el Secretario no comunica lo hará quien convocó.

CAPÍTULO VI

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 35. DIGNATARIOS DE LA ASOCIACION

Son dignatarios de la Asociación los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección y administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:

Presidente

Vicepresidente

Tesorero

Secretario General

Secretario Ejecutivo de Organización y participación Comunitaria

Secretario Ejecutivo de Capacitación

Secretario Ejecutivo de Asistencia Técnica y Medio Ambiente.

Secretario Ejecutivo de Vivienda

Coordinadores de las Comisiones Empresariales

Órgano de Vigilancia:

Fiscal

Órgano de Vigilancia y Conciliación:

Comisión de Convivencia y Conciliación

Órgano de Representación:

Delegados a la Federación de Acción Comunal de Cundinamarca.

PARÁGRAFO. La Asociación al momento de aprobar estos estatutos deberá decidir el número, nombre y funciones de las Secretarías Ejecutivas y de las Comisiones Empresariales. Las Secretarías Ejecutivas no podrán ser menos de tres (3).

ARTÍCULO 36. REQUISITOS

Para ser elegido Dignatario o para permanecer en el cargo se deben cumplir los siguientes requisitos:

a- Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Fiscal y Convivencia y Conciliación:

1- Formar parte de una de las Juntas Afiliadas.

2- Ser mayor de 18 años y saber leer y escribir.

b- Secretario General, Secretarios Ejecutivos, Coordinadores de Comisiones Empresariales y Delegados a la Federación.

1- Formar parte de una de las Juntas afiliadas

2- Ser mayor de 14 años y saber leer y escribir.

ARTÍCULO 37. INCOMPATIBILIDAD

Entre los directivos, entre éstos 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.

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.

Ningún dignatario de la Asociación podrá contratar con la misma a nombre propio ni en representación de un tercero.

El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Asociación.

ARTÍCULO 38. CALIDAD DE DIGNATARIO

La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el reconocimiento otorgado por la Entidad designada para el efecto.

ARTÍCULO 39. INSCRIPCIÓN

La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente Secretaria de Gobierno Dirección de Asuntos Municipales Participación y Acción Comunal de Cundinamarca deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su elección.

A la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de elección que fue levantada en el libro correspondiente, en la cual conste el quórum decisorio, el número de afiliados y el número de participantes. La solicitud será firmada y presentada por el presidente y el secretario de la Asociación o quienes hagan sus veces en la correspondiente Asamblea.

Vencido el término de inscripción de dignatarios y si no hay causas justificadas, se entenderá que no hubo elección.

PARÁGRAFO 1. Los dignatarios de la Asociación para poder ejercer como tales, requieren el reconocimiento de la Entidad competente.

ARTÍCULO 40. DE LAS RENUNCIAS

La renuncia de cualquier dignatario opera con la simple manifestación de la voluntad que se radicará ante la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Cundinamarca y ante el órgano de dirección. Para el efecto deberá asumir el respectivo suplente o en su defecto, el presidente convocará a Asamblea General para elegir su reemplazo en los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la renuncia.

ARTÍCULO 41. RESPONSABILIDADES

Los actos de los dignatarios de la Asociación en cuanto no excedan los límites estatutarios, son actos de la Asociación; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente de la Asociación tiene las siguientes funciones:

Ejercer la representación legal de la Asociación y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.

Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Ser delegado a la Federación por derecho propio.

Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva y Asamblea.

Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.

Firmar las actas de Asamblea y Directiva en las cuales haya actuado como presidente y firmar la correspondencia.

Ordenar gastos hasta por cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción y suscribir contratos hasta por cincuenta (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación con el visto bueno de la Junta Directiva de la Asociación..

Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente.

Elaborar las órdenes del día para las sesiones de la Asamblea y la Directiva.

Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

PARAGRAFO1: Cuando el presidente esté impedido, por ser servidor público, podrá firmar los contratos con el Estado el vicepresidente y en el evento que éste también lo fuere los firmará quién designe la asamblea.

PARÁGRAFO2: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros, documentos y de todos los elementos que estén en su poder y que sean de propiedad de la Asociación o estén bajo el control y/o responsabilidad de ésta.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se presentó la vacancia para que se elija el vicepresidente.

Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones empresariales.

Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.

Proponer ante la Asamblea la creación de las Secretarías Ejecutivas.
Coordinar las actividades de las Secretarías Ejecutivas.
Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL TESORERO

Corresponde al Tesorero:

Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Asociación, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.

Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.

Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Asociación.

Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Juntas Afiliadas.

Rendir en cada Asamblea General Ordinaria de Juntas Afiliadas y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.

Cobrar oportunamente los aportes que se le otorguen y las cuotas que se le adeuden a la Asociación.

Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

Atender Oportunamente los pagos de las deudas de la Asociación.

Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL

El Secretario General de la Asociación cumplirá las siguientes funciones:

Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.

Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de juntas afiliadas, de actas de Asamblea, de Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y

Conciliación, cuando se le designe para tal función.

Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Asociación.

Certificar qué Juntas son afiliadas a la Asociación.

Llevar el control de las juntas y delegados sancionados y realizar la correspondiente actualización del libro de afiliados, en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o de la Federación de Acción Comunal de Cundinamarca, según sea el caso.

Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.

Llevar un control de asistencia, de las Juntas afiliadas y de los delegados, a las Asambleas y junto con el fiscal, presentar, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación, los listados de Juntas y personas incurso en causales de sanción, para que se adelanten los correspondientes procesos.

Inscribir a los delegados de las Juntas afiliadas en las Secretarías Ejecutivas que éstos soliciten.

Registrar la afiliación de las Juntas que la soliciten, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 8, 9 y 10 de estos estatutos.

Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación y los

reglamentos.

CAPÍTULO VII

DE LA FISCALÍA

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL FISCAL

El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Asociación, así como su correcta utilización.

Revisar como mínimo cada cuatro meses, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.

Velar por la correcta aplicación dentro de la Asociación de las normas legales y estatutarias.

Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación.

Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Asociación.

Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia o cuando las demás autoridades competentes lo soliciten sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.

Revisar los libros y demás documentos de la Asociación e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.

Certificar con el Secretario General la calidad de afiliadas de las Juntas y sobre la condición de Delegados de quienes las representan y denunciar ante el Comité de Convivencia y Conciliación los listados de Juntas y delegados incursas en causales de sanción, para que se adelanten los correspondientes procesos.

Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACION DE ACCIÓN COMUNAL DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 47. REPRESENTACIÓN

Aprobada por la Asamblea la afiliación a la entidad comunal de tercer grado, se procederá a la elección de los delegados para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El presidente de la Asociación por derecho propio será delegado ante la Federación de Acción Comunal de Cundinamarca

Los tres (3) delegados restantes se elegirán de acuerdo a los sistemas de elección establecidos en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Federación o en un delegado de una Junta afiliada elegido en Asamblea. En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACION DE ACCION COMUNAL

Representar a la Asociación ante la Federación.

Defender sus derechos y prerrogativas.

Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.

Votar con responsabilidad y mantener informada a la Asociación sobre las decisiones y actuaciones de la Federación.

Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.

Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

Las demás que sean asignadas por la Asamblea.

CAPÍTULO IX

DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTICULO 49. SECRETARIAS EJECUTIVAS

La Secretarías Ejecutivas son los órganos de la Asociación encargados de ejecutar las finalidades descritas en el Artículo 6o, excepto las que competan a la Comisión de Convivencia y Conciliación.

Las Secretarías Ejecutivas se crean con el propósito de prestar sus servicios a las Juntas de Acción Comunal, ubicadas en el territorio de la Asociación y a las Juntas de Vivienda Comunitaria afiliadas.

ARTICULO 50. NUMERO Y FUNCIONES.

Cuando menos la Asociación debe tener tres Secretarías Ejecutivas, pero podrá crear adicionalmente las que la Asamblea estime necesarias para el cumplimiento de sus finalidades de servicio a las Juntas afiliadas.

a- Cumplir los objetivos para los que fueron creadas.

b- Asesorar las Juntas afiliadas y no afiliadas en las materias de su competencia.

c- Elaborar su Reglamento y someterlo a consideración de la Asamblea.

d- Mantener informadas a las Juntas afiliadas sobre sus actividades.

e- Levantar los censos de recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus deberes.

f- Las demás que le determine la Asamblea de acuerdo con su actividad y con los objetivos previstos en el Artículo 6o.

ARTICULO 51. COMISIONES PERMANENTES.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, ésta Asociación tendrá como mínimo tres de las siguientes Secretarías con carácter permanente:

A- COMISION DE ORGANIZACION.

Su función primordial es la de promover la organización de las Juntas de Acción Comunal en aquellos territorios que aún no las tengan y asesorarlas para la consecución de la Personería Jurídica.

B - COMISION DE CAPACITACION.

Su acción se dirigirá fundamentalmente hacia las Juntas de Acción Comunal que ya posean Personería Jurídica, las asesorará para el cabal funcionamiento de cada uno de sus órganos y dictará los cursos de desarrollo comunitario que sean más aconsejables.

C -COMISION DE PARTICIPACION COMUNITARIA.

Sus metas son las de procurar la representación participante de la Acción Comunal en las Juntas

Administradoras de las comunas y corregimientos ubicados dentro del territorio de la Asociación; en las Directivas de las entidades municipales de servicios públicos; la celebración de contratos entre las Juntas con el municipio de conformidad con el Código de Régimen Municipal en sus artículos 375 y siguientes, y crear nuevos espacios para que la Acción Comunal intervenga más en la Administración Municipal.

D -COMISION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTE

Su objetivo es el de asesorar a las Juntas en la planeación, evaluación y ejecución de los programas de beneficio comunitario. A este efecto adelantará gestión con las distintas entidades, en la búsqueda del apoyo profesional, logístico, económico y financiero que sea requerido.

E -COMISION DE VIVIENDA.

Con respecto a las Juntas de Vivienda Comunitaria, cumple las funciones de las Secretarías de Organización, de Capacitación y de Asistencia Técnica.

ARTICULO 52. INTEGRACION.

Las Comisiones Ejecutivas se integran con los Delegados de las Juntas asociadas.

Todos los Delegados mientras no estén desempeñando un cargo en la Asociación, deberán ser integrantes de las Comisiones.

De ser necesario, la Asamblea puede autorizar la celebración de contratos de trabajo con profesionales, tecnólogos o técnicos para reforzar las Secretarías Ejecutivas.

ARTICULO 53. COMISIONES.

Para atender todos los frentes que le corresponden a cada Comisión Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo creará comisiones de trabajo encargadas de aspectos precisos. Las comisiones pueden ser permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 54. FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS

Corresponde a los Secretarios Ejecutivos:

Convocar a reuniones de la Secretaría y presidirlas.

Nombrar, entre los miembros inscritos en la Secretaría, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.

Rendir informes de la gestión de la Secretaría a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.

Llevar, junto con el secretario de la Secretaría Ejecutiva, las estadísticas de las labores efectuadas por la Secretaría, de las que están en ejecución y de las proyectadas.

Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;

Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Asociación y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.

Hacer el empalme con el Secretario Ejecutivo elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 55. QUÓRUM

Las Secretarías Ejecutivas de la Asociación se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 24, 25, 26 y 27 de los presentes estatutos en armonía con el Artículo 29 de la Ley 743 de 2002.

ARTÍCULO 56. CONTABILIDAD

Los ingresos y egresos de las Secretarías Ejecutivas deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Asociación a cargo del Tesorero. Bajo ninguna circunstancia los miembros de las Secretarías Ejecutivas aprobarán gastos o manejarán recursos.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 57. CREACIÓN DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

La Asociación podrá conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad. Para su funcionamiento estas Comisiones Empresariales se regirán por lo ordenado en el Boletín Jurídico No. 13 de la DIGEDACP y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

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

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

Cada empresa de economía social estará a cargo de una Comisión Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Asamblea, uno de los cuales es el vicepresidente, y ejercerá las siguientes funciones:

Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
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 Asociación. Los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente.
Determinar la porción de utilidades que se le entregará a la Asociación 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.
Elegir de entre sus miembros su Coordinador.
Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
Elaborar y presentar a la asamblea para su aprobación el reglamento interno de la Comisión.
Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
Nombrar de entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.
Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la misma, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
Aplicar lo ordenado por el Boletín Jurídico No. 13 de la DIGEDACP y demás normas concordantes.
Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva,
Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10)

días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

PARÁGRAFO: El Reglamento interno de la Comisión Empresarial es de obligatorio cumplimiento para quienes integran la Asociación.

ARTÍCULO 60. REPRESENTACIÓN

La representación legal de cada Empresa de Economía Social, la ejercerá su gerente o administrador.

ARTÍCULO 61. QUÓRUM

La Comisión Empresarial de la Asociación se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 24, 25, 26 y 27 de los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes.

ARTÍCULO 62. CONTABILIDAD

El sistema contable de las empresas de economía social será independiente del sistema contable de la Asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizarán en la tesorería de la Asociación.

La Asociación 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 y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social, recae sobre los representantes legales de estas empresas.

CAPÍTULO XI

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 63. DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

Es el órgano comunal encargado de facilitar la resolución de los conflictos que se presenten dentro de la Asociación de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria, así como de resolver las demandas de impugnación que se presenten contra las decisiones de las juntas de su jurisdicción, y resolver los procesos disciplinarios de su competencia.

ARTÍCULO 64. INTEGRACIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por cuatro (4) delegados y/o sus suplentes que pertenezcan a diferentes Juntas que serán elegidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 65. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LOS CONCILIADORES

Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación procurarán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

Reconocimiento por parte de la comunidad

Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista

Mantener buenas relaciones con la comunidad

Ser respetado como líder

Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias

Ser justo e imparcial

Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones en materia de conciliación.

Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto

Ser ético y con integridad moral

Poseer un adecuado conocimiento y capacidad de interpretación de la legislación comunal

PARÁGRAFO. Para conocer de los conflictos comunitarios, de que trata el literal C, del Artículo 46 de la Ley 743 de 2002 y el literal a-) numeral 6 del Artículo 66 de estos Estatutos, 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, 446 de 1998 y demás normas concordantes.

ARTICULO 66. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

Los Conciliadores de la Asociación cumplen las siguientes Funciones:

a- Servir de tribunal de primera instancia para:

1- Sancionar a los Delegados de las Juntas Afiliadas.

2- Sancionar a los Dignatarios de la Asociación.

3- Sancionar a las Juntas afiliadas.

4- Declarar la pérdida de la calidad de afiliada, sin que ello constituya sanción.

5- Resolver las demandas de impugnación que sean de su competencia con respecto a las Juntas.

6- Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación.

b- Servir de tribunal de segunda instancia para:

1- resolver los recursos de apelación o queja contra las decisiones de las Comisiones de Convivencia y Conciliación de las Juntas de Acción Comunal, ubicadas dentro de su territorio o de las decisiones de las Comisiones de Convivencia y Conciliación de las Juntas de Vivienda Comunitaria afiliadas.

ARTICULO 67. DIRECCION Y VACANCIA.

En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se elegirá un director para un período de dieciséis (16) meses, correspondiéndole a cada Conciliador el derecho a ser Director por uno de esos períodos.

El Director será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el Secretario General la correspondencia.

Igualmente prescribirá los mecanismos para un reparto equitativo del trabajo a cargo de la Comisión y para que presenten en cada reunión los proyectos de Fallo.

Cuando con posterioridad a la elección se presente la vacante de los Conciliadores, su reemplazo será designado por la Asamblea General de Afiliados.

ARTICULO 68. REUNIONES Y DECISIONES.

La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá válidamente con la presencia de mínimo dos (2) Conciliadores y tomará sus decisiones por mayoría, las cuales se llaman Fallos. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente cuando las circunstancias lo exijan y sea convocado por el Director.

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

A - Declaración de Pérdida de la Calidad de Afiliada.

ARTICULO 69. CAUSALES.

Las Juntas afiliadas a la Asociación perderán su calidad de tales sin que ello constituya sanción cuando:

- a- La Asamblea de la Junta decida disolverla. Dicha determinación será aprobada por la Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de Cundinamarca.
- b- La Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de Cundinamarca le cancele la Personería Jurídica.

ARTICULO 70. PROCEDIMIENTO.

De oficio o a petición de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación enviará una comunicación a la Junta, para que por medio de su Presidente, Administrador u otro Delegado, informe sobre el particular.

Si se comprueba el ocurrimiento de cualquiera de las causales descritas en el Artículo 69, la Comisión de Convivencia y Conciliación declarará desafiliada a la Junta y ordenará al Secretario General su desanotación del libro.

En cualquier tiempo, la Junta afectada podrá demostrar la inexistencia de la causal y tendrá derecho a que se le reanote en el libro de afiliadas.

B - Sanción a Dignatarios de la Asociación y a Delegados de las Juntas.

ARTICULO 71. CAUSALES.

Los Dignatarios de la Asociación y los Delegados de las Juntas serán sancionados por la Comisión de Convivencia y Conciliación cuando incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

- a - Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la Asociación.
- b- Por uso del nombre de la Asociación para campañas políticas partidistas.
- c- Por violación de las normas legales o estatutarias.
- d- Por quien no concurra a dos reuniones consecutivas de la Asamblea General o demás órganos de la Asociación de los cuales formen parte, sin justa causa.
- e- Por presentarse en estado de embriaguez a las sesiones de la Asamblea o la Directiva
- f- Por acciones disociadoras y conductas irrespetuosas contra la Asociación o las Juntas afiliadas.

ARTICULO 72. SANCIONES.

Según la gravedad de la falta, la culpa y las modalidades del hecho, la Comisión de Convivencia y Conciliación puede imponer las siguientes sanciones:

- a - Pérdida de la calidad de dignatario.
- b- Separación de su calidad de Delegados de una Junta afiliada, hasta por veinticuatro (24) meses.

ARTICULO 73. EFECTOS DE LAS SANCIONES.

En firme la sanción de pérdida de la calidad de Dignatario, la Comisión de Convivencia y Conciliación oficiará a la Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal, anexando copia del fallo para que se revoque la inscripción. El órgano nominador procederá a elegir el reemplazo, salvo cuando se trate del Presidente de la Asociación, quien será suplido por el

Vicepresidente, correspondiendo entonces la designación de un nuevo Vicepresidente.

En firme la sanción de separación de su calidad de Delegado de una Junta afiliada, se cumplirá el mismo trámite señalado en el párrafo anterior. En caso de ser el Presidente de la Junta será suplido por el Vicepresidente de la misma. Y con los demás Delegados, la Comisión de Convivencia y Conciliación requerirá a la Junta afiliada para que designe un nuevo Delegado. El Delegado sancionado solamente podrá ser elegido nuevamente como tal, una vez cumpla la sanción.

ARTICULO 74. FIRMEZA DE LAS SANCIONES.

Las sanciones quedarán en firme cuando contra ellas no se ejerza ningún recurso, o cuando éstos se decidan negativamente.

ARTICULO 75. PROCEDIMIENTO.

Con base en una queja o por conocimiento directo de la misma Comisión, se seguirá el siguiente procedimiento.

- a- A la residencia que tenga registrada el inculpado en el libro de afiliados, la Comisión le enviará por escrito un pliego de cargos, en el cual se harán constar los hechos que se le atribuyen a las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas. En ese mismo pliego se fijará fecha y hora para que el inculpado presente sus descargos y solicite o allegue pruebas.
- b- La rendición de descargos puede hacerse verbalmente o por escrito. Si es verbal, se levantará un acta suscrita por el declarante, el Conciliador y el Secretario General o quien haga sus veces.
- c- La fecha y hora para ejercer el derecho de defensa, se fijará en el mismo pliego de cargos. Dicha fecha no podrá ser menor de tres (3) ni mayor de cinco (5) días, contadas a partir del día siguiente al del envío del pliego.
- d- Si el inculpado solicita la práctica de pruebas, éstas se llevarán a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes.
- e- La decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá tomarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la práctica de las pruebas o a la rendición de descargos.
- f- La no rendición de descargos se apreciará como indicio grave en contra del inculpado.
- g- La decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se notificará al inculpado haciéndole saber en ese mismo acto los recursos que procede y el término para su interposición.

ARTICULO 76. NOTIFICACION.

La decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se notificará personalmente al interesado.

La persona comisionada por la Comisión pondrá en conocimiento del interesado la decisión. De ello se levantará un acta dejando constancia de la fecha de la notificación, nombre del notificado y la providencia que se notifica, acta que será firmada por el notificador, el notificado y quien haga las veces de Secretario. Si el notificado no sabe, no puede o no quiere firmar, se expresará esta circunstancia en el acta y firmará por él un testigo que haya presenciado el hecho.

Si no es posible la notificación personal, se le enviará a la residencia que tenga registrada una citación para que comparezca a notificarse. Si dentro de los cinco (5) días calendario siguientes no comparece, se notificará por edicto.

La notificación por edicto se consigna en un documento que se fijará en un lugar público de la sede de la Asociación, si no hay sede, se fijará en las oficinas de la primera autoridad civil del lugar. El edicto debe contener:

- a- La palabra "Edicto" en letras mayúsculas, en su parte posterior.
- b- El encabezamiento y la parte resolutive del fallo.
- c- La fecha y la hora en que se fije y la firma del Secretario General.

El Edicto durará fijado por cinco días hábiles, al cabo de los cuales el Secretario General lo desfijará, dejando constancia de la fecha de la desafiliación y lo agregará al expediente respectivo de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTICULO 77. RECURSOS.

Contra las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación proceden los recursos de reposición, apelación y queja. Los recursos deben interponerse por escrito y presentarse personalmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, excepto el de queja, para el cual el término se cuenta a partir de la fecha de la notificación de la providencia por la cual se deniega la apelación.

Los recursos de reposición y apelación se presentan ante el Secretario General de la Asociación, quien les dará curso ante la Comisión de Convivencia y Conciliación. El interesado puede interponer directamente la apelación o como subsidio de la reposición.

El de reposición lo resuelve la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, para que revise sus propias decisiones. El de apelación la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Comunal de Cundinamarca, el cual determinará si es o no correcto el fallo del inferior.

Tanto el recurso de reposición como el de apelación se presentan ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, el cual verifica el cumplimiento de lo exigido en el artículo 78 de los presentes estatutos.

Con los recursos se busca que una decisión se modifique, aclare, adicione o revoque.

Si se interpone el recurso de reposición y "en subsidio" la apelación, quiere decir que si la Comisión de Convivencia y Conciliación, al estudiar la reposición, confirma su fallo, debe conceder la apelación ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación.

Si al afectado no le interesa la apelación, puede interponer la sola reposición. Si no le interesa la reposición, puede interponer la sola apelación.

ARTICULO 78. REQUISITOS PARA REPOSICIÓN Y APELACION.

La Comisión de Convivencia y Conciliación estudiará, en primer término, si los recursos de reposición y apelación cumplen los siguientes requisitos.

a- Si se presentaron oportunamente y por escrito.

b- Si el recurrente es el mismo interesado o su apoderado.

Si tales requisitos no se cumplen, rechazará definitivamente los recursos.

El rechazo también se notificará al interesado.

Si el rechazo se predica de la apelación, el interesado podrá recurrir directamente en queja ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación, o en su defecto ante la Secretaría de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de Cundinamarca.

ARTICULO 79. CONOCIMIENTO DE LA REPOSICION

Si se encuentran reunidos los requisitos del Artículo anterior, la Comisión entrará a conocer de la reposición. Si se confirma la providencia y se ha interpuesto recurso de apelación subsidiariamente, toda la actuación se remitirá a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación o en su defecto a la Secretaría de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de Cundinamarca.

C. Sanciones a las Juntas Afiliadas

ARTICULO 80. CAUSALES.

Las Juntas afiliadas serán sancionadas cuando incurran en una cualquiera de las siguientes causales.

a-Cuando no elijan oportunamente a sus Delegados.

b-Cuando impidan o dificulten las funciones de la Asociación.

c-Cuando sus Delegados no asistan en su representación a Asambleas Generales.

d-Cuando la Junta utilice el nombre de la Asociación para campañas políticas partidistas.

ARTICULO 81. SANCIONES.

Según la gravedad de la falta, la culpa y las modalidades del hecho, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación puede imponer las siguientes sanciones:

- a- Desafiliación hasta por veinticuatro (24) meses.
- b- Suspensión de la afiliación hasta por tres (3) meses.

ARTICULO 82. EFECTOS DE LAS SANCIONES.

La desafiliación conlleva a que la Junta pierda el derecho a los programas de beneficio comunitario que adelante la Asociación para las Juntas afiliadas. Cumplida la sanción, la Junta podrá volver a solicitar su inscripción.

La suspensión de la afiliación implica que los Delegados no pueden ejercer el derecho a voz y voto en la Asamblea y no se tendrán en cuenta para efecto del quórum, pero no exime a la Junta del cumplimiento de sus obligaciones.

ARTICULO 83. NORMAS COMUNES.

Los Artículos 74 a 79 se aplicarán en lo pertinente, pero las notificaciones le serán hechas al Presidente o Administrador en su condición de representantes legales, respectivamente

D. Demandas de Impugnación.

ARTICULO 84. COMPETENCIA.

El Comité Conciliador de la Asociación es competente para conocer y decidir las demandas de impugnación que se presenten contra las decisiones de los órganos de las Juntas ubicadas en su territorio, de acuerdo con las siguientes orientaciones.

- a- De las Juntas de Acción Comunal, estén o no estén afiliadas a Asociación.
- b- De las Juntas de Vivienda Comunitaria solamente cuando estén afiliadas a la Asociación.

ARTICULO 85. ADMISION O RECHAZO.

A partir de la fecha de recibo de la demanda, la Comisión de Convivencia y Conciliación tiene un término de diez (10) días hábiles para admitirla o rechazarla.

La rechazará definitivamente, mediante auto motivado, cuando se presente fuera del término o cuando los demandantes no reúnan las calidades o número exigidos por los estatutos de la Junta.

El auto admisorio o de rechazo definitivo se notificará personalmente o en su defecto por edicto, a demandantes y demandados.

La notificación se entiende cumplida cuando se efectúe a un solo demandante o demandado.

ARTICULO 86. RECHAZO TEMPORAL.

Dentro del mismo término señalado en el Artículo anterior la Comisión de Convivencia y Conciliación rechazará temporalmente la demanda cuando su contenido o sus anexos no se ajusten a lo prescrito por los estatutos.

El auto de rechazo temporal se notificará por oficio dirigido a la residencia de uno cualquiera de los impugnantes. Si no se señala residencia, se notificará por edicto.

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al envío del oficio o de la desfijación del edicto, los interesados deberán cumplir con las observaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no lo hicieren, se rechazará definitivamente la demanda mediante auto contra el cual no procede ningún recurso.

ARTICULO 87. RECURSOS.

Salvo lo dispuesto en el último inciso del artículo anterior contra los autos de admisión o de rechazo temporal o definitivo de la demanda proceden los recursos de apelación de reposición y queja.

ARTICULO 88. TRASLADO DE LA DEMANDA.

Admitida la demanda, la Comisión de Convivencia y Conciliación compulsará una copia de la misma a cualquiera de los demandados, mediante oficio dirigido a la residencia anotada en el escrito demandatario.

Los demandados tendrán un término de diez (10) días hábiles para contestarla y para allegar pruebas o solicitar la práctica de las mismas.

PARAGRAFO: Si la demanda de impugnación es contra decisiones distintas a elección de dignatarios, la notificación debe hacerse al Presidente o Administrador y el plazo para contestarla es de veinte (20) días hábiles.

ARTICULO 89. TRAMITE DE LA DEMANDA.

Para la práctica de las pruebas que decreta la Comisión de Convivencia y Conciliación habrá un plazo de diez (10) días hábiles. Los gastos que demanden las pruebas, serán de cargo de quien las solicitó.

Si no se han solicitado pruebas o si ya se venció el término para su práctica, la Comisión de Convivencia y Conciliación dictará el fallo, el cual se notificará a las partes.

Contra el fallo proceden los mismos recursos previstos en el artículo 87

ARTICULO 90. FIRMEZA DEL FALLO.

El fallo quedará en firme cuando contra él no se presente recursos o cuando éstos no hayan prosperado.

ARTICULO 91. FUERZA DEL FALLO.

El fallo en firme es obligatorio para las partes y la Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de Cundinamarca, velará porque se le de cumplimiento.

E. Recursos de Apelación y queja contra fallos de la Comisión de Convivencia y Conciliación

ARTICULO 92. COMPETENCIA.

La competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación se determina así:

- a- Juntas de Acción Comunal de su territorio afiliado y no afiliadas.
- b- Juntas de Vivienda Comunitaria Afiliadas.

ARTICULO 93. RECHAZO.

Mediante auto motivado la Comisión de Convivencia y conciliación rechazará definitivamente la apelación o queja, en los siguientes casos:

- a- Cuando se presente fuera de término.
- b- Cuando quienes lo suscriban no tengan la calidad de parte o sea, que les asiste el derecho de defensa para interponer los recursos.

El auto de rechazo definitivo se notificará a los recurrentes y contra él no proceden recursos.

ARTICULO 94. TRAMITE.

Si el recurso es el de queja, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación requerirá a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta para que le remita el expediente.

Estudiado el recurso de apelación o queja, la Comisión de Convivencia y Conciliación Asociación se pronunciará de fondo, confirmando el fallo recurrido o informándolo.

La decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación se notificará a los recurrentes y la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta.

Contra esa decisión no proceden recursos.

F. Impedimentos o Recusaciones.

ARTICULO 95. EL IMPEDIMENTO.

Es la manifestación de uno o más conciliadores para que se les separe del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, por considerar que está comprometida su imparcialidad.

La recusación, es la solicitud que hace una de las partes para que se separe a uno o más Conciliadores del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, también por considerar que está comprometida su imparcialidad.

ARTICULO 96. CAUSALES.

Las causales para el impedimento o recusación son las siguientes:

a- Que una de las partes esté vinculada a los Conciliadores por razón del parentesco, dentro de los grados previstos por el Artículo 36, matrimonio o vida marital.

b- Que exista manifiesta amistad o enemistad entre una de las partes con los Conciliadores.

c- Que una de las partes pertenezca a la misma Junta que los Conciliadores.

La manifestación de impedimento o la recusación se presentará ante la Directiva de la Asociación, la cual la aceptará o rechazará. Si la acepta, en ese mismo acto deberá designar los Conciliadores ad-hoc para que sigan conociendo del asunto particular y concreto, objeto del impedimento o recusación.

CAPÍTULO XIII

DEL PERÍODO Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 97. PERÍODO

El periodo de los directivos y dignatarios de la Asociación es el mismo de las corporaciones públicas territoriales. Se inicia el primero (1º) de septiembre y termina el treinta y uno (31) de agosto del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

ARTÍCULO 98. ÉPOCA DE ELECCIÓN

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Suspensión del registro hasta por noventa (90) días;
- b) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

Junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Asociación 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 la Ley 743 de 2002 Art. 32 parágrafo 2, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 99. ÓRGANOS NOMINADORES

Los dignatarios de la Asociación serán elegidos por la Asamblea de Juntas afiliadas, salvo los Secretarios Ejecutivos y los Coordinadores de las Comisiones Empresariales que serán elegidos por los delegados inscritos en cada comisión o secretaría.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, se constituirá un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) delegados a la Asociación de diferentes juntas afiliadas, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este Tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Juntas Afiliadas; en caso de no poderse realizar la Asamblea General correspondiente, serán elegidos de la siguiente manera: Un miembro designado por la Junta Directiva, un miembro designado por la Comisión de Convivencia y Conciliación y un miembro designado por el Fiscal.

PARÁGRAFO 2. La función del Tribunal de Garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas, los votos, los listados de afiliados, la publicación de planchas o listas y en general de preparar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral. En caso de que la Asociación se quede sin los dignatarios encargados del manejo de los bienes, corresponderá a este tribunal la administración y cuidado provisional de los bienes y dineros de la misma, hasta que se elija el dignatario titular de la función. Nombrará los jurados de votación que se requieran, en todo caso el mínimo será de dos por mesa.

PARÁGRAFO 3. El Tribunal de Garantías tendrá vigencia hasta tanto la Asamblea General de afiliadas decida su cambio y deberá actuar en los casos de elección o remoción de dignatarios. Su periodo no podrá ser superior al establecido en las normas para los dignatarios de la organización.

CAPÍTULO XIV

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 100. POSTULACIÓN

La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

Directivos
Fiscal
Conciliadores
Delegados
Secretarios Ejecutivos

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en el artículo 35 de estos estatutos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: cargo, nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

Por Lista: Se candidatiza un grupo de personas sin determinar cargos. Deberá contener mínimo las siguientes casillas: nombre y apellidos, documento de identidad, dirección y firma.

PARÁGRAFO 1. En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas; en caso de no realizarla, la postulación será por plancha.

PARÁGRAFO 2. La inscripción de una plancha o lista será rechazada por las siguientes causas:

Cuando un delegado figure en más de una plancha o lista.

Cuando los datos requeridos estén incompletos.

Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

Cuando se presente en forma extemporánea.

Cuando uno o más candidatos no tengan la calidad de delegados.

PARÁGRAFO 3. Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) delegados hasta veinticuatro (24) horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario, indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan. La hora de cierre de recibo de las postulaciones será la establecida en la asamblea previa o de no realizarse ésta, será las siete (7) p. m.

PARÁGRAFO 4. Excepcionalmente, en período de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o listas se podrá solicitar la inscripción de planchas o listas ante el Tribunal de Garantías.

PARÁGRAFO 5. Serán nulas las postulaciones que se hagan por un sistema diferente al acordado en la Asamblea Previa, en caso de realizarse, o al definido en estos estatutos.

PARÁGRAFO 6. En caso de contar con Comisiones Empresariales, la elección de sus miembros se hará en bloques aparte según el número de Comisiones. Los Coordinadores de cada Comisión serán elegidos por los Delegados que las integren.

ARTÍCULO 101. SISTEMA DE ELECCIÓN.

La Asociación elegirá sus dignatarios en las fechas que fije la autoridad estatal competente mediante el **sistema de Elección Directa**, el cual no requiere realización de asamblea. En el mismo, los delegados de las Juntas afiliadas ejercen su derecho al voto dentro del horario determinado en el presente artículo o en la asamblea previa. La elección será válida si vota por lo menos el 30% de las juntas afiliadas a la Asociación, representadas al menos por dos delegados cada una.

La elección se llevará a cabo en la fecha fijada por la autoridad competente en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, o la Junta Directiva en caso de no realizarse Asamblea.

El Tribunal de Garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.

El Tribunal de Garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.

Terminada la votación, el Tribunal de Garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.

Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos. El Tribunal de Garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

PARÁGRAFO 1: En la elección de los Secretarios Ejecutivos y Coordinadores de las Comisiones Empresariales sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de las Secretarías o Comisiones Empresariales.

PARÁGRAFO 2: La Asociación podrá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definirán las pautas y procedimientos, pero sin que se pueda modificar lo referente a la asignación por cuociente, los bloques, el requisito mínimo de validez y demás aspectos que se encuentren regulados por la Ley y demás disposiciones.

ARTÍCULO 102. ASIGNACIÓN DE CARGOS

La asignación de cargos será por cuociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

Directivos, cuyo orden será el siguiente:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Secretario

Secretarios Ejecutivos (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley)

Fiscal

Cuatro (4) conciliadores

Tres (3) delegados a la Federación de Acción Comunal de Cundinamarca.

PARAGRAFO: En caso de existir Comisiones Empresariales se elegirá un coordinador por cada comisión.

El cuociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cuociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así:

Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista.

Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

CAPITULO XV

IMPUGNACIONES

ARTICULO 103. COMPETENCIA.

Las decisiones de los órganos y Dignatarios de la Asociación podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Comunal de Cundinamarca.

No son impugnables las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación por cuanto contra ellas proceden los recursos.

ARTICULO 104. CAUSALES.

Las decisiones de los órganos y Dignatarios de la Asociación son demandables cuando se violen las

normas legales, estatutarias o reglamentarias.

Adicionalmente las elecciones de los Dignatarios de la Asociación son demandables cuando:

a- La elección no se haya ajustado a los estatutos.

b- Cuando en el momento de la elección los candidatos no llenen los requisitos.

ARTICULO 105. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES.

Para demandar se requiere la calidad de Delegado. Para impugnar las decisiones de la Asamblea General además de ser delegado se debe haber asistido a la reunión objeto de la impugnación.

NUMERO. Las demandas de impugnación deberán ser suscritas por un número no inferior a 5 Delegados representando igual número de Juntas.

ARTICULO 106. CONTENIDO DE LA DEMANDA.

La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

a- Fecha;

b- Un relato cronológico de los hechos;

c- Descripción de las razones de la impugnación, mencionando las normas legales estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas;

d- Dirección para notificaciones de demandantes y demandados; y

e- Nombre, identificación y firma de quienes suscriban la demanda.

f- La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación.

ARTICULO 107. ANEXOS DE LA DEMANDA.

A la demanda deben anexarse los siguientes documentos:

a- Copia del acta contentiva de los hechos que se demandan o la manifestación de que el secretario general no quiso entregarla.

b- Certificado del Secretario General donde conste que los suscriptores de la demanda tienen la calidad de Delegados y a qué Junta representan. Si el Secretario General no entrega este documento puede ser expedido por el Director de la Comisión de Convivencia y Conciliación o por el Técnico. Si no es posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTICULO 108. PRESENTACION DE LA DEMANDA Y PLAZO PARA DEMANDAR.

La demanda debe ser presentada personalmente por quienes la suscriben ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación Comunal de Cundinamarca o ante La Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de Cundinamarca. También es posible hacer la presentación personal ante el Alcalde, Juez, Notario, Inspector de Policía ó Promotor quienes dejarán constancia escrita de esa presentación.

La demanda deberá presentarse en un plazo no superior a Diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que el órgano o dignatario haya tomado la decisión que se demanda.

ARTICULO 109. EFECTOS DE LA DEMANDA.

La presentación de la demanda por sí sola no invalida las elecciones o las decisiones que se impugnan, las cuales se considerarán válidas hasta cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación emita decisión en firme.

CAPÍTULO XVI

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 110. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACION

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Asociación corresponde a la Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de la Gobernación del Departamento de Cundinamarca, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

PARÁGRAFO: El desacato de los requerimientos de la entidad estatal de inspección, control y vigilancia, dará lugar a la imposición de las multas sucesivas a cada uno de los miembros de la organización requeridos, de que trata el Artículo 65 del Código Contencioso Administrativo sin perjuicio de la acción disciplinaria por violación de la legislación comunal.

ARTÍCULO 111. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser asesorada y apoyada por la Secretaria de Gobierno, Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de la Gobernación del Departamento de Cundinamarca para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 112. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO.

La Secretaria de Gobierno Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de la Gobernación del Departamento de Cundinamarca, ejerce la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Asociación, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, dará traslado a la instancia competente.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de control, inspección y vigilancia no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 113. SANCIONES

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, la Secretaria de Gobierno Dirección de Asuntos Municipales, Participación y Acción Comunal de la Gobernación del Departamento de Cundinamarca, mediante resolución motivada podrá imponer a la Asociación como persona jurídica, las siguientes sanciones:

Suspensión hasta por noventa (90) días o cancelación de la personería jurídica.

Congelación de fondos.

Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios y de la organización.

Suspensión o pérdida de la calidad de delegados y/o dignatarios.

CAPÍTULO XVII

DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 114. CLASES DE LIBROS:

Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Asociación tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Cundinamarca:

- De caja general.
- De caja menor.
- De bancos.
- De inventarios.
- De actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- De registro de afiliadas.
- De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 115 LIBRO DE REGISTRO DE JUNTAS AFILIADAS

Es el libro donde se registran las Juntas afiliadas, sus delegados y la desafiliación de los miembros de la Asociación.

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

- Número de orden.
- Fecha de afiliación de la Junta.
- Nombre completo de la Junta afiliada.
- Número de la personería jurídica y fecha y autoridad que la expidió.
- Nombre completo de los delegados.
- Edad del delegado.
- Número y clase de documento de identificación del delegado.
- Profesión u ocupación.
- Dirección y teléfono.
- Secretaría Ejecutiva a la que se afilia el delegado.
- Firma del delegado.
- Observaciones.

En caso de error en una o más columnas deberá corregirse por anotación del secretario general de la Asociación, quien estampará su firma.

ARTÍCULO 116. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA

En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

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

- Número del acta,
- Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
- Identificación de la persona o personas que convocan.
- Número de asistentes y número de miembros que componen la Asociación o la Directiva, según el caso,
- El quórum,

Nombre del presidente y secretario de la reunión,
Orden del día,
Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de delegados que votan en las decisiones tomadas, y
Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1: En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad del secretario general de la Asociación la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

ARTÍCULO 117. LIBROS DE TESORERÍA

De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;

De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores.

De Bancos: en él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos

PARÁGRAFO: La Asociación en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 118. LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Asociación. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 119. REGISTRO DE LIBROS.

El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Asociación, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el dignatario a cuyo cargo está el libro o en su defecto por el Representante Legal de la Junta, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 120. REVISIÓN DE LIBROS

El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo cada cuatro (4) meses ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente junto con el acta de la asamblea donde se aprobó ese informe.

ARTÍCULO 121 REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

Por utilización total
Por extravío o hurto.
Por deterioro.
Por retención, y

Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

PARÁGRAFO 1: Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal e) del presente artículo, pues en caso de enmendaduras e inexactitudes se deberán hacer las correcciones pertinentes con anotaciones aclaratorias que serán firmadas por Presidente, Tesorero y Fiscal.

PARAGRO 2: En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

PARÁGRAFO 3: Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 4: Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

PARÁGRAFO 5 : Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

ARTÍCULO 122. SELLOS

La Asociación llevará los sellos que autorice la Asamblea General. Su registro y reemplazo se regirá por las normas que se siguen para el registro y reemplazo de los libros contenidas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO XVIII

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 123. COMPOSICIÓN

El patrimonio de la Asociación estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

El patrimonio de la Asociación no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliadas.

PARÁGRAFO 1: Los recursos oficiales que ingresen a la Asociación para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

PARÁGRAFO 2: Cuando vencido el término para que los exdignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Asociación o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello. Para tomar posesión de éstos, se requiere la presencia de todos los dignatarios y por lo menos cinco (5) Juntas afiliadas a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XIV

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 124. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

La Asociación se disolverá por mandato legal, previo debido proceso, o por decisión de la Asamblea.

Disuelta la Asociación por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

La disolución decretada por la Asociación requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Asociación apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

Con cargo al patrimonio de la Asociación, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un lapso de quince (15) días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

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 aportes oficiales 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 será repartido de manera equitativa entre las Juntas Afiliadas.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Juntas Afiliadas, realizada el día 11 del mes de julio de 2010 como consta en el Acta No. 12 del libro de Actas.

Vicente Garzón Martínez
PRESIDENTE DE ASAMBLEA

Alexander Galindo
SECRETARIO DE ASAMBLEA