

Estafetos

**ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
DE GARZÓN HUILA**

**PERSONERÍA JURÍDICA N° 0009 de 19 DE JUNIO DE 1974
CARRERA 11 N° 6-38 CASA CAMPESINA TELEFONO 8338557**

**ACTA Y ESTATUTOS DE LA ASOCIACION MUNICIPAL DE
JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE GARZÓN HUILA**

“ Comunidad organizada, beneficio para todos “

**ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE
GARZÓN HUILA**

**Personería Jurídica N° 0009 de junio de 1974 NIT 813003209-5
Carrera 11 N° 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557**

ACTA N° 006

**DE LA ASAMBLEA ORDINARIA DE LA ASOCIACION MUNICIPAL DE
JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA**

FECHA : Domingo 06 de marzo de 2006

LUGAR : Centro Recreacional Manila

HORA: 8:00 a.m.

Siendo las 8:00 A.M. de hoy 06 de Marzo de 2005, se reunieron los Presidente y Delegados de las Juntas de Acción Comunal asociadas a la asociación municipal en el sitio Centro Recreacional Manila del Municipio de Garzón por convocatoria hecha por el Presidente, señor HENRY BELTRAN MARTINEZ con 15 días de anticipación, invitando por los medios de comunicación radiales, televisivos e invitaciones personales en forma escrita a delegados y presidentes para llevar a cabo la reforma de los estatutos con base en la ley 743 de 2002 y el decreto 2350 de 2003 y conforme al decreto N° 3930, del 25 de Noviembre de 2004, con el cual el Ministerio del Interior y de Justicia, amplió el plazo para hacer la reforma estatutaria y presentarla ante la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, como ente encargado de la Inspección, Control y Vigilancia de los Organismos comunales.

La Secretaria, señora MERCEDES SANTOS POLANCO, llamó a lista comprobándose la presencia de 321 socios de un total de 408 legalmente inscritos, constituyéndose el quórum.

- 1.- Llamado a lista y verificación del Quórum
- 2.- Lectura y Consideración del Acta de Aprobación de Estatutos
- 3.- Aprobación del Acta

DESARROLLO DEL ORDEN DE DÍA

- 1.- Se llamó a lista y contestaron 321 de los 408 inscritos, representantes de 97 Juntas de Acción Comunal de las 125 inscritas, verificándose quórum Para deliberar y decidir.
- 2.- La Secretaria de la Asociación puso en consideración cada uno de los artículos de los nuevos estatutos haciendo un paralelo con los estatutos a derogar, utilizando como medio audiovisual (videovic) y amplificador de sonido. La metodología utilizada fue lectura de cada artículo y se determinaba el cambio a realizar si era derogado, modificado o adicionado; y la asamblea general estatutaria aprobaba o desaprobaba dándole lectura a los 104 artículos.

**ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE
GARZÓN HUILA**

Personería Jurídica N° 0009 de junio de 1974 NIT 813003209-5

Carrera 11 N° 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

- 3.- La Secretaria de la Asociación procedió a leer el acta luego de aprobados Los 104 artículos por la Asamblea estatutaria de la Asociación siendo aprobada por 321 entre presidentes y delegados. El señor Fiscal FRANCISCO COLLAZOS verificó la valides de toda la votación para la aprobación del Acta.

El presidente de la Asociación Municipal de juntas de acción comunal, recalcó la necesidad de pasar los estatutos en limpio en computador, para su presentación ante la oficina de desarrollo comunitario de la Gobernación del Huila.

Agotado el orden del día se procedió a levantar el asamblea siendo la 1:00 p.m.

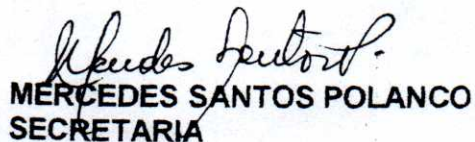


**HENRY BELTRAN MARTINEZ
PRESIDENTE
C.C. 12.189.960 de Garzón**



**MERCEDES SANTOS POLANCO
SECRETARIA
C.C. 36.156.324 de Neiva**

ES FIEL COPIA DEL LIBRO DE ACTAS



**MERCEDES SANTOS POLANCO
SECRETARIA**

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA
Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557
ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO DEL HUILA

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

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: **ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON DEPARTAMENTO DEL HUILA.**

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: Esta Asociación Comunal de Juntas, 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 voluntariamente por las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunitaria, constituidas legalmente dentro del territorio, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa

ARTÍCULO 3. TERRITORIO: El territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL NORTE: Municipio de Gigante.

POR EL SUR: Municipio de Altamira.

POR EL OCCIDENTE: Municipios del Agrado y Tarqui.

POR EL ORIENTE: Departamento del Caquetá.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de la Asociación es el Municipio de Garzón

ARTÍCULO 5. DURACIÓN: La Asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus Juntas afiliadas o por mandato legal.

PARAGRAFO 1: La Asociación requiere para su conformación un número plural superior del sesenta por ciento (60%) de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria, existentes en su territorio

PARÁGRAFO 2: La Asociación no podrá subsistir con un número plural inferior del sesenta por ciento (60%) de las organizaciones afiliadas requeridas para su constitución.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la Asociación no cuente con el número mínimo de Juntas afiliadas para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Asociación. Una vez se produzca el hecho generador de la suspensión, quienes obren en representación del organismo comunal, responderán individual y patrimonialmente por las obligaciones contraídas y los perjuicios que se llegaren a causar.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS: Los objetivos de la Asociación son:

- a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, vereda/barrio, a través del ejercicio de la democracia participativa;
- b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;
- c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad;
- d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;
- f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo;

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3

Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

- g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales;
- h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional;
- i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia;
- j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo;
- k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los asociados;
- l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley;
- m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal;
- n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal;
- o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción;
- p) Los demás que se 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 Juntas afiliadas;
- 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, Juntas afiliadas 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 las Juntas afiliadas. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

CAPÍTULO II DE LAS JUNTAS AFILIADAS

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN: El acto de afiliación a la Asociación constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás delegados, por tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto organizacionales como sociales.

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:

1. Ser Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria, legalmente reconocida;
2. Tener su territorio en el territorio de la Asociación.
3. Haber sido aceptada la solicitud de afiliación, de acuerdo a procedimientos estatutarios.
4. Haber elegido los cuatro (4) delegados y estar reconocidos éstos ante el ente de control.

PARAGRAFO: El representante legal, Presidente o Administrador según el caso, es delegado por derecho propio.

ARTÍCULO 10. ACTO DE AFILIACIÓN: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de Juntas afiliadas.

PARÁGRAFO 1: Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Juntas afiliadas no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario (a) de la organización. La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a).

PARÁGRAFO 2: En caso de que a la Junta interesada considere que se le está negando la afiliación sin justa causa, podrá acudir mediante solicitud escrita ante la Personería del Municipio de Iquira o a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, como entidad pública que ejerce control y vigilancia manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o los motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Juntas afiliadas.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS:

- a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de la asociación.
- b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
- c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, 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 30 días hábiles.
- d) Asistir a las reuniones de la Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto;
- e) Participar de los beneficios de la organización; a nombre de su Junta.
- f) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización y exigir su cumplimiento;
- g) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos;
- h) 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.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS: Tienen los siguientes deberes:

- a) Estar inscrito y participar activamente en una Secretaría Ejecutiva. Cuando una Secretaría Ejecutiva desaparezca por decisión de órgano competente, inscribirse en otra Secretaría.
- b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;
- c) 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.
- d) Asistir a las reuniones o citaciones de los órganos de los cuales forma parte.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA
Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

En caso de no poder hacerlo por causa justificada, hacer llegar la respectiva excusa por escrito, la cual deberá ser presentada por algún delegado (a) en el momento de la llamada a lista o en un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la reunión o citación.

- e) Asistir a las jornadas de formación programadas por las Organizaciones Comunales en cumplimiento de lo preceptuado en el Parágrafo 1° del Artículo 32 del Decreto 2350 de 2003.
- f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
- g) Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Asociación para la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la organización.
- h) Hacer cumplir a la Junta, con el pago de sostenimiento mensual, equivalente al 1.3% del SMMLV, que debe ser pagada en la Tesorería de la Asociación.

PARAGRAFO: Es deber de las Juntas afiliadas, a través de sus delegados, Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de Juntas afiliadas para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.

ARTÍCULO 13. DESAFILIACIÓN:

a) Para los delegados: Constituye desafiliación el acto de retiro de los delegados de manera individual, de la Asociación, con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la organización, además de los contemplados en el artículo 26 de la ley 743 de 2002, puede presentarse por:

- Retiro voluntario del delegado (a)
- Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta afiliada y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción.

PARAGRAFO 1: La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PARAGRAFO 2: En todo caso, la Junta afiliada, deberá elegir el reemplazo del delegado, y éste ser reconocido por el ente de control.

b) Para las Juntas afiliadas: Las Juntas afiliadas perderán su calidad como tal, cuando:

- La asamblea de la Junta, decida disolverla y dicha determinación sea aprobada por el ente de control y vigilancia.
- Que el ente de control y vigilancia le cancele la personería jurídica.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 14. ÓRGANOS: Los órganos de esta Asociación son:

1. La Asamblea de delegados de Juntas Afiliadas.
2. La Directiva;
3. La Secretaría General
4. La Fiscalía;
5. Las Secretarías Ejecutivas.
6. Las Comisiones Empresariales;
7. La Comisión de Convivencia y Conciliación.
8. Los delegados a la Federación.

CAPÍTULO IV DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DE JUNTAS AFILIADAS

ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN: La Asamblea de Juntas afiliadas, está compuesta por todos los delegados quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con derecho a voz y voto.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La Asamblea General de delegados de Juntas afiliadas es la reunión válida de sus miembros, como tal es la máxima autoridad de la Asociación. Está integrada por todos los delegados, los cuales actúan en ella con voz y voto. Tiene las siguientes atribuciones:

- a) Decretar la constitución y disolución de la Asociación;
- b) Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entrarán en vigencia cuando sean aprobados por la autoridad competente;
- c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario, para lo cual elegirá su reemplazo, mediante el procedimiento contemplado en estos estatutos y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo;
- d) 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 y del representante legal. Para el caso del presidente, hasta 25 SMMLV. La directiva hasta 40 SMMLV y la asamblea de 40 SMMLV en adelante.
- e) Establecer cuota de sostenimiento mensual del 1.3% del SMMLV.
- f) Elegir los dignatarios;
- g) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
- h) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de la Asociación.
- i) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
- j) Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. 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;
- k) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Secretarías Ejecutivas que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Asociación;
- l) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Asociación.;
- m) Aprobar los reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales y Comisión de Convivencia y Conciliación;
- n) Aprobar la afiliación de la Asociación a la respectiva Federación, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los delegados de las Juntas afiliadas y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
- o) Determinar el número, nombre y funciones de las Secretarías Ejecutivas, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los delegados. El periodo de los Secretarios Ejecutivos de las Secretarías será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
- ñ) Las demás decisiones que correspondan a la Asociación y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 17. 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 los delegados. 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 de la Asociación, o en su defecto, por quien realiza la convocatoria con secretario ad-hoc designado por este último.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

ARTÍCULO 18. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA: será comunicada por escrito a cada uno de los presidentes de las Juntas afiliadas, quienes a su vez deberán informarles a los delegados de la Junta.

La convocatoria deberá contener:

- Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
- Sitio, fecha y hora de la reunión,
- Orden del día propuesto. (En caso de reuniones extraordinarias)
- Firma del secretario.
- Fecha de fijación 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 cuando haya causa que lo justifique.

ARTÍCULO 19. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de diez (10) ni mayor de veinte (20) días calendario de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 20. 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 los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los delegados de las Juntas afiliadas con que se instaló la reunión.

La Asamblea deberá reunirse por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los delegados.

ARTÍCULO 21. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año, en los meses de enero, abril, junio y septiembre, y extraordinariamente cuando sea requiera tratar asuntos que no tienen espera hasta la asamblea ordinaria.

ARTÍCULO 22. 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. 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 de las Juntas afiliadas quienes determinarán la forma de dirimir el empate.

ARTÍCULO 23. QUÓRUM DELIBERATORIO: En ningún caso la Asamblea General de Juntas afiliadas podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

ARTÍCULO 24. QUÓRUM DECISORIO

Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conforma con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 27 de estos estatutos.

ARTÍCULO 25. 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 20% de sus miembros.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO. HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

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

1. Constitución y disolución de la Asociación.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. La afiliación a la Federación de Juntas.
5. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 22 de los presentes Estatutos
6. La Asamblea en la que se definan las Secretarías Ejecutivas de la Asociación.

ARTÍCULO 26. 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, siempre se deberá consultar a la Asamblea quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma. El presidente de la Asociación no podrá presidir la Asamblea cuando:

1. Vaya a ser cuestionada su gestión,
2. Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo,
3. Vaya a intervenir en el debate, y
4. En la Asamblea de elección de dignatarios

ARTÍCULO 27. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM: Para efectos del quórum sólo se considerará a los delegados de las Juntas afiliadas que no estén sancionados.

CAPÍTULO V DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 28. DIGNATARIOS DE LA ASOCIACION: Son dignatarios de la Asociación los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

Del Órgano de Dirección y Administración:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Secretarios Ejecutivos.
- Coordinadores de Comisiones Empresariales.

PARAGRAFO 1: La Secretaria General, no hace parte de la directiva. Es un órgano independiente de apoyo.

PARÁGRAFO 2: Si bien es cierto, la Asociación podrá constituir cualquiera de las Secretarías Ejecutivas aquí consideradas, éstas no podrán ser menos de tres (3) y en ningún momento podrán constituirse Secretarías Ejecutivas, que no estén consideradas en estos estatutos:

Del Órgano de Vigilancia

- Fiscal y fiscal suplente.

Del Órgano de Conciliación

- Conciliadores

Del Órgano de Representación

- Delegados a la Federación.

ARTÍCULO 29. REQUISITOS: Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

1. Estar reconocido como delegado.
2. El representante legal, el tesorero, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
3. No estar sancionado por algún organismo comunal.
4. No ser miembro de ninguna Corporación Pública de elección popular.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

PARAGRAFO: Una vez, la Gobernación, como organismo de control, haya desarrollado la estrategia de capacitación comunal, todo dignatario, una vez electo, deberá presentar un certificado de capacitación comunal, con una intensidad mínima de 20 horas, las cuales deberán ser certificadas por el organismo de grado superior o si no existiera por el organismo de control.

ARTÍCULO 30. INCOMPATIBILIDAD

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ningún dignatario de la Asociación podrá contratar con la misma.
- d) El administrador del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
- e) No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o presidente de la Junta.

ARTÍCULO 31. 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 correspondiente.

ARTÍCULO 32. INSCRIPCIÓN: La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente 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 delegados de Juntas afiliadas 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 ante organizaciones diferentes a las comunales, requieren el reconocimiento de la Entidad competente.

ARTÍCULO 33. DE LAS RENUNCIAS: Para poder ser aceptada la renuncia de cualquier dignatario, este deberá presentar un informe por escrito, respecto a su trabajo, gestiones y bienes de la Asociación bajo su responsabilidad, mientras estuvo en el cargo en el respectivo periodo, informe que deberá ser sometido a consideración de la Asamblea General para su aprobación, o en su defecto ante la Directiva, debiendo el presidente convocar a Asamblea General para elegir su reemplazo en los siguientes 30 días hábiles siguientes a la presentación de la renuncia.

ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDADES: Los actos de los dignatarios de la Junta, en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Junta; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

**CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 35. INTEGRACIÓN: El órgano de dirección de la Asociación, que está integrada por los siguientes cargos.

1. Presidente,
2. Vicepresidente,
3. Tesorero,
4. Secretarios Ejecutivos,
5. Coordinadores de Comisiones de Trabajo Empresarial,

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

ARTÍCULO 36. FUNCIONES: La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

- a) Aprobar su reglamento y el de las Secretarías Ejecutivas.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

- b) Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos, de hasta 40 SMMLV.
- c) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
- d) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
- e) 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 un delegado mientras dura el permiso del titular.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
- j) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
- k) 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.
- l) Definir las Secretarías Ejecutivas siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.
- m) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Asociación, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
- n) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 37. QUÓRUM: La Directiva de la Asociación se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 38. REUNIONES: El órgano directivo se reunirá ordinariamente una vez al mes; 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 de la Asociación con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 39. 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.

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

ARTÍCULO 40. DEL PRESIDENTE: El Presidente de la Asociación tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Asociación, 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.
2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Directiva.
3. Ser delegado a la Federación por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva.
5. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
6. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.
7. Ordenar gastos y suscribir contratos hasta por 25 SMMLV.
8. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
9. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Asociación no cuenta con el número mínimo de Juntas afiliadas para subsistir.
10. 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.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA
Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

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

PARÁGRAFO: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Junta.

ARTÍCULO 41. DEL VICEPRESIDENTE: El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendarios siguientes para que se elija el vicepresidente.
2. Hacer parte, por derecho propio, de las comisiones empresariales. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.
3. Proponer ante la Asamblea la creación de las Secretarías Ejecutivas.
4. Coordinar las actividades de las Secretarías Ejecutivas.
5. 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.
6. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 42. DEL TESORERO: Corresponde al tesorero:

1. 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.
2. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor, Inventarios y demás libros necesarios para la contabilidad. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
3. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros, en cuantías que disponga la asamblea general. La prima será cubierta con dineros de la organización.
4. 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, Directiva o la Asamblea General de Delegados.
5. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Delegados de la 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.
6. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Asociación.
7. 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.
8. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Asociación, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos.
9. Responder por el manejo de la caja menor, que para el efecto tendrá el monto que establezca la asamblea general.
10. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 43. DEL SECRETARIO GENERAL: El Secretario de la Asociación, quien no hace parte de la directiva, cumplirá las siguientes funciones:

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de delegados, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la asociación.
4. Certificar sobre la condición de Juntas afiliadas.
5. Llevar el control de los delegados de las Juntas afiliadas suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de Juntas afiliadas en coordinación con el ente de grado superior.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

6. 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.
7. Llevar un control de asistencia de los delegados de Juntas afiliadas a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación, los listados de delegados incurso en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
8. Inscribir a los delegados en la Secretarías Ejecutivas que éstos soliciten.
9. Registrar la afiliación de las Juntas que lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.
10. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a una (1) hora semanal.
11. Hacer el empalme con el secretario general 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.
12. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS: El Secretario de las Secretarías Ejecutivas, tendrá un periodo de 1 año, para el cual puede ser reelecto y será elegido por los miembros de la respectiva secretaria. Tiene las siguientes funciones.

1. Convocar a reuniones de la Secretaria Ejecutiva y presidirlas.
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Secretaria Ejecutiva, al delegado que ejerza la secretaría de la misma.
3. Rendir informes de la gestión de la Secretaria a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
4. Llevar, junto con el secretario de la Secretaria, las estadísticas de las labores efectuadas por la Secretaria Ejecutiva, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;
6. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Asociación y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
7. Hacer el empalme con el Secretario Ejecutivo r elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIAL.

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
2. Nombrar entre los miembros inscritos en la Comisión, al delegado que ejerza las secretaría de la misma.
3. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
4. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
6. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva,
7. 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.
8. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

PARÁGRAFO: El Reglamento interno de las Comisiones Empresariales es de obligatorio cumplimiento para los delegados de las Juntas afiliadas a la Asociación.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACION COMUNAL DE JUNTAS

1. Representar a la Asociación ante la federación.
2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
5. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. 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.
7. Desempeñarse como integrante de la Directiva.

**CAPÍTULO VII
DE LA FISCALÍA**

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL FISCAL: El fiscal, tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones:

1. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Asociación, así como su correcta utilización.
2. Revisar como mínimo trimestralmente, 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.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la Asociación de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo, 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.
5. 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.
6. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
7. 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.
8. 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.
9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACION**

ARTÍCULO 48. 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:

1. El presidente de la Asociación por derecho propio será delegado ante la Federación.
2. Los cinco (5) delegados restantes se elegirán en Asamblea General de Delegados.

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

CAPÍTULO IX DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

ARTÍCULO 49. OBJETIVOS: Las Secretarías Ejecutivas son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la Asamblea. La Asociación tendrá como mínimo, tres (3) Secretarías Ejecutivas que serán elegidas en Asamblea General de delegados a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 50. SECRETARIAS EJECUTIVAS PERMANENTES DE LA ASOCIACION: Esta asociación, tendrá las siguientes Secretarías ejecutivas permanentes:

a) **SECRETARIA EJECUTIVA DE SALUD:** Su acción se dirigirá especialmente hacia la promoción y prevención de la salud, gestionando acciones conjuntas con las entidades del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.

b) **SECRETARIA EJECUTIVA DE PLANEACION:** Su función es promover la estructuración de los Planes Estratégicos de Desarrollo por cada Junta de Acción Comunal, como herramienta de planeación y control.

c) **SECRETARIA EJECUTIVA DE VIVIENDA:** Es función de esta Secretaria gestionar programas de vivienda de interés social y de mejoramiento de vivienda, a través de la participación de familias de escasos recursos económicos.

ARTÍCULO 51. DIRECCIÓN: La dirección y coordinación de las Secretarías Ejecutivas estará a cargo de un Secretario Ejecutivo elegido por los integrantes de la respectiva Secretaria. Comisión. Cada Secretaria Ejecutiva se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva.

ARTÍCULO 52. QUÓRUM: Las Secretarías Ejecutivas de la Asociación se regirán para efectos del quórum por lo establecido en estos estatutos.

ARTÍCULO 53. 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 DE TRABAJO EMPRESARIALES

ARTÍCULO 54. OBJETO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES: Las Comisiones Empresariales tendrán como objeto:

1. Generar el empleo.
2. Aprovechar de los recursos humanos de la comunidad.
3. Obtener medios económicos para financiar los planes y programas de beneficio.

ARTÍCULO 55. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES: El Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, Dansocial, fomentará, apoyará y promoverá la constitución y desarrollo de empresas y/o proyectos productivos de carácter solidario de iniciativa de las organizaciones comunales, los cuales deberán ser presentados por estas al Sistema Público Territorial de apoyo al Sector de la Economía Solidaria, a través de las Secretarías de las gobernaciones o alcaldías, responsables de promover la participación comunitaria, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Departamento Administrativo.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

Para integrar una Comisión empresarial, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. La asamblea, una vez escuchada la propuesta de algún(a) delegado(a), de integrar una comisión empresarial, debe proceder a designar una Comisión encargada de adelantar los estudios preliminares (de mercado y de factibilidad) y presentar los resultados en la próxima asamblea, en la cual los delegados de las Juntas afiliadas decidirán sobre su viabilidad.
2. En caso de ser aprobado, de inmediato debe procederse a integrar la Comisión empresarial, de la cual harán parte cinco (5) socios, quienes elegirán el coordinador, para un periodo de un año.
3. Una vez elegida la Comisión y su Coordinador, éstos procederán a analizar las necesidades de personal, incluyendo al Director Ejecutivo y los requisitos de tipo legal para su funcionamiento cumpliendo con la normatividad vigente propia de la actividad que se propongan desarrollar.

PARAGRAFO: La Asociación, deberá tener tantas Comisiones empresariales, como negocios o actividades de economía social, y además es conveniente que cada Comisión empresarial, acoja el nombre de la actividad que dirige.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES: Las funciones de las Comisiones de Trabajo Empresariales de la Junta, serán:

1. Asesorarse de expertos sobre los trámites que deban seguirse para el montaje del negocio como la obtención de licencias o permisos de las autoridades municipales, la inscripción como comerciantes, la obtención del NIT, entre otros y adelantar las respectivas gestiones.
2. Asesorarse de expertos que tengan experiencia sobre el montaje del negocio. Para este efecto, téngase en cuenta que la asamblea en el momento de autorizar el montaje de cualquier negocio, debe asignar o gestionar los recursos necesarios para ello. Esos gastos iniciales deben ser reembolsados a la Tesorería del organismo comunal, cuando el negocio produzca resultados económicos positivos.
3. Con base en el estudio de factibilidad y de mercado, la comisión debe establecer cuál es el número de empleados que debe tener el negocio y cuándo deben ser contratados. Así por ejemplo puede decirse, que para el inicio el negocio solamente tendrá un Director Ejecutivo – administrador y que más adelante conforme a las necesidades se contratará más personal.

Al determinar cuál es el número de empleados, también debe decirse, qué requisitos debe llenar cada empleado, las funciones que va a desempeñar y la asignación mensual.

4. En cuanto a los empleados, hay tres que necesariamente deben ser designados por la Comisión Empresarial: Director Ejecutivo, Auditor y Tesorero, quienes por tratarse de personas escogidas por la misma comisión, lo aconsejable, es que se los contratos de trabajo sean firmados por el presidente del organismo comunal en nombre y representación de éste. Los demás empleados que se requieran deben ser contratados por el Director Ejecutivo.
5. Le corresponde a la Comisión tomar las decisiones más importantes en el giro del negocio. Tales decisiones se fijan en el Reglamento, pues allí se dice que puede hacer el Director Ejecutivo y qué es decisión de la Comisión.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

6. Le corresponde a la Comisión, al final del ejercicio fiscal, una vez hecho el balance, establecer la porción de utilidades que se destinan para recapitalizar el negocio y qué cantidad debe girarse a la tesorería de la organización comunal, para que pueda adelantar sus programas de beneficio comunitario.

ARTICULO 57. AUTONOMIA DE LOS NEGOCIOS DE ECONOMIA SOCIAL:: Estos se caracterizan por:

1. Ser autónomos.
2. Tener su propia representación legal.

PARAGRAFO: La autonomía de los negocios de economía social se concretiza en los siguientes aspectos:

1. **Tesorería:** El sistema de recaudo y manejo de los dineros y fondos de los negocios de economía social, es independiente de los del organismo de acción comunal.

El Tesorero del organismo de acción comunal es un dignatario, en tanto que el tesorero del negocio de economía social es un empleado del organismo comunal.

2. **Contaduría:** La contabilidad de los negocios de economía social, se lleva en libros distintos a la contabilidad de los fondos del organismo de acción comunal.
3. **Auditoría:** La revisoría sobre el manejo de dineros del negocio de economía social le corresponde a un empleado del organismo comunal que toma el nombre de auditor, en tanto que los fondos comunes del organismo comunal, son revisados por el fiscal que es un dignatario.

ARTICULO 58. Representación Legal: El Director Ejecutivo de los negocios de economía social puede celebrar actos y contratos en nombre y representación del organismo comunal.

Esto quiere decir que el organismo comunal puede tener dos o más representantes legales.

La naturaleza de los actos y contratos que puede efectuar o celebrar cada Director Ejecutivo, así como su cuantía, se señalará en el reglamento de cada Comisión Empresarial. Dicho reglamento describirá qué puede hacer el Director Ejecutivo por sí sólo, qué requiere de la aprobación de la Comisión, en qué casos a más de la aprobación de la Comisión requiere la autorización de la directiva y, finalmente en qué eventualidades los proyectos de contratos deben ser llevados a consideración de la asamblea.

La calidad de "Director Ejecutivo y representante legal" de un negocio de economía social, debe ser expedida por el ente de control y vigilancia.

ARTÍCULO 59. QUÓRUM: La Comisión Empresarial de la Asociación se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes,

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

CAPÍTULO XI

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 60. DEFINICIÓN: Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver los conflictos que se presenten dentro de la Asociación, de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 61. INTEGRACIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) delegados que designe la Asamblea General.

ARTÍCULO 62. PERFIL: Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Reconocimiento por parte de la comunidad
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad
4. Ser respetado como líder
5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias
6. Ser imparcial y con integridad moral
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto

ARTÍCULO 63. FUNCIONES: Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación:

- a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la organización a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Asociación;
- c) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002.

PARAGRAFO 1: Para el caso de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, no le corresponde la función declarativa, entendida ésta como la declaración mediante debido proceso de la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, ya que si el delegado fallece o cambia de residencia, le corresponde es la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta respectiva, la desafiliación y por ende, el nombramiento del reemplazo del delegado ante esta Asociación.

PARÁGRAFO 2: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 3: De conformidad con el parágrafo 2º del artículo 46 de la ley 743 de 2002, durante la primera instancia se tendrán quince (15) días como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días máximo para resolver. Vencidos los términos, avocará el conocimiento el organismo de acción comunal de grado jerárquico superior para el cual regirán los mismos términos. En su defecto, agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza el control y vigilancia de conformidad con los términos del Código Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 4: Para conocer de los conflictos comunitarios, entendiendo estos como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, se avocara, mediante procedimiento de conciliación en equidad y se requiere que se capaciten como Conciliadores en Equidad.

ARTICULO. 64. CONCILIADORES EN EQUIDAD: La Asamblea General seleccionará entre los delegados a las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente o

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personeria Juridica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

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

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

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

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACION EN EQUIDAD: El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable, del cual se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

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

ARTÍCULO 66. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES: La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

1. Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su director o la mayoría de sus miembros.
3. La convocatoria la realizará la secretaría de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los delegados a un secretario, pero puede asignarse esta función al secretario de la Asociación.
5. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, se regirá para efectos del quórum y sus decisiones por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27, de los presentes estatutos.

CAPÍTULO XII
DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 67. PROCESOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, adelantará el proceso conciliatorio.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

ARTÍCULO 68. PROCESO CONCILIATORIO: Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Asociación, para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios.

ARTÍCULO 69. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS: Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Asociación, entre los dignatarios, entre éstos y los delegados de las Juntas afiliadas y entre los mismos delegados de las Juntas afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

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

ARTÍCULO 70. TÉRMINOS: La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, si lo es, avocará conocimiento del conflicto.

La queja deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes. En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO

1. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de delegados, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
5. Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
6. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
7. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
8. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, a remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
9. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
10. Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.
11. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
12. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.

13. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.
14. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
15. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.
16. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:
 - a. Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
 - b. Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
 - c. Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

En los casos del literal b y c, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

ARTÍCULO 72. PROCESO DISCIPLINARIO: Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Juntas de Acción Comunal del Municipio en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO: Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro del término contemplado en los presentes estatutos, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 73. SANCIONES:

- a) **Para los delegados:** Son causales de sanción para los delegados y que darán lugar a la suspensión de la calidad de delegado, entre tres (3) y veinticuatro (24) meses:
 - Su inasistencia a dos (2) convocatorias a asamblea o a cualquiera de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada.
 - Por atentar contra la integridad física o moral de los delegados, en asuntos que tengan que ver con el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - La violación a cualquiera de las normas legales y estatutarias.
- b) **Para las Juntas afiliadas.** Son causales de sanción para las Juntas afiliadas y que darán lugar a la suspensión, entre tres (3) y veinticuatro (24) meses:
 - Cuando la Junta impida o dificulte la función de la asociación.
 - Retrazo en el aporte mensual.
 - La violación a cualquiera de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1: La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, podrá imponer sanciones a los delegados o a las Juntas afiliadas a la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación o en su defecto al ente de control y vigilancia.

PARÁGRAFO 3: Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de control y vigilancia sólo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los delegados o las Juntas afiliadas a esta Asociación, una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 74. EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los Juntas afiliadas o sus delegados sancionados, no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Asociación.

PARÁGRAFO 1: Una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

ARTÍCULO 75. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN: Impedimento es la manifestación que hace uno o más conciliadores para que se le releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

Recusación es la manifestación de una de las partes, solicitando se releve a uno o más conciliadores del conocimiento de determinado asunto por las mismas causales anteriores.

Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Directiva decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos ad-hoc.

CAPÍTULO XIII DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 76. PERÍODO: El periodo de los directivos y dignatarios de la Asociación es el mismo de la corporación pública territorial.

Se inicia el 1º de septiembre y termina el 30 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 77. FECHA DE ELECCIÓN: Los dignatarios serán elegidos el último domingo del mes de julio y su periodo inicia el primero de septiembre del mismo año;

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 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 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

ARTÍCULO 78. ÓRGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Asociación serán elegidos por la Asamblea de delegados, salvo los Secretarios Ejecutivos y Comisiones de Trabajo Empresarial que serán elegidos por las respectivas Secretarías y comisiones.

PARÁGRAFO 1: Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, en el día único nacional o en el momento de la remoción de uno o varios de los directivos y dignatarios, se

constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) delegados de Juntas afiliadas a la asociación, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Delegados.

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, listados de delegados, publicación de planchas o listas y en general de preparar toda la logística necesaria para la realización del proceso electoral.

PARÁGRAFO 3: El Tribunal de Garantías tendrá vigencia desde su nombramiento en la asamblea previa, hasta el escrutinio de la respectiva elección y la elaboración del informe respectivo.

CAPÍTULO XIV DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 79. ASAMBLEA PREVIA.: La Asociación deberá realizar una Asamblea General Previa a la elección en la que se definan 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 80. POSTULACIÓN: La postulación de candidatos será por planchas o listas, separando los cargos en los siguientes bloques:

1. Directivos
2. Delegados a la Federación.
3. Secretarios Ejecutivos.
4. Fiscal
5. Conciliadores
6. Secretaría General.

Por Plancha: Se candidatiza por escrito un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico, en el orden indicado en 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.

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

- a. Cuando un delegado figure en más de una plancha o lista.
- b. Cuando los datos requeridos estén incompletos.
- c. Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques.

PARÁGRAFO 3: Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) delegados de Juntas afiliadas, que no sean candidatos, hasta 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.

PARÁGRAFO 4: Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o listas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas o listas o de afiliaciones ante el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 81. SISTEMA DE ELECCIÓN: La Asociación elegirá sus dignatarios conforme a la fecha considerada en el presente estatuto, mediante cualquiera de estos sistemas, conforme a lo acordado en la asamblea previa:

Elección Directa: Este sistema no requiere realización de asamblea el día de las elecciones. En él los delegados de la Juntas afiliadas ejercen su derecho al voto entre las 08:00 A.M y 04:00 P.M. La elección será válida si vota por lo menos el 20% de los Juntas afiliadas a la Junta.

En asamblea general: La elección se llevará a cabo - en la sede comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Asamblea General, con el siguiente procedimiento:

1. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
2. 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.
3. 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.
4. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
5. 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, sólo podrán votar los delegados de las Juntas afiliada, inscritos en cada una de éstas.

ARTÍCULO 82. ASIGNACIÓN DE CARGOS: La asignación de cargos será por cuociente electoral y en bloques separados, así:

1. Directivos, cuyo orden será el siguiente:
 - ♦ Presidente
 - ♦ Vicepresidente
 - ♦ Tesorero
2. Secretarios Ejecutivos (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley.)
3. Fiscal
4. Tres conciliadores
5. Cuatro delegados a la Federación, ya que el Presidente es delegado por derecho propio (si bien ostentan la calidad de directivos, se eligen en bloque aparte conforme a la ley)
6. El Secretario General.

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:

1. 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.
2. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

PARAGRAFO: Quien resultare elegido presidente será delegado por derecho propio a la asociación.

CAPÍTULO XV DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 83. COMPETENCIA: La elección de los órganos y dignatarios de la Asociación, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación. Si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

PARAGRAFO: Para efectos de las demandas de impugnación que se presenten en las Juntas de Acción o Juntas de Vivienda Comunitaria, la Asociación se orientará por los requisitos internos de cada Junta.

No obstante debe tenerse en cuenta, que para actuar o decidir, respecto a las demandas de impugnación:

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

ARTÍCULO 84. CAUSALES

- a) Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción comunal;
- b) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 85. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de delegado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) delegados de Juntas afiliadas que hayan participado en la reunión que se impugna.

ARTÍCULO 86. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los delegados de las Juntas afiliadas elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.
3. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
5. Un relato cronológico de los hechos.
6. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
7. La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
8. Dirección para notificación de los demandantes, demandados.
9. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

ARTÍCULO 87. ANEXOS DE LA DEMANDA: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Asociación.
2. Certificación sobre la calidad de delegado de los impugnantes. Si el secretario no la expide, podrá hacerlo el fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 88. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de la Federación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección, o en su defecto ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 89. EFECTO DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

CAPÍTULO XVI DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 90. SOBRE ACTUACIONES DE LA ASOCIACION: La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Asociación, corresponde a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

ARTÍCULO 91. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS: Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, para que entre en vigencia.

ARTÍCULO 92. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO: La Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, 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,

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

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 93. SANCIONES: Cuando se haga caso omiso a los actos Administrativos de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila, esta mediante resolución motivada podrá imponer a la Asociación como persona jurídica, las siguientes sanciones:

1. Suspensión hasta por 90 días o cancelación de la personalidad o personería jurídica, según sea el caso.
2. Congelación de fondos.
3. Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
4. Suspensión o desafiliación de los delegados.

**CAPÍTULO XVII
DE LOS LIBROS Y SELLOS**

ARTÍCULO 94. 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 Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila,

- a) De tesorería o caja.
- b) De caja menor.
- c) De bancos.
- d) De inventarios.
- e) De actas de la Asamblea General y de la Directiva.
- f) De registro de delegados.
- g) De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 95. LIBRO DE REGISTRO DE DELEGADOS: Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los delegados de la Asociación.

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

- a) Número de orden.
- b) Fecha de inscripción.
- c) Nombres y apellidos del delegado.
- d) Número y clase de documento de identificación.
- e) Profesión u ocupación.
- f) Dirección y teléfono.
- g) Secretaria Ejecutiva.
- h) Firma del delegado.
- i) Observaciones.

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

ARTÍCULO 96. 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:

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

5. El quórum,
6. Nombre del presidente y secretario de la reunión,
7. Orden del día,
8. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de delegados de las Juntas afiliadas que participan en las decisiones tomadas, y
9. 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 de la Asociación, la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

ARTÍCULO 97. LIBROS DE TESORERÍA: De Caja General: en él constará el movimiento del efectivo;

1. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General.

2. 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. No obstante la JAC, deberá pedir asesoría y capacitación para su implementación al órgano de control y vigilancia.

ARTÍCULO 102. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. 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 98. REGISTRO DE LOS LIBROS: El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la Junta, 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 99. REVISIÓN DE LIBROS: El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente.

ARTÍCULO 100. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

- a) Por utilización total
- b) Por extravío o hurto.
- c) Por deterioro.
- d) Por retención, y
- e) 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.

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 Federación, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

ARTÍCULO 101. SELLOS: La Asociación llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE GARZON
DEPARTAMENTO HUILA

Personería Jurídica No 0009 de Junio de 1974 NIT 813003209-3
Carrera 11 No 6-38 Casa Campesina Teléfono 8338557

**CAPÍTULO XVIII
DEL PATRIMONIO**

ARTÍCULO 102. 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 delegados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Delegados.

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 delegados de las Juntas afiliadas a la organización. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

**CAPÍTULO XIX
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 103. 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 Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

Quince 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.

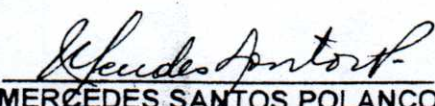
Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Federación o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

ARTÍCULO 104: VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS: Los presentes estatutos entran en vigencia a partir de la fecha y derogan el estatuto y reglamentos anteriores.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Delegados, realizada el día 06 de Marzo del 2005, como consta en el acta No 006


HENRY BELTRÁN MARTINEZ
PRESIDENTE

C.C. 12.189.960 de Garzón


MERCEDES SANTOS POLANCO
SECRETARIA

C.C. 36.156.324 de Neiva