



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



### LOS ESTATUTOS

Los estatutos de una Junta de Acción Comunal, son el conjunto de normas y procedimientos con los que se rigen sus afiliados, dignatarios y empleados. En los estatutos esta definida la naturaleza y finalidades de la organización, así como los derechos y deberes de sus integrantes, el periodo de los dignatarios, su régimen fiscal, disciplinario y patrimonial.

Todas las juntas legalmente constituidas tienen sus estatutos, los cuales fueron aprobados en la asamblea de constitución (o fueron reformados a través de su historia) por los cuales se deben regir. Sin embargo, mediante la Ley 743 del 05 de junio de 2002, se desarrollo el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo concerniente a los organismos de acción comunal, la que posteriormente fue reglamentada mediante el Decreto 2350 del 20 de agosto de 2003, y que establecen entre otras cosas, nuevas disposiciones legales para los organismos de acción comunal, por lo que exige que las entidades en mención, adelanten reforma de sus estatutos con el ánimo que sus disposiciones sean concordantes con la Ley y el Decreto enunciados.

Por lo expuesto se requiere que en un término inferior al 20 de agosto de 2004 (Artículo 10 Decreto 2350/2003), todas las organizaciones comunales de Colombia actualicen sus estatutos de tal forma que se ajusten a los preceptos expuestos en la ley 743 de 2002 y el Decreto 2350/2003.

### REFORMA ESTATUTARIA DE UNA JUNTA DE ACCION COMUNAL

La reforma estatutaria de una Junta de Acción Comunal, es el proceso de ajuste que se debe realizar a los estatutos de la organización, para que estos sean concordantes con la Legislación Comunal vigente, afianzando las normas necesarias para que éstas redunden en acciones que garanticen el cumplimiento de los derechos y deberes de los afiliados. Además, la reforma estatutaria permite a la entidad comunal, establecer normas claras, precisas y concisas para su manejo operativo, administrativo y financiero.

La aprobación de una reforma de estatutos en las Juntas de Acción comunal, le compete exclusivamente a la Asamblea general de esa misma organización. La Asamblea general para reforma de estatutos, es una reunión que requiere un quórum especial ya que es necesario tener en cuenta que:

La instalación de la Asamblea de reforma de estatutos, requiere la presencia de al menos mitad más uno de los afiliados. (esta reunión no se puede instalar con menos afiliados)

La decisión de adopción de los nuevos estatutos, requiere el voto aprobatorio de al menos dos tercios de la cantidad de afiliados con los que se instaló la Asamblea.

Lit. e, Art.29 Ley 743/2002

De acuerdo con las normas vigentes, una vez adelantada la reforma de estatutos, se requiere solicitar su registro ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales, que para el caso de las juntas de acción Comunal y las Asociaciones Comunales de Juntas del Meta, es la Unidad de Participación Social de la Gobernación del Meta, la que proferirá una Resolución que los registre. Para la solicitud del registro, bastara con remitir el documento original que recogió la voluntad de los asambleístas en reformar los estatutos anexando original y copia de estos.



Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López  
**ASOJUNTAS**

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



E S T A T U T O S

JUNTA DE ACCION COMUNAL La Serranía

DEL MUNICIPIO DE Pto Lopez

Personería Jurídica

Número \_\_\_\_\_

Del \_\_\_ mes \_\_\_ Año \_\_\_\_\_

C O N T E N I D O

CAPITULO 1  
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO,  
FINALIDADES, Y PRINCIPIOS

CAPITULO 2  
DE LOS AFILIADOS

CAPITULO 3  
EL TERRITORIO DE LA JUNTA

CAPITULO 4  
ORGANOS DE LA JUNTA

CAPITULO 5  
LA ASAMBLEA

CAPITULO 6  
LA DIRECTIVA

CAPITULO 07  
DE LOS DIGNATARIOS

CAPITULO 08  
EL FISCAL

CAPITULO 09  
LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

CAPITULO 10  
COMISIONES DE TRABAJO

CAPITULO 11  
COMISIONES EMPRESARIALES





# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



CAPITULO 12  
COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

CAPITULO 13  
REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

CAPITULO 14  
IMPUGNACIONES

CAPITULO 15  
PERIODO ELECCION DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS NOMINADORES

CAPITULO 16  
CANDIDATIZACION, SISTEMA DE ELECCION Y DESIGNACION DE CARGOS

CAPITULO 17  
LIBROS, SELLOS Y CARPETAS

CAPITULO 18  
PATRIMONIO

CAPITULO 19  
CAJA MENOR

CAPITULO 20  
DISOLUCION Y LIQUIDACION

CAPITULO 21  
DISPOSICIONES FINALES

### CAPITULO 1 DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES, Y PRINCIPIOS

ARTICULO 001.- DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos Estatutos se denominará JUNTA DE ACCION COMUNAL La Herranía MUNICIPIO DE Puerto López, DEPARTAMENTO DEL META, REPUBLICA DE COLOMBIA, con personería jurídica número \_\_\_\_\_ expedida el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

ARTICULO 002.- NATURALEZA. Esta Junta de Acción Comunal que en adelante llamaremos simplemente LA JUNTA, es una entidad sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales residentes en su territorio, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad. ACCIÓN COMUNAL, es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



Ante todo, la junta es una organización democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general sobre el particular, es decir que a pesar que está dirigida por un presidente que ejerce la representación legal, las decisiones, especialmente todas las de régimen económico se deben tomar a través de su directiva.

ARTICULO 003.- TERRITORIO.- La Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes linderos:

POR EL ORIENTE: RIO HANACACLAS  
POR EL OCCIDENTE: CANO EL MAGRO  
POR EL NORTE: RIO YUCAO  
POR EL SUR: RIO MELWA

ARTICULO 004.- DOMICILIO: Para todos efectos legales, el domicilio de la Junta es el Municipio de Puerto López Meta.

ARTICULO 005.- DURACION: La Junta tendrá una duración indefinida, pero se podrá disolver por mandato legal y liquidar por disposición de la Asamblea conforme a estos Estatutos, o cuando la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia le cancele la Personería Jurídica.

ARTICULO 006.- FINALIDADES : Las finalidades de la Junta son:

- a. Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad y municipio, a través del ejercicio de la democracia participativa;
- b. Estudiar, analizar las necesidades, intereses e inquietudes y aspiraciones de la comunidad comprometiéndose en la búsqueda de soluciones.
- c. Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad.
- d. Organizar actividades de formación ciudadana, dirigidas a la comunidad para que participe en el ejercicio de sus derechos y deberes.
- e. Fomentar empresas rentables de economía social.
- f. Lograr que las organizaciones comunales se hagan representar por sus líderes en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad
- g. 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, con sujeción a las normas vigentes;
- 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 de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia;



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- 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, jóvenes, grupos étnicos, discapacitados y demás sectores sociales, en los organismos directivos de la acción comunal;
- o. Participar activamente en los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y locales.
- p. Los demás que defina la Asamblea general en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTICULO 007.- PRINCIPIOS : La Junta se orienta por los siguientes Principios :

- a. PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- b. PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos;
- c. PRINCIPIO DE LIBERTAD: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
- d. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ~~ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;~~
- e. PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular;
- f. PRINCIPIO DE LA BUENA FE: ~~las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;~~
- g. PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
- h. PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios;
- i. PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
- j. PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

### CAPITULO 2 DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 008.- Para afiliarse a una Junta de Acción Comunal se requiere:

- a. Ser persona natural
- b. Residir en el territorio de la Junta.
- c. Tener más de 14 años.
- d. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 25 de la ley 743 de 2002.
- e. Poseer documento de identificación

ARTICULO 009.- RESIDENCIA: Por residencia se entiende el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación, o donde desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.

PARAGRAFO : El hecho de tener una propiedad en el territorio, no significa que puede afiliarse a la Junta si no se cumple con lo dispuesto en el artículo 8.

ARTICULO 010.- IMPEDIMENTO PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo 008, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a.- Estar afiliado a otra Junta de Acción Comunal.
- b.- Estar desafilado o suspendido por cualquier organismo comunal,

ARTICULO 011.- DERECHOS DE LOS AFILIADOS: El afiliado tiene los siguientes derechos:

- a. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;
- 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;
- d. Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto;
- e. Participar de los beneficios de la organización;
- f. Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento;
- g. Participar en la revocatoria del mandato a los dignatarios elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos;

ARTICULO 012.- DEBERES DE LOS AFILIADOS.- Son deberes de los afiliados



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- a. Asistir a las reuniones de los órganos de la Junta de los cuales forme parte y votar con responsabilidad.
- b. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Junta.
- c. Conocer y cumplir los estatutos y Reglamentos de la Junta de Acción Comunal y las disposiciones legales que resulten o regulen la materia; y
- d. Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo.
- e. Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de las personas, en especial de los integrantes de la Junta y sus dignatarios.
- f. Cumplir con los compromisos y obligaciones que determine la Asamblea de la Junta respecto al pago de cuotas de sostenimiento entre otras.
- g. Ostentar buena conducta como ciudadano cívico y comunal.
- h. No hacer comentarios difamatorios, tendenciosos o mal intencionados que denigren de la buena marcha de la Junta. Si esto se hiciera en presencia de particulares y en lugares no previstos por la Asamblea General o la Directiva, se considerará como acto de mala conducta y debe ser denunciado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización.

ARTICULO 013.- AFILIACION.- Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario de la organización o en su defecto ante la personería local o la entidad pública que ejerce control y vigilancia.

PARÁGRAFO 1. Es obligación del secretario de la Junta, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que no cumpla con los requisitos exigidos en el artículo 8 de estos estatutos, situación que deberá resolver la comisión de convivencia y conciliación de la misma junta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 2: DESAFILIACION. De conformidad con la Ley 743 de 2002 y Decretos reglamentarios, la comisión de convivencia y conciliación competente, adelantará el debido proceso y proferirá pronunciamiento con el que se ordena la desafiliación de un inscrito a la junta, cuando se presenten y evidencien las siguientes situaciones:

- a) Apropriación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización;
- b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal;
- c) Por violación de las normas legales y estatutarias.

### C A P I T U L O 03

#### EL TERRITORIO DE LA JUNTA

ARTICULO 014.- El territorio de la junta corresponde al designado en el artículo 03 de los presentes estatutos, en el cual desarrollará sus actividades exclusivamente.

CAPITULO 04  
LOS ORGANOS DE LA JUNTA



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



ARTICULO 015.- Los órganos de la Junta son:

1. ASAMBLEA
2. DIRECTIVA
3. FISCALIA
3. COMISIONES DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION
4. COMISIONES DE TRABAJO
5. COMISIONES EMPRESARIALES
6. DELEGADOS ANTE LA ASOCIACION COMUNAL DE JUNTAS

### C A P I T U L O    0 5

#### LA ASAMBLEA

ARTICULO 016.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES- La asamblea es la máxima autoridad de la Junta, la integran por los afiliados inscritos en el libro, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

PARAGRAFO: La participación de los afiliados es indelegable y libre (ajena de toda fuerza o presión)

ARTICULO 17.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

- a.- Decretar la constitución y disolución de la Junta.
- b. Adoptar y reformar los Estatutos, los cuales solamente entran a regir cuando sean aprobados por la autoridad que ejerce la inspección, control y vigilancia.
- c. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a los dignatarios o empleados de la Junta y ordenar con sujeción a la Ley la terminación de los contratos de trabajo.
- d.- Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, La Directiva, Presidente, comisiones Empresariales, comisiones de trabajo o Administradores de las actividades de Economía Social.
- e. Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal de la cual se levantara acta dejando constancia.
- f. Crear las comisiones Empresariales.
- g. Aprobar los reglamentos Internos de la Asamblea y comisiones Empresariales.
- h. Elegir los siguientes dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, fiscal, fiscal suplente, Delegados a la Asociación, integrantes de la comisión de convivencia y conciliación, y los delegados a la comisión Empresarial (si esta creada la actividad de economía social), de conformidad con los sistemas de elección fijados en los presentes estatutos
- i. Aprobar, adoptar y/o modificar los Planes, presupuestos o programas que la Directiva presenta a su consideración.
- j. Aprobar o modificar el Orden del Día de las asambleas ordinarias.
- k. Aprobar o improbar los balances, informes o cuentas que le presenten La Directiva, el Fiscal y las empresas de economía social.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- l. Aprobar previamente los gastos superiores a CINCO (05) salarios mínimo mensual legal vigente.
- m. Aprobar el presupuesto de la vigencia en reunión a celebrarse antes de la segunda semana del mes de Diciembre.
- n. Cuando se trate del manejo de bienes inmuebles que le conciernen a la Junta, la Asamblea es la única que debatirá las propuestas y determinará la aprobación de compras, ventas, cesiones, comodatos.
- o. Elegir al Presidente, Vicepresidente y secretario de la Asamblea.

PARAGRAFO 1: El Presidente de Asamblea debe ser imparcial en sus actuaciones.

PARAGRAFO 2 : En caso que un afiliado se designe para actuar como presidente, vicepresidente o secretario de asamblea, este no estará impedido para ser postulado a un Cargo en la junta de acción Comunal.

PARAGRAFO 3 : En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente de Asamblea, el Vicepresidente de Asamblea asumirá sus funciones. ←

PARAGRAFO 4: El presidente de la junta podrá actuar como presidente de asamblea, pero cuando la reunión se trate de rendir informes, se proponga la revocatoria de su cargo o se ponga en tela de juicio su comportamiento, este no podrá oficiar en tal cargo.

### ARTICULO 18. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE ASAMBLEA

- a. Tomar posesión del cargo una vez sea elegido
- b. Ordenar al secretario(a) continuar con el orden del día
- c. Conservar el orden y la tranquilidad en el sitio donde se desarrolle la Asamblea
- d. Someter a consideración de los asistentes las diferentes propuestas que se presenten, para que la Asamblea determine las de su conveniencia.
- e. Cuando halla intervenciones de los asistentes, conceder el uso de la palabra en forma ordenada
- f. Ser mediador en casos de controversia
- g. Suspender Temporal o definitivamente la Asamblea en casos de perturbación del orden, para dar garantías de participación a los asistentes; tal procedimiento debe ser consignado en el acta.
- h. Firmar las Actas Junto con el Secretario de Asamblea.

### -> ARTICULO 19. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ASAMBLEA

- a. Tomar posesión del cargo una vez sea elegido
- b. Hacer el llamado a lista y verificación del quórum
- c. Dar lectura a los puntos de la orden del día
- d. Levantar el acta de Asamblea
- e. En caso de elección, hacer el llamado ordenado a los afiliados, para que concurran a la votación.
- f. En caso de elección recibir las planchas e informar a los concurrentes sobre su integración
- g. Firmar las Actas Junto con el presidente de Asamblea.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



ARTICULO 020.- EL VICEPRESIDENTE DE ASAMBLEA. El vicepresidente de asamblea actuará como tal solo en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente de asamblea y sus funciones son las designadas en el artículo 18 de los presentes estatutos

ARTICULO 021.- CONVOCATORIA. Es el llamado que se hace a los afiliados de la Junta de Acción comunal, para que concurran a la reunión de asamblea, y comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

PARÁGRAFO. La asamblea general puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

PARAGRAFO 1. EL ORDENADOR DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria será ordenada por el Presidente.

PARAGRAFO 2. Cuando el presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirá por escrito el Fiscal, la Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación o el diez por ciento (10%) de los afiliados activos. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quienes lo requirieron.

PARÁGRAFO 3: La Gobernación del Meta a través de la Secretaría Social y de Participación mediante resolución motivada también podrá ordenar la convocatoria previo requerimiento.

PARAGRAFO 4. EL COMUNICADOR DE LA CONVOCATORIA . La convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta de manera inmediata al ordenamiento de esta. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un secretario ad-hoc para este solo efecto, que de todas maneras debe ser afiliado.

ARTICULO 022. REALIZACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se efectuará mediante avisos públicos, por altavoces o demás medios de comunicación masiva, cada una de las cuales deberá contener:

- a.- Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
- b.- Sitio, Fecha, y hora de la reunión.
- c.- Asuntos a tratar.
- d.- Números de afiliados activos a la Junta.
- e.- Firma del secretario.
- f.- Fecha de publicación del aviso.

PARAGRAFO. Como constancia que la convocatoria se efectuó, al finalizar la reunión de asamblea, quien la ordenó junta, conservará uno de los avisos (cartelera o volante).

ARTICULO 023.- ANTELACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria debe efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días de la reunión.

PARAGRAFO. El libro de registro de afiliados se cerrará el mismo día en que se ordena la convocatoria, se volverá a abrir al día siguiente en que se efectúe la reunión de la Asamblea. El



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



cierre del libro deberá efectuarse al menos por uno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación mediante acta que indique la hora de cierre y quien es el último afiliado.

ARTICULO 024.- REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General se reunirá ordinariamente cada cuatro (04) meses para rendir informe (3 veces por año), y extraordinariamente cuando se requiera, siempre que sea convocada por quienes tienen autoridad para ello.

PARAGRAFO: Las Asambleas extraordinarias solo trataran los temas por lo cual fueron convocadas.

ARTICULO 025. QUÓRUM DELIBERATORIO: La Asamblea General no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus integrantes;

ARTICULO 026. QUÓRUM DECISORIO: La Asamblea, se instalará válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

PARAGRAFO 1. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus integrantes salvo los casos previstos en el artículo 25 de los presentes estatutos.

ARTICULO 027.- Quórum supletorio: si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio a los ocho (08) días siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros:

ARTICULO 028.- Validez de las decisiones: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia 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;

ARTICULO 029.- Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o 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 los organismos comunales.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior.

PARAGRAFO: NULIDAD DE REUNIONES: Las determinaciones de la asamblea general serán nulas, cuando con posterioridad a la convocatoria, se modifique sitio, fecha y hora de



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



reunión a menos que la asamblea ya se hubiere instalado válidamente y por motivos justificados haya determinado la modificación.

ARTICULO 030.- DIRECCIÓN DE REUNIONES . La dirección de reuniones de la Asamblea General estará a cargo de un afiliado que se denominará Presidente de Asamblea. Y como secretario de asamblea actuará el titular o en su defecto la asamblea nombrará un ad-hoc.

### C A P I T U L O    0 6

#### LA DIRECTIVA

ARTICULO 031.- INTEGRACION DE LA DIRECTIVA.- La Directiva está compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Coordinadores de las comisiones de trabajo, y los coordinadores de las comisiones Empresariales.

PARAGRAFO. A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los afiliados activos de la Junta, los conciliadores, el fiscal, el fiscal suplente, delegados ante la asociación respectiva con derecho a voz pero no voto.

ARTICULO 032.- FUNCIONES: La Directiva además de las funciones que se relacionan a continuación, tiene la especial competencia de adelantar la observación y estudio del presupuesto de la Junta y del análisis de las necesidades de gastos e inversión que requiera el ejercicio administrativo y operativo de la organización. Las funciones de la directiva son:

- a. Aprobar gastos superiores a dos salarios M.M.L.V. e inferiores a cinco.
- b. Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos propios de la junta, el cual serán cubiertos con fondos de la Junta.
- c. Estudiar y elaborar los proyectos anuales de inversión para los programas acordados y presentarlos a la asamblea General para su aprobación en reunión que se realizará a más tardar en la segunda semana de febrero de cada vigencia.
- d. Del presupuesto aprobado por la Asamblea, conocer la proyección de ingresos y la proyección de gastos e inversiones, discriminadas rubro por rubro.
- e. En cada sesión ordinaria y extraordinaria requerir al tesorero para que certifique el dinero existente en caja y bancos.
- f. Recibir, estudiar y aprobar los proyectos de gastos y/o inversiones presentados por el presidente y las comisiones de trabajo, teniendo en cuenta si el rubro al que pertenece tiene recursos asignados dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea. Los proyectos de gastos y/o inversiones deberán estar acompañados de al menos 3 cotizaciones.
- g. Verificar que las cotizaciones presentadas en los proyectos de gastos e inversión, sean las más competentes por precio y calidad, no presenten sobre costos y que los proveedores no se encuentren impedidos para realizar suministros a la Junta, por las causales contempladas en los presentes estatutos.
- h. Como constancia de estudio y aprobación de un gasto o inversión, la directiva expedirá certificado de reserva de presupuesto, con destino al Tesorero de la Junta para que efectúe los pagos correspondientes. En esta certificación se indicará el número del certificado, la fecha de expedición, el nombre de la junta, el concepto del gasto o



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- i. inversión, el rubro del presupuesto por el que se efectúa el gasto o inversión, el proveedor y el número de acta y fecha de la reunión de directiva con el que se aprobó.
- i. Examinar el balance y control de los recursos gastados e invertidos del presupuesto de la Junta, discriminado rubro por rubro.
- j. Concertar con el ordenador de la convocatoria, la celebración de Asambleas generales en caso de requerirse modificación del presupuesto.
- k. Rendir informe financiero en las Asambleas ordinarias.
- l. Establecer que tipo de gastos e inversiones se pueden realizar con el dinero de caja menor, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias dictadas para el manejo de ésta.
- m. Aprobar los reglamentos internos de las comisiones de trabajo.
- n. Autorizar ausencia temporal de cualquier dignatario hasta por treinta (30) días.
- o. Elaborar los planes y programas de acción, y estudiar las obras que deben acometerse de acuerdo con las directrices trazadas por la asamblea, y determinar las comisiones de trabajo a la cual corresponde la ejecución.
- p. Apoyar las diferentes comisiones de trabajo para la realización de las labores de la Junta
- q. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
- r. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo.
- s. Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general, en cada uno de sus reuniones ordinarias.
- t. Evaluar la realización de los programas, planes, y obras por lo menos cada tres meses y tomar las medidas necesarias para asegurar la cumplida ejecución.
- u. Celebrar contratos de arrendamientos y fijar cánones de arrendamiento.
- v. Las demás que le designe la Asamblea

ARTICULO 033.- QUORUM. Las reuniones de la Directiva serán válidas cuando ellas concurren no menos de la mitad mas uno de sus integrantes (ver integración de la directiva). Si a la hora señalada para la reunión no hay la mitad más uno de sus miembros, la Directiva podrá instalarse una hora más tarde con la asistencia de no menos del treinta (30) por ciento de sus integrantes. Las decisiones de la directiva serán válidas con el voto afirmativo de la mayoría de los integrantes con los que se instaló la reunión.

ARTICULO 034.- REUNIONES : La directiva deberá reunirse ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por quien tenga autoridad para ello.

ARTICULO 035.- CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DIRECTIVA: La convocatoria será ordenada por el presidente, o por dos (2) Directivos como mínimo. La convocatoria la comunicará personalmente el secretario a cada Directivo. En caso de reunión ordinaria la antelación de la convocatoria no será inferior a cuarenta y ocho horas; En caso de reunión extraordinaria la antelación de la convocatoria no será inferior a veinticuatro horas.

PARAGRAFO 1: En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario de la junta, o que éste se resista a comunicar la convocatoria, quien tenga la autoridad de ordenar la convocatoria a reunión de directivos, designará un secretario Ad-hoc, quien será afiliado a la Junta.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



PARAGRAFO 2: la convocatoria se hará mediante oficio o volante, el cual contendrá al menos: tipo de reunión de directiva (ordinaria o extraordinaria), nombre y calidad del ordenador de la convocatoria; día, hora y lugar de la reunión; asuntos a tratar; fecha y hora en que se comunica.

ARTICULO 036.- La dirección de las reuniones de la directiva estarán a cargo del Presidente, sin embargo por mayoría se podrá aprobar que otro directivo dirija la reunión.

ARTICULO 037.- El secretario de la junta, adelantará la diligencia secretarial de las reuniones de directivos, sin embargo por mayoría se podrá aprobar que otro directivo realice tal función.

ARTICULO 038.- NULIDAD DE LAS REUNIONES DE DIRECTIVOS. Las determinaciones de la directiva serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria sea modificado el sitio, hora y lugar de la reunión, a menos que la directiva ya se hubiese instalado validamente y por motivos justificados haya determinado la modificación.

### CAPITULO 07 LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 039. Los dignatarios de la Junta son:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Tesorero.
- d) Secretario.
- e) Fiscal.
- f) Fiscal Suplente
- g) Tres (3) Conciliadores.
- h) Coordinadores de comisiones de Trabajo.
- i) Delegados de comisiones Empresariales.
- j) Cuatro (04) Delegados de la Junta ante la Asociación Comunal.

PARAGRAFO: La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por la Asamblea y se acredita a través de la inscripción en la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 040.- REQUISITOS: Para ser dignatario de la Junta, se requiere acreditar dentro del año siguiente a su nombramiento, preparación académica de 20 horas en formación comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si el no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 041.- Para ser elegido dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

A.- PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y FISCAL.

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Ser mayor de 18 años.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



3. Saber leer y escribir.

### B.- SECRETARIO, COORDINADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

- 1.- Estar afiliado a la Junta.
- 2.- Saber leer y escribir la Junta.

### C.- DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN, COORDINADOR DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES,

1. Estar afiliado a la Junta .
2. Saber leer y escribir.
3. Ser mayor de 18 años.

### D.- CONCILIADOR.

1. Estar afiliado a la Junta .
2. Saber leer y escribir.
3. Ser mayor de 18 años.

ARTICULO 042.- Cuando algún dignatario sea inactivo, incompetente, se le imputen malos manejos o se haya ausentado del territorio de la junta por más de treinta días sin autorización, la Comisión de Convivencia y Conciliación, previo examen, evaluación del caso y debido proceso, requerirá al Presidente para que convoque a Asamblea para poner en conocimiento las novedades y solicitar la revocatoria del Dignatario o dignatarios. Las decisiones tomadas se comunicarán a la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Departamento del Meta, en un término no superior a treinta (30) días calendario.

ARTICULO 043.- INCOMPATIBILIDADES entre los dignatarios, no pueden existir parentescos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, ser cónyuges o compañeros permanentes.

PARAGRAFO: La junta no podrá adelantar contratación y/o adquisición de bienes, muebles o inmuebles, con Los Directivos, Conciliadores, Fiscal, fiscal suplente, delegados ante la asociación comunal de Juntas, integrantes de las comisiones empresariales, ni con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, tampoco con sus cónyuges o compañeros permanentes.

ARTICULO 044.- INSCRIPCION: Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Departamento del Meta, dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección. A la solicitud de inscripción debe anexarse original y copia del acta de elección; además se debe anexar carta que contenga la manifestación de aceptación del cargo por parte del afiliado electo, su número de documento, dirección, teléfono y ocupación.

ARTICULO 045.- EL PRESIDENTE: Es el representante legal de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes atribuciones:



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- a) Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la comunidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el presidente se sujetará a las decisiones de la asamblea, Directivas o comisiones.
- b) Gestionar recursos ante las entidades públicas y privadas del orden local, municipal, departamental, nacional e internacional.
- c) Por derecho propio ser delegado ante la Asociación.
- d) Presidir y dirigir las Asambleas de conformidad con lo expuesto en el parágrafo 4 artículo 17 de los presentes estatutos.
- e) Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva
- f) Suscribir los contratos de trabajo con los administradores de las empresas de Economía social, y que sean designados por la comisión empresarial.
- g) Convocar las reuniones de asamblea general y de directiva.
- h) En caso de elección directa convocar a los afiliados a votar
- i) Ordenar gastos hasta por dos (02) salarios mínimos mensuales legales vigente de los bienes y/o servicios, acatando las disposiciones fijadas por la directiva.
- j) Ordenar el gasto de la caja menor, acatando las disposiciones fijadas por la directiva.
- k) Firmar las Actas de directiva en caso se que él las presida
- l) firmar la correspondencia.
- m) Suscribir junto con el tesorero y el fiscal, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el dignatario u órgano competente.
- n) Elaborar el orden del día tanto en las reuniones de Directiva como de asamblea
- o) Cooperar con las comisiones de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones que le competen.
- p) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo, o en su defecto al vicepresidente en un término inferior a treinta días.
- q) Registrar junto con el tesorero y fiscal las firmas en la cuenta bancaria a nombre de la Junta
- r) Rendir en cada asamblea ordinaria un informe de labores y gastos.
- s) Las demás que le señale la asamblea, la directiva o el reglamento de la directiva.

ARTICULO 046.- DEL VICEPRESIDENTE: Tiene las siguientes atribuciones:

- a) Reemplazar al Presidente en su ausencia temporal o definitiva.
- b) Coordinar con las comisiones de trabajo, la gestión activa de labores que atañen su naturaleza, promoviendo que tanto el coordinador como sus integrantes, se integren eficientemente en la planeación, ejecución y evaluación de actividades
- c) Por derecho propio hace parte de las comisiones empresariales. Para efectos de la integración de estas comisiones, el vicepresidente será de la misma línea jerárquica que los demás delegados.
- d) Ejercer las funciones que le delegue el presidente.
- e) Las demás que le encomiende la asamblea, La directiva o el reglamento de la directiva.
- f) Convocar a los diferentes comisiones de trabajo para programar actividades.
- g) Presentar informe en Asambleas ordinarias sobre la Gestión de cada comisión de trabajo.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- h) Atender cabalmente sus obligaciones como integrante de las comisiones empresariales y como integrante de la Directiva de la Junta.
- i) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

ARTICULO 047.- DEL TESORERO: Es la persona responsable del recaudo, cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta. Es el depositario y responsable del patrimonio de la Junta de Acción Comunal. Corresponde al tesorero :

- a) Recaudar y cuidar los bienes y fondos de la Junta, adquiridos por la gestión de sus integrantes y/o por las donaciones de naturaleza lícita.
- b) constituir las fianzas o garantías que le sean exigidas por la directiva o por los organismos oficiales, la que será cubierta por los fondos de la junta.
- c) Firmar conjuntamente con el presidente y fiscal los cheques y demás órdenes de pago, previa orden impartida por el órgano o dignatario competente, el cual deberá presentar certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la directiva.
- d) Consignar periódicamente los dineros de la junta a una cuenta bancaria.
- e) Registrar ante las entidades bancaria donde Junta posee cuenta, su firma junto con la del presidente y fiscal.
- f) Manejar la contabilidad y Llevar al día los libros de tesorería e inventarios registrados ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia. Anotar las entradas y salidas.
- g) Conservar en carpeta los recibos, facturas, vales que soporten la compra y adquisición de bienes y servicios.
- h) Conservar en carpeta los soportes contables de ingresos y egresos fechados, numerados y firmados
- i) Rendir a la directiva en cada una de sus reuniones ordinarias un informe del movimiento de Tesorería.
- j) Permitir la revisión de los libros y documentos por parte de los afiliados, fiscal de la Junta, de los funcionarios de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, o entidades oficiales que tengan autoridad para ello.
- k) Llevar de manera independiente, las cuentas por conceptos de recaudos de recursos de cada comisión de trabajo.
- l) Cobrar oportunamente las donaciones y/o aportes que tenga la Junta de Acción Comunal por cobrar
- m) Rendir en asamblea ordinaria informe de Tesorería.
- n) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.
- o) Los demás que le señale la Ley La Asamblea, La Directiva o el reglamento.

ARTICULO 048.- DEL SECRETARIO: Es la persona que garantiza la comunicación entre afiliados, entre estos y los dignatarios. Además lleva la memoria institucional a través de los diferentes libros y archivos. Da fe de las actuaciones de la junta. Cumplirá las siguientes funciones:



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- a) Comunicar la convocatoria a reuniones de la asamblea general o directiva.
- b) En caso de elección directa, comunicar la convocatoria a los afiliados para que concurran a votar.
- c) Responder por el cuidado y diligencia los libros de registro de afiliados y de actas de asamblea y directiva registrados
- d) Conservar en carpeta la correspondencia enviada
- e) Conservar en carpeta la correspondencia recibida.
- f) Conservar en carpeta los proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta
- g) Junto con el director de la Comisión de Convivencia y Conciliación, certificar sobre la condición de afiliados de la Junta.
- h) Diligenciar el libro de afiliados.
- i) Servir de secretario en las reuniones de la asamblea, de la Directiva así como la de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
- j) Suministrar los libros a los funcionarios competentes que lo requieran y estén debidamente autorizados para ello.
- k) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.
- l) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

ARTICULO 049.- DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. Los coordinadores de las comisiones de trabajo cumplirán las siguientes funciones.

- a) Convocar y presidir las reuniones de la comisión.
- b) Nombrar entre los inscritos al afiliado que ejerza la secretaría de la comisión.
- c) Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la directiva.
- d) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que atañan la naturaleza de la comisión
- e) Buscar la colaboración e integración de todos los miembros de la comunidad.
- f) Mantener una actividad educativa constante entre sus miembros. Las demás que le asigne la Asamblea o reglamento.
- g) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

### CAPITULO 08

#### EL FISCAL

ARTICULO 050.- CALIDADES: Para ser fiscal debe llevar los mismos requisitos que para Presidente, no podrá ser elegido fiscal quien dentro de los seis (6) meses anteriores a la elección haya desempeñado el cargo de Presidente o Tesorero.

ARTICULO 051.- PERIODO Y EJERCICIO: El fiscal tendrá el mismo período de directiva y será elegido el mismo tiempo que ésta pero en votación separada.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



PARAGRAFO1 : SUPLENCIA Y REEMPLAZO: Junto con la elección de fiscal principal se elegirá un suplente por el mismo período . El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

PARAGRAFO 2: Cuando el fiscal sea inactivo, incompetente se le imputen malos manejos o se haya ausentado del territorio por más de treinta días sin autorización de la comisión de convivencia y conciliación, esta llamará al suplente para que ocupe su cargo de forma provisional, previo examen y evaluación del caso, luego solicitará al ordenador de la convocatoria a Asamblea se cite a reunión con el fin de surtir el cargo nuevamente, las decisiones tomadas se comunicarán a la Secretaría Social y de Participación del Meta.

ARTICULO 052.- FUNCIONES: El fiscal cumplirá las siguientes funciones:

- a) Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero, los cheques y demás órdenes de egresos de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o el dignatario competente.
- b) Registrar ante las entidades bancaria donde Junta posee cuenta, su firma junto con la del presidente y tesorero.
- c) Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización.
- d) Vigilar que el presidente y el tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que le confieran a la junta y que la inversión de los mismos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes.
- e) Rendir informes a la asamblea y a la directiva sobre la vigilancia del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que conforman parte del patrimonio de la Junta y denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observen en el manejo patrimonial de la Junta.
- f) Solicitar informes escritos al Presidente y a la Directiva cada trimestre
- g) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo o en su defecto al fiscal suplente.

### CAPITULO 09

#### LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

ARTICULO 053.- Son las personas que representan la Junta ante la Asociación de Juntas correspondiente

ARTICULO 054: LOS DELEGADOS: Aprobada por la asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados, para la cual se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- a) El presidente de la Junta por derecho propio será un delegado ante la Asociación.
- b) Los restantes delegados se elegirán en tema asamblea general de afiliados.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



El documento que recoge la voluntad de los asambleístas en reformar los estatutos se denomina Acta de reforma de estatutos la que deberá contener al menos:

1. Numero de acta
2. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria)
3. Día, hora y lugar de la reunión
4. Quien, como y cuando se realizó la convocatoria
5. Orden del día
6. Verificación del quórum (número total de Afiliado enfrentando al número de asistentes)
7. Lectura y discusión de estatutos
8. Aprobación de estatuto

Previamente a la realización de Asamblea de reforma Estatutaria, la junta Directiva y los órganos de Control de la junta designaran un pequeño grupo que se encargará de redactar el proyecto estatutario que se planea aprobar.

-- Modelo de acta de asamblea de reforma de estatutos ----

### JUNTA DE ACCION COMUNAL

Barrio (Vereda) La Serranía municipio Pto López  
Personería jurídica Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

### ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ACTA NUMERO \_\_\_\_\_

En la ciudad de Puerto López a los 28 días del mes de Agosto de 2004, siendo las 12:00 horas, nos reunimos los afiliados a la junta en La Serranía, previa convocatoria realizada por Jose Molina con el fin de realizar reforma de estatutos en virtud de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 2350 del 20 de agosto de 2003. En ese sentido se expuso el siguiente orden del día el que fue aprobado sin objeción alguna:

1. Llamado a lista y verificación del Quórum
2. Designación de Presidente y Secretario de Asamblea
3. Lectura de proyecto de estatutos
4. Discusión de proyecto de estatutos
5. Aprobación de estatutos
6. Cierre

### DESARROLLO

PRIMER PUNTO: Se realiza el llamado a lista al que contestan 32 afiliados de 3 inscritos.

SEGUNDO PUNTO: Como presidente de Asamblea es designado el señor (a) Heliadoro Gurman identificado (a) con cédula de ciudadanía número 17-390 487; como



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



**ARTICULO 055.- NUMERO DE DELEGADOS:** Esta Junta de Acción Comunal ajustará el número de delegados a cuatro (04) y sus funciones son:

- a) Representar a la junta, ante la Asociación.
- b) Defender sus derechos y el de sus afiliados.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, las asociaciones de las cuales forma parte.
- d) Participar y votar con responsabilidad.
- e) Mantener informada a la junta sobre las decisiones, resoluciones de la junta y de la Asociación como de las demás instituciones.
- f) Contribuir a la elaboración del diagnóstico y Plan de Desarrollo Municipal con las demás Juntas de Acción Comunal del Municipio.
- g) Las demás que le señale la asamblea. La directiva y los reglamentos.

### CAPITULO 10

#### COMISIONES DE TRABAJO.

**ARTICULO 056.-** Las comisiones de trabajo de la junta son los órganos encargados de ejecutar programas que defina la Asamblea de acuerdo a las propuestas presentadas por cada coordinador.

Esta Junta de Acción Comunal adopta las siguientes Comisiones de trabajo, quienes tendrán su propio reglamento.

- a. Comisión de Educación y Cultura.
- b. Comisión de Obras Públicas.
- c. Comisión de Recreación y Deportes.
- d. Comisión de Salud.
- e. Comisión Ecológico o del medio Ambiente.

**ARTÍCULO 057.- ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES.** Estas comisiones de trabajo son órganos de la Junta de Acción Comunal integrados por los afiliados que participan activa, continua y organizadamente en la elaboración y ejecución de los proyectos de la Junta de Acción Comunal.

**ARTÍCULO 058.- FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES:** Las funciones generales de las comisiones de trabajo son :

- a) Diagnosticar las necesidades de la Comunidad, en el área de cada Comisión
  - b) Desarrollar actividades para buscar soluciones a las necesidades más sentidas
  - c) Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento.
  - d) Buscar la colaboración e integración de todos los integrantes de la Asamblea.
  - e) Mantener una actividad educativa constante entre sus integrantes.
- 1) **COMISION DE EDUCACIÓN Y CULTURA:** Cuyo objetivo es el de:
- Programar, dirigir, y coordinar la realización de cursos, encuentros, seminarios y foros que la comunidad reciba en materia de organización entre ellos Legislación Comunal,



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- en materia de economía social, planes de vivienda por autogestión comunitaria, servicios públicos y otros.
- Procurar que en la comunidad se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal para los habitantes del territorio de la junta.
  - Participar activamente en el diagnóstico y elaboración del Plan, programas y proyectos de la Junta especialmente en educación y cultura.
  - Programar con las instituciones educativas, eventos educativos que puedan desarrollarse con apoyo de la comunidad.
  - Participar en las actividades educativas de la comunidad.
  - Impulsar, fomentar y estimular la realización de actividades artísticas, culturales y folclóricas.
- 2) **COMISION DE OBRAS PÚBLICAS.** – Cuyo objetivo es el de :
- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de obras públicas de la Junta.
  - Promover la Construcción y mejoramiento de la infraestructura de carreteras, caminos, calles, puentes, viviendas, centros comunales, acueductos, alcantarillados, electrificación, Parques, zonas verdes y de Recreación.
  - Buscar la contratación de obras para generar empleo en la Junta.
  - Vigilar la ejecución adecuada de las obras públicas en la Junta
- 3) **COMISION DE SALUD:** Cuyo objetivo es:
- Buscar la vinculación de las entidades oficiales o semioficiales especializadas mediante la realización de foros, encuentros, o seminarios que beneficien a los habitantes del territorio de la junta.
  - procurar el fortalecimiento o la creación de establecimientos que presten servicios de salud a los miembros de la comunidad.
  - Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta en el área de salud.
  - Promover la conformación de Asociaciones de Usuarios de Salud, Veedurías, Comités de Participación Comunitaria, Comités de ética hospitalaria, en las instalaciones prestadoras de servicio de salud.
  - Promover el conocimiento de los deberes y derechos de los usuarios en salud.
  - Promover y fomentar las actividades tendientes a la prevención y mejoramiento de la salud en general.
  - Impulsar y colaborar con las campañas de salud pública.
- 4) **COMISION DE RECREACIÓN Y DEPORTES:** Cuyo objetivo es:
- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta, en materia de Recreación y deporte, conjuntamente con las autoridades municipales y Departamental
  - Estimular e impulsar las actividades deportivas y recreativas en su territorio (Niños , Jóvenes y Adultos).
  - Promover la construcción y mejoramiento de las zonas verdes, parques y áreas recreativas.
  - Promover la realización de eventos y campeonatos entre los diferentes territorios del municipio.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- 5) COMISION ECOLÓGICO O DEL MEDIO AMBIENTE: Cuyo objetivo es:
- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, Programas y proyectos de la Junta con relación al medio ambiente.
  - Promover actividades para la protección y recuperación de los recursos naturales del territorio de la Junta.
  - Promover acciones de conciencia ecológica con relación a las aguas, Fauna, Flora, aire, manejo de basuras, entre otros, con instituciones correspondientes.
  - Solicitar a las entidades competentes la orientación, asesoría y apoyo técnico para adelantar las actividades que se propongan.
  - Promover la realización de jornadas ambientales con participación comunitaria.
  - Promover y organizar campañas y brigadas de aseo, recuperación de zonas verdes y parques.
  - Promover y procurar la recuperación y cuidado de caños lagunas, bocatomas etc.
  - Impulsar programas de reciclaje y utilización de las basuras comenzando desde los hogares.

ARTICULO 059.- DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. Estarán a cargo del coordinador. Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funciones el cual se someterá a aprobación de la directiva.

### CAPITULO 11 COMISIONES EMPRESARIALES

ARTICULO 060.- Cuando los afiliados reunidos en asamblea determinen la conveniencia de que la junta adelante actividades comerciales destinados a financiar sus inversiones de beneficio común y la generación de empleo, creará las comisiones empresariales que serán los órganos encargados de su dirección y orientación. Los integrantes de las comisiones Empresariales serán elegidos por la Asamblea General; cuyo número debe ser reducido, plural e impar (3, 5, 7...) estos deben ser afiliados activos. (Las funciones de los integrantes de la Comisión empresarial se establecerán en su respectivo reglamento), salvo el caso que la Asamblea designe en su debido tiempo una integración distinta; en todo caso el vicepresidente de la Junta, por derecho propio será uno de sus integrantes.

ARTICULO 061.- COMISIONES EMPRESARIALES . Cada empresa de economía social estará a cargo de una comisión empresarial y su integración y funcionamiento estará definido en el reglamento interno

ARTICULO 062.- REPRESENTACIÓN LEGAL. Como quiera que sea el caso de la empresa de economía social de la Junta, esta estará a cargo de un administrador. Los sistemas contables de estas empresas serán independientes del sistema contable de la junta. El sistema contable de la Comisión Empresarial estará bajo el cuidado y manejo del Tesorero de la comisión Empresarial, y registrado en cuenta especial. La vigilancia de los bienes de la comisión empresarial le corresponderá a un auditor y al fiscal de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO 063.- QUORUM: La comisión empresarial se reunirá con presencia de la mitad más uno de sus integrantes y así podrá tomar decisiones por mayoría. El ordenador de la



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



convocatoria y en general la forma de comunicarla será establecido en el reglamento de cada comisión.

### CAPITULO 12 COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

ARTICULO 064.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES: Es el órgano encargado de velar por que en la junta se preserve la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo. La comisión de convivencia y conciliación de esta junta, estará integrada por TRES (03) afiliados, elegidos en asamblea general, los que se llamaran conciliadores.

#### FUNCIONES:

- a) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal;
- b) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación.
- c) Declarar la desafiliación a la junta por las siguientes causas:
  - Fallecimiento del afiliado
  - Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto de la junta
  - Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de investidura, establecidas en el Parágrafo 2 artículo 13 de los presentes estatutos.
  - Cuando el afiliado halla dejado de asistir a tres asambleas generales sin justa causa.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 2: 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.

ARTICULO 065.- DIRECCIÓN Y VACANCIA: En una reunión la comisión de convivencia y conciliación, se repartirán la dirección de la comisión por periodo de ocho meses. El director de la comisión, será el encargado de convocar y presidir las reuniones y junto al secretario firmar los fallos. El director prescribirá los mecanismos para que cada uno de los conciliadores se les reparta el trabajo y asistan a las reuniones y presenten los proyectos de fallos. Cuando se presente vacancia, la Asamblea será quien prevea los reemplazos.

ARTICULO 066.- REUNIONES Y DECISIONES: la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá reunirse al menos cada dos meses para analizar los casos que se presenten.

### CAPITULO 13



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



### REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTICULO 067.- Las decisiones de los órganos y dignatarios de la Junta podrán demandarse ante la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación que opere el territorio de esta junta. Si no existe asociación o comisión de convivencia y conciliación de la Asociación, ante la Federación, o en su defecto ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre la junta.

PARAGRAFO: No son impugnables las actuaciones de la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, por cuanto ella no produce fallos, solamente actúa como ente conciliador.

ARTICULO 068.- La primera instancia para conocer y producir fallos sobre los conflictos de la junta, corresponde a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación comunal de juntas de la jurisdicción, y la segunda instancia a la comisión de convivencia y conciliación de la federación.

ARTICULO 069.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

- a. 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;
- b. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal; agotada la vía conciliatoria, deberá correr traslado del caso a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación respectiva.
- c. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación.
- d. ~~Desafiliar por muerte o traslado de residencia~~

PARÁGRAFO 1. Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARAGRAFO 2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 743/2002 y demás decretos reglamentarios, será la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación comunal de juntas que opere en la jurisdicción de esta junta, quien se ocupe de los procesos disciplinarios contra los afiliados o los dignatarios

ARTICULO 070. RECUSACION O INCULPACION. En caso de recusación o inculpación en contra de alguno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación de la junta, la directiva decidirá si se da o no esa recusación. Si se admite la recusación, la directiva nombrará una comisión de convivencia y conciliación Ad-hoc para el caso. Si la recusación es contra un conciliador la directiva nombrará un conciliador ad-hoc para ese caso.

### CAPITULO 14

#### IMPUGNACIONES



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



### ARTICULO 071.- CAUSALES DE IMPUGNACION.

Las decisiones de los órganos y dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales estatutarias o reglamentarias, le corresponde conocer la impugnación a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas donde este afiliada esta junta, o en caso de no estar afiliada a la que opere en este territorio. Adicionalmente, las decisiones de los dignatarios podrán impugnarse en las siguientes situaciones

- a. Cuando la elección no se haya ajustado a los estatutos.
- b. Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

PARAGRAFO: La comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas correspondiente podrá actuar de oficio cuando observe violaciones estatutarias y/o reglamentarias en el desarrollo de reuniones de Asamblea y/o Directiva

ARTICULO 072.- CALIDADES Y NUMEROS DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado y haber asistido a la reunión donde se tomó la decisión que se impugna. La demanda de impugnación deberá ser suscrita por lo menos del 10% de los inscritos en el libro o por la comisión de convivencia y conciliación de la misma Junta.

ARTICULO 073.- CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

- a) Un relato cronológico de los hechos.
- b) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o Estatutarias que se estimen violadas.
- c) Dirección para notificaciones de demandantes y demandados.
- d) Nombre, identificación y firmas de quienes suscriben la demanda.
- e) La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la asociación Comunal de Juntas

ANEXOS DE LA DEMANDA:

1. Copia del Acta de elección o la decisión que se tomó (o manifestación que no les fue entregada por el secretario de la junta).
2. Certificación expedida por el secretario de la junta, sobre la calidad de afiliado de los impugnantes. (Si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda)
3. Constancia de la asistencia de los impugnantes a la asamblea expedida por el secretario. (Si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda)

ARTICULO 074.- PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días calendario a la elección o decisión que tomen.

ARTICULO 075.- PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda será presentada personalmente por al menos la mitad de las personas que la suscriben, en original y dos copias.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



ARTICULO 076.- EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnen, las cuales serán válidas a menos de que se declare su nulidad. (Art.49 Ley 743/2002).

### CAPITULO 15

#### PERIODO DE LOS DIGNATARIOS Y ORGANOS NOMINADORES

ARTICULO 077.- PERIODO: El período de los dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas territoriales (Alcaldía – Gobernación).

ARTICULO 078.- FECHAS DE ELECCIÓN DIGNATARIOS. La elección de dignatarios se realizará el último domingo del mes de abril del año inmediatamente siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su periodo inicia el primero de julio del mismo año.

PARÁGRAFO 1: Cuando sin justa causa la Junta no se efectúe la elección dentro de los términos legales la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Departamento del Meta le impondrá las sanciones previstas en la Ley.

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, luego de estudiar la petición puede otorgar el permiso.

PARÁGRAFO 3: Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, Presidente de la República, Gobernadores o Alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

ARTICULO 079.- ORGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Junta serán elegidos por los siguientes órganos:

- A. Asamblea General elige a:
  - a) Directiva
  - b) Fiscal y suplente
  - c) Conciliadores
  - d) Delegados a la Asociación
  - e) Integrantes de la Comisión Empresarial
  
- B. Comisión de convivencia y Conciliación elige a:
  - a) Un Director

### CAPITULO 16

#### CANDIDATIZACION, SISTEMA DE ELECCION Y DESIGNACION DE CARGOS



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



ARTICULO 080.- CANDIDATIZACIÓN : Para la elección de dignatarios, se utilizará la candidatura por el sistema de planchas. La plancha es el listado de candidatos que aspiran ser designados como dignatarios de la Junta; en una plancha solo se puede candidatar un afiliado por cada cargo a elegir, así pues para una elección de dignatarios, se pueden presentar varias planchas. Cada plancha designará sus candidatos en cinco bloques organizados así:

- a. BLOQUE DE DIRECTIVA: Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario
- b. BLOQUE DE COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO: Coordinadores de Obras, Salud, Educación, deportes y ambiental
- c. BLOQUE DE FISCALIA: Fiscal y fiscal Suplente
- d. BLOQUE DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Conciliador 1, Conciliador 2 y Conciliador 3.
- e. BLOQUE DE DELEGADOS ANTE LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS: Delegado 1, Delegado 2 y Delegado 3 (el cuarto delegado es el presidente por derecho propio)
- f. BLOQUE DE COMISION EMPRESARIAL: Número de delegados que apruebe la asamblea y que estén definidos en su reglamento interno

ARTICULO 081.- La candidatura por planchas se debe ceñir por los siguientes lineamientos:

1. CONTENIDO DE LAS PLANCHAS. Las planchas deberán contener:
  - a. Título "plancha" precedido de una línea vertical de al menos dos centímetros
  - b. Nombre de la Junta de Acción Comunal
  - c. fecha de la elección
  - d. Lista de cargos a elegir precedida por el nombre del candidato de esta plancha, su número de identificación y su firma. Los cargos deberán estar agrupados y titulados por los bloques u órganos a elegir: Directiva, comisiones de trabajo, Fiscalía, Comisión de convivencia y conciliación, delegados ante la asociación comunal de Juntas y Comisiones empresariales (ver artículo 78 de los presentes estatutos).
  - e. Nombre, documento de identificación y firma de dos afiliados que presentan la plancha
  - f. Espacio para indicar la fecha y hora en que se presenta la plancha (en caso de elección directa)
  - g. Espacios para la firma del presidente y secretario de asamblea (en caso de elección por asamblea)
  - h. Espacios para la firma de los integrantes del tribunal de garantías
2. LIMITACION DE LAS CANDIDATURAS. Ningún Afiliado podrá candidatar en más de una plancha, así pues si un afiliado figura en más de una plancha, será válida su candidatura en aquella que lleve su firma. Si un afiliado figura firmando en más de una plancha, se anularán todas sus candidaturas.
3. NUMERACION DE LAS PLANCHAS. Le corresponde ésta función al tribunal de garantías, según el orden de presentación de estas, siendo asignada a la primera plancha presentada el número uno, la siguiente el dos y así sucesivamente.
4. NULIDAD DE UNA CANDIDATURA. Al tribunal de garantías le corresponde la función de declarar la nulidad de la candidatura de un afiliado en los siguientes casos:
  - a. Por las causales expuestas en el numeral 2 del artículo 079 de los presentes estatutos



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- b. Por retiro voluntario de candidatización. El retiro voluntario se realizará por escrito.
  - c. Por no firmar la plancha
  - d. Por que el candidato no es afiliado
5. REEMPLAZO DE CANDIDATOS. Declarada la nulidad de la candidatura, para la diligencia del reemplazo se procederá así:
- a. Si el cargo lleva suplente, éste pasará a ser titular.
  - b. Si el cargo no tiene suplente, quedará en blanco. Si una plancha luego de aplicado el cociente le corresponde un cargo y éste se halla en blanco, le corresponderá a quien ocupe ese mismo renglón en la plancha que le siga en votación. Si no hay plancha que le siga, o esta tiene el cargo en blanco, éste le corresponderá a quien designen los candidatos a esa plancha.
6. INMODIFICABILIDAD DE LAS PLANCHAS. Luego de presentadas las planchas al tribunal de garantías, no se podrán modificar las planchas.
7. ASIGNACION DE CARGOS. La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

ARTICULO 082.- Sistema de elección. La elección de dignatarios de esta junta, se podrá desarrollar de dos formas:

- a. Elección en Asamblea
- b. Elección Directa

PARAGRAFO: Para cada elección ya sea total o parcial, es la Asamblea quien designará el sistema de elección de mayor conveniencia.

ARTICULO 083.- ASAMBLEA PREVIA A ELECCION DE DIGNATARIOS. Quince (15) días antes de la elección total o parcial de dignatarios de la Junta, ya sea por finalización de su periodo, fallecimiento, pérdida de calidad de dignatario o afiliado, la Junta de Acción Comunal celebrará una Asamblea previa donde se tratarán los siguientes puntos:

1. Escoger el sistema de elección a emplear.
2. Se realizará ilustración a los asambleístas sobre las generalidades propias del sistema de elección seleccionado
3. Se definirá lugar y hora del evento electoral.
4. Se constituirá un tribunal de garantías.

ARTICULO 084.- EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS. El tribunal de garantías estará integrado por tres afiliados de reconocida imparcialidad, honorabilidad y transparencia, quienes no deben ser dignatarios ni aspiran serlo. La Asamblea en el momento de elegirlos, definirá el sistema para su designación, ya sea postulando los tres afiliados y decidiendo unánimemente su designación; o bien sea eligiéndolos a través de votación secreta empleando papeletas.

ARTICULO 085.- Funciones del Tribunal de Garantías:



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



1. Tomar posesión de su cargo tan pronto son elegidos sus miembros
2. Investigar e ilustrarse sobre el sistema y demás procedimientos propios para una elección.
3. Junto con el secretario de la Junta, levantar una relación de afiliados (fiel copia del libro), con el fin de establecer cuantos afiliados existen y con la participación de cuantos es valida la elección; también para emplearla el día de la Asamblea para el llamado a lista.
4. En caso de aprobarse la Elección directa de dignatarios, establecer lugar y horario para la recepción de planchas.
5. Preparar el material electoral el cual se compone de: una urna por cada órgano a elegir, papeletas o tarjetones, formatos para la presentación de planchas, carteleras que ilustren la integración de las planchas y demás material que se considere necesario (esferos, hojas, cinta pegante, marcadores, etc.)
6. En caso de elecciones directas, apoyar la convocatoria de afiliados para que concurran a votar.
7. Numerar las planchas en orden de presentación
8. Elaborar carteleras que ilustren la integración de las planchas y exhibirlas tras las urnas antes de la votación.
9. Antes de la votación mostrar las urnas vacías
10. Entregar las papeletas o tarjetones en el momento de la votación
11. vigilar la transparencia en el momento de depositar los votos en las urnas
12. establecer si un voto es valido o no cuando la marcación de este no sea evidente.
13. En caso de elección por asamblea, autorizar la votación de un afiliado con posterioridad a su llamado a votar.
14. hacer el conteo de votos e informar los resultados obtenidos.
15. Conservar bajo su custodia las papeletas o tarjetones marcados.
16. realizar la operación de cuociente electoral para la asignación de cargos
17. firmar el acta de la asamblea (en caso de elección por asamblea).
18. Levantar acta electoral únicamente en caso de elección directa, la que deberá contener al menos:

ARTICULO 086.- En caso de elección directa, el acta electoral que levanta el tribunal de garantías deberá contener al menos:

- a. Ciudad y fecha de elección.
- b. Lugar donde se realiza la votación.
- c. Nombres y número de documento de identificación de los integrantes del tribunal de garantías.
- d. Nombre y número de documento de identificación de los testigos electorales designados por las planchas presentadas.
- e. Dignatarios a elegir agrupados por los Órganos o bloques a los que pertenecen.
- f. Cantidad de planchas presentadas.
- g. Integración de las planchas.
- h. Hora en que se inician las votaciones.
- i. Hora en que se finalizan las votaciones.
- j. Número de afiliados que participaron en la elección (total votos).
- k. Votos obtenidos por cada plancha discriminados por cada órgano o bloque.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- l. Operación del cuociente discriminado por cada órgano o bloque.
- m. Asignación de cargos.
- n. Firmas de los integrantes del tribunal de garantías

ARTICULO 087: Testigos electorales. Los dos afiliados que presentan las planchas ante el Tribunal de Garantías pueden presentar también a estos una carta con la que designan testigos electorales, cuya función es vigilar que el proceso electoral sea transparente y se ajuste a los preceptos estatutarios signados para tal fin. En todo caso la designación de los testigos electorales deberá cumplir las siguientes pautas:

1. Los candidatos inscritos en las planchas no podrán actuar como testigos electorales.
2. Si la elección es por Asamblea, se designara un solo testigo electoral por plancha.
3. Si la elección es directa, se designará hasta tres testigos electorales por plancha.
4. Durante la elección, los testigos estarán ubicados a no menos de tres metros de la mesa de las urnas
5. Durante el escrutinio, los testigos estarán ubicados a no menos de un metro de la mesa de las urnas
6. Los testigos podrán ausentarse en cualquier momento del sitio de votación.

ARTICULO 088.- ELECCIÓN DE DIGNATARIOS POR ASAMBLEA. Para la elección de dignatarios en asamblea, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicarán urnas para cada órgano o bloque a elegir; la convocatoria e instalación de esta asamblea se realizará de la forma prevista en el Capítulo 5 de los presentes estatutos. Para la elección de dignatarios en asamblea se fijaran los siguientes criterios:

1. PRESENTACION DE PLANCHAS. Las planchas deberán ser presentadas personalmente por dos afiliados de la Junta, se presentaran el mismo día de la asamblea eleccionaria, antes de la elección, en el punto del orden del día destinado para tal fin; el tribunal de Garantías pondrá a disposición formatos de plancha, a los que podrán acceder los afiliados presentes en Asamblea. No existe limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. Presentadas las planchas, el Tribunal de Garantías ubicará tras las urnas, en un lugar visible, carteleras que ilustren la integración de las planchas.

2. LA VOTACION. La Votación es el ejercicio participativo donde los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la Votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, se empleará una urna por órgano bloque a elegir (directiva, coordinadores de comisiones de trabajo, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación etc.) y la votación será separada por cada bloque. Para mayor organización el tribunal de garantías solicitará al secretario de asamblea que para que los afiliados depositen los votos, se haga un llamado a lista para que estos pasen de forma ordenada.

3. LOS VOTOS. En la Asamblea, al momento de ser llamado un afiliado a votar, el tribunal de garantías entregará a éste las papeletas o tarjetones, uno por cada órgano o bloque a elegir. Si se hace a través de papeletas, el afiliado marcará el número de la plancha de su preferencia en cada una de estas; si se hace por tarjetón, el afiliado marcará la plancha de su preferencia en cada uno de estos. Ya marcados los tarjetones o papeletas, el afiliado los depositará en la urna correspondiente, así pues el tarjetón o papeleta con el marcó su



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



preferencia a Directiva, lo depositara en la urna destinada para directiva, la papeleta o tarjetón para fiscalía a la urna de fiscalía y así sucesivamente.

4. ASIGNACION DE CARGOS. La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

5. VAIDEZ DE LA ELECCION. Para que la elección sea valida, las planchas presentadas deben obtener como mínimo la cantidad de votos de la mayoría de los afiliados con los que se instalo la Asamblea.

6. PROCELITISMO ELECTORAL. son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores, impulsan de forma entusiasta sus postulaciones con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma las demás candidaturas.

ARTICULO 089.- ELECCIÓN DIRECTA DE DIGNATARIOS. Para la elección directa de dignatarios, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; no se requiere la celebración de asamblea, sino la fijación de fecha, lugar y horario para que los afiliados concurren a votar (quince días después de la asamblea previa). Para la elección directa de dignatarios se fijaran los siguientes criterios:

1. PRESENTACION DE PLANCHAS. Las planchas deberán ser presentadas al tribunal de garantías personalmente por dos afiliados de la Junta, en el lugar que indique el tribunal de garantías hasta con doce horas de anticipación a la elección. No existe limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. El tribunal de garantías pondrá a disposición de los afiliados formatos para la presentación de planchas.

2. LA VOTACION. La Votación es el ejercicio participativo mediante el cual los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, una urna por órgano o bloque a elegir (directiva, coordinadores de comisiones de trabajo, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación etc.) y será separada por cada bloque. La votación se realizará durante un transcurso de tiempo de mínimo seis horas y máximo de ocho horas (tal periodo se definirá en la asamblea previa), teniendo en cuenta que el afiliado podrá acercarse a votar en cualquier momento dentro de este tiempo definido, incluso los dignatarios y los integrantes del tribunal de garantías.

3. CARTELERAS. Antes de iniciar la votación, el Tribunal de Garantías ubicará tras las urnas, en un lugar visible, carteleras que ilustren la integración de las planchas.

4. LOS VOTOS. Para que un afiliado ejerza su derecho al voto, deberá acercarse al sitio designado para las votaciones, en el transcurso de tiempo fijado para éstas, donde se seguirá el siguiente proceso:



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- a. El afiliado se acercará al tribunal de garantías con su cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad
- b. El tribunal de garantías verificará su calidad de afiliado y realizará una marcación en la lista de afiliados indicando su intervención en las elecciones. Luego devolverá el documento.
- c. El afiliado recibirá las papeletas o tarjetones (uno por cada órgano o bloque a elegir)
- d. El afiliado marcará en la papeleta o tarjetón las planchas de su preferencia y las pondrá en cada urna, depositando la papeleta o tarjetón de directiva a la urna de directiva, la papeleta o tarjetón de fiscalía a la urna de fiscalía y así sucesivamente. En este acto el afiliado termina su participación y se retira del recinto.

5. **EL ESCRUTINIO.** Una vez vencido el tiempo para que los afiliados voten, se cerrará la votación apuntando en el acta electoral la hora exacta del cierre. Acto seguido se inicia el conteo de votos urna por urna, apuntando los resultados inmediatamente se van obteniendo. El Tribunal de Garantías informará a los testigos electorales los resultados de las votaciones urna por urna si se le es requerido.

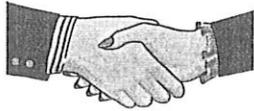
6. **ASIGNACION DE CARGOS.** Una vez apuntado los datos de los votos obtenidos por las planchas en los diferentes órganos o bloques, se asignarán los cargos a través de la operación del cociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

7. **VALIDEZ DE LA ELECCION.** Para que la elección sea válida, se requiere la participación en las elecciones de al menos el 30% de los afiliados y las planchas presentadas deben obtener como mínimo la cantidad de votos de la mayoría de los afiliados que participaron en ésta.

8. **PROCELITISMO ELECTORAL.** son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores, impulsan de forma entusiasta sus postulaciones con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma, de las demás candidaturas. Para el caso de la elección directa, la promoción de candidaturas no se hará a una distancia inferior a cinco metros de las urnas.

**ARTICULO 090.- LA OPERACIÓN DEL CUOCIENTE ELECTORAL.** la asignación por cociente se hace separadamente por bloque u órgano. El cociente se obtiene de sumar los votos emitidos por las planchas, sin incluir los votos blancos y nulos, y dividiendo ese resultado por el número de cargos a proveer del bloque u órgano al que se le va asignar cargos. Los pasos para la operación del cociente electoral son:

7. Establecer la votación arrojada por cada plancha en la elección.
8. Se suman los votos obtenidos por las diferentes planchas. Para ésta operación no se tiene en cuenta la votación en blanco, los votos sin marcar o los votos nulos.
9. La sumatoria de los votos de las planchas se dividen en el número de cargos a proveer del órgano o bloque al que se designaran los cargos. Esto arroja el primer cociente. Así pues, si



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



se trata de sacar el cociente por junta directiva la división será por el número de directivos a elegir, si es de fiscalía será por dos (fiscal y fiscal suplente) y así sucesivamente.

10. Finalmente, la cantidad de votos de cada plancha se divide entre el primer cociente, en esta operación final se observará especialmente el resultado y el residuo.

11. La asignación de cargos se realizará teniendo en cuenta el siguiente proceso:

12. Se empieza la asignación por la plancha mayoritaria. El cociente arrojado por la división de los votos de esta plancha entre el primer cociente, es el número de cargos que esta plancha obtiene

13. Luego se continúa con la siguiente plancha mayoritaria (considerando que se presentarán dos, tres o más planchas). El cociente arrojado por la división de esta plancha entre el primer cociente, es el número de cargos que esta plancha obtiene

14. Luego se continúa con la siguiente plancha mayoritaria (si existe), y se repite el mismo procedimiento que las anteriores

15. Si luego de repartir los cargos por los cocientes de la operación final, aun quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que halla quedado con el mayor residuo.

16. Si luego de repartir cargo por mayor residuo, aun quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que halla quedado con el segundo mayor residuo y así sucesivamente.

PARAGRAFO 1: Si al dividir la votación de una plancha por el primer cociente, el número de votos es inferior que el divisor, se entenderá como residuo el número de votos

PARAGRAFO 2: el orden de asignación de los cargos, corresponde al que esta fijado en la plancha, es decir que para el caso de la asignación del bloque de Directiva, si a la plancha uno le corresponden los dos primeros cargos, la plancha dos el siguiente cargo y la plancha uno el siguiente cargo, presidente y vicepresidente serán de la plancha uno, tesorero de la plancha dos, secretario plancha uno y así sucesivamente con el resto de cargos de cada bloque.

### CAPITULO 17

#### LIBROS, SELLOS Y CARPETAS.

ARTICULO 091.- Además de los que autorice la Asamblea y de los que señale los reglamentos Empresariales, la junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales:

- Registro de afiliados.
- actas de Asamblea
- Actas de Directiva.
- Tesorería.
- Inventarios.

ARTICULO 092- LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: En este libro deberá figurar la afiliación y desafiliación de los miembros de la Junta. Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas.

- Número de Orden.
- Fecha.
- Nombre y apellido del afiliado.
- Edad.
- Número y clase de documento de identidad.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- f) Dirección y teléfono.
- g) Profesión - Ocupación.
- h) comisión de Trabajo.
- i) Firma o huella del afiliado.
- j) Observaciones.

PARAGRAFO: El trazado de éstas columnas deberá hacerse con las dos páginas del libro. En caso de error en una o más columnas ésta deberá salvarse por anotación por el director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTICULO 093.- LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA: En este libro de Actas se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las votaciones y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

- a) Nombre de la junta.
- b) Número del Acta.
- c) Lugar, fecha, y hora de reunión.
- d) Fecha y nombre de quien ordenó la convocatoria.
- e) Número de asistentes
- f) Numero total de afiliados.
- g) Nombre del presidente y Secretario de Asamblea.
- h) Lectura y aprobación del Orden del día.
- i) Desarrollo del Orden del día y decisiones adoptadas en caso de las votaciones y,
- j) Firma del Presidente y secretario de la reunión.

ARTICULO 094.- LIBRO DE ACTAS DE DIRECTIVA: En este libro de Actas se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las votaciones y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

- a) Nombre de la junta.
- b) Número del Acta.
- c) Lugar, fecha, y hora de reunión.
- d) Fecha y nombre de quien ordenó la convocatoria.
- e) Listado de asistentes
- f) Numero total de integrantes de la directiva.
- g) Nombre de quien preside la reunión.
- h) Lectura y aprobación del Orden del día.
- i) Desarrollo del Orden del día y decisiones adoptadas en caso de las votaciones y,
- j) Firma de quien preside la reunión y del secretario

ARTICULO 095.- LIBRO DE TESORERÍA: En este libro se registrará las salidas y entradas de dinero la Junta, así pues en el libro se describirá los conceptos por los que ingresa dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de ingreso), y se describirá los conceptos por los que sale dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de egreso). Este libro constará de las siguientes columnas:



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- a) Fecha.
- b) Detalle.
- c) Ingresos
- d) Egresos
- e) Saldo.

ARTICULO 096.- LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro se registrará con exactitud y detalle los bienes de la entidad. en el libro se describirá los elementos que ingresan a la junta (para lo cual el tesorero empleará como soporte un acta o vale que conste por quien recibió), y se describirá los conceptos por los que salen los elementos (para lo cual el tesorero empleará como soporte acta o vale que conste quien recibió, indicando quien autoriza la entrega). Este libro constará de las siguientes columnas:

- a) Fecha.
- b) Detalle.
- c) Ingresos
- d) Egresos
- e) Saldo.

ARTICULO 097.- SELLOS: los sellos de la junta serán.

- a) Presidente.
- b) Tesorero.
- c) Secretario
- d) Fiscal.
- e) Director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

PARÁGRAFO: antes del uso de los sellos deben ser registrados en la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 098.- REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse 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.- En el caso del literal a) bastará con aportar el libro utilizado para que el nuevo se continúe registrando los datos.

PARÁGRAFO 2.- Para el literal b) junto con el nuevo libro deberá adjuntarse copia del denuncia respectivo.

PARÁGRAFO 3.- Para los literales c) y e) deben adjuntarse el libro donde aparece insertado los datos refrendados con la firma del director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



PARÁGRAFO 4.- Para el literal b) deben anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación en la cual consta la sanción del afiliado retenedor del libro o sello o la denuncia penal correspondiente.

ARTICULO 099.- REEMPLAZO DE SELLOS REGISTRADOS: Los sellos registrados podrán reemplazarse ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

- a) Por extravío o hurto.
- b) Por deterioro.
- c) Por retención y,

PARÁGRAFO 1.- Para el literal a) y c) junto con el nuevo sello deberá adjuntarse copia del denuncia respectivo.

PARÁGRAFO 3.- Para el caso del literal b) con la solicitud de registro del sello nuevo, deberá aportarse el sello deteriorado.

ARTICULO 100.- CARPETAS. La Junta de Acción Comunal tendrá las siguientes carpetas:

- A. CARPETA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA. La que tendrá el conjunto de oficios elaborados y enviados por la entidad. Su manejo y custodia estará a cargo del Secretario de la Junta
- B. CARPETA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA. La que tendrá el conjunto de oficios recibidos por la entidad. Su manejo y custodia estará a cargo del Secretario de la Junta
- C. CARPETA DE DOCUMENTOS VARIOS. La que tendrá los proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Secretario de la Junta
- D. CARPETA DE COMPROBANTES DE INGRESO. La que tendrá los soportes contables que demuestren los ingresos de dineros de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Tesorero de la Junta.
- E. CARPETA DE COMPROBANTES DE EGRESO. La que tendrá los soportes contables que demuestren los egresos (salidas) de dineros de la Junta; cada comprobante de egreso tendrá adjunto el conjuntos los recibos y/o facturas vales, que demuestren los gastos de dineros de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Tesorero de la Junta.

PARAGRAFO: Los recibos, facturas, vales deberán contener al menos nombre del proveedor (quien hizo la venta del bien o servicio), documento de identidad o NIT, dirección, teléfono, fecha de la venta y valor.

### CAPITULO 18

#### PATRIMONIO

ARTICULO 101- Patrimonio. El patrimonio de los organismos de acción comunal estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícitas que ellos realicen.



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



PARÁGRAFO. El patrimonio de la junta, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

ARTÍCULO 102. Los recursos oficiales que ingresen a la junta de acción comunal 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.

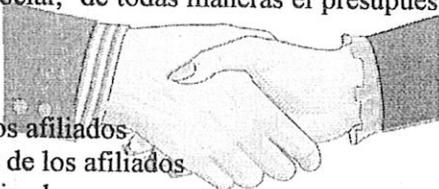
ARTÍCULO 103. Los recursos de los organismos de acción comunal que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo definido en el presupuesto anual.

ARTÍCULO 104. Presupuesto. La junta debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual; en esta misma reunión las empresas de economía social presentarán también su presupuesto de ingresos y egresos para la aprobación de la Asamblea. El presupuesto es una herramienta de Planeación.

PARAGRAFO 1. La ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad y la proyección del presupuesto de las comisiones empresariales recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

PARAGRAFO 2. La Junta de Acción Comunal celebrará reunión antes de la segunda semana del mes de febrero de cada año con el fin de aprobar su presupuesto, por lo que el ordenador de la convocatoria adelantará las respectivas diligencias para la convocatoria.

ARTICULO 105. Para aprobación del presupuesto por Asamblea, la junta directiva será quien presente la ponencia para el presupuesto de la junta, y los integrantes de la comisión empresarial el de la empresa de economía social; de todas maneras el presupuesto deberá contener aspectos tales como:

- 
1. INGRESOS
    - a. Aportes ordinarios de los afiliados
    - b. Aportes extraordinarios de los afiliados
    - c. Aportes de entidades privadas
    - d. Aportes de entidades públicas
    - e. Arrendamientos
    - f. Expedición de certificaciones
    - g. Prestación de servicios por la junta
    - h. Prestación de servicios por las empresas de economía social
    - i. Alquiler de muebles, herramientas, equipos y enceres
    - j. Administración y/o coadministración de inmuebles
    - k. Recaudo por prestación de servicios varios
    - l. Ingresos por rifas, bazares, bingos; entre otros
  2. EGRESOS
    - a. Papelería, Implementos de oficina, Sistematización de datos y fotocopias



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



- b. material electoral (elección de dignatarios)
- c. Compra de herramientas
- d. Mantenimiento de herramientas
- e. Compra de muebles y encerres
- f. Mantenimiento de muebles y encerres
- g. Compra de inmuebles
- h. Mantenimiento de inmuebles
- i. Útiles de aseo
- j. Transporte
- k. Viáticos intermunicipales dentro del departamento
- l. Viáticos intermunicipales fuera del departamento
- m. Gastos de representación
- n. Compra de Implementos deportivos
- o. Mantenimiento de implementos deportivos
- p. Mantenimiento de infraestructura de recreación
- q. Compra de vehículos
- r. Mantenimiento de vehículos
- s. Compra de insumos agrícolas, combustibles y otros de este orden
- t. Arrendamiento
- u. Alquileres de sillas, mesas, carpas, sonido
- v. Compra de equipos
- w. Mantenimiento de equipos
- x. Pago de impuestos y servicios públicos

PARAGRAFO 1. En la ponencia del presupuesto se debe presentar los valores supuestos de cada uno de los ingresos proyectados.

PARAGRAFO 2. En la ponencia del presupuesto se debe estimar el valor de los gastos o inversiones discriminados rubro por rubro.

ARTICULO 106.- Las tarifas de los servicios públicos administrados por las Juntas se sujetarán a las reglamentaciones oficiales.

ARTICULO 107.- La Unidad de Participación Social de la Gobernación del Meta, en ejercicio de su función de inspección, control y vigilancia sobre las Juntas de Acción Comunal, al deducir indicios graves en contra de uno o más dignatarios respecto al manejo del patrimonio de la Junta, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, congelar gastos y cuentas bancarias, requerir los afiliados para que declaren respecto al caso, adelantar visitas de inspección, requerir libros y demás documentos hasta tanto se conozca el resultado definitivo de las indagaciones .

### CAPITULO 19 CAJA MENOR

ARTICULO 108.- CAJA MENOR. Es el mecanismo de mínima cuantía por cual la Junta de Acción Comunal tiene la posibilidad de cubrir gastos e inversiones, que no dan espera a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la directiva de la junta para su aprobación y que por



# Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López

## ASOJUNTAS

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
NIT: 822.005.616-1



ser de naturaleza urgente e imperiosa, requieren ser cubiertas de manera inmediata. De todas formas los gastos e inversiones a cubrir por caja menor serán definidos por la Directiva.

ARTÍCULO 109.- La caja menor para esta Junta de Acción Comunal será equivalente a un cuarto de salario mínimo mensual legal vigente, valor que se embolsará una vez se extinga; en todo caso el embolso nunca será antes de treinta días calendario contados a partir del último.

ARTICULO 110.- La caja menor esta bajo la custodia del tesorero y es el presidente el ordenador del gasto de ésta. El Presidente en el ejercicio de sus funciones, al requerir los dineros de la caja menor firmará un comprobante de egreso al tesorero de la junta, y al producir el gasto o inversión requerirá recibos, facturas, vales y demás, que comprueben el gasto y que deberán contener al menos nombre del proveedor (quien hizo la venta del bien o servicio), documento de identidad o NIT, dirección, teléfono, fecha de la venta y valor.

ARTICULO 111.- El presidente de la Junta, luego de adelantar cualquier tipo de compra o adquisición de servicio, deberá hacer llegar de forma inmediata al tesorero los recibos, facturas, vales y demás documento que soporten la compra con el fin de legalizar el registro contables de la organización.

### CAPITULO 20 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 112.- La Junta de acción comunal se disolverán por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros. Disuelta una organización por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTÍCULO 113.- La disolución decretada por la misma organización requiere para su validez la aprobación de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre la Junta. En el mismo acto en el que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

ARTÍCULO 114.- Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 115.- Quince (15) días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

PARAGRAFO. Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a una organización sin ánimo de lucro, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

### CAPITULO 21 DISPOSICIONES FINALES



Asociación de Juntas de Acción Comunal de Puerto López  
**ASOJUNTAS**

Personería Jurídica No. 1042 - Spt. 11/91  
 NIT: 822.005.616-1



ARTICULO 116.- Cuando la convocatoria a Asamblea general no sea ordenada por el Presidente, el orden del día y la instalación de la reunión será a cargo por quien ordeno la convocatoria.

ARTICULO 117.-La instalación de Asamblea general o de Directiva, estará a cargo del Presidente de la Junta, o en su defecto de quien ordenó la Convocatoria.

ARTICULO 118.-Cuando a las reuniones de asamblea o directiva, no asista el Secretario con los respectivos libros, los Asambleístas levantarán una lista de asistencia que debe contener:

- a) Nombres y apellidos
- b) Número de documento de identidad
- c) Dirección y teléfono
- c) Firma del afiliado asistente para su posterior verificación

ARTICULO 119.- Convocada la reunión, debe efectuarse así no asistan los Dignatarios y las decisiones serán obligatorias para la directiva y demás órganos de la Junta

ARTICULO 120.- La inspección, vigilancia y control estará a cargo de la Gobernación del Meta.

ARTICULO 121.- Para los casos donde se apruebe la elección directa, los candidatos de las planchas podrán adelantar proselitismo electoral.

ARTICULO 122.- El costo del material electoral podrá ser cubierto con recursos propios de la Junta con cargo al rubro destinado para tal fin en el presupuesto. Para las elecciones de dignatarios, por ningún motivo se podrá hacer proselitismo electoral con los recursos de la organización.

ARTICULO 123. VACIOS.- Los vacíos que se presenten en la interpretación de los presentes Estatutos, se llenarán con disposiciones reglamentarias, establecidas por el Estado.

Estos Estatutos que constan originalmente de Ciento veintitres (123) artículos fueron aprobados en Asamblea General el día 28 ( ) del mes Agosto del año 2005, tal como consta en el acta número 001.

Heliodoro Guzman  
 Presidente de Asamblea  
 NOMBRE Heliodoro Guzman  
 C.C. 17390482

Yuri Guzman  
 Secretario de Asamblea  
 NOMBRE YURI GUZMAN  
 C.C. 88052058935