



**ESTATUTOS DE LA JUNTA**  
**DE ACCIÓN COMUNAL**  
**BARRIO EUCHARÍSTICO**  
**COMUNA 19**

# HIMNO NACIONAL DE ACCIÓN COMUNAL

## Coro

Como hermanos que amamos la patria  
olvidemos el odio y el mal  
empuñemos la nueva bandera  
que nos brinda la Acción Comunal

Colombianos la patria nos llama  
con su voz sublime e inmortal  
a librar la batalla gloriosa de la transformación nacional.

Nuestro cielo ha de brillar  
cambiaremos el medio ambiental  
con salud, educación y trabajo  
y que viva la Acción Comunal.

Que la paz reviva en los campos  
y la tierra volvamos a arar  
para ver orgullosos flameando  
nuestro gran tricolor nacional.

Su futuro está en nuestras manos  
nuestros hijos frutos han de dar  
forjaremos valores conscientes  
a través de la Acción Comunal.

Del Caribe al lejano Amazonas  
del Vichada al Pacífico inmortal  
cantaremos unidos los himnos  
el de Nuñez y Acción Comunal.

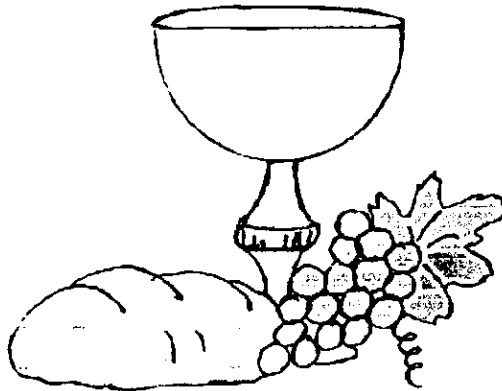
Nuestro esfuerzo será en homenaje  
que en San Pedro Bolívar pidió  
al bajar al sepulcro tranquilo  
ofrendemos la paz que el forjó.

## Coro





## **BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL BARRIO**



**Eucarístico:** Viene de Eucaristía en recuerdo del Congreso Eucarístico Bolivariano celebrado en Santiago de Cali, en el año de 1949 donde hoy está el templo que tiene por nombre Parroquia "El Santísimo Sacramento" (Templete).

El barrio Eucarístico está situado al Sur Occidente de la Ciudad de Santiago de Cali, en la Comuna 19.

Extensión aproximada de 28.7 hectáreas, de acuerdo al censo de 1993 su población es aproximadamente 3.265 habitantes.

Nota: Es necesario realizar un censo para la actualización del número de población

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**

El barrio se legalizó con el nombre Eucarístico por Acuerdo 049 del día 28 de Agosto de 1964, código de identificación 1905  
19 número de la comuna  
05 número del barrio



**CROQUIS DEL BARRIO**



**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**

**INDICE ESTATUTOS**

- TITULO I: DENOMINACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO, DOMICILIO, OBUJETIVOS Y PRINCIPIOS. **CAPITULO I**
- TITULO II: DE LOS AFILIADOS. **CAPITULO II**
- TITULO III: DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA. **CAPITULO III**
- TITULO IV: DE LA ASAMBLEA. **CAPITULO IV**
- TITULO V: DEL QUÓRUM. **CAPITULO V**
- TITULO VI: DE LA DIRECTIVA O CONSEJO COMUNAL. **CAPITULO VI**
- TITULO VII: DE LOS DIGNATARIOS. **CAPITULO VII**
- TITULO VIII: DE LOS DIRECTIVOS. **CAPITULO VIII**
- TITULO IX: DEL FISCAL. **CAPITULO IX**
- TITULO X: DE LOS DELEGADOS. **CAPITULO X**
- TITULO XI: DE LAS COMISIONES DE TRABAJO. **CAPITULO XI**
- TITULO XII: DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES. **CAPITULO XII**
- TITULO XIII: DEL PERÍODO Y LAS ELECCIONES. **CAPITULO XIII**
- TITULO XIV: DE LA ELECCION DE DIRECTIVA, FISCAL, CONCILIADORES, DELEGADOS Y COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO Y COMISIONES EMPRESARIALES. **CAPITULO XIV**
- TITULO XV: DE LA COMISION CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. **CAPITULO XV**
- TITULO XVI: DE LAS IMPUGNACIONES. **CAPITULO XVI**
- TITULO XVII: DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL. **CAPITULO XVII**
- TITULO XVIII: DEL REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL. **CAPITULO XVIII**
- TITULO XIX: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. **CAPITULO XIX**
- TÍTULO XX: DISPOSICIONES FINALES. **CAPÍTULO XX**



**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**

**LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO (EUCHARÍSTICO) COMUNA 19**  
**DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL**  
**CAUCA**

*se registrá por los siguientes*

**ESTATUTOS**

**TITULO I:**  
**GENERALIDADES**  
**CAPITULO I**



**DENOMINACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO, DOMICILIO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.**

**ARTICULO 1º. DENOMINACION:**

El organismo Comunal regulado por estos estatutos, se denominara: JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EUCHARÍSTICO.  
COMUNA 19 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Con Personería Jurídica No.031 de Enero 3 de 11992

**ARTICULO 2º. NATURALEZA:**

La Junta de Acción Comunal es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

**ARTICULO 3º. TERRITORIO:**

Esta Junta desarrollara sus actividades dentro del territorio comprendido entre los siguientes limites:

SUR: Cra.39 – Av. Nueva Granada – B/ Tequendama  
NORTE: Cra.34 - B/ El Cedro  
ORIENTE: Calle 9 – Unidad Deportiva – Canchas Panamericanas  
OCCIDENTE: Calle 5B5 – B/ San Fernando Nuevo

**ARTICULO 4º. DOMICILIO:**

Para todos los efectos legales el domicilio de esta Junta es La Comuna 19 del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**ARTICULO 5º. DURACION:**

La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidara por voluntad de sus afiliados o por mandato legal.



**ARTICULO 6°. OBJETIVOS:**

Son objetivos de la Junta de Acción Comunal los siguientes:

- a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa
- b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
- c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.
- d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
- f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.
- g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
- h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad Comunal y nacional.
- i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.
- j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
- k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley, para el respeto de los derechos de los asociados.
- l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, fundamentales y del medio ambiente consagrados en la Constitución y la Ley.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



m) Generar y promover, procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción Comunal.

n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la Acción Comunal.

o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.

p) Promover y apoyar la educación y capacitación a niños, jóvenes y adultos mayores residentes.

q) Establecer convenios con establecimientos educativos: Educación media y media vocacional, superior de entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional.

r) Lograr que la organización comunal se haga 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.

s) Velar por la salud, vida, la integridad y bienes de todos los miembros de la comunidad, haciendo conocer a las autoridades administrativas y judiciales las conductas violatorias de la ley o las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravenciones.

t) Los demás que se den los organismos de Acción Comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

**ARTICULO 7º. PRINCIPIOS:**

La Junta de Acción Comunal se orienta por los siguientes principios:

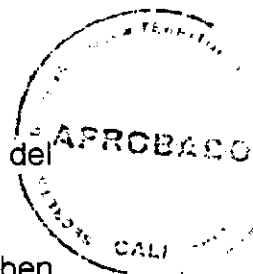
A) **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

B) **PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA:** Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.

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.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



E) PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERES COMUN: prevalencia del interés común frente al interés particular.

F) PRINCIPIO DE LA BUENA FE: Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.

G) PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: En los organismos de Acción Comunal se aplicara siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.

H) PRINCIPIO DE LA CAPACITACION: Los organismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.

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 PARTICIPACION: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal, los organismos de Acción Comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

**TITULO II**  
**DE LOS AFILIADOS**  
**CAPITULO II**

Son miembros de la junta de Acción comunal los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente.

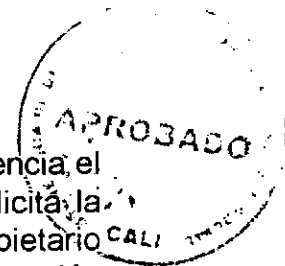
**ARTICULO 8°. NUMERO DE AFILIADOS Y/O AFILIADAS:**

Para constituir la junta de Acción Comunal se requiere un mínimo de 75 afiliados (as), no podrá subsistir con un número de afiliados menor del 50% de lo requerido.

**ARTICULO 9°. REQUISITOS:**

Para afiliarse a la Junta 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 10 del presente estatuto.
- e) Poseer documento de identificación original.



**Parágrafo.** Para efectos de aplicación del literal b) se entenderá por residencia, el lugar donde este ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.

#### **ARTICULO 10°. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE:**

Aunque se llenen los requisitos del Artículo 9, no podrán afiliarse a la Junta de Acción Comunal las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Quienes estén afiliados a otro organismo de Acción Comunal del mismo grado, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria.
- b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de Acción Comunal mientras la sanción subsista.
- c) Desempeñar cargos en las oficinas oficiales de Acción Comunal, en las Dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que impliquen jurisdicción y mando en el Municipio.
- d) No inscribirse en una Comisión de trabajo.
- e) Quien (es) habiendo sido dignatarios o afiliados hayan retenido libros, sellos, o hecho mal uso del patrimonio de la Junta (dineros, bienes, etc.) hayan o estén sancionados con desafiliación por la comisión de convivencia de la Junta o de la Asociación de Juntas, La Secretaría de Desarrollo Territorial y de Bienestar Social o requerido (a) penal o disciplinariamente por cualquier autoridad competente mientras esta esté vigente.

#### **ARTÍCULO 11: DESAFILIACIÓN**

La calidad de afiliado se pierde por:

- a) Apropiación, 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.

**Parágrafo:** La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo el debido proceso.

#### **ARTICULO 12. DERECHOS DEL AFILIADO:**

Son Derechos de los Afiliados:

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



- a) Elegir y ser elegidos 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 elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos.
- h) A que se le certifique las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación, para obtener el título de bachiller.
- j) El 20% del total de afiliados o la Junta Directiva en pleno podrán requerir a la entidad que ejerce la Vigilancia y Control, el reemplazo del Libro de registro de afiliados, siempre y cuando no se hallan podido reunir tres (3) asambleas consecutivas en el termino de dos meses por falta del quórum requerido.

**ARTICULO 13°. DEBERES DEL AFILIADO**

- a) Estar inscrito y participar activamente en las comisiones de trabajo.
- b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, y las disposiciones legales que regulan la materia.
- c) Asistir a la asamblea general y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad
- d) Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y buen nombre de la Junta, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la Junta y de sus Dignatarios.
- e) No hacer actividades ni recolectar dinero o donaciones a nombre de la Junta sin autorización de la Asamblea o Directivos. No hacer ni actividades, ni reuniones ni recolectar dineros o donaciones sin previa autorización de la Asamblea o Directivas.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



- d) Trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.
- e) Dar un aporte solidario cuando lo estime necesario la Asamblea o la Directiva.

**ARTICULO 14°. AFILIACION (INSCRIPCIÓN):**

De conformidad con la Ley, toda persona que reúna los requisitos para ser afiliada a la Junta se podrá inscribir en el Libro de Afiliados a través del Secretario (a). Procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario de la organización.

La persona que reúna los requisitos formulará su solicitud al Secretario de la Junta quien dará traslado de la misma a la directiva.

El solicitante deberá declarar bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ningún impedimento de los consignados en el Art.10 del Capítulo 2do de los Estatutos.

Si la directiva considera que el comportamiento social del solicitante no contraría los objetivos y principios de la Junta de Acción Comunal aprobará la solicitud y ordenará la inscripción al Secretario, de lo contrario la someterá a consideración de la Asamblea la cual resolverá definitivamente

**Parágrafo.** La afiliación a los organismos de Acción Comunal, debe ser de carácter permanente.

**TITULO III**  
**DE LOS ORGANOS DE LA JUNTA**  
**CAPITULO III**

**ARTICULO 15°. ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.**

Los Órganos de esta Junta son:

- a) Asamblea General
- b) Junta Directiva
- c) Comisiones de Trabajo
- d) Comisiones Empresariales
- e) Comisión Conciliadora.
- f) Fiscalía.
- g) La comisión de fortalecimiento a la democracia y participación ciudadana y comunitaria.

**ASAMBLEA DE RESIDENTES.-** Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de los organismos de Acción Comunal de primer grado, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a la asamblea de residentes en la cual participarán, con derecho a voz y



voto, además de los afiliados al organismo de Acción Comunal respectivo, las personas naturales con residencia en el territorio y con interés en los asuntos a tratar en la misma.

**Parágrafo.** La Asamblea de Residentes debe ser convocada a través de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 134/94.

**TITULO IV**  
**DE LA ASAMBLEA**  
**CAPITULO IV**

**ARTICULO 16. ASAMBLEA GENERAL:**

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Junta. Está integrada por todos los afiliados, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

**ARTICULO 17. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:**

Corresponde a la Asamblea general:

- a) Decretar la constitución y disolución de la Junta de Acción Comunal
  - b) Adoptar y reformar los estatutos.
  - c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente cualquier dignatario o empleado de la Junta y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
  - d) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la asamblea general, de la directiva, del representante legal, de las comisiones de trabajo y/o empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social.
- **ASAMBLEA:** Mas de 450 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Contratos de: Compra venta, permuta de muebles e inmuebles propiedad de la J.A.C., mutuo, hipoteca, trabajo, prenda y sociedad.
  - **DIRECTIVA:** Hasta 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Contratos de: Arrendamiento, Comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianza.
  - **PRESIDENTE:** Hasta 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes Contrato de Mandato, comodatos de muebles e inmuebles y contrato de trabajo.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**



- **COMISION EMPRESARIAL:** Hasta 250 salarios mínimos legales vigentes legales. Contratos: Arrendamiento; Comodato de muebles e inmuebles; cuenta corriente; fianza; deposito, trabajo, sociedad, compra de muebles.
  - **GERENTES O ADMINISTRADORES:** Hasta 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Contratos de Mandato y de trabajo.
  - **COMISIONES DE TRABAJO:** Hasta 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, para la ejecución de actividades.
  - **Determinar la cuantía de la Caja Menor hasta 1 salarios mínimos legales mensuales vigentes.**
- e) Autorizar a la Directiva para la celebración de actos de disposición, sobre bienes muebles e inmuebles propios o administrados por la Junta, que no impliquen la venta cesión del derecho o que sobrepasen el termino de un año en los casos de arrendamiento, Comodato o usufructo, y que además no excedan las cuantías fijadas en el literal d), de este artículo.
- f) Elegir los dignatarios (Presidente, Vicepresidente, Tesorero (Supl.), Secretario (Supl.), Fiscal (Supl), Delegados a la Asociación, Comisión de Convivencia y Conciliación y Coordinadores de Comisiones de trabajo.
- g) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración.
- h) Aprobar en la primera reunión de cada año el presupuestos de ingresos y gastos de inversión para un periodo anual.
- i) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el Fiscal o quien maneje recursos de las organizaciones.
- j) Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal.
- k) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo.
- l) Crear las Comisiones empresariales y/o negocios de economía social.
- m) Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea.
- n) Ordenar al Secretario (a) la depuración del libro de Registro de Afiliados ante la inasistencia sin causa justificada a convocatoria de dos asambleas consecutivas en un termino de dos meses.

**Parágrafo 1** .La Asamblea puede ser:



**ASAMBLEA DE AFILIADOS :** Integrada por todos los inscritos al Libro de Registro de Afiliados, quienes tienen voz y voto.

**Parágrafo 2.** Cuando los inscritos pasen de 200 la Asamblea General de Afiliados podrá ser sustituida por una Asamblea General de Delegados, que estará integrada mínimo por 20 Delegados quienes serán elegidos por Asamblea, por el sistema uninominal, dos meses antes de la fecha de elección de Dignatarios y se señirá a las siguientes reglas:

- La Directiva revisa el libro de registro de afiliados. Dicho número lo divide por 20 y el entero que se obtenga será el número de votos que debe conseguir quien aspire a ser delegado a la Asamblea. Este dato se hace saber por los medios de difusión más adecuados para que los interesados acrediten ante la Secretaría de la Junta el número de afiliados que lo respaldan como delegado con su voto incluyendo cédula, dirección, teléfono y firma. El Secretario deberá informar por medio de acta a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

**ARTICULO 18. CONVOCATORIA:**

Es el llamado que se hace a los integrantes de la asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

**Parágrafo 1.** 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.

**Parágrafo 2.** La Convocatoria será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirá por escrito el Fiscal, la Directiva, la Comisión Conciliadora o el diez por ciento (10%) de los afiliados. Si pasados diez (10) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quiénes requirieron.

Las causales que motivaron a la convocatoria deberán ser registradas en el libro de actas de la Directiva.

La convocatoria será comunicada por el Secretario de la Junta o su suplente, con un mínimo de ocho (8) días de anticipación o en su defecto por quienes requirieron la convocatoria.

**ARTICULO 19. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA.-**

La convocatoria se efectuara mediante la fijación de cinco (5) avisos colocados en los lugares mas concurridos del vecindario, los cuales deberán contener:

Nombre y calidad del ordenador de la Convocatoria.

Sitio, fecha y hora de la reunión.

Asunto a tratar

Número de afiliados de la junta

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARISTICO**



Firma del Secretario y  
Fecha de la fijación del aviso.

**Parágrafo 1. PRUEBA DE LA COMUNICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.-**

Se hará mediante acta que contenga la ubicación de los lugares donde fueron fijados los avisos, la que estará firmada por el Presidente, el Secretario o el Fiscal. La Junta podrá utilizar medios complementarios para la comunicación de la convocatoria.

**Parágrafo 2.-** No se podrá convocar a la Asamblea para que en la misma reunión se trate la remoción y elección total de Dignatarios. Esta Asamblea se debe desarrollar de acuerdo con el fin específico para lo cual fue citado.

**ARTICULO 20. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) ni superior a (15) días de a la fecha de la reunión.

**Parágrafo**

El libro de afiliados debe estar permanentemente a disposición de las personas interesadas en pertenecer a la organización Comunal y este solamente se cerrara con ocho (8) días de anterioridad a la fecha en que se tenga prevista la respectiva elección de Dignatarios.

En el mismo día que se ordena la Convocatoria quedará cerrado el libro de registro de afiliados hasta el día siguiente a aquel en que se efectúe la reunión de la Asamblea. Si el día señalado en la convocatoria no se reúnen válidamente La Asamblea, el libro permanecerá cerrado por 30 días más. El cierre del libro deberá ser refrendado por el fiscal.

**ARTICULO 21. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

Como mínimo se reunirán en Asamblea General Ordinaria por lo menos tres (3) veces al año, es decir cada cuatro (4) meses, contados a partir de la elección de la Directiva.

Las reuniones extraordinarias cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para hacerlo o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones

**TÍTULO V**  
**DEL QUÓRUM**  
**CAPITULO V**

**VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y VALIDEZ DE LAS DECISIONES**

**ARTICULO 22. QUÓRUM DELIBERATORIO:**

Las reuniones de la Junta, no podrán abrir secciones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.



**ARTICULO 23. QUÓRUM DECISORIO:**

Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia de la Junta, cuando tengan mas de dos (2) miembros, se instalaran validamente con la presencia de por los menos la mitad mas uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros.

**ARTICULO 24. QUORUM SUPLETORIO:**

Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio, solo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

**EXCEPCIONES AL QUORUM 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 estos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la Junta de Acción Comunal.
2. Adopción y reforma de estatutos
3. Los actos de disposición de inmuebles
4. Afiliación al organismo de Acción Comunal del grado superior
5. Asamblea de las juntas de Acción Comunal, cuando se opte por asamblea de delegados
6. Reuniones por derecho propio.

**ARTICULO 25. VALIDEZ DE LAS DECISIONES:**

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomaran decisiones validas con la mayoría de los miembros con que se instalo la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será valida 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 formo el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones validas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de Convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

**ARTICULO 26 NULIDAD DE REUNIONES:**

Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando se tomen sin la conformación del quórum o cuando con posterioridad a la convocatoria se modifiquen sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado validamente y por motivos justificados determine la modificación.



**ARTICULO 27. DIRECCION DE REUNIONES:**

Las reuniones de Asamblea serán moderadas por el Presidente, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión, decidir si debe o no permanecer en el cargo y en la que participe como candidato y cuando desee intervenir en el debate. En estos casos será reemplazado por el Vicepresidente y en su defecto por un afiliado elegido.

**Parágrafo.** Cuando en la reunión convocada no se cuente con la asistencia del Presidente o el Vicepresidente, se nombrará un Presidente Ad Hoc para la reunión.

**TITULO VI**  
**DE LA DIRECTIVA**  
**CAPITULO VI**

**ARTICULO 28. INTEGRACIÓN:**

La Junta Directiva es el órgano de dirección y administración de la Junta de Acción Comunal.

La Junta Directiva esta compuesta por el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, Secretario, Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y empresariales y los Suplentes respectivos.

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

**ARTICULO 29. FUNCIONES:**

La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

- a) Aprobar su reglamento interno y el de las Comisiones de Trabajo.
- b) Ordenar gastos hasta por la suma de 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes y celebrar los siguientes contratos; autorizados por la Asamblea General en el Art.17, literal d), arrendamiento, comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianza.
- c) Elaborar y presentar el Plan estratégico de desarrollo de la organización a consideración de la Asamblea General. Este Plan consultara los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva y determinar la Comisión de Trabajo al cual corresponde su ejecución.
- d) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.
- e) Aprobar la entidad bancaria en donde se abrirá la cuenta.



g) Buscar la integración, cooperación de los organismos Estatales, Privados, Extranjeros, en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la Comunidad.

h) Fijar la cuantía de la fianza, que deba prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta, so pena de incurrir en responsabilidad por el manejo que este de a los mismos.

i) Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.

j) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General, en cada una de sus Reuniones Ordinarias.

k) Designar los miembros de la Comisión Empresarial.

l) Comunicar a la comisión de convivencia y conciliación para que adelanten investigación de desafiliación a la Junta por:

- Fallecimiento del afiliado;
- Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto al de la Junta;
- Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura previstas en los presentes Estatutos;
- Cuando el afiliado haya dejado de asistir a dos (2) Asambleas o reuniones ordinarias consecutivas de la Junta debidamente convocadas, sin justa causa.

m) Definir el sitio donde se realizarán las elecciones generales de Dignatarios y/o Asambleas de Residentes.

n) Cuando se presente abandono del cargo por alguno de los Dignatarios, o este no asuma su cargo y tal situación perjudique el normal desarrollo de la organización comunal, la Directiva podrá designar temporalmente su reemplazo hasta por un termino de un (1) mes. Vencido el termino en Asamblea General de Afiliados se deberá llenar inmediatamente la vacante.

ñ) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.

#### **ARTICULO 30. QUÓRUM:**

La Directiva se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de Directivos con que se instaló la reunión.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



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 formo el quórum deliberatorio.

**ARTICULO 31. REUNIONES**

La Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada 30 días, en sitio, día y hora.

**Parágrafo.** La Directiva se podrá reunir extraordinariamente por citación del Presidente. Fiscal, Comisiones de Trabajo y/o resto de Directivos podrán solicitar por escrito al Presidente la convocatoria a reunión de Directiva para tratar asuntos de su competencia si este no convoca dentro de los cinco días siguientes, la podrán convocar quienes la requirieron..

**ARTICULO 32. CONVOCATORIA**

La convocatoria para reuniones será ordenada por el Presidente y comunicada por el Secretario a cada uno de los miembros de la Directiva, en forma escrita y con un mínimo de cinco (5) días de anticipación.

**TITULO VII**  
**DE LOS DIGNATARIOS**  
**CAPITULO VII**

**ARTICULO 33. DIGNATARIOS DE LA JUNTA.-**

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Tesorero y suplente
- d) Secretario y suplente
- e) Fiscal y suplente
- f) Comisiones de Convivencia y Conciliación
- g) Coordinadores de Comisiones de Trabajo
- h) Coordinadores de Comisiones de Trabajo Empresarial
- i) Delegados de la Junta ante la Asociación Comunal.

**ARTICULO 34. REQUISITOS.**

a) Acreditar dentro del año siguiente a su nombramiento una formación académica sobre Legislación Comunal de 20 horas certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o si el no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia. Además llenar los siguientes requisitos:

b) Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Fiscal:

- 1.- Estar afiliados a la Junta con seis meses de anterioridad ✓
- 2.- Ser mayor de 18 años.
- 3.- Saber leer y escribir.



c) Secretario, Coordinadores de Comisiones de Trabajo, Coordinadores de comisiones empresariales y Comisiones de Conciliación:

- 1.- Estar afiliado a la Junta con seis meses de anterioridad
- 2.- Saber leer y escribir.
- 3.- Ser mayor de 18 años

#### **ARTICULO 35. INCOMPATIBILIDAD**

a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser considerados por el organismo comunal de grado superior.

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

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

#### **ARTICULO 36. CALIDAD DE DIGNATARIO**

La calidad de dignatario de la Junta se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el Acta de elección firmada por el Tribunal de Garantías, con sujeción al principio de la buena fe.

#### **ARTICULO 37. INSCRIPCION.-**

Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección.

La solicitud de inscripción podrá ser presentada por el Presidente y Secretario de la Junta (o electos ) ante la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social . A la cual debe anexarse fiel copia del Acta de Elección firmada por los miembros del Tribunal de Garantías, Listado de Asistencia a la Asamblea.

**TITULO VIII**  
**DE LOS DIRECTIVOS**  
**CAPITULO VIII**

#### **ARTICULO 38.DEL PRESIDENTE.-**

El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones y/o atribuciones:

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 entidad.

b).- Ser ordenador de gastos hasta 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes y suscribir contratos de acuerdo a la cuantía y para los fines establecidos por la Asamblea en el artículo 16 literal D) de los presentes estatutos

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



- c).- Cumplir con el PLAN DE TRABAJO aprobado en la Asamblea General de Afiliados y/o Directiva.
- d).- Por derecho propio ser Delegado ante la Asociación.
- e).- Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General.
- f).- Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Directiva y de la Asamblea.
- g).- Firmar las actas de Directiva, Asamblea y la correspondencia
- h).- Abrir la cuenta bancaria y suscribir con el Tesorero y el Fiscal los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por los órganos competentes.
- i).- Propiciar iniciativas de participación comunitaria que tiendan a mejorar las condiciones de su entorno (barrio).
- j).- Ser agente dinamizador y facilitador de los procesos de Concertación con los demás Dignatarios para la generación de proyectos sociales y comunitarios.
- k).- Convocar a Asamblea General de Afiliados para aprobar las cuentas y los estados de tesorería, estados financieros, balance a Diciembre del año anterior. De igual manera elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones para el periodo siguiente.
- l) - Convocar a Asamblea General para llenar las vacantes de Dignatarios que se presenten al interior del organismo comunal.
- m).- Hacer entrega del cargo mediante informe por escrito al Presidente entrante, dentro del termino de un mes.
- n) Estudiar con el Secretario y resolver las solicitudes de permiso de algún dignatario para separarse temporalmente del cargo, para atender asuntos personales o laborales. Este permiso no podrá ser superior a tres (3) meses por cada año de periodo. Autorizada la ausencia temporal, la directiva llamará al suplente correspondiente o en su defecto encargará a un afiliado mientras dure el permiso del titular. Debe quedar consignado en el acta de la reunión.
- o) Expedir certificación de vecindad a quien lo requiera previa verificación con un plazo de 24 horas.
- p).- Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva o el Reglamento de la Directiva.



**ARTICULO 39. DEL VICEPRESIDENTE.**

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

- a).- Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas
- b).- Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.
- c).- Proponer a la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
- d).- Coordinar la conformación y/o gestión de los Comisiones de Trabajo, Comisiones empresariales, prestando la asesoría y orientación que estos requieran.
- e).- Por derecho propio hace parte de las Comisiones Empresariales.
- f).- Organizar junto con el Secretario los listados de los integrantes de las respectivas comisiones de trabajo para elegir los Coordinadores de los mismos.
- g).- Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

**ARTICULO 40. DEL TESORERO**

Corresponde al Tesorero:

- a).- La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los Contratos de Trabajo o en los respectivos Reglamentos de la comisión de trabajo.
- b).- Hacerse cargo de los libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos. Conservar los recibos de los asientos y soportes contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el termino de un (1) mes.
- c).- Constituir con dineros de la Junta, la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Junta.
- d).- Conservar en su poder las Escrituras de los bienes inmuebles, facturas de bienes muebles y entregarlos al Tesorero que lo reemplace.
- e).- Abrir la cuenta bancaria con el Presidente y el Fiscal y suscribir los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatarios competentes.
- f).- Rendir a la Directiva y a la Asamblea General de Afiliados en cada una de sus reuniones ordinarias, informe del movimiento de Tesorería.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**

g).- Gestionar oportunamente las asignaciones presupuestales que se otorguen a la Junta. Igualmente recibir los bienes materiales entregados por el sector oficial y privado para la realización de obras de la Comunidad.

h).- Consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de la Junta los ingresos por todo concepto, tan pronto sean recibidos.

i).- Cobrar oportunamente los auxilios o aportes que se le otorguen a la Junta.

j).- Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

**ARTICULO 41. DEL SECRETARIO**

El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

a).- Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva, dejando constancia mediante Acta.

b) Llevar y custodiar el Libro de Registro de Afiliados en las reuniones de Asamblea y Directiva, para verificación de los respectivos quórum.

c).- Servir de Secretario en las reuniones de Asamblea y Directiva.

d).- Tener bajo cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Afiliados, de Actas de Asamblea y Directiva debidamente registrados ante la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social y entregarlos al Secretario que lo reemplace en el termino de un mes

e).- Llevar, custodiar y organizar el Archivo y documentos de la Junta.

f).- Suscribir con el Presidente la correspondencia y las Actas de Asamblea y Directiva.

g).- Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta.

h).- Llevar el Control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con la desafiliación.

i) – Diligenciar y suministrar al Vicepresidente, los listados de los afiliados inscritos en cada una de las Comisiones de Trabajo.

j).- Rendir informes a la Directiva de la junta y/o, entidades de Inspección, Control y Vigilancia o Comisión de Convivencia y Conciliación sobre inasistencia de los directivos y afiliados a las reuniones o Asambleas, para efectos de que estos inicien procesos disciplinarios.



k) Estudiar con el Presidente las solicitudes de permiso de algún Dignatario para separarse temporalmente del cargo para atender asuntos personales o laborales.

l).- Las demás que señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente y los Reglamentos.

#### **ARTICULO 42. DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

Cumplirán las siguientes funciones:

a).- Coordinar la Convocatoria de las reuniones de la Comisiones y Presidirlas.

b).- Designar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerce la Secretaría de la Comisión.

c).- Ordenar los gastos hasta por 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, para los fines establecidos por la Asamblea artículo 17 literal d.

d).- Crear las subcomisiones de trabajo.

e).- Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.

f).- Junto con el Secretario llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.

g).- Elaborar los Presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva.

h).- Entregar el dinero recaudado y presentar por escrito informes al Tesorero de la Junta con sus respectivos comprobantes de ingreso y egreso, en el evento que realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del termino de quince (15) días posteriores a la realización.

i) Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva y Reglamentos.

#### **DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES**

Cumplirán las siguientes funciones:

a).- Coordinar la Convocatoria de las reuniones de la Comisiones y Presidirlas.

b).- Designar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerce la Secretaría de la Comisión.

c).- Ordenar los gastos hasta por 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes, para los fines establecidos por la Asamblea artículo 17 literal d.



- d).- Crear las subcomisiones de trabajo.
- e).- Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
- f).- Junto con el Secretario llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- g).- Elaborar los Presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la asamblea o la directiva.
- h) Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva y Reglamentos.

**TITULO I X**  
**DEL FISCAL**  
**CAPITULO IX**

**ARTICULO 43.** El Fiscal tendrá el mismo periodo que la Directiva, tendrá un Suplente y ejercerá las siguientes funciones:

- a).- Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero cuentas bancarias y cheques.
- b).- Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización.
- c).- Vigilar que el Presidente y el Tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que se 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.
- d).- Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Planes de trabajo y funciones de todos los dignatarios.
- e).- Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el control del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio de la Junta, y denunciar ante las entidades de Inspección, Control y Vigilancia cualquier irregularidad que se observe en el manejo Patrimonial de la Junta y comprobado el hecho o ante el no pronunciamiento de éste se recurrirá a las autoridades Administrativas o Judiciales.
- f).- Solicitar por escrito al presidente la convocatoria de reunión de Directiva o de Asamblea General de Afiliados,

**Parágrafo.** Es función del Fiscal Suplente reemplazar al Fiscal en sus faltas temporales o absolutas, hasta tanto sea ratificado como Fiscal Principal.

**TITULO X**  
**DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION**  
**CAPITULO X**



**ARTICULO 44. NUMERO.** 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 tendrán en cuenta las siguientes reglas:

**ARTICULO 45. REQUISITOS PARA SER DELEGADO**

Son requisitos para ser delegado ante un organismo de grado superior:

- a) Estar afiliado a la Junta de Acción Comunal con seis meses de anterioridad
- b) Estar inscrito y reconocido como delegado en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, acreditado con la respectiva Resolución.
- c) El Presidente de la Junta por derecho propio es Delegado ante la Asociación.
- d).- Los tres (3) restantes Delegados se elegirán por la (Asamblea o Directiva) y dicha elección podrá recaer sobre cualquier Dignatario.
- e) Las demás que establezcan los estatutos

**ARTICULO 46. NUMERO DE DELEGADOS.** Dcto. 2350/03 Art. 9 literal a) La Junta de Acción Comunal estará representada por cuatro (4) Delegados , cada uno con voz y voto.

- a) El Presidente de la Junta, por derecho propio es delegado ante la asociación.
- b) Los restantes tres (3) delegados se elegirán por asamblea

**ARTICULO 47. FUNCIONES.**

- a).- Representar a la Junta ante la Asociación.
- b).- Defender sus derechos y prerrogativas.
- c).- Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forma parte.
- d).- Votar con responsabilidad y mantener informada a la Directiva y a la Asamblea sobre las decisiones y Resoluciones de la Asociación.
- e).- Informar en las Asambleas de la Junta sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**

f).- Orientar a la Junta y a la comunidad en las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.

**TITULO XI**  
**DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**  
**CAPITULO XI**



**ARTICULO 48. COMISIONES DE TRABAJO.**

Son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la comunidad.

**Parágrafo 1.** La dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estará a cargo de un coordinador elegido por los miembros que integrantes la respectiva comisión.

**Parágrafo 2.** Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Directiva.

**Parágrafo 3.** La responsabilidad en el manejo de los dineros de las comisiones de trabajo corresponde a quien desempeñe la tesorería de la Junta, exceptuando cuando se trate de actividades de Economía Social.

**ARTICULO 49. NUMERO.**

La Junta tendrá las siguientes comisiones de Trabajo:

- **COMISIONES DE TRABAJO**
  - a) Educación y capacitación (niños, jóvenes, adulto mayor) sobre democracia, derechos humanos fundamentales. Fortalecimiento de la Democracia y Participación Ciudadana.
  - b) Vigilancia y seguridad
  - c) Bienestar social: Salud, cultura, recreación y deporte
  - d) Medio ambiente
  - e) Planeación, obras y proyectos

**Parágrafo.** El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinados por la asamblea general. En todo caso los organismos de Acción Comunal tendrán como mínimo, tres (3) comisiones que serán creadas en Asamblea o por la Directiva a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los miembros.

**ARTICULO 50. PERIODO**

Su período será de un (1) año renovable.



## **FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 51. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN:**

- a) Tener como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
- b) Promover la acreditación de los afiliados que deseen postularse para ser dignatarios de la Junta de Acción Comunal, dentro del año siguiente a su nombramiento, con una formación académica de 20 horas, certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o ante la entidad de inspección, Control y Vigilancia.
- c) Propender por el Desarrollo y difusión de una educación y cultura pedagógica ciudadana en los niños y niñas, a fin de auspiciar una mayor participación comunitaria en el progreso y fortalecimiento de la sociedad civil. De igual manera, promoverá una mayor participación de las mujeres en la acción comunal.
- d) Organizar periódicamente eventos de formación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación económica, social con mecanismos de participación, cuidado del ambiente y otros temas de interés común.
- e) Trabajar con las demás Juntas para que los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Municipales, Departamentales y Nacional incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana, y se gasten en convenio con la organización Comunal.
- f) Crear la Comisión Empresarial Comunal de capacitación para desarrollar actividades económicas para el cumplimiento de sus funciones y para que se dispute la ejecución de los recursos públicos con destino a la capacitación
- g) Elaborar un censo de la población juvenil existente en el territorio de la Junta y su condición educativa y socioeconómica.
- h) Promover la constitución de la biblioteca barrial y de los centros comunales de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes.
- i) Gestionar ante las autoridades el apoyo a las iniciativas empresariales e investigación de los jóvenes.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



- j) Realizar foros, conferencias y seminarios de vocación profesional orientación para la buena ocupación del tiempo libre.
- k) Organizar a las mujeres de la comunidad entorno a sus intereses.
- l) Realizar tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género.
- m) Actuar sobre planes de desarrollo para que incluyan capacitaciones en programas de ambientales y sobre proyectos.
- n) Elaborar el censo de las personas residentes en el territorio.
- o) Organizar regularmente tertulias, encuentros culturales y recreativos con los adultos mayores.
- p) Difundir los derechos humanos y fundamentales en la comunidad.
- q) Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización comunal.
- r) Las demás propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 52. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

- a) Crear frentes de seguridad con los vigilantes de las cuadras apoyados de las alarmas comunitarias.
- b) Brindar protección a los vecinos en su integridad y bienes mediante la coordinación con la policía nacional de planes permanentes y con la vinculación directa de la ciudadanía para mermar la delincuencia y las otras que se estimen convenientes.
- c) Las demás que sean necesarias

**ARTÍCULO 53. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE MEDIO AMBIENTE**

- a) Desarrollar actividades de formación, capacitación y sensibilización sobre la recuperación y protección del medio ambiente.
- b) Desarrollar intensas campañas por la no quema de la vegetación.
- c) Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio y desarrollar actividades comunitarias y ante las autoridades para contrarrestarlos.
- d) Crear una empresa ambiental para generar recursos propios y gestionar los recursos o contratos públicos con destino al medio ambiente.



- e) Educar y capacitar al residente en el reciclaje desde la fuente: El no sacar los residuos a los andenes o al separador en días que no pase el servicio de recolección.
- f) Capacitar a los residentes en recoger los desechos de las mascotas cuando salen a los parques y calles.
- g) Evitar la ubicación de antenas para celulares en el barrio.
- h) Organizar un equipo mixto de la Junta de Acción Comunal y Residentes para tener continua comunicación con Emsirva y Dagma para limpieza y mantenimiento de las zonas verdes y poda de árboles del barrio.
- i) Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente;
- j) Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua, principalmente en las zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequías;
- k) Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos;
- l) Las demás propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 54. SON FUNCIONES DE LA COMISION DE BIENESTAR SOCIAL (SALUD, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE):**

- a) Procurar obtener de las autoridades competentes la dotación y permiso de las infraestructuras existentes para el bienestar social, deportivo y recreativo.
- b) Realizar campañas preventivas contra las diversas enfermedades y la drogadicción.
- c) Realizar eventos deportivos e intercambios con otras comunas.
- d) Organizar grupos deportivos, programas y torneos con niños, jóvenes y adulto mayor.
- e) Realizar un censo sobre el cuerpo médico y demás personas vinculadas a la salud residentes en el barrio y programar brigadas de atención en salud a las personas que más lo necesiten.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**



- f) Organizar grupos culturales, teatro, danza, pintura, música, etc. y exposiciones con niños, jóvenes y adulto mayor.
- g) Gestionar apoyo en el sector público y privado para los grupos deportivos y culturales.
- h) Crear la comisión empresarial para que gestione recursos y acceda a contratos públicos de actividades culturales y deportivas.
- i) Actuar sobre el plan de desarrollo del municipio y sobre los presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención de salud, deporte y recreación.
- j) Trabajar con las demás juntas y organizaciones sociales del municipio y de otras entidades por la construcción de empresas comunitarias de salud para acceder a la ejecución directa de recursos destinados a la salud.
- k) Las demás que tengan que ver con el tema.

**ARTÍCULO 55. SON FUNCIONES DE LA COMISION PLANEACIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS**

- a) Procurar la realización de las obras materiales de beneficio común para cuyo efecto podrá solicitarse el concurso de las entidades oficiales o semificiales especializadas.
- b) Realizar un inventario de las obras que deban construirse en la comunidad y establecer cuales se pueden llevar a cabo por la comunidad o ser asumidas exclusivamente por la administración municipal.
- c) Actuar sobre el plan de desarrollo municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los presupuestos para la asignación de los mismos.
- d) Crear una comisión empresarial especializada en la construcción de obras para que gestione los recursos o contratos que se asignen dentro del barrio.
- e) Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con el trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo Comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la Administración Municipal.
- f) Elaborar un Plan de Trabajo por el período de la Junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo y el con qué se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad;



- g) Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente;
- h) Actuar sobre el Plan de Desarrollo Municipal para que incluya las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y actuar sobre los Presupuestos para que asignen los recursos;
- i) Crear una Comisión Empresarial especializado en la construcción de obras para que gestione los recursos o contratos que se asignen dentro de la jurisdicción de la Junta;
- j) Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la Junta garantizando el complemento autogestionario o con la contrapartida en trabajo o en especie de la comunidad.
- k) Trabajar el plan de acción de la Junta de Acción Comunal para los programas y proyectos que necesitan inversión de recursos gubernamentales y privados, queden incluidos en el plan de desarrollo del municipio y se les asigne recursos en los respectivos presupuestos de la comuna.
- l) Las demás propias de su naturaleza.

**TITULO XII**  
**DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES**  
**CAPITULO XII**

**ARTÍCULO 56. COMISIONES EMPRESARIALES.** Dcto 2350/03 Art. 28

La Asamblea General de afiliados podrá crear las Comisiones Empresariales, constituyendo empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad que estime conveniente y necesario.

**Parágrafo:** Cada Comité Empresarial estará conformado por mínimo cinco miembros afiliados a la Junta. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de estas Comisiones.

**ARTÍCULO 57. FUNCIONES DE LOS COMISIONES EMPRESARIALES.** Dto. 300/87 Art. 16 y 17

Cada Empresa de Economía Social estará a cargo de una comisión empresarial órgano que ejercerá las siguientes funciones:

- Elegir de entre sus miembros el Coordinador; y tesorero de la empresa
- Tomar decisiones empresariales de especial importancia, de acuerdo con el giro de los negocios de la empresa de economía solidaria;



- Designar al Gerente, Auditor, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones y quienes no pueden ser dignatarios de la junta.
- Después de la distribución de los excedentes en los fondos que determina la ley para las empresas solidarias, determinar y destinar el porcentaje de utilidades que le entregarán a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos. Esta función se ejercerá mensualmente, al cierre del ejercicio económico.
- Presentar las ternas de empleados al gerente para su selección y contratación de acuerdo a los perfiles de ocupación.
- Presentar informes semestrales a la directiva y a la asamblea de la junta

**Parágrafo 1:** Los contratos de trabajo con el Gerente y Auditor serán suscritos por el Presidente de la Junta. Los contratos con los demás empleados de la Empresa serán firmados por el Gerente;

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

#### **ARTÍCULO 58. REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL.**

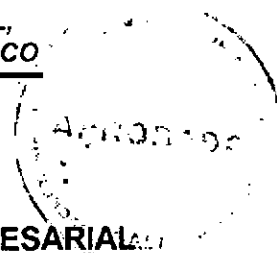
La representación legal de las Empresas de Economía Social estará en cabeza del Gerente.

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

#### **ARTÍCULO 59. DEL COORDINADOR DE LA COMISION EMPRESARIAL.**

Corresponde al Coordinador de la comisión empresarial

- Convocar a reuniones de la Comisión empresarial y presidirlas;
- Nombrar, de entre los inscritos, al Secretario o Secretaria del Comité;
- Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva de la Junta y a la Asamblea General;
- Crear los grupos de trabajo que considere necesarias;
- Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiendan la Asamblea o la Directiva de la Junta;



- Las demás que le asignen la Asamblea o el reglamento.

**ARTÍCULO 60. FUNCIONES DEL GERENTE DE LA COMISION EMPRESARIAL**

Corresponde al Gerente: como representante legal de la empresa de economía social

- Definir y gerenciar las políticas financieras de la empresa;
- Llevar la representación legal de la Empresa;
- Ordenar los gastos en la cuantía que se establecen en estos estatutos en el artículo 16 literal d)

**TITULO XIII**  
**DEL PERÍODO Y LAS ELECCIONES**  
**CAPITULO XIII**

**ARTÍCULO 61. PERÍODO.** Ley 743/02 Art. 30

De conformidad con la Ley, el período de los Directivos y Dignatarios de la Junta es el mismo de la correspondiente corporación pública territorial.

**ARTÍCULO 62. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.** Ley 743/02 Art. 32

La elección de Dignatarios de la Junta se realizará el último domingo del mes de abril siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su período se inicia el primero de julio del mismo año y termina a los cuatro años.

**Parágrafo 1.** Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales la autoridad competente podrá imponer una sanción y fijar un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro de personería jurídica.

**Parágrafo 2.** La Asamblea general de afiliados y/o integrantes de las Comisiones de trabajo y empresarial, prorrogaran por un año mas la directiva de la Comisión de trabajo, en el evento que no se efectúen dichas reuniones se entenderán prorrogados las respectivas Comisiones.

**ARTÍCULO 63. ORGANOS NOMINADORES.-**

Los Dignatarios de la Junta serán elegidos por los siguientes órganos :

- 1.- Asamblea General.
  - a) Presidente
  - b) Vicepresidente
  - c) Tesorero y suplente
  - d) Secretario y suplente
  - e) Fiscal y Suplente
  - f) Conciliadores



- g) Delegados a la Asociación
- h) Coordinadores de comisiones.

2.- Comisiones de Trabajo

- a) Coordinaciones de su respectiva Comisión

3.- Comisiones Empresariales

- a) Coordinaciones de su respectiva Comisión

**ARTÍCULO 64. TRIBUNAL DE GARANTÍAS.** Ley 743/02 Art 31 Parágrafo 1.

Quince (15) días antes de la elección de Dignatarios, en Junta Directiva y con quórum decisorio, se designara un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados, quienes no deben ser Dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

**ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.**

- Garantizar el pleno acceso a la afiliación de las personas interesadas en pertenecer al organismo comunal.
- Con el secretario organizar y disponer todo lo necesario, como sitio y logística para la realización de las elecciones y su respectiva divulgación.
- Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.
- Verificar el buen desarrollo de la elección.
- Firmar el acta correspondiente a la elección de dignatarios.

**TITULO XIV**

**DE LA ELECCION DE DIRECTIVA, FISCAL, CONCILIADORES,**  
**COORDINADORES DE COMISIONES Y DELEGADOS**

**CAPITULO XIV**

**ARTÍCULO 66. NOMINACIÓN DE CANDIDATOS.** Ley 743/02 Art. 18 Parágrafo 2

Para garantizar el carácter democrático de la estructura interna y el funcionamiento de los organismos de acción comunal, la postulación a cargos será por el sistema de planchas o listas y la asignación por cuociente electoral.

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

**ARTÍCULO 67. SISTEMA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.**

Las elecciones serán secretas, con papeletas, por período mínimo de 2 horas y en por lo menos cinco urnas, separadas así:

- Urna de Directivos
- Urna Delegados a la Asociación



Urna Fiscal  
Urna Conciliadores

### **ARTÍCULO 68. ASIGNACIÓN DE CARGOS.**

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

**Parágrafo.** Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, los elegidos en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, asignan los cargos.

### **ARTICULO 69. SISTEMA DE ELECCION**

#### **A. DIRECTA.**

La Junta de Acción comunal acoge como sistema de elección, la elección Directa, ésta se llevara a cabo en la fecha estipulada, en el horario de :00 a.m. a :00 p.m.

La candidatización se hará por PLANCHAS o LISTAS.

### **ARTICULO 70. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION.-**

Durante el proceso de inscripción se observaran las siguientes reglas :

1- **PLAZO.-** El plazo para la inscripción de planchas o listas será desde la fecha de la convocatoria hasta dos días antes de la elección y el cierre de la inscripción hasta las 6 :00 P.M.

#### **2- CONTENIDO.**

##### **2.1. PLANCHAS.** Las planchas deberán contener:

- Los nombres y apellidos de los candidatos antecedita de los cargos en el orden del numeral 1 del articulo 68 de los presentes estatutos.
- La identificación y firma de los candidatos.
- La dirección y teléfono de los aspirantes.
- El nombre y la firma de quienes inscriben la plancha.

##### **2.2. LISTAS.** Las listas deberán contener:

- Los nombres y apellidos de los candidatos.
- La identificación y firma de los candidatos.
- La dirección y teléfono de los candidatos.
- El nombre y la firma de quienes inscriben la plancha.

**ARTICULO 71. PRESENTACION.** Las planchas o listas deberán presentarse por no menos de dos (2) afiliados ante el Secretario de la Junta. Cuando ello no fuere posible se hará ante la Comisión Conciliadora o el Fiscal.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**



Según el orden de presentación las planchas o listas llevaran los números y así sucesivamente.

Las planchas o listas podrán ser modificadas solamente por quienes las inscribieron, en el lapso comprendido en el numeral uno (1).

**ARTICULO 72. PROCEDIMIENTO DE ELECCION** - Durante el proceso de elección se observaran las siguientes reglas :

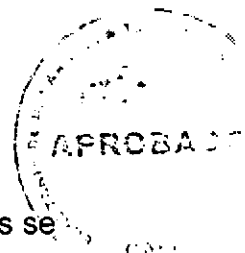
- a) **NUMERO DE MESAS.-** Las mesas se ubicaran en el sitio previamente determinado por la Directiva y en razón de una (1) mesa por cada trescientos (300) afiliados, en cada mesa se fijara una lista a la vista del publico donde figuren los nombres de los afiliados que pueden votar en ella. Cerca de las mesas y en sitio visible se fijaran las planchas o listas inscritas.
- b) **NUMERO DE URNAS.-** Se ubicaran cinco (5) urnas para cada mesa de votación (urna de directivos, urna para fiscal, urna para conciliadores, urna para Administradores de comisiones y urna para delegados a la asociación)
- a) **JURADOS-** Cada plancha o listas tendrá derecho a designar un jurado.
- b) La votación será secreta, en papeletas.
- c) El afiliado se identificara con su documento de identidad. El jurado le proporcionara una papeleta, en la cual el votante marcara el Número de la plancha o lista por la que prefiera votar, en un cubiculo que para tal efecto se ubicara junto a la mesa de votación.
- d) **ESCRUTINIO PARCIAL.-** Cerrada la votación los jurados compararan el numero de votos depositados en la urna. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes, se continuara con la operación siguiente. Si el resultado es superior al número de votantes se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer el contenido.

En segundo término se leen los votos y se separan por cada plancha o lista. Votos en blanco y votos nulos.

Contada la votación por cada plancha o lista se consignaran los resultados en letras y números en acta escrita por los jurados y refrendada por el tribunal de garantías.

**ESCRUTINIO GENERAL.-** Con las actas correspondientes los Presidentes de mesa harán la suma general y consignaran los datos en una Acta suscrita por ellos y el tribunal de garantías.

**RESULTADO DE LA ELECCION.-** Si solo se inscribe una plancha o lista, a corresponderán todos los cargos.



Si se inscriben dos o mas planchas o listas, para la adjudicación de los cargos se aplicara el sistema de cuociente electoral.

l) **CUOCIENTE ELECTORAL.**- Es el resultado de dividir el numero de votos validos (votos por planchas o listas mas votos en blanco) por el número de cargos a proveer de acuerdo a la urna respectiva.

**PROCEDIMIENTO.**- Obtenido este resultado se dividirá el número de votos válidos por cada plancha o lista por el cuociente electoral dando como resultado el número de cargos que corresponden a cada plancha o lista. Los cargos de Directivos se asignarán en orden descendente así: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario.

Las suplencias de Tesorero y Secretario se asignarán de acuerdo a los residuos obtenidos.

### **ARTICULO 73. VALIDEZ DE LA ELECCION**

La elección será valida, si la suma total de votos por las planchas o listas mas los votos en blanco, es igual o superior al treinta (30%) por ciento del total de afiliados.

### **B. ELECCION POR ASAMBLEA**

Artículo **CANDIDATIZACIÓN:** Para la elección de los dignatarios que le corresponde a la asamblea, podrá optarse por el de planchas y listas.

Artículo Los anteriores sistemas de candidatización se ceñirán a los siguientes procedimientos:

En primer término se debe proceder a instalar la Asamblea por el Presidente de la Junta si éste es candidato se procede a elegir un Presidente de Asamblea, el cual no podrá ser candidato. Actuara como Secretario el mismo de la Junta o en su defecto el Presidente designará un Secretario Ad hoc.

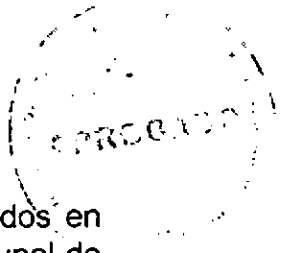
El afiliado se identificará con su carnet o documento de identidad y tendrá derecho a depositar su voto en las urnas correspondientes.

Efectuadas las elecciones se procederá con cada urna así:

e) **ESCRUTINIO PARCIAL.**- Cerrada la votación los jurados compararan el numero de votos depositados en la urna. Si el resultado es igual o inferior al numero de votantes, se continuara con la operación siguiente. Si el resultado es superior al numero de votantes se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer el contenido.

En segundo término se leen los votos y se separan por cada candidato. Votos en blanco y votos nulos.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**



Contada la votación por cada plancha o lista se consignaran los resultados en letras y números en acta escrita por los jurados. Y refrendada por el tribunal de garantías.

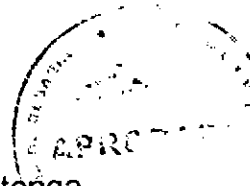
- f) **ESCRUTINIO GENERAL.**- Con las actas correspondientes los Presidentes de mesa harán la suma general y consignaran los datos en una Acta suscrita por ellos y el tribunal de garantías.
- g) **RESULTADO DE LA ELECCION.**- Si solo se inscribe una plancha o lista, a ella corresponderán todos los cargos. Si se inscriben dos o mas planchas o listas, para la adjudicación de los cargos se aplicara el sistema de cuociente electoral.
- l) **CUOCIENTE ELECTORAL.**- Es el resultado de dividir el numero de votos validos votos por planchas o listas mas votos en blanco) por el número de cargos a proveer de acuerdo a la urna respectiva.
- ll) **PROCEDIMIENTO.**- Obtenido este resultado se dividirá el número de votos válidos por cada plancha o lista por el cuociente electoral dando como resultado el número de cargos que corresponden a cada plancha o lista. Los cargos de Directivos se asignarán en orden descendente así: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario.

Las suplencias de Tesorero y Secretario se asignarán de acuerdo a los residuos obtenidos.

**Parágrafo:** En el transcurso del periodo cuando se trate de proveer cargos hasta de cuatro (4) Dignatarios se utilizara el sistema de Asamblea y la forma nominal de elección, con el siguiente procedimiento:

El presidente de la Asamblea anuncia que se abren las postulaciones o nominaciones de candidatos para cada cargo a proveer.

- a) **PLAZO:** Durante la Asamblea hasta el anuncio que se cierra la postulación.
- b) **CONTENIDO :** A solicitud verbal del afiliado  
**PROHIBICION :** Ningún afiliado puede ser postulado en mas de un cargo y tener incompatibilidd prescrita en el Artículo 34.
- c) cuando se postulen dos o mas candidatos, la votación será secreta en papeletas blancas, las cuales contendrán el cargo y el nombre del candidato, si solo se postula un candidato podrá hacerse votación publica, consignando en el acta el resultado de la elección.



- d) si se postulan dos o mas candidatos a un cargo con suplencia, el que obtenga el mayor numero de votos será el principal y el segundo en votación el suplente

**TITULO XV**  
**DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN**  
**CAPITULO XV**

**ARTÍCULO 74. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONSILIACIÓN** Ley 743/02 Art. 45. Existirá una Comisión de Convivencia y Conciliación integrada por tres personas, elegidas en Asamblea general de Afiliados.

**ARTÍCULO 75. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN:** Ley 743/02 Art. 46  
Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- Construir y preservar 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;
- Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito de la Junta;
- Abocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación;

**Parágrafo 1.** De conformidad con la Ley, las decisiones recogidas en Actas de Conciliación prestarán mérito ejecutivo a cosa juzgada.

**Parágrafo 2.** Durante la primera instancia se tendrán quince (15) días como plazo máximo para abocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días máximo para resolver. Vencidos los términos, abocará 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.

**PROCESO DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.** - Dcto. 2350/03 Arts. 11 al 20.

**ARTÍCULO 76. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS.** Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de las organizaciones comunales en relación con los conflictos organizativos en el ámbito del correspondiente organismo, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

**ARTÍCULO 77. TÉRMINOS.** Los términos contemplados en el parágrafo 2 del artículo 46 de la Ley 743 de 2002, se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación que contará con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

La solicitud deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes.

En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término máximo de cuarenta y cinco días (45) días para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios con el fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

**ARTÍCULO 78. CITACIÓN.** En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citará a las partes a audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

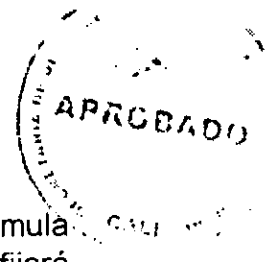
En el evento que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenará por medio de acta el archivo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

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

**ARTÍCULO 79. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.** Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, éstas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la formula propuesta o de rechazar totalmente la formula conciliatoria.

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



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

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

**ARTÍCULO 80. CONFLICTOS COMUNITARIOS.** Para efectos de reglamentar la competencia de la Comisión de Convivencia y Conciliación en el conocimiento de los conflictos comunitarios, éstos se entenderán como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querrela.

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

**ARTÍCULO 81. CONCILIADORES EN EQUIDAD.** La Asamblea General de los organismos comunales seleccionarán entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas como conciliadores en equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los elegirán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998.

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

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

- Cuando decidan sobre la solución de un conflicto, sin observar los principios que rigen la conciliación en equidad.



- Cuando cobren emolumentos por el servicio de la conciliación.
- Cuando tramiten asuntos ajenos a su competencia.

**ARTÍCULO 82. PROCEDIMIENTO.** El procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos comunales en materia de conciliación en equidad frente a los conflictos comunitarios deberá regirse por principios de informalidad y celeridad que orienten a las partes para que logren un arreglo amigable.

**ARTÍCULO 83. ACTAS.** De la actuación adelantada por la Comisión de Convivencia y Conciliación y por las partes, en desarrollo de los procedimientos de conciliación, se dejará constancia en actas que serán suscritas por todos los intervinientes.

**ARTÍCULO 84. ARCHIVO.** Las Comisiones de Convivencia y Conciliación deberán llevar un archivo de las solicitudes y de las actas de las audiencias realizadas. Las partes podrán pedir copias de las mismas, las cuales se presumirán auténticas.

**ARTÍCULO 85. EJERCICIO AD HONOREM.** El ejercicio de las funciones de conciliador en equidad se realizarán en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

**ARTÍCULO 86. IMPEDIMENTOS.** Es la manifestación que hacen uno o mas conciliadores para que se les releve del conocimiento de un determinado asunto en particular, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida por tener con una de las partes vínculos de consaguinidad, afinidad, matrimonio o unión libre, o animadversión.

**ARTÍCULO 87. REUNIONES Y DECISIONES.**

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

**ARTÍCULO 88 . DIRECCIÓN Y VACANCIA.**

En reunión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se asignará la coordinación de la misma, por orden alfabético de los apellidos de sus integrantes, para periodos de ocho (8) meses.

**ARTÍCULO 89. PERIODO.**

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



TITULO XVI  
IMPUGNACIONES  
CAPITULO XVI

**ARTICULO 90. IMPUGNACIÓN** Ley 743/02 Art. 47. Corresponde al organismo comunal de grado inmediatamente superior o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control:

- a) Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos.
- b) Una vez se haya agotado la vía conciliatoria en el nivel comunal correspondiente, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos que se presenten en las organizaciones de grado inferior.

**Parágrafo 1.** Las entidades señaladas en el presente artículo asumirán las funciones una vez agotadas las instancias comunales.

**ARTICULO 91. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN.** Ley 743/02 Art. 48. Las demandas de impugnación sólo podrán ser presentadas por quienes tengan la calidad de afiliados

**ARTICULO 92. NULIDAD DE LA ELECCIÓN.** Ley 743/02 Art. 49. La presentación y aceptación de la demanda en contra de la elección de uno o más dignatarios de una organización comunal no impide el registro de los mismos siempre que se cumplan los requisitos al efecto.

Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios se cancelará el registro de los mismos y la autoridad competente promoverá una nueva elección.

**ARTÍCULO 93. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN.** Dcto 2350/03 Art.21 De conformidad con el literal a) del artículo 47 de la Ley 743 de 2002, podrán ser objeto de impugnación:

- a) La elección de dignatarios comunales.
- b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

**ARTÍCULO 94. INSTANCIAS.** Dcto 2350/03 Art.22. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera será adelantada por el organismo comunal de grado inmediatamente superior, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos, y la segunda, en caso de apelación, será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del organismo comunal que desarrolló la primera instancia



**Parágrafo 1. EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA** debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

**Parágrafo 2.** Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia de un organismo de primer, segundo o tercer grado que carezca de organismo comunal de grado inmediatamente superior, el proceso se desarrollará en primera instancia por la entidad encargada de ejercer la inspección, control y vigilancia, respectiva, y en caso de apelación se aplicará lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 743 de 2002.

**ARTÍCULO 95. IMPEDIMENTOS.** Dcto 2350/03 Art.24. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

**ARTICULO 96. CALIDAD Y NUMERO DE DEMANDANTES.**- Dto. 1930/79 Art. 26 Para impugnar se requiere la calidad de Afiliado a la Junta y haber asistido a la elección.  
La demanda de impugnación deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) Afiliados.

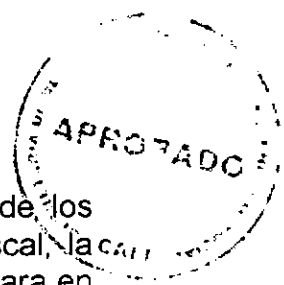
**ARTICULO 97. CONTENIDO DE LA DEMANDA.**

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

- a) Nombre, identificación, numero de afiliación y firma de quienes suscriben la demanda.
- b) Lo que se pretenda, expresando con claridad y precisión.
- c) Los hechos que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente determinados, clasificados y numerados.
- d) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violados.
- e) Relación de las pruebas que los demandantes pretendan hacer valer en el proceso y que sirvan de sustento de la demanda.
- f) Dirección, teléfono para notificaciones de demandantes y demandado

**ARTICULO 98. ANEXOS DE LA DEMANDA.**- A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

- a) Copia del Acta de elección, y/o manifestación de que se solicito por escrito y no les fue entregada por el secretario de la Junta.



- b) Certificado del secretario de la Junta sobre la calidad de Afiliados de los impugnantes. Si el secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, la Comisión Conciliadora y si no fuere posible su obtención, así se expresara en la demanda.

**ARTICULO 99. PLAZO Y PRESENTACION DE LA DEMANDA.**

La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o la decisión tomada y, deberá presentarse personalmente por quienes la suscriben, o por interpuesta persona, en original y dos (2) copias. Cuando no se presente personalmente las firmas del original deberán estar autenticadas por un notario.

**TITULO XVII**  
**DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL**  
**CAPITULO XVII**

**ARTÍCULO 100. LIBROS** Además de los que autorice la Asamblea general, y los que señalen los reglamentos de las Comisiones Empresariales, la Junta tendrá registrados ante el organismo de control los siguientes libros:

- Registro de Afiliados;
- Tesorería;
- Inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- Actas de Asamblea General y de Directiva.

**Parágrafo 1.** Los libros deben estar bajo el cuidado y diligenciados por el dignatario a quien como función corresponda hacerlo.

**Parágrafo 2.** La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro especial en el cual se consignen las Actas de acuerdos de compromisos de conciliación; igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

**ARTÍCULO 101. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS.**

En este libro se anotarán los nombres de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos y privados. Deberá estar permanentemente a disposición de las personas interesadas en pertenecer a la Junta y este solamente podrá cerrarse con ocho (8) días de anterioridad a la fecha que se tenga prevista la realización de elección de dignatarios.

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

- Número de orden;
- Fecha;
- Nombre del afiliado;
- Edad del afiliado;
- Número y clase de documento de identificación;

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCARÍSTICO**



- Dirección y teléfono;
- Profesión u ocupación;
- Comisión de Trabajo;
- Firma o huella del afiliado; y
- Observaciones.

El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro.

En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la Junta, quien estampará su firma junto con el Fiscal.

**ARTÍCULO 102. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA.**

En este libro se consignará el resumen de los temas discutidos en cada reunión, el número de asistentes y las votaciones efectuadas.

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

- Número del Acta;
- Lugar y fecha de la reunión;
- Determinación o determinaciones tomadas en la reunión;
- Cargo del ordenador de la convocatoria;
- Número de asistentes, quórum de la reunión y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso;
- Nombre del Presidente y Secretario de la reunión;
- Orden del Día;
- Desarrollo del Orden del Día, determinando en cada caso las votaciones;
- Firma del Presidente y Secretario de la reunión.

**Parágrafo.** En este Libro se anotarán también las planchas o listas inscritas para cada elección.

**ARTÍCULO 103. LIBRO DE TESORERÍA.**

En el Libro de Tesorería se registrará el movimiento del efectivo de la Junta. Este Libro constará de dos partes:

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

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

**Caja Menor:** La Junta podrá tener una Caja menor manejada por el tesorero, hasta por 2 salario mínimo por mes, cuyo ordenador y aprobación del gasto será



la Directiva, y cuyo responsable será el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal.

Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

**Parágrafo.** Dcto. 2350/03 Art. 27. Las organizaciones de acción comunal en materia contable deberán aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y, en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

#### **ARTÍCULO 104. LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

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

Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, Detalle, Entradas, Salidas y Saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o Acta de baja.

**ARTÍCULO 105. REGISTRO.** Dcto. 2350 Art. 27 El registro de los Libros se solicitará ante la entidad que ejerce control y vigilancia sobre la Junta. Para efectos del registro bastará que se presente el Libro por el Dignatario a cuyo cargo está.

#### **ARTÍCULO 106. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS.**

Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

- i) Por utilización total;
- j) Por extravío o hurto;
- k) Por deterioro;
- l) Por retención; y
- m) Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

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

**Parágrafo 2.** En el caso del literal b), junto con el nuevo Libro debe adjuntarse copia del denuncia penal respectivo;

**Parágrafo 3.** En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse tanto el libro viejo como el nuevo, y el libro deteriorado o con enmendaduras donde debe guardar en el archivo histórico de la J.A.C ;

**Parágrafo 4.** En el caso del literal d), debe anexarse denuncia penal respectivo y el libro nuevo.

**Parágrafo 5.** La Directiva en pleno o el 20% del total de afiliados podrán requerir a la entidad que ejerce la Vigilancia y Control, el reemplazo del Libro de registro de afiliados, siempre y cuando no se hallan podido reunir tres asambleas consecutivas en el termino de dos meses por falta del quórum, con la presentación de las actas de Asambleas debidamente firmadas y listados de asistencia.

**TITULO XVIII**  
**DEL REGIMEN ECONOMICO Y FISCAL**  
**CAPITULO XVIII**

**ARTÍCULO 107. PATRIMONIO.** Ley 743/02 Arts. 51 al 55.

El patrimonio de la Junta está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que efectúe.

**Parágrafo.** El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, administración y destino se acordará colectivamente en la Junta, de conformidad con sus estatutos.

**ARTICULO 108. RECURSOS OFICIALES** Los recursos oficiales que ingresen a la Junta 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.

**ARTICULO 109. RECURSOS** Los recursos de la Junta que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo a lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

**ARTICULO 110.** A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Junta tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los miembros activos y sus familias, de conformidad con sus estatutos y reglamentos.

**ARTICULO 111.** Conforme al Art. 141 de la Ley 136 de 1994, la Junta podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras publicas a cargo de administración central o descentralizada.

**ARTÍCULO 112. PRESUPUESTO.** Ley 743/02 Art. 57. Dcto 2350/03 Parágrafo Art. 27

La Junta en materia contable aplicara los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, y en lo que corresponde a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifique; igualmente elaborara su presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para



un período anual, el cual debe ser aprobado por la asamblea general y del que formará parte el presupuesto de empresas de economía social que les pertenezcan. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal recae sobre los representantes legales de estas empresas.

**TITULO XIX**  
**DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**  
**CAPITULO XIX**

**ARTICULO 113. DISOLUCIÓN** La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros.

Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

**ARTICULO 114.** La disolución decretada por la misma Junta requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente.

En el mismo acto en el que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

**ARTICULO 115.** Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

**ARTICULO 116.** 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.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Junta comunal que se establezca en los estatutos, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

**TÍTULO XX**  
**DISPOSICIONES FINALES**  
**CAPÍTULO XX**

**ARTÍCULO 117.** Los casos no previstos, en este estatuto se someterán a discusión de la Asamblea: Teniendo en cuenta el Quórum para estos casos. En último término se recurrirá a las disposiciones legales sobre el tema.

**MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL,**  
**ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EUCHARÍSTICO**



Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General realizada el día 17 de Agosto de 2.004 en el salón que se tiene como sede de la Acción Comunal y sancionados mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Asamblea

\_\_\_\_\_  
Secretario de la Asamblea