**ÍNDICE**

**CAPITULO CONTENIDO PÁGINA**

1. DENOMINACIÓN, CONFORMACION Y AFILIACION, NATURALEZA, 02

TERRITORIO, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

1. DE LAS JUNTAS AFILIADAS. 06
2. ÓRGANOS DE LA ASOJAC. 08
3. ASAMBLEA GENERAL. 09
4. VALIDEZ DE LAS REUNIONES Y DE LAS DECISIONES. 11
5. DE LA DIRECTIVA. 13
6. LOS DIGNATARIOS. 15
7. DE LOS DIRECTIVOS. 17
8. DEL FISCAL. 20
9. DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACIÓN COMUNAL DEL

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. 21

1. SECRETARÍAS EJECUTIVAS. 22
2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN. 28
3. PERIODO Y ELECCIONES. 38
4. DE LA ELECCIÓN DE DIRECTIVA, FISCAL, CONCILIADORES,

DELEGADOS Y COORDINADORES DE LAS SECRETARÍAS

EJECUTIVAS. 39

1. DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL. 41
2. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL. 44
3. DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN. 45

**CAPITULO I**

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

**ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN. —** Artículo 9 Ley 743 / 02.

La organización regulada por estos estatutos se denominará **ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA COMUNA 2** del Municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

**ARTICULO 2. CONFORMACION Y AFILIACION.**- La afiliación a la ASOJAC constituye una responsabilidad social frente a la misma y sus demás afiliados por tanto, hacerlo impone deberes y obligaciones. Por lo anterior, son miembros de la ASOJAC las JAC y las Juntas de Vivienda del organismo comunal fundadoras y las que se afilien posteriormente.

PARAGRAFO: La denominación genérica ASOJAC, que se emplea en estos Estatutos comprende indistintamente a las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunitaria y se rige por la Constitución Política de Colombia ley 743 de 2002, decretos reglamentarios y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia además de sus Estatutos.

**ARTÍCULO 3.- NATURALEZA.**

Esta Asociación de Juntas de Acción Comunal, es un organismo comunal de SEGUNDO GRADO, en adelante se denominara **ASOJAC 2**, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada por las Juntas de Acción Comunal de su territorio que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

**ARTÍCULO 4.- TERRITORIO. —** Artículo 12 Ley 743 / 02.

La ASOJAC desarrollará sus actividades dentro del territorio Municipal, Departamental y Nacional. La jurisdicción es: Entre la Quebrada de Menga (Avenida 6 y Calle 70 Norte) siguiendo por la Calle 70 Norte hasta encontrar la Calle 71 Norte, siguiendo en sentido de Occidente a Oriente hasta la Calle 72 Norte, siguiendo por dicha vía en sentido Occidente Oriente hasta la Avenida 2C, siguiendo en sentido Sur Norte hasta la Calle 73 Norte, por esta vía en sentido Oriente Occidente hasta encontrar el canal abierto de este, en sentido aguas abajo hasta la desembocadura al Rio Cali, siguiendo por el Rio Cali aguas arriba hasta la prolongación de la Calle 5 Oeste, de esta en sentido Norte Sur hasta la intersección con la Carrera 3B, siguiendo por esta vía hasta la intersección con la Carrera 4 (Avenida Circunvalación), siguiendo por la Carrera 3B, hasta la Calle 9A Oeste, siguiendo por esta hasta la Carrera 3A, siguiendo dicha vía hasta la Calle 10 Oeste, por esta vía hasta la Carrera 2D, siguiendo por dicha vía hasta la Calle 14 Oeste, siguiendo por dicha vía hasta la Carrera 2B, siguiendo por dicha vía hasta la Carrera 1, de este punto se bordea el límite del barrio de Santa Teresita hasta encontrar la Avenida 4 Oeste, siguiendo por dicha vía hasta encontrar la Avenida 15 Oeste, siguiendo por dicha vía hasta la Calle 5D Oeste, de esta vía siguiendo en sentido Sur Norte hasta encontrar el perímetro urbano.

**ARTÍCULO 5.- DOMICILIO. —** Artículo 14 Ley 743 / 02.

Para todos los efectos legales, el domicilio es la Comuna 2 de la ciudad de Santiago de Cali.

**ARTÍCULO 6.- DURACIÓN. —** Artículo 17 Ley 743 / 02.

La ASOJAC tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por la decisión de la Asamblea de Delegados, adoptada conforme a estos Estatutos o por mandato legal.

**ARTÍCULO 7.- OBJETIVOS.**

Los objetivos de la ASOJAC, además de los establecidos en el artículo 19 de la Ley 743/02, son los siguientes:

1. Representar a las Juntas de Acción Comunal y/o Juntas de Vivienda Comunitarias afiliadas, ante las autoridades del Municipio de Santiago de Cali, ante el Departamento en la Federación y ante la Nación en la Confederación.
2. Promover, coordinar y ejecutar campañas de capacitación para sus afiliados en materia de acción comunal y en los planes y programas que sean de interés común.
3. Promover la constitución de Juntas de Acción Comunal, asesorarlas en su organización e impulsar las actividades de Economía Social.
4. Participar a nombre de las Juntas de su territorio, en la administración municipal, en especial en lo que hace referencia a los Concejos Directivos de las Entidades Municipales de los Servicios Públicos, del nivel central o descentralizado.
5. Resolver en primera instancia las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales de primer grado, o contra las decisiones de los órganos de las Juntas de Acción Comunal de su territorio que estén debidamente afiliadas.
6. Velar por que se cumplan las solicitudes que las juntas afiliadas hacen a la administración municipal y departamental, con el fin de resolver los problemas más urgentes que aquejan a la comunidad tales como salud, educación, vivienda, servicios públicos etc.
7. Realizar alianzas estratégicas con personas jurídicas en procura de alcanzar el bienestar individual y colectivo y el desarrollo de la comunidad, igualmente podrá establecer relaciones de cooperación con personas jurídicas públicas o privadas de nivel municipal, departamental e internacional.
8. Velar que las Juntas de acción Comunal afiliadas, permanezcan con sus cargos directivos completos y en pleno ejercicio de sus funciones.
9. Velar por la conservación del medio ambiente y el espacio público.
10. Fiscalizar haciendo veedurías de los proyectos. Velando por que los costos sean los reales y por la calidad de los materiales, exigiendo además, que las obras se ejecuten con un buen control de calidad.
11. Participar en los procesos de planeación local, nacional, departamental, con el objeto de garantizar que las opiniones y decisiones de la comunidad queden consignadas en los planes de desarrollo, presupuesto e inversiones que allí se realicen.
12. La ASOJAC en cumplimiento de sus objetivos podrá hacer alianzas estratégicas con otros organismos comunales.
13. Los demás que se den en los organismos de la ASOJAC en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

**ARTÍCULO 8.- VALORES Y PRINCIPIOS. —** Artículo 20 Ley 743 / 02. Son principio de la acción comunal:

1. **PRINCIPIO DE DEMOCRACIA:** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
2. **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA**: Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos.
3. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
4. **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y** **RESPETO:** Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
5. **PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN:** prevalecía del interés común frente al interés particular.
6. **PRINCIPIO DE LA BUENA FE:** Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.
7. **PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD:** En los organismos de Acción Comunal se aplicara siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.
8. **PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN:** Losorganismos de Acción Comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.
9. **PRINCIPIO DE LA 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.
10. **PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN:** La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus Delegados y beneficiarios de los organismos de Acción Comunal, los organismos de Acción Comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.
11. **PAZ:** Sembrar la PAZ haciendo de lo comunal un proceso donde se integren y formalicen las diferentes condiciones humanas que se encuentren en el territorio.
12. **TRANSPARENCIA:** El manejo de lo público al conocimiento de quienes estén en los entes comunales y la decisión de presentar a consideración de las comunidades los informes de Gestión que se necesitan con sus respectivos soportes.
13. **RESPETO:** Entendiendo que la convivencia y la participación dentro de los cuadros de trabajo debe ser con respeto en el contexto de la concertación dentro de la pluralidad de pensamiento.
14. **COMPROMISO:** La verdadera metodología de esto está en aceptar la posición a la cual se llegó al concertar, en fin de que se haga la viabilidad con el propósito de todos y apoyando lo convenido.
15. **ENTENDIENDONOS CON NUESTROS DETRACTORES:** El deber de respetar a quienes nos requieran para que expliquemos nuestra posición y el compartir con ellos los sitios destinados a tal fin.

**CAPITULO II**

**DE LAS JUNTAS AFILIADAS**

**ARTÍCULO 9.- REQUISITOS. —** Artículo 21 Ley 743 / 02.

Las juntas que deseen afiliarse a la ASOJAC deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser organismo de acción comunal del grado inmediatamente inferior del cual se desea afiliar, anexar certificado de personería jurídica del organismo de primer grado.
2. Tener personería jurídica otorgada por la entidad que ejerce la inspección control y vigilancia correspondiente.
3. Que el organismo desarrolle su actividad dentro del territorio de la ASOJAC.
4. Anexar copia de la resolución vigente de la inscripción de dignatarios debidamente reconocidos por la entidad competente, donde se especifiquen los delegados respectivos.
5. Anexar copia física de los estatutos vigentes.
6. Que la solicitud de afiliación se haya aprobado en Asamblea General del organismo interesado anexando copia del acta de la Asamblea General de Afiliados y su correspondiente listado de asistencia.

**ARTÍCULO 10.- IMPEDIMENTOS. —** Artículo 25 Ley 743/ 02.

No podrán afiliarse a la ASOJAC;

1. Las juntas cuya personería jurídica este suspendida y mientras la sanción subsista.
2. Las juntas afiliadas a otra asociación análoga, mientras su afiliación esté vigente.

**ARTÍCULO 11.- DERECHOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS. —** Artículo 22 de la Ley 743 / 02. Las juntas afiliadas tienen los siguientes derechos:

1. Elegir a sus delegados para que en su nombre participen en las deliberaciones y decisiones de la ASOJAC.
2. Recibir la capacitación, orientación y asesoría en la acción comunal, economía solidaria y demás materias que sean de interés comunitario.
3. Solicitar asesoría para su organización o para la elección de dignatarios.
4. Lograr que las organizaciones comunales se hagan representar por sus líderes en las Corporaciones Públicas, en las cuales se tomen decisiones que representan la vida social y económica de la comunidad.
5. Participar de los beneficios de la organización.
6. Fiscalizar a través de sus delegados la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o al dignatario que corresponda.
7. Participar a través de sus delegados en la revocatoria del mandato a los dignatarios de la ASOJAC.
8. Recibir colaboración y asesoría por parte de la ASOJAC, con el fin de resolver los problemas que afectan a su comunidad.

**ARTÍCULO 12.- DEBERES DE LAS JUNTAS AFILIADAS. —** Artículo 24de la Ley 743/ 02. Son deberes de las juntas afiliadas:

1. Reemplazar a sus delegados al vencimiento de su periodo, o cuando hayan perdido tal calidad por decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta a la cual pertenecen o por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJAC.
2. Conocer y cumplir los estatutos y reglamentos de la ASOJAC y las disposiciones legales que regulan la materia.
3. Acatar los fallos en firme de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJAC.
4. Participar activamente en los planes y programas de la ASOJAC y permitir la asesoría y vigilancia de la ASOJAC en las reuniones de los distintos órganos de la junta.
5. Presentar a la ASOJAC programas y planes de trabajo en mejoramiento social y económico.
6. A través de sus delegados asistir a las asambleas generales. Participar en sus deliberaciones, tomar decisiones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los programas.
7. Entregar fiel copia de los estatutos de la Junta a la ASOJAC y comunicar a tiempo sus reformas o cambios.

**ARTÍCULO 13.- INSCRIPCIONES. —** Artículo 23 Ley 743/ 02 y Artículos 8 y 9 del Decreto 2350 /03

Las juntas que cumplan los requisitos de los artículos 9 y que no estén comprendidas dentro del artículo 10, por conducto de su Presidente o representante legal, deberán elevar su solicitud de afiliación ante el Secretario General de la asociación , acompañando de:

1. Copia del acto Administrativo que otorga personería Jurídica a la Junta de Acción Comunal
2. Copia del acto Administrativo RESUELVE que inscribe los cuadros directivos de la respectiva Junta de Acción Comunal.
3. Copia de ESTATUTOS de la respectiva Junta de Acción Comunal.

Recibida la documentación, el Secretario General procederá a inscribir la junta como afiliada. Los delegados de la junta, a la ASOJAC se acreditaran ante el Secretario General por medio de la copia de la resolución expedida por la dependencia que ejerce la inspección, control y vigilancia en donde conste la inscripción de los mismos.

**Parágrafo:** En todo caso los delegados deberán inscribirse para participar en los procesos de elección, por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación a la realización de la misma.

**PARAGRAFO 2:** Las Juntas de Acción Comunal que no han cumplido con el artículo 10 de estos estatutos, no podrán ser considerados como afiliados de la ASOJAC de la comuna, pero en caso de presentarse situaciones que impliquen procesos de conciliación y posible sanción será absorbido por el criterio de territorio, por la comisión de conciliación en primera instancia de la ASOJAC.

**CAPITULO III**

**ÓRGANOS DE LA ASOJAC**

**ARTÍCULO 14.- ÓRGANOS. —** Artículo 27 Ley 743 / 02.

Los órganos de dirección, administración, vigilancia y operativos de la ASOJAC son los siguientes:

1. Órgano de máxima autoridad Asamblea General de Delegados.
2. Cuadros de Dirección y Administración : Junta Directiva conformada por

Los dignatarios elegidos por medio de plancha y en cargos designados por cociente y en bloque a saber:

1. Junta directiva: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario general y Las Secretarías Ejecutivas.
2. Órgano de Control y Vigilancia Fiscal.
3. Órganos de Ejecución (operativos) Las Secretarias Ejecutivas y de los Directores Ejecutivos de actividades de economía Social.
4. órgano de Conciliación: Comisión de Convivencia y Conciliación.

Parágrafo: Los secretarios ejecutivos, serán elegidos por periodo de una año renovable de conformidad con el Art. 41 de la ley 743 de 2002

**CAPITULO IV**

**ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 15.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES. —** Artículo 37 Ley 743 / 02.

La Asamblea General es la máxima autoridad de la ASOJAC y como tal tiene las siguientes atribuciones:

1. Aprobar la constitución o disolución de la ASOJAC.
2. Crear las Secretarías Ejecutivas y asignarles funciones.
3. Adoptar o reformar sus estatutos.
4. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a los dignatarios de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Comuna 2, que no cumplan con sus funciones, siguiendo el debido proceso.
5. Revocar del cargo a los dignatarios que no cumplan sus funciones siguiendo el debido proceso.
6. Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, de la Junta Directiva, del Representante Legal, de la Secretaría General, de las Secretarías Ejecutivas.
7. **ASAMBLEA**: Más de 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Autorizar contratos de: Compra-Venta, permuta de muebles e inmuebles, arrendamiento, mutuo, hipoteca, trabajo, prenda y sociedad.
8. **DIRECTIVA**: Hasta 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Autorizar Contratos de: Arrendamiento, Comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianza, mandato y contrato de trabajo.
9. **REPRESENTANTE LEGAL**: Hasta 30 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
10. **SECRETARÍAS EJECUTIVAS**: Hasta 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes.
11. Determinar la cuantía de la Caja Menor hasta 1 ½ salarios mínimos legales mensuales vigentes.
12. Aprobar la afiliación a la Federación Comunal Municipal de Santiago de Cali.
13. Designar los representantes de la ASOJAC ante los distintos órganos o entidades del municipio en donde se logre la participación comunitaria.
14. Elegir los dignatarios
15. Aprobar los actos de disposición sobre inmuebles.
16. Fijar la cuota de afiliación y de sostenimiento y modificarla cuando lo considere necesario.
17. Decretar la disolución y liquidación y designar el liquidador de la misma. En caso de que no hubiere acuerdo sobre el particular, actuara como liquidador el último Presidente en ejercicio de la directiva.
18. Delegar en la Junta Directiva la selección de los representantes para asistir a foros, encuentros, invitaciones de representación, y asambleas nacionales. El Presidente encabezara por derecho propio dicha delegación.
19. Aprobar o improbar los estados financieros, balances cuentas que le presenten las Directivas, el Fiscal o quien maneje fondos de la ASOJAC.
20. Adoptar y modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de Administración presenten a su consideración.
21. Las demás decisiones que correspondan a la ASOJAC y no estén atribuidos a otro órgano o dignatario.

**ARTÍCULO 16.- COMPOSICIÓN.**

La Asamblea está integrada por todas las juntas afiliadas, representadas por el Presidente y los tres (3) delegados, cada uno con derecho a voz y voto, dando cumplimiento al Parágrafo 1 del artículo 9 del Decreto 2350 de 2003 y a lo contenido en el numeral 1 del Articulo 2.3.2.1.9.de la decreto 1066 de 2015 que reza: “Las Juntas de Acción Comunal, 4 delegados”

**Parágrafo:** Los delegados de las juntas afiliadas no pueden desempeñar otro cargo dentro de la misma junta, pero si lo puede hacer en los organismos de 2º, 3º y 4º grado.

**Parágrafo:** Una Junta de Acción Comunal, solo podrá ser representada si como mínimo tiene dos delegados que participen en las asambleas de la ASOJAC.

**ARTÍCULO 17.- CONVOCATORIA. —** Artículo 9 Ley 743 / 02.

La convocatoria es el llamado que se hace a todos los integrantes de la Asamblea para que concurran a sus reuniones, en donde se incluye el orden del día. La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

La convocatoria para reuniones de la Asamblea, será ordenada por el Presidente y comunicada por el Secretario; cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación, la Junta Directiva, o los Delegados representantes de cuando menos el diez (10) por ciento de las Juntas Afiliadas a dicha ASOJAC, si pasados cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente al del requerimiento, si aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán los delegados que la requirieron. La convocatoria será comunicada por el Secretario General o en su defecto por el que designen quienes la requirieron.

**ARTÍCULO 18.- COMO SE HACE LA CONVOCATORIA.**

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

1. Nombre y razón Social de la Junta y Personería Jurídica.
2. Nombre y calidad del ordenador de la Convocatoria.
3. Objetivo de la Asamblea de Delegados o asunto a tratar.
4. Sitio Fecha y hora de la reunión.
5. Firma del Secretario.
6. Fecha de fijación del aviso.

**ARTÍCULO 19.- PLAZO PARA CONVOCAR.**

La convocatoria deberá comunicarse por el Secretario General, o por quien haga sus veces, dentro de un término no inferior a ocho (8) días calendarios anteriores al de la Asamblea, ni superior a quince (15) días.

**ARTÍCULO 20.- REUNIONES POR DERECHO PROPIO.**

La Asamblea de Delegados podrá reunirse en cualquier tiempo, por derecho propio y debe participar la mitad más uno del número de Juntas afiliadas y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de los delegados debidamente establecidos de esta, para verificar el quórum deberá confrontarse la asistencia con el Libro de Registro de Delegados para que las decisiones de la Asamblea tengan validez.

**CAPITULO V**

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

**ARTÍCULO 21.- QUÓRUM DECISORIO.**

La Asamblea se reunirá válidamente cuando concurran un número no inferior a la mitad más uno de las juntas afiliadas, representadas por lo menos de dos (2) delegados, por cada Junta Comunal afiliada.

Si a la hora señalada se cuenta con el quorum de la mistad más uno de las JAC, pero no se reúne el quórum de mitad más uno de los delegados, se optará por esperar una (1) hora al cabo de la cual el quórum deliberatorio se integrará válidamente con el 30% de los delegados de las juntas participantes salvo los casos de excepción previstos en los estatutos.

Parágrafo 1: Siempre deben asistir representación de la mitad más uno de las JAC afiliadas, para tener valides las asambleas y la votación afirmativa de las dos terceras (2/3) partes de los delegados de las juntas participantes para el quórum decisorio en asamblea, se hace necesario aclarar que las juntas del área urbana que no elijan sus cuatro (4) delegados deben dejar constancia del hecho ante la secretaria de la ASOJAC, para no afectar el quórum decisorio valido y establecido en estos estatutos, los cuatro Delegados de cada Junta de Acción Comunal tienen voz y voto, la comisión conciliadora de la ASOJAC deberá depurar el libro de delegados para definición del quorum, salvo excepción en el área rural.

**ARTICULO 22. QUÓRUM 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.

**ARTÍCULO 23.- VALIDEZ DE LA INSTALACION Y LAS DECISIONES.**

Para ser Instalada válidamente la Asamblea contara con la mitad más una de las juntas afiliadas a la ASOJAC.

Sus decisiones serán obligatorias con el voto de los delegados de las Juntas con las que se instaló válidamente la reunión Y serán válidas si la suma total de votos emitidos, incluyendo los votos en blanco, es igual o superior a las dos terceras partes de los delegados de las Juntas con que se instaló válidamente la asamblea.

Para aprobar una decisión y si hay dos (2) o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos de los delegados será la decisión escogida.

**ARTÍCULO 24.- NULIDAD DE REUNIONES.**

Las determinaciones de la Asamblea son nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha y hora de reuniones, a menos que la asamblea ya esté válidamente instalada y determine trasladarse a otro sitio.

**ARTÍCULO 25.- DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES.**

Las reuniones serán dirigidas por el Presidente de la ASOJAC, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión, en cuyo caso la reunión será presidida por el Vicepresidente o en su defecto por un delegado que elija la Asamblea General.

**CAPITULO VI**

**DE LA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 26.- INTEGRACIÓN.**

La Junta Directiva de la ASOJAC está compuesta por los siguientes dignatarios:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario General
5. Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas

A las reuniones de la directiva de la ASOJAC podrán asistir todos los delegados de las juntas afiliadas, con derecho a voz, más no a voto.

**ARTÍCULO 27.- FUNCIONES.**

La Junta Directiva debe cumplir las siguientes funciones:

1. Aprobar su reglamento interno y el de las Secretarías Ejecutivas.
2. Ordenar gastos hasta por la suma de 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
3. 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, según el caso.
4. Estudiar 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 dos (2) meses por cada año de periodo. Autorizada la ausencia temporal, la Directiva llamara al suplente correspondiente o en su defecto encargara a un delegado afiliado mientras dure el permiso del dignatario.
5. Autorizar al dignatario suplente para que ejerza funciones de su cargo ante la ausencia del principal.
6. Cuando exista la vacante de un dignatario, podrá elegir a un dignatario Ad hoc por el término de un mes que podrá ser prorrogado por el mismo término una sola vez, para ejercer una actividad específica.
7. Buscar la integración, cooperación de los organismos Estatales, o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la Comunidad.
8. 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 dé a los mismos. El costo de la fianza será asumido por la ASOJAC.
9. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las Secretarías Ejecutivas.
10. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General, en cada una de sus Reuniones Ordinarias.
11. Celebrar actos de disposición de bienes muebles e inmuebles propios de la ASOJAC que no impliquen la venta o cesión del derecho y que no sobrepasen el término de un año en los casos de arrendamiento, Comodato o usufructo, y que no excedan las cuantías fijadas por la Asamblea en el Art. 14 literal e).
12. Definir el sitio donde se realizarán las elecciones generales de Dignatarios.
13. 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 Junta Directiva podrá designar temporalmente su reemplazo hasta por un término de un (1) Mes. Vencido el termino en Asamblea General de Delegados se deberá llenar inmediatamente la vacante.
14. Establecer cuotas extraordinarias para asistir a Congresos Nacionales o encuentros Departamentales o Municipales.
15. Convocar foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general
16. Estudiar y elaborar los Proyectos de inversión para el sostenimiento y ejecución de programas ordenados por la Asamblea General.
17. Establecer sueldos y honorarios para aquellas personas que puedan ser contratadas por la ASOJAC para una mejor prestación de sus servicios.
18. Seleccionar los delegados que representarán a la ASOJAC en encuentros, congresos o foros de Acción comunal.

**ARTÍCULO 28.- QUORUM.**

La Junta Directiva se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros y tomará decisiones con las dos terceras partes del número de miembros con que se haya instalado la reunión.

Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a las dos terceras partes del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio.

**ARTÍCULO 29.- REUNIONES.**

Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se efectuarán los primeros 10 días de cada mes en el sitio y hora que determine el reglamento. O lo convenido por la mayoría.

**Parágrafo:** La Directiva se podrá reunir extraordinariamente por citación del Presidente. Podrán requerir por escrito al Presidente la realización de la convocatoria a reunión de Directiva: El Fiscal, La Comisión de Convivencia y Conciliación y las Secretarías Ejecutivas y/o el resto de los Directivos para tratar asuntos de su competencia, si este no convoca dentro de los cinco (5) días siguientes, la podrán convocar quienes la requirieron.

**ARTÍCULO 30.- CONVOCATORIA.**

La convocatoria para las reuniones será ordenada por el Presidente y comunicada por el Secretario General o por quien designe la Directiva y dentro de un término no inferior a cinco (5) días calendario anteriores al de la fecha en que se llevará a cabo la reunión de la Directiva.

**CAPITULO VII**

**LOS DIGNATARIOS**

**ARTÍCULO 31.- DIGNATARIOS DE LA ASOJAC.**

Los Dignatarios de la ASOJAC son:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario General
5. Fiscal
6. Conciliadores
7. Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas
8. Delegados a la Federación

PARAGRAFO: El Tesorero Suplente, el Secretario General Suplente y el Fiscal Suplente, solo podrán ejercer las funciones de cargo ante las ausencias del principal, certificada por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 32.- REQUISITOS.**

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

1. Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Fiscal, Secretarios Ejecutivos.
   1. Ser mayor de 18 años
   2. Saber leer y escribir
   3. Ser Delegado de una Junta afiliada.
   4. No tener antecedentes penales o no haber sido sancionado por el Comité de Convivencia y Conciliación.
2. Secretario General, Conciliadores, y Delegados a la Federación Municipal
   1. Saber leer y escribir
   2. Ser Delegado de una Junta afiliada.
   3. No tener antecedentes penales o no haber sido sancionado por el Comité de Convivencia y Conciliación.
3. Todos los dignatarios deben 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.

**ARTÍCULO 33.- INCOMPATIBILIDAD.**

Los Directivos, Conciliadores y Fiscal, no pueden ser entre sí parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser cónyuges o compañeros permanentes. En la contratación o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles regirá la misma incompatibilidad con quien se pretende realizar el acto.

**ARTÍCULO 34.- CALIDAD DE DIGNATARIO. —** Artículo 63 y 64 Ley 743 / 02.

La calidad de dignatarios de un organismo de acción comunal 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. En el caso de la provisión de cargos por parte de la Asamblea General de la ASOJAC la calidad se adquiere con el acta de la asamblea correspondiente.

**ARTÍCULO 35.- INSCRIPCIÓN.**

La solicitud de inscripción será presentada por el Presidente y Secretario de la ASOJAC ante el órgano que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control, debe anexarse fiel copia del Acta de Elección y el listado de asistencia.

Los Dignatarios deberán ser inscritos dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su elección.

**CAPITULO VIII**

**DE LOS DIRECTIVOS**

**ARTÍCULO 36.- DEL PRESIDENTE.**

El Presidente de la ASOJAC tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la Representación Legal de la ASOJAC 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.
2. Ser ordenador de gastos hasta por 30 salarios mínimos legales mensuales vigentes, suscribir contratos de acuerdo a la cuantía y para los fines establecidos por la Asamblea en el artículo 14 literal e) de los presentes estatutos.
3. Cumplir con el PLAN DE TRABAJO aprobado en la Asamblea General de Delegados y/o Directiva.
4. Por derecho propio ser Delegado ante la Federación Comunal del Municipio de Santiago de Cali.
5. Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General.
6. Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
7. Firmar las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General y la correspondencia conjuntamente con el Secretario General.
8. Abrir la cuenta bancaria y suscribir con el Tesorero los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por los órganos competentes.
9. Ser agente dinamizador y facilitador de los procesos de Concertación con los demás Dignatarios para la generación de proyectos sociales y comunitarios.
10. Convocar a Asamblea General para aprobar las cuentas y estados financieros a Diciembre del año anterior. De igual manera elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones para el periodo siguiente.
11. Convocar a Asamblea General para llenar las vacantes de Dignatarios que se presenten al interior del organismo comunal.
12. Presidir las delegaciones a los distintos certámenes a los que la ASOJAC deba asistir o sea invitada.
13. Elaborar el orden del día para las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
14. Informar a las autoridades municipales la forma de participación de la ASOJAC en las distintas instituciones Públicas o Privadas.
15. Rendir a la Asamblea General un informe por escrito sobre las labores cumplidas por la Directiva.
16. Las demás funciones que le señalen los Estatutos, la Asamblea General y la Directiva.

**ARTÍCULO 37.- DEL VICEPRESIDENTE.**

El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas declaradas.
2. Coordinar las actividades de las Secretarías Ejecutivas.
3. Organizar junto con el Secretario General, el listado de integrantes de las diferentes Secretarías para elegir el Coordinador.
4. Cumplir las funciones que le asignen los Estatutos, los reglamentos y la Asamblea o la Directiva.
5. Por derecho propio hace parte de las Secretarias Empresariales.

**ARTÍCULO 38.- DEL TESORERO.**

El Tesorero tiene las siguientes funciones:

1. Manejo de los dineros, donaciones y bienes muebles e inmuebles de la ASOJAC.
2. En compañía del presidente constituir pólizas de manejo que amparen el contenido del literal a)
3. Manejo de los libros de Tesorería y de Inventarios.
4. Conservar los recibos de los asientos y soportes contables.
5. Constituir con dineros de ingreso a la ASOJAC, la fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la misma.
6. Conservar en su poder las Escrituras de los bienes inmuebles, facturas de bienes muebles.
7. Abrir la cuenta bancaria con el Presidente y suscribir los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o bienes, previa orden impartida por el órgano competente.
8. Gestionar oportunamente las asignaciones presupuéstales y donaciones que le sean otorgadas a la ASOJAC.
9. Recibir los bienes muebles y materiales entregados por el sector oficial y privado.
10. Consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de la ASOJAC los ingresos por todo concepto, tan pronto sean recibidos.
11. Cobrar oportunamente los auxilios o aportes otorgados a la ASOJAC.
12. Atender oportunamente los pagos de las deudas a cargo de la ASOJAC.
13. Efectuar los pagos autorizados por la Asamblea General, por la Junta Directiva o por el Presidente.
14. Rendir a la Directiva y a la Asamblea General en cada una de las reuniones, informes detallados del movimiento de tesorería, informes que deben ser revisados previamente por el Fiscal.
15. Dar cuenta del estado de tesorería a cualquier afiliado que lo solicite, siempre y cuando el afiliado esté al día con las obligaciones de la ASOJAC.
16. Manejar la caja menor.
17. Las demás que le señalen la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

PARAGRAFO: El tesorero suplente asumirá las funciones del principal en sus ausencias temporales o definitivas. La ausencia deberá ser certificada por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 39.- DEL SECRETARIO GENERAL.**

1. Tener bajo su cuidado y diligenciar los Libros de Registro de Delegados, Actas de Asamblea General y Junta Directiva.
2. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la ASOJAC.
3. Certificar, sobre la calidad de afiliadas de las Juntas y sobre la condición de delegados de quienes la representan ante la ASOJAC.
4. Llevar el control de las juntas, delegados y dignatarios sancionados.
5. Comunicar a los delegados la convocatoria a reuniones de Asamblea y Junta Directiva.
6. Servir de Secretario en las reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva.
7. Certificar sobre la condición de delegados afiliados de los miembros de la ASOJAC.
8. Informar a la junta afiliada o al Comité de Convivencia y Conciliación o a la entidad de Inspección, Control y Vigilancia sobre las inasistencias de los directivos y delegados a las reuniones o Asambleas, para efectos de que estos inicien procesos disciplinarios.
9. Revisar y mantener actualizado el registro de las J.A.C. afiliadas y delegados a la ASOCIACIÓN.
10. Las demás que les señale la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente y los Reglamentos.

PARAGRAFO: El Secretario suplente asumirá las funciones del principal en sus ausencias temporales o definitivas. La ausencia deberá ser certificada por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 40.- DE LOS COORDINADORES DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS.**

Son funciones de los Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas:

1. Dirigir y orientar las actividades de cada Secretaría Ejecutiva.
2. Convocar a reuniones y presidirlas,
3. Conformar las comisiones de trabajo.
4. Establecer relaciones con las distintas entidades Públicas y privadas y orientar la Secretaría a la prestación de sus servicios a las juntas afiliadas.
5. Ordenar gastos hasta por 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes **para los fines establecidos por la asamblea, artículo14 literal d).**
6. Rendir informes de la gestión de la Secretaría a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
7. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva.
8. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o los Reglamentos.

**CAPITULO IX**

**DEL FISCAL**

**ARTÍCULO 41.- DEL FISCAL:** El Fiscal tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer control posterior sobre las órdenes de egreso de dineros girados, para lo cual observará que el Presidente y el Tesorero firmen los cheques y las ordenes de egresos de dinero y verificara que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o Dignatario competente.
2. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y bienes de la ASOJAC, así como por su correcta utilización.
3. Vigilar que el Presidente y el Tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que se le confieran a la ASOJAC, y que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
4. 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.
5. Denunciar ante el ente de Inspección, Control y Vigilancia cualquier irregularidad que se observe en el manejo Patrimonial. Comprobado el hecho o ante el no pronunciamiento del ente recurrir a las autoridades Judiciales.
6. Solicitar por escrito al Presidente la convocatoria de reunión de Junta Directiva o de Asamblea General, cuando este no lo haga oportunamente.

PARAGRAFO: El Fiscal suplente asumirá las funciones del principal en sus ausencias temporales o definitivas. La ausencia deberá ser certificada por la Junta Directiva.

**CAPITULO X**

**DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**

**ARTÍCULO 42.- NÚMERO DE DELEGADOS.**

La ASOJAC estará representada por cinco (5) Delegados ante la Federación, y su votación estará establecida según los estatutos de la federación. El Presidente de la ASOJAC, por derecho propio es delegado y los cuatro (4) restantes se elegirán por asamblea.

**ARTÍCULO43.- REQUISITOS PARA SER DELEGADO.**

Para ser delegado ante un organismo de grado superior:

1. Ser mayor de 14 años
2. Ser afiliado a la Junta de Acción Comunal.
3. Ser elegido por la Asamblea General.
4. Estar inscrito y reconocido como delegado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 44.- FUNCIONES.**

Las funciones principales de los delegados son:

1. Representar a la ASOJAC ante la Federación Comunal del Municipio de Santiago de Cali.
2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Federación Comunal del Municipio de Santiago de Cali de los cuales forme parte.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre las decisiones y Resoluciones de la Federación.
5. Informar en las Asambleas de la Junta sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de su cargo en la ASOJAC.
6. Orientar a la ASOJAC y a las Juntas afiliadas sobre las actividades y proyectos establecidos por los organismos superiores.

**CAPITULO XI**

**SECRETARÍAS EJECUTIVAS**

**ARTÍCULO 45.-** Las Secretarías Ejecutivas son los órganos de la ASOJAC encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la organización.

Las Secretarías Ejecutivas se crean con el propósito de prestar sus servicios a las juntas de acción comunal ubicadas en el territorio de la ASOJAC.

**Parágrafo 1.** La dirección y coordinación de las Secretarías Ejecutivas estará a cargo de un Coordinador elegido por la Asamblea General.

**Parágrafo 2.** Cada Secretaría Ejecutiva se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual sesometerá a la aprobación de la Junta Directiva.

**Parágrafo 3.** La responsabilidad en el manejo de los dineros de las Secretarías Ejecutivas corresponde a quien desempeñe la tesorería de la ASOJAC.

**ARTÍCULO 46.- NUMERO Y NOMBRES.**

Cuando menos, la ASOJAC debe tener tres (3) Secretarías Ejecutivas, pero podrá crear adicionalmente las que la Asamblea General estime necesarias para el cumplimiento de finalidades de servicio a las juntas afiliadas.

La Asamblea General determinará las funciones de cada Secretaría Ejecutiva, acorde con los objetivos previstos en el artículo sexto (6°).

**SECRETARÍAS PERMANENTES.**

La ASOJAC podrá tener las siguientes Secretarías Ejecutivas con carácter permanente:

1. SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN
2. SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN
3. SECRETARÍA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
4. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
5. SECRETARÍA DE SALUD
6. SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN
7. SECRETARÍA AMBIENTAL
8. SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
9. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
10. SECRETARÍA DE CULTURA Y ARTE
11. SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
12. SECRETARIA DEL POST CONFLICTO
13. SECRETARIA LGBTI
14. SECRETARIA ETNIAS
15. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

**ARTÍCULO 47.- FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS.**

Son funciones de las Secretarías Ejecutivas las siguientes:

1. **SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN**

Promover la organización de nuevas Juntas de Acción comunal en aquellos territorios que aún no las tengan y asesorarlas para la consecución de la Personería Jurídica. Asesorar organizacionalmente a las ya existentes.

1. **SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN**

Promover la afiliación de las Juntas de Acción Comunal, para que sus delegados puedan participar en las elecciones y sean parte activa de la organización. Todas las demás funciones asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.

1. **SECRETARÍA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN**

Tener como eje orientador de sus actividades la educación y capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.

Asesorara a las Juntas afiliadas para el cabal funcionamiento de cada uno de sus órganos y dictará los cursos de desarrollo comunitario que sean más aconsejables.

Adoptará a través de su estructura la estrategia de formación de Formadores, para la capacitación de sus afiliados, en cooperación con la Federación y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

Propender por el Desarrollo y difusión de una cultura y pedagogía ciudadana en los niños y niñas, a fin de auspiciar una mayor participación comunitaria en el progreso y fortalecimiento de la sociedad civil.

Organizar, dirigir y coordinar encuentros, seminarios, foros y eventos de formación para las juntas, sus afiliados y la comunidad en legislación comunal, derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración, formulación y gestión de proyectos, servicios públicos, economía, solidaria, organización y participación comunitaria, cuidado del ambiente y otros temas de interés común.

Trabajar con las demás Juntas afiliadas para que en los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Municipales, Departamentales y Nacional se incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana.

Procurar que en las comunidades se creen o fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal, para los habitantes de las juntas afiliadas.

Las demás de su naturaleza aprobadas en Asamblea General de la ASOJAC o asumidas por la Secretaria Ejecutiva.

1. **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS**

Asesorar a las juntas afiliadas en la planeación, evaluación y ejecución de los programas y proyectos de beneficio comunitario.

Hacer operativo, a través de Planes de Acción con responsabilidades concretas y cronogramas definidos, el Plan de Trabajo adoptado por la Asamblea General de Delegados.

Trabajar el Plan de Acción de la ASOJAC 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 asignen recursos en los respectivos Presupuestos de la comuna.

Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo y los Presupuestos democráticamente aprobados.

Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio con la ASOJAC, garantizando el complemento autogestionario o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.

Adelantar gestiones con las distintas entidades, en la búsqueda del apoyo profesional, logístico, económico y financiero que sea requerido, para el desarrollo de sus funciones.

Las demás propias de su naturaleza.

1. **SECRETARÍA DE SALUD**

Asesorar a las juntas de acción comunal del municipio en todo lo relacionado con salud, buscando los recursos necesarios, tanto a nivel Nacional, Departamental y Municipal, con el fin de atender las necesidades más apremiantes en salud de la comunidad. Actuar sobre el Plan de Desarrollo del municipio y sobre los Presupuestos para que se destinen los recursos suficientes para la atención en salud;

Trabajar con las demás Juntas y organizaciones sociales del municipio por la construcción de Empresas Comunitarias de Salud para que accedan a la ejecución directa de los recursos destinados a la salud en el municipio;

Las demás propias de su naturaleza.

1. **SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN**

Asesorar a las juntas de acción comunal del municipio, procurando promover el deporte y la recreación tanto a nivel urbano corno rural.

Gestionar por todos los medios necesarios los recursos para sacar adelante las actividades deportivas de todos los sectores en que está dividido el municipio.

Organizar grupos deportivos y programar torneos dentro y fuera del territorio de la Junta;

Organizar encuentros deportivos Intercomunas con las Juntas y organizaciones vecinas;

Trabajar para que el Plan de Desarrollo del municipio y territorial incluya políticas, programas y proyectos para promover las expresiones deportivas.

1. **SECRETARÍA AMBIENTAL**

Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la Junta y proponer soluciones;

Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente;

Identificar las actividades que puede desarrollar autónomamente la comunidad para recuperar y proteger el ambiente, como arborización de cuencas, parques, zonas verdes;

Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la Junta y desarrollar actividades comunitarias, y ante las autoridades, para contrarrestarlos;

Desarrollar una cultura por el uso de jabones y detergentes biodegradables, buscando alianza con sus productores para que apoyen las campañas;

Desarrollar intensas campañas por la no quema de vegetación;

Desarrollar campañas por la construcción de reservorios de agua, principalmente en las zonas rurales, para que las comunidades enfrenten mejor los problemas de sequías;

Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan programas ambientales, y sobre los Proyectos de Presupuesto para que incluyan recursos.

1. **SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

Difundir los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en su comunidad;

Establecer la comparación entre los Derechos Fundamentales de la Constitución y los Derechos Humanos;

Difundir el Derecho Internacional Humanitario y acudir ante las entidades locales, nacionales e internacionales para amparar a su comunidad en torno a este derecho;

Fortalecer el principio de autonomía e independencia de la organización comunal frente a los diferentes actores armados en conflicto;

Formar a la comunidad en los mecanismos de protección de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia en los Artículos 83 al 95, en especial en la Acción de Tutela, en la Acción de Cumplimiento, en la Acción Popular y en la Presunción de la Buena Fe;

Las demás propias de su naturaleza.

1. **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comuna, 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. Departamental y Nacional.

Elaborar un Plan de Trabajo por el período de la Asociación, 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;

Organizar las brigadas o mingas comunales para realizar las obras comunales susceptibles de construirse comunitariamente; 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;

Las demás propias de su naturaleza.

1. **SECRETARÍA DE CULTURA Y ARTE**

Gestionar y apoyar la realización de eventos y actividades artísticas y culturales en la comuna. Entre algunos de estos eventos y actividades están las musicales, las de pintura, las de escultura, las de artesanías.

Las demás propias de su naturaleza

1. **SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**

Interactuar con el gobierno municipal especialmente la Subsecretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y con la policía para proveer acciones en la comuna y sus alrededores referentes a la convivencia entre vecinos y a la seguridad.

Incentivar el uso de la tecnología para mejorar la seguridad.

Las demás propias de su naturaleza.

1. **SECRETARIA DEL POST CONFLICTO**

Coordinar y atender las acciones de acercamiento a los desplazados en

El tema del POST CONFLICTO.

1. **SECRETARIA LGBTI.**

Ser el enlace con la Comunidad LGBTI y brindarles apoyo.

1. **SECRETARIA ETNIAS.**

Organizar el bloque participativo de las ETNIAS y colaborar en sus

objetivos y propósitos de desarrollo comunal.

1. **SECRETARIA DE TRANSPARENCIA.**

Velar para que se conforme el plan de cambio en una administración con

participación en veedurías claras, gestión de informes periódicos con

relación al desarrollo de las obras y proyectos de lo comunal, público y

social.

**ARTÍCULO 48.- INTEGRACIÓN.** Las Secretarías Ejecutivas están integradas por los delegados de las juntas afiliadas. De ser necesario la asamblea puede autorizar la celebración de contratos de trabajo con profesionales, tecnólogos o técnicos para reforzar las Secretarías Ejecutivas

**ARTÍCULO 49.- COMISIONES.** Para atender todos los frentes que le corresponden a cada secretaría ejecutiva, el Coordinador creará comisiones de trabajo encargadas de aspectos muy precisos, las comisiones pueden ser permanentes o transitorias.

**CAPITULO XII**

**COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 50.- DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJAC, sirve de tribunal en primera instancia para resolver o dirimir las controversias que se presenten entre las juntas de su jurisdicción.

Dirimir las diferencias que se presenten entre los delegados de las juntas o entre los órganos de la ASOJAC sobre la interpretación y competencia atribuidas por la ley, los Estatuados o los reglamentos.

Resolver las demandas de impugnación contra las elecciones de dignatarios, decisiones de los órganos de las Juntas de Acción Comunal afiliadas dentro del territorio de la ASOJAC.

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, imparcialidad, celeridad y gratuidad.

**ARTÍCULO 51.- DIRECCIÓN Y VACANCIA.**

En reunión de la Comisión De Convivencia y Conciliación. Se elegirá un director para un período rotativo de doce (12) meses, correspondiéndole a cada conciliador el derecho a ser director por uno de esos períodos.

El Director de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el Secretario General la correspondencia, igualmente prescribirá los mecanismos para un reparto equitativo del trabajo a cargo de la Comisión; para que se presenten en cada reunión los proyectos de fallo.

En cuanto a la vacancia si esta es definitiva se deberá someter a la Asamblea General de Delegados para que lo elija y si se trata de un impedimento o recusación la directiva de la ASOJAC, escogerá al o los vacantes.

**ARTÍCULO 52.- REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación es un órgano permanente de la ASOJAC, es importante que se reúna cada trimestre para analizar el cumplimiento de los deberes por parte de todos y cada uno de los Dignatarios y Delegados, y para servir de cuerpo consultor de los demás órganos.

En forma extraordinaria con razón de procesos puestos a su conocimiento para debatir los proyectos y decisiones.

**ARTÍCULO 53.- DECISIONES.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación al igual que los demás órganos, solamente puede reunirse válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones con la mayoría de los presentes.

Las decisiones de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se denominan **FALLOS.**

**ARTÍCULO 54.- FUNCIONES.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación tiene tres funciones a saber: Declarativa, Conciliadora y Disciplinaria.

**ARTÍCULO 55.- FUNCIÓN DECLARATIVA.**

La Comisión de convivencia y conciliación, mediante un proceso abreviado podrá declarar la pérdida de calidad de afiliada a una Junta, sin que ello constituya sanción, cuando una Junta se disuelva y sea aprobada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Gestión Comunitaria;

Cuando una Junta sea sancionada con cancelación de la personería Jurídica. Si se comprueban las causales descritas en el artículo precitado la Comisión de Convivencia y Conciliación declarará desafiliada a la junta y ordenará al Secretario General, la cancelación de la afiliación en el libro.

En cualquier tiempo, la junta afectada podrá demostrar la inexistencia de la causal y tendrá derecho a que se le afilie nuevamente.

**ARTÍCULO 56. FUNCIÓN CONCILIADORA.**

Procede esta función para aquellos casos, que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella, se hace uso de esta audiencia en cualquier etapa del proceso antes del Fallo.

**ARTÍCULO 57.- PROCEDIMIENTO.**

1. **CITACIÓN A** **LAS PARTES.** Una vez recibida la queja, y se avoque el conocimiento, la Comisión de Convivencia y Conciliación, a la dirección que tenga registrada el afiliado, enviará una Citación a las partes, redactada en forma cordial, precisando el objeto de la audiencia, fecha, sitio y hora dela misma.
2. **INASISTENCIA A** **LA AUDIENCIA.** 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 la 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 ala 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.

La inasistencia a las tres (3) audiencias conciliatorias hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y su agotamiento en el órgano de primer grado a nivel comunal por la cual la comisión ordenara por medio de acta el cierre de la etapa conciliatoria y deberá remitir el proceso (Actas) a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJAC para que avoque en primera instancia, la cual emitirá fallo informando de los recursos que proceden contra el mismo.

1. **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.** Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, la Comisión realizará un llamado a la cordialidad y respeto, al uso de la palabra primero el quejoso o demandante quienes expondrán los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. Luego tendrá el uso de la palabra el implicado y/o demandado, quien ejercerá la controversia y aportará pruebas en su favor. A continuación la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo,
2. **ACUERDO TOTAL.** 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, haciendo la claridad que lo acordado es ley para las partes, presta merito ejecutivo, es decir podrá solicitarse ante un Juez, el cumplimiento de lo pactado.
3. **ACUERDO PARCIAL O RECHAZO.** En el evento en que las partes acojan parcialmente la formula 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, si existe mérito iniciará el proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 58.- ACTAS DE LA COMISIÓN.**

De la actuación adelantada por fa 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. Si una de las partes no quisiera firmar el acta de acuerdo o no acuerdo conciliatorio, se firmará a ruego por testigos.

**ARTÍCULO 59.- ARCHIVO DE LA COMISIÓN.**

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 60.- EJERCICIO AD HONOREM.**

El ejercicio de las funciones de los Conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación se realizara en forma gratuita, teniendo en cuenta que el nombramiento constituye especial reconocimiento al ciudadano de connotadas calidades.

**ARTÍCULO 61.- TÉRMINOS.**

A partir del momento de la presentación de la solicitud ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, esta contará con quince (15) días para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

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 62.- FUNCIÓN DISCIPLINARIA.**

Facultad exclusiva de la Comisión, quien por conocimiento propio o con base a una queja, adelantará el siguiente procedimiento: A la residencia que tenga registrada el inculpado en el libro de afiliados de la Junta, la Comisión le enviará por escrito un pliego de cargos, en el cual se hará constar los hechos que se le atribuyen y las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas. En ese mismo pliego se fijará: Sitio, fecha y hora para que el inculpado presente sus descargos *y* solicite o allegue pruebas.

La rendición de descargos puede hacerse verbalmente o por escrito. Si es verbal, se levantará un Acta suscrita por el declarante, el conciliador y el Secretario General o quien haga sus veces. La fecha y hora para ejercer el derecho de defensa, se fijará en el mismo pliego de cargos, dicha fecha no podrá ser menor de tres (3) días ni mayor a cinco (5) días contados a partir del día siguiente al envío del pliego.

Si el inculpado solicita la práctica de pruebas, estas se llevarán a cabo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. La no rendición de descargos se apreciará corno indicio grave en contra del inculpado, y se continuará con el debido proceso. La decisión de la comisión deberá tomarse dentro de los términos que le otorga la ley, una vez haya agotado la etapa conciliatoria y probatoria.

**ARTÍCULO 63.- FALLO.**

La decisión de la Comisión de Convivencia y Conciliación se consigna en un FALLO, el cual debe contener un resumen claro de los hechos planteados, las consideraciones que hace el Comité sobre los hechos; la valoración de las pruebas que se practicaron en el proceso y los fundamentos legales y estatutarios en que se basa la decisión; una parte resolutiva que se constituye por artículos, en el primer artículo se exonera o responsabiliza al disciplinado y/o se declara la nulidad de una demanda de impugnación .

El artículo segundo aplica la sanción si hay lugar a ello, sanción que debe ser acorde a lo previsto en los estatutos y legislación comunal.

El tercer artículo concede los recursos de ley, es decir Reposición y subsidiariamente Apelación; los cuales deben ser interpuestos dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. El artículo cuarto ordenará notificar al inculpado y/o demandado. El fallo debe ser firmado por mínimo dos (2) de los tres (3) Conciliadores.

**ARTÍCULO 64.- NOTIFICACIÓN.**

La notificación de los actos de la Comisión de Convivencia y conciliación se notificarán personalmente al interesado, para lo cual se deberá enviar citación escrita a la dirección del interesado. Si este concurre, se 'le entregará copia íntegra de la queja y/o demanda con sus anexos en forma gratuita.

Si dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la citación, no comparece el interesado, se procederá a notificar por EDICTO, el cual contiene este título y se inserta la parte resolutiva del fallo, se señala fecha de fijación y desafiliación, se firma por los conciliadores.

El edicto se fijará por diez (10) días en un lugar visible de la sede de la ASOJAC. Si el notificado no sabe, no puede o no quiere firmar, se expresará esta circunstancia en el acta y firmará a ruego por un testigo que esté presente.

**ARTÍCULO 65.- CAUSALES DE SANCIÓN.**

Los dignatarios de la ASOJAC, dignatarios y afiliados de las Juntas de Acción Comunal, podrán ser sancionados previo agotamiento del procedimiento disciplinario, por la Comisión de Convivencia y Conciliación cuando incurran en una cualquiera de las siguientes conductas:

1. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la ASOJAC o Junta.
2. Por violación de las normas legales o estatutarias.
3. Por inscribirse y no participar, en una de las Comisiones de trabajo.

**ARTÍCULO 66.- SANCIONES.**

Según la falta, la responsabilidad de los implicados y las modalidades del hecho, la comisión puede imponer las siguientes sanciones: Suspensión de la calidad de dignatario o afiliado hasta por tres (3) meses.

Perdida de la calidad de delegado, o afiliado de una junta afiliada, hasta por veinticuatro (24) meses.

**ARTÍCULO 67.- EFECTOS DE LAS SANCIONES EN FIRME.**

1. En firme la sanción a los disciplinados: La Comisión de Convivencia y oficiara a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social anexando la copia del fallo, para que se revoque la inscripción del dignatario y al Secretario de la Junta, para que este haga la anotación en la columna de observaciones del libro de registro de afiliados.
2. La Asamblea General de Afiliados procederá a elegir el reemplazo de los nuevos dignatarios, dentro de los quince (15) días siguientes, en forma nominal, cuando se trate de la elección de cuatro (4) dignatarios de la ASOJAC, salvo cuando se trate del Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario o Fiscal, quienes serán reemplazados o se le puede revocar el mandato.
3. El Sancionado podrá solicitar la afiliación nuevamente, una vez cumpla la sanción. La desafiliación de una Junta, hace que se pierda derecho a los programas de beneficio comunitario que adelante la ASOJAC para las Juntas afiliadas. Cumplida la sanción la junta podrá volver a solicitar su inscripción.
4. La suspensión de la afiliación implica que los Delegados no pueden ejercer el derecho a voz y voto en la Asamblea, pero no exima a la junta del cumplimiento de sus obligaciones. La suspensión del delegado implica que no puede ejercer ningún derecho en la organización, pero los otros delegados si lo pueden hacer.

**Parágrafo:** El afiliado suspendido o desafiliado después de dos (2) años de cumplida la sanción podrá solicitar por escrito a la Junta Directiva de la ASOJAC su inscripción y esta decidirá si ordena la inscripción.

**ARTÍCULO 68.- FIRMEZA DE LAS SANCIONES.**

Las sanciones quedarán en firme cuando contra ellas no se ejerza ningún recurso, o cuando los recursos interpuestos se hayan resuelto.

**ARTÍCULO 69.- RECURSOS.**

Contra las decisiones de la Comisión de convivencia y conciliación proceden los recursos de reposición y subsidiariamente Apelación. Los recursos deben interponerse por escrito y presentarse personalmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

Los recursos de reposición y apelación se presentan ante la Comisión de Convivencia y Conciliación, en la sede de la ASOJAC. El interesado puede interponer directamente la apelación o como subsidio de la reposición.

**ARTÍCULO 70.- RESOLUCION DE RECURSOS.**

Si se encuentran reunidos los requisitos del artículo anterior, la Comisión de Convivencia y Conciliación resolverá el recurso de REPOSICIÓN. Si confirma el fallo, concede el recurso de Apelación, si este se ha presentado, debiendo entonces remitir el expediente completo a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social, que por ley le corresponde resolver el recurso de Apelación.

**ARTÍCULO 71.- DEMANDAS DE IMPUGNACIÓN — COMPETENCIA.**

Los asuntos susceptibles de impugnación, de conformidad con el literal a) del artículo 47 de la Ley 743 de 2002, que debe conocer y resolver la Comisión de convivencia y conciliación, son:

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

**ARTÍCULO 72.- Instancias.**

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:** 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.

**ARTÍCULO 73.- PROCEDIMIENTO.**

A partir de la fecha de recibo de la demanda, la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuenta con un término de quince (15) días para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días para resolver o fallar.

**ARTÍCULO 74.- CONTENIDO DE LA DEMANDA PARA SU ADMISIÓN.**

La demanda de impugnación será admitida, mediante auto motivado, cuando encuentre que esta reúne los siguientes requisitos de forma:

1. Nombre, Identificación, número de afiliación y firma de las cinco (5) personas que suscriben la demanda. Estas cinco (5) personas que presentan la demanda deben haber participado en las elecciones ejerciendo el voto.
2. Lo que se pretenda, expresando con claridad y precisión.
3. Los hechos que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente, determinados, clasificados y numerados.
4. Descripción de la causal de impugnación mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
5. Relación de las pruebas que los demandantes pretendan hacer valer en el proceso que sirva de sustento de la demanda.
6. Dirección, teléfono para notificaciones de demandantes y demandados.

**ANEXOS DE LA DEMANDA.** A la demanda deberá anexarse los siguientes documentos:

* 1. Copia del Acta de Elección y/o manifestación que se solicito por escrito y no les fue entregada por el Secretario de la Junta Comunal.
  2. Certificado del Secretario de la Junta sobre la calidad de afiliado de los impugnantes, si el Secretario no lo expide podrá hacerlo el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación y si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda.

**PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA DE IMPUGNACION.**

Los constituyen las pruebas documentales y la copia de las actas bien sea de elección de dignatarios 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 público.

Que la demanda de ser presentada dentro del término de diez (10) días hábiles contados siguientes a la fecha de la elección o toma de decisión de los órganos de las Juntas.

**ARTÍCULO 75.- INADMISIÓN.**

La demanda será inadmitida a través de auto motivado, en el evento de que falten alguno (s) de los requisitos citados en el artículo anterior, en este caso la Comisión otorgará un término de ocho (8) días para que el interesado (s) pueda subsanar, vencido el cual si se subsana la Comisión ADMITIRÁ la demanda en caso contrario la rechazara de plano.

**ARTÍCULO 76.- RECHAZO DE PLANO.**

No procede mediante auto motivado en los siguientes casos: 1) La demanda se presenta fuera de términos de los diez (10) días hábiles después de la decisión o elección de dignatarios. 2) El interesado no subsana la demanda del término otorgado. 3) La demanda es presentada por un solo afiliado.

Contra el auto de rechazo definitivo, que se notificará personalmente proceden los recursos de ley. La notificación se entiende cumplida cuando se efectué a un solo demandante o demandado.

**ARTÍCULO 77.- PUBLICIDAD DE LA DEMANDA.**

Esta se surte, una vez admitida la demanda, y se concreta en el **TRASLADO DE LA DEMANDA**, que la Comisión de Convivencia realizara al demandado o demandados, considerando que se les debe citar mediante escrito a estos para que comparezcan a la notificación personal. Los demandados tendrán un término de diez (10) días hábiles para contestar la demanda y aportar o solicitar pruebas que pretenda hacer valer.

**Parágrafo**: Si la demanda es contra la elección de dignatarios, el notificado debe ser el Presidente de la Junta electa.

**ARTÍCULO 78.- PRUEBAS.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación, mediante Auto, decretará la práctica de las pruebas pedidas por las partes y de oficio para lo cual cuenta con un plazo de treinta (30) días, prorrogables por quince (15) días más. La carga de la prueba incumbe a las partes.

**ARTÍCULO 79.- AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.** Esta diligencia se puede realizar en cualquier etapa del proceso y antes del Fallo, considerando que solo se .concilia lo que no vulnere las normas legales o estatutarias.

**ARTÍCULO 80.- FALLO.** Vencidas las etapas probatorias y deconciliación, la Comisión procederá a emitir en derecho comunal el fallo, con los lineamientos del artículo 61 de estos estatutos.

**ARTÍCULO 81.- FIRMEZA DEL FALLO.**

El fallo quedará en firme cuando no se hayan presentado los recursos de ley o estos están resueltos.

**ARTÍCULO-82.- FUERZA DEL FALLO.**

El fallo en firme es obligatorio para las partes y la entidad encargada de ejercer la vigilancia y el control velará por que se le de cumplimiento.

**ARTÍCULO 83.- RECURSOS.**

Estos se surten en los mismos términos de los artículos 67 y 68 de estos estatutos.

**ARTÍCULO 84.- TÉRMINO.**

Inicialmente la Comisión tendrá un término máximo de quince días (15) días para avocar el conocimiento de la impugnación; una vez lo haga, el fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses.

**ARTÍCULO 85.- IMPEDIMENTOS.**

El impedimento es la manifestación personal de uno o más conciliadores, porque son 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, por considerar que está comprometida su imparcialidad, o que una de las partes pertenezca a la misma junta que los conciliadores.

**ARTÍCULO 86.- RECUSACIONES.**

La recusación, es la solicitud que hace una de las partes para que se separe a uno o más conciliadores del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, por las mismas razones en que se fundamenta el impedimento.

**Parágrafo:** La manifestación de impedimentos o la recusación se presentará ante la directiva de la ASOJAC, la cual aceptará o rechazará. Si la acepta, en ese mismo acto, deberá designar los conciliadores ad-hoc para que siga conociendo del asunto particular y concreto, objeto del impedimento o recusación.

**CAPITULO XIII**

**PERIODO Y ELECCIONES**

**ARTÍCULO 87.- PERIODO.**

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

**ARTÍCULO 88.- ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.**

Los Dignatarios de la ASOJAC serán elegidos el último domingo del mes de Julio siguiente a aquel que se celebren las elecciones para Corporaciones públicas territoriales; su período inicia el primero (1) de septiembre del mismo año.

**ARTÍCULO 89.- ÓRGANOS NOMINADORES.**

Los Dignatarios de la ASOJAC serán elegidos por los siguientes organos:

**Asamblea General**

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario General
5. Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas
6. Fiscal
7. Conciliadores de la Comisión de Convivencia y Conciliación
8. Delegados a la Federación
9. Tesorero suplente
10. Secretario General suplente
11. Fiscal suplente

**ARTÍCULO 90.- TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

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) delegados, quienes no deben ser Dignatarios de la ASOJAC ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

**ARTÍCULO 91.- FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTÍAS.**

1. Con el Secretario organizar y disponer todo lo necesario, como sitio y logística para la realización de las elecciones y su respectiva divulgación.
2. Garantizar la plena disposición de las urnas para las elecciones.
3. Verificar el buen desarrollo de la elección.
4. Firmar el acta correspondiente a la elección de dignatarios.

**CAPITULO XIV**

**DE LA ELECCIÓN DE DIRECTIVA, FISCAL, CONCILIADORES, DELEGADOS Y COORDINADORES DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS**

**ARTÍCULO 92.- 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 y la asignación por cociente 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.

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

**ARTÍCULO 93.- SISTEMA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.**

La votación será secreta, por medio de planchas y divididos en cinco (5) bloques a saber:

1. Directivos
2. Fiscal
3. Conciliadores
4. Delegados a la Federación
5. Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas

**FORMA DE EFECTUAR LA VOTACION:** Se ubicará una mesa de votación. Los votos se depositaran en una urna ubicada en la mesa de votación destinada para tal fin.

**ARTÍCULO 94.- ASIGNACIÓN DE CARGOS**

Los cargos se asignarán por separado, aplicando el cociente a cada bloque; el cociente se aplicará de arriba hacia abajo cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, se asignaran primero los cargos por cociente y si quedan cargos por proveer se asignaran a los residuos más altos en orden descendente.

**ARTÍCULO 95.- SISTEMA DE ELECCIÓN DIRECTA.**

La ASOJAC establece como sistema de elección, la elección Directa, ésta se llevara a cabo en la fecha estipulada, en el horario y lugar que decida la asamblea.

La candidatízación se hará por el sistema de **PLANCHAS.**

**ARTÍCULO 96.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.**

Durante el proceso de inscripción se observaran las siguientes reglas:

1. **PLAZO**

El plazo para la inscripción de planchas será desde la fecha de la convocatoria hasta dos días antes de la elección y la hora para el cierre de inscripciones será las 6:00 P.M.

1. **CONTENIDO**

Las planchas deberán contener:

Nombre y apellido del Aspirante, Cargo a que aspira, Cédula, Dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

**ARTÍCULO 97.- PRESENTACIÓN** Las planchas deberán presentarse por no menos de dos (2) delegados quienes pueden ser candidatos, ante el Secretario de la ASOJAC. Cuando ello no fuere posible se hará ante la Comisión Conciliadora o el Fiscal.

**ARTÍCULO 98.- VALIDEZ DE LA ELECCIÓN.-**

Antes de iniciar los escrutinios se determinará la validez de la elección si la suma total de votantes es igual o superior al veinte (20%) por ciento del total de delegados.

**CAPITULO XV**

**DE LOS LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 99.- LIBROS**

Además de los que autorice la Asamblea General, y los que señalen los reglamentos de las Secretarías Ejecutivas, la ASOJAC tendrá registrados ante el organismo de control los siguientes libros:

1. Actas de Asamblea General y de Directiva.
2. Tesorería.
3. Inventarlos de bienes muebles e inmuebles.
4. Libro de Registro de Delegados.

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

**ARTÍCULO 100.- LIBRO DE REGISTRO DE DELEGADOS.**

En este libro se anotarán los nombres de los delegados, 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 ASOJAC 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:

1. Número de orden
2. Fecha de afiliación
3. Nombre y apellido
4. Junta de Acción Comunal Afiliada
5. Documento de identificación del delegado
6. Dirección del delegado
7. Teléfono
8. Correo
9. Firma
10. Observaciones

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

Cada cuatro (4) años hasta ocho (8) días antes de la elección el Secretario General cerrara las anotaciones del cuatrienio anterior y registrará los nuevos datos pasando aquellos tales como la fecha de afiliación y el nombre del organismo comunal afiliado.

En caso de error en una o más columnas, éstas deberán anularse por anotación del Secretario de la ASOJAC.

**ARTÍCULO 101.- 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:

1. Número del Acta;
2. Lugar y fecha de la reunión;
3. Cargo del ordenador de la convocatoria
4. Orden del día aprobado;
5. Desarrollo del Orden del Día,
6. Determinando en cada caso las votaciones o decisiones tomadas
7. Número de asistentes, y número de miembros que componen cada órgano de la ASOJAC
8. Nombre y firma del Presidente y Secretario de la reunión;

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

**ARTÍCULO 102.- LIBRO DE TESORERÍA.**

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

**Caja:** En esta parte se registrarán los dineros en efectivo que posea la ASOJAC, 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 quien se le asigne, hasta por 1 ½ salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuya ordenación y aprobación del gasto será dada por la Junta Directiva. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

**Parágrafo:** Las Asociaciones de Juntas 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 103.- LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

En el Libro de Inventarlos se deben registrar con exactitud y detalle los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la ASOJAC. 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 104.- LIBRO DE LA COMIS1ON DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.**

La Comisión de Convivencia y Conciliación deberá llevar un Libro especial en el cual se consignen las Actas de acuerdos de compromisos de conciliación; los fallos que se produzcan, igualmente, llevará un archivo documentado de la correspondencia recibida y despachada.

**ARTÍCULO 105.- REGISTRO.**

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 ser reemplazados y registrados en los siguientes casos:

1. Utilización total;
2. Extravío o hurto;
3. Deterioro;
4. Retención; y
5. 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 denuncio 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 ASOJAC

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

**Parágrafo 5.** La Directiva en pleno o el 20% del total de delegados podrán determinar el reemplazo del Libro de Registro de Delegados.

**CAPITULO XVI**

**DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL**

**ARTÍCULO 107.- PATRIMONIO.**

El patrimonio de la ASOJAC 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 licita que efectúe.

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

**ARTÍCULO 108.- RECURSOS OFICIALES:** Los recursos oficiales que ingresen a la ASOJAC para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

**ARTÍCULO 109.-RECURSOS ASOJAC:** Los recursos de la ASOJAC que no tengan destinación especifica se invertirán de acuerdo a lo que determinen los estatutos y la asamblea general.

**ARTÍCULO 110.-CUOTAS A ESTABLECER:** Las cuotas, tarifas de Administración, utilidades en negocios o empresas, que no sean fijados por las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas o acuerdos, serán establecidas, por la Directiva, cuando vayan a ser o sean administrados directamente por la ASOJAC. En los de Administración la misma Directiva acordará con la Entidad respectiva la tarifa correspondiente.

**ARTÍCULO 111.- DESTINO DE RECAUDOS:** Todos los recaudos que se reciban por cualquier concepto, se entregarán al Tesorero de la ASOJAC en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, pasado este plazo se entenderá como un peculado o falta grave para quien haya recibido tales ingresos.

**ARTÍCULO 112.- USO DE BIENES, BENEFICIOS Y SERVICIOS:** A los bienes, beneficios y servicios administrados por la ASOJAC tendrán acceso todas las juntas afiliadas, de conformidad con sus estatutos y reglamentos.

**ARTÍCULO 113.-PRESTACION SERVICIOS ASOJAC:** Conforme al Art. 1.41 de la Ley 136 de 1994, la ASOJAC 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 públicas a cargo de administración central o descentralizada.

**ARTÍCULO 114.- PRESUPUESTO.**

La ASOJAC 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 recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

**CAPITULO XVII**

**DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 115.-** La Asociación de Juntas de Acción Comunal se disolverá por mandato legal, por tener menos del 60% de las Juntas de Acción Comunal afiliadas a la ASOJAC previo debido proceso o por decisión de sus miembros. Disuelta la Asociación de Juntas de Acción comunal del Municipio por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

**ARTÍCULO 116.-** La disolución decretada por la misma ASOJAC requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente. En el mismo acto en el que la ASOJAC apruebe su disolución, la Asamblea General de Delegados nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito y el Fiscal previo el lleno de los requisitos.

**ARTÍCULO 117.-** Con cargo al patrimonio de la ASOJAC, 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.

**ARTÍCULO 118.-** 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, con la condición de que sean invertidas, en las obras para las cuales han sido destinadas.

En segundo lugar se pagarán las obligaciones pendientes de carácter laboral se existieran, tales como sueldos, primas, cesantías etc.

Se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos y las contraídas con las Juntas Afiliadas.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Federación Comunal del Municipio de Santiago de Cali, que se establezca en los estatutos, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo de Inspección, control y Vigilancia, existente en el lugar.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en Asamblea General de Delegados realizada durante el día 09 del mes de Julio de 2017 en el Polideportivo de la Junta de Accion Comunal del Barrio Vipasa de la comuna 2 e inscriptos en el registro de Organismos comunales de Santiago de Cali según Resolución No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por la Subsecretaria de Promoción y Fortalecimiento de la Participación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jorge F. Villegas Zamorano Nelson Martínez Rocha

Presidente de la Asamblea Secretario de la Asamblea